



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Conselho Superior da Magistratura

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

EDITOR

Conselho Superior da Magistratura

Rua Duque de Palmela, n.º 23

1250-097 Lisboa

Telefone: +351 213220020

Fax: +351 213474918

Correio eletrónico: csm@csm.org.pt

Internet: www.csm.org.pt

COORDENAÇÃO TÉCNICA

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

IMAGEM

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Data da Edição: Fevereiro 2025



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

1.	Nota Introdutória	4
2.	Caraterização do Conselho Superior da Magistratura	
2.1.	Missão	5
2.2.	Competências	5
2.3.	Estrutura Orgânica do CSM	6
2.4.	Organograma	7
3.	Responsáveis pelo Plano e sua Execução.....	8
4.	Enquadramento Legal dos Crimes de Corrupção e infrações conexas	8
5.	O Sistema de Controlo Interno (SCI) e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas	13
6.	Identificação e Classificação dos Riscos	
6.1.	Conceito de Risco e Gestão de Risco	14
6.2.	Classificação dos Riscos	15
7.	Mapa de Riscos	18
8.	Considerações Finais	24
9.	Revisão	24



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. Nota Introdutória

O fenómeno da corrupção está presente em todas as sociedades, afetando-as como um todo, uma vez que compromete a prestação de serviços e a sua qualidade e repercute-se no desenvolvimento económico e social dos países.

A corrupção molda os comportamentos e é geradora de situações de descrédito nas instituições e na sociedade e funciona como um travão ao normal desenvolvimento das entidades públicas e privadas, comprometendo o crescimento económico, pelo que constitui uma preocupação dos Estados e de todos os cidadãos.

Por outro lado, a gestão dos riscos de corrupção é uma atividade que assume carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos Estados e das organizações de âmbito global, regional ou local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração Pública, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

O presente plano segue as linhas orientadoras definidas no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio criar o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelecer o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC). O RGPC institui a obrigatoriedade das entidades públicas e privadas, com mais de 50 trabalhadores, implementarem um sistema eficaz de prevenção da corrupção e infrações conexas que deverá incluir vários instrumentos de gestão, nomeadamente, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), o Código de Ética e Conduta Profissional, programas internos de formação e comunicação e, eventualmente, um canal de denúncias, interno e externo.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), em paralelo com as ações de divulgação das normas e procedimentos internos e do Código de Ética, passarão a constituir, no CSM, o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a ação quotidiana dos dirigentes e trabalhadores, dando-lhes a conhecer os procedimentos em vigor e as suas responsabilidades.

Importará, por último, referir que a aprovação do plano, cabe à instância superior do CSM, a saber, O Conselho Administrativo, e visa dar cumprimento às exigências legais previstas no quadro regulamentar aplicável.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2. Caracterização do Conselho Superior da Magistratura

2.1. Missão

O Conselho Superior da Magistratura (CSM), como Órgão de Estado e com cariz constitucional, colegial e autónomo, tem como principal missão a de exercer a gestão e ação disciplinar relativamente à Magistratura Judicial (cfr nº 1 do artigo 217º da Constituição da República Portuguesa (CRP), sendo, simultaneamente, um órgão de salvaguarda institucional dos juízes e da sua independência.

2.2. Competências

Na prossecução da sua missão e em concordância com o preconizado no artigo 155º da Lei nº62/2013, de 26 de agosto, que aprovou a Organização do Sistema Judiciário, compete ao CSM:

- a) Nomear, colocar, transferir, promover, apreciar o mérito profissional, exercer a ação disciplinar e, em geral, praticar todos os atos de idêntica natureza respeitantes a magistrados judiciais, sem prejuízo das disposições relativas ao provimento de cargos por via eletiva;
- b) Emitir parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária e ao Estatuto dos Magistrados Judiciais e, em geral, sobre matérias relativas à administração da justiça;
- c) Estudar e propor ao membro do governo responsável pela área da justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciárias;
- d) Elaborar o plano anual de inspeções;
- e) Ordenar as inspeções, sindicâncias e inquéritos aos serviços judiciais;
- f) Aprovar o regulamento interno e a proposta de orçamento relativos ao Conselho;
- g) Adotar as providências necessárias à organização e boa execução d processo eleitoral;
- h) Alterar a distribuição de processos nas seções onde exercem funções mais do que um juiz, a fim de assegurar a igualação e operacionalidade dos serviços, designadamente em articulação com os juízes presidentes das comarcas;
- i) Estabelecer prioridades no processamento de causas que se encontrem pendentes nos tribunais do período considerado excessivo, designadamente em articulação com os juízes presidentes das comarcas, sem prejuízo dos restantes processos de carater urgente;
- j) Propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça as medidas adequadas, por forma a não tornar excessivo o número de processos a cargo de cada magistrado;
- k) Fixar o número e a composição das seções do Supremo Tribunal de Justiça e dos tribunais da Relação;
- l) Nomear o juiz presidente dos tribunais de comarca;
- m) Acompanhar o desempenho processual dos tribunais de primeira instância nos termos descritos nos artigos 90º e 91º;
- n) Exercer as demais unções conferidas por lei.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.3. Estrutura Orgânica do CSM

A estrutura orgânica do CSM compreende, órgãos colegiais deliberativos, órgãos colegiais de coordenação e órgão de direção e a secretaria.

São Órgãos Colegiais Deliberativos: O Conselho Plenário, O Conselho Permanente e o Conselho Administrativo.

São Órgãos Colegiais de Coordenação:

A Seção de Acompanhamento e Ligação aos Tribunais Judiciais, a Secção de Acompanhamento das Ações de Formação e Recrutamento.

São Órgãos de Direção: O Presidente, o Vice-Presidente e o(a) Juiz Secretário.

A Secretaria do CSM (sob responsabilidade do(a) Juiz Secretário, integrando os seguintes serviços:

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQMJ);

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF);

Divisão de Documentação e Informação Jurídica;

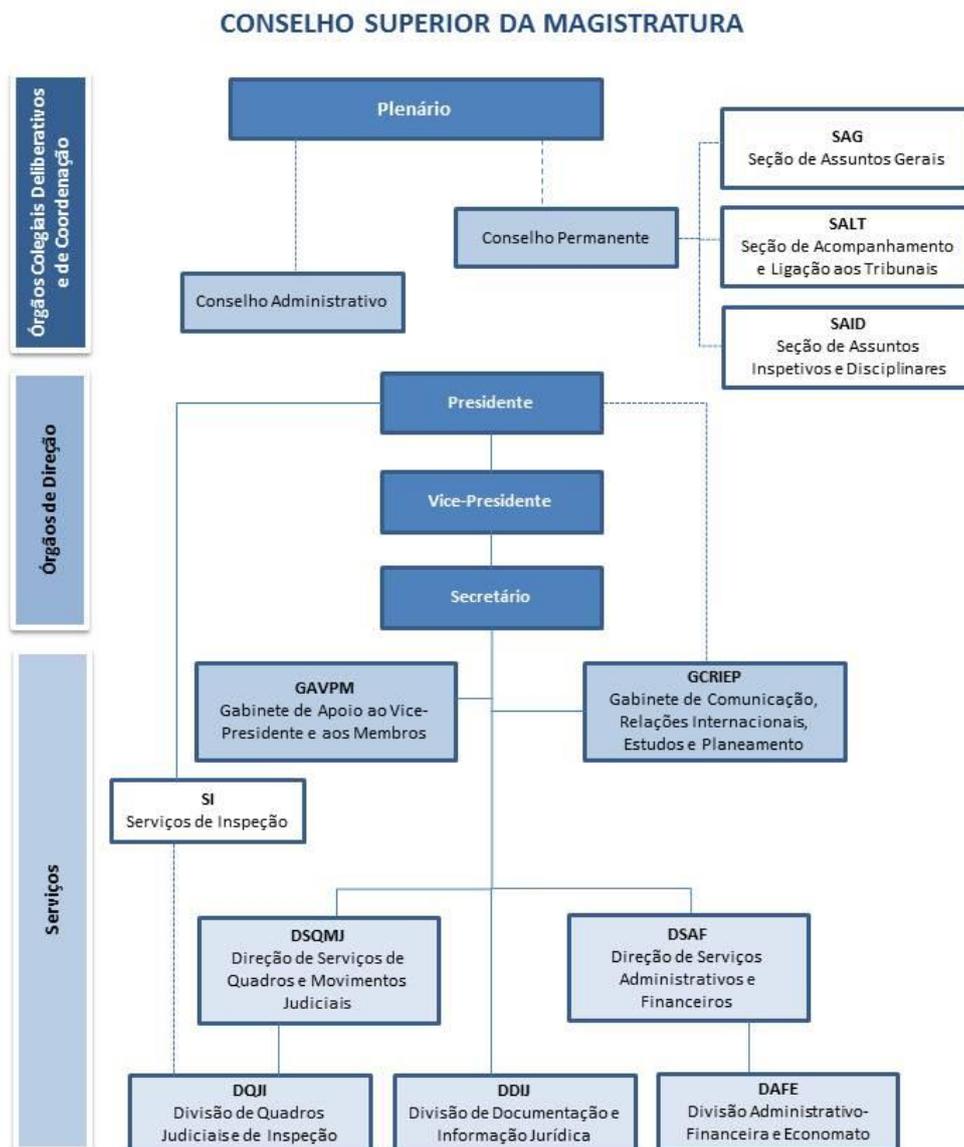
Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros.

Junto do CSM, e em conformidade com o protocolo firmada com o Ministério da Justiça, desenvolve igualmente atividade o Ponto de Contacto Português da Rede Europeia em Matéria Civil e Comercial (protocola celebrado em 24 de janeiro de 2003) e o Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal, cabendo ao CSM garantir todo o apoio logístico necessário ao seu funcionamento, com base nas contrapartidas financeiras concedidas pelo Ministério da Justiça através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça (IFGEJ)

Os serviços de inspeção dos Magistrados Judiciais funcionam junto do CSM.



2.4. Organograma



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3. Responsáveis pelo Plano e pela sua Execução

A implementação, execução e avaliação do Plano é, em primeira linha, como instrumento de gestão de riscos, da responsabilidade dos órgãos máximos do CSM, sem prejuízo de os dirigentes de cada unidade orgânica, serem inerentemente responsáveis, pela sua execução efetiva das medidas preventivas e corretivas propostas para as unidades de que são responsáveis.

Pelas competências que lhe são atribuídas, cabe à Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF) operacionalizar a execução, controlo e revisão do Plano.

A gestão do risco cabe a todos os trabalhadores, independentemente da posição que ocupem no edifício hierárquico, aplicando-se o presente plano a todos os trabalhadores que exercem funções no Conselho Superior da Magistratura

4. Enquadramento Legal dos Crimes de Corrupção e Infrações Conexas

A prática de qualquer atividade possibilita a ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para a obtenção de vantagens (lado positivo) ou ameaças (lado negativo).

É neste contexto que os fenómenos corruptivos assumem especial destaque enquanto atentados ao coração da democracia e aos princípios do Estado de Direito, abrangendo várias condutas que se encontram tipificadas criminalmente no Código Penal Português.

A corrupção normalmente envolve duas ou mais pessoas que entram numa espécie de acordo secreto.

Etimologicamente a palavra corrupção significa “apodrecimento”, é um fenómeno transnacional e transversal ao setor público e privado que compromete o desenvolvimento económico, a livre iniciativa e a justa redistribuição da riqueza e que, pela sua natureza, quando cometidos no exercício de funções públicas, assumem especial gravidade ao enfraquecerem a credibilidade e a confiança dos cidadãos nas instituições e no próprio Estado.

Art.º 195.º - Violação de segredo

Quem, sem consentimento, revelar segredo alheio de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 240 dias.

“Art.º 205º - Abuso de confiança

“Quem ilegítimamente se apropria de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade (...)”.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Art.º 224.º - Infidelidade

Quem, tendo-lhe sido confiado, por lei ou por ato jurídico, o encargo de dispor de interesses patrimoniais alheios ou de os administrar ou fiscalizar, causar a esses interesses, intencionalmente e com grave violação dos deveres que lhe incumbem, prejuízo patrimonial importante é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

Art.º 234.º - Apropriação ilegítima

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Art.º 235.º - Administração danosa

Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo”

Art.º 257.º - Falsificação praticada por funcionário

O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
 - b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;
- com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Art.º 335.º - Tráfico de Influência

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

- b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

- a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;
- b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Art.º 358.º - Usurpação de funções

Quem:

- a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;
- b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou
- c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;
- é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Art.º 363.º - Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Art.º 372.º - Recebimento indevido de vantagem

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Art.º 373.º - Corrupção passiva para ato lícito

1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Art.º 374.º - Corrupção ativa

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

Art.º 375.º - Peculato

1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Art.º 376.º - Peculato de uso

1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Art.º 377.º - Participação económica em negócio

1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.

2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.

Art.º 379.º - Concussão

O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Art.º 382.º - Abuso de poder

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Art.º 383.º - Violação de segredo por trabalhador

1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.

2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

5. O Sistema de Controlo Interno (SCI) e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

O Sistema de Controlo Interno do CSM desempenha um papel fundamental na prevenção da corrupção e na promoção de uma gestão pública transparente e eficiente.

Orientado pelas boas práticas da governação pública, assenta em quatro pilares fundamentais:

Conformidade legal: Garantia de que todas as atividades e operações estejam em conformidade com as leis, regulamentos e políticas públicas;

Eficiência operacional: Otimização de processos e recursos, minimizando desperdícios e irregularidades;

Transparência: Promoção de divulgação clara e acessível de informações relativas à gestão pública;

Prevenção e deteção de irregularidades: Identificação de vulnerabilidades e riscos que possam favorecer práticas de corrupção.

Adotando uma abordagem proativa e preventiva, visando o fortalecer a confiança pública e contribuir para a melhoria da gestão da justiça em Portugal, O CSI integra diversos instrumentos e mecanismos que abrangem toda a atividade do CSM, entre eles, e desde logo, o presente Plano.

O Código de Ética e Conduta Profissional

O Código de Ética e Conduta Profissional dos trabalhadores do CSM estabelece um conjunto de princípios e valores éticos, bem como normas de conduta que devem orientar a prática profissional dos seus dirigentes e trabalhadores, que os devem assumir com intrinsecamente seus.

Manuais de Procedimentos

Os Manuais de Procedimentos das diversas unidades orgânicas são um componente fundamental do SCI, contendo informações e instruções detalhadas e sistemáticas sobre as responsabilidades, funções, sistemas e procedimentos das operações e atividades desempenhadas nas suas diversas unidades orgânicas.

Tendo como um dos seus objetivos prioritários a minimização do erro e a prevenção de infrações, pelo cumprimento de um conjunto de normas e orientações técnicas detalhadas que devem ser observadas pelos trabalhadores, realçam-se também as questões relacionadas com os impedimentos e incompatibilidades, tendo ainda como foco sempre presente a segregação de funções.

Segregação de Funções

Tendo por finalidade mitigar riscos de erros, de irregularidades ou de fraude, a segregação de funções encontra-se amplamente incorporada na organização do CSM ao nível da sua estrutura orgânica e internamente nos serviços, com particular atenção para as áreas financeira, compras e património e recursos humanos.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Os Sistemas de Informação das diferentes áreas, tem acessos diferenciados (controlo de acessos baseado na função) de acordo com as diferentes etapas das atividades desenvolvidas, salvaguardando o controlo absoluto de uma única pessoa sob um processo.

Nas revisões aos procedimentos (Manual de Procedimentos) é efetuada uma avaliação da forma como se processa a segregação de funções, com especial oco nas áreas mais críticas e de maior risco.

Promoção da concorrência na contratação pública

De nodo a assegurar a eficiência, transparência e economicidade da gestão dos recursos públicos, o CSM tem implementadas diversas medidas para aumentar competitividade nos processos de contratação pública, minimizando riscos de práticas anticompetitivas e favorecendo a seleção das propostas mais vantajosas, nomeadamente:

- A utilização dos portais eletrónicos de compras públicas (por exemplo, o base.gov), para publicação das informações sobre os processos de contratação e adjudicação;
- Estabelecimento de critérios de avaliação transparentes e mensuráveis, evitando ambiguidades que possa limitar a participação dos candidatos;
- São priorizados os procedimentos abertos em vez de adjudicações por ajuste direto, que limita a concorrência;
- Existe especial cuidado na deteção de práticas anticompetitivas e de conluios e outras práticas restritivas da concorrência.

A simplificação, transparência e fiscalização são fundamentais para assegurar que as melhores propostas sejam selecionadas, promovendo benefícios tanto para os cidadãos quanto para o Estado.

6. Identificação e Classificação dos Riscos

6.1. Conceito de Risco e Gestão de Risco

A lei nº 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção. Trata-se de uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, com uma atividade de âmbito nacional. Este Conselho considera o risco o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

Assim este plano adota a definição de risco utilizada no Plano de Prevenção de riscos de gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, (pág 12):

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.

“A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades”.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Perante o atual contexto geopolítico, que é cada vez mais imprevisível, o CSM está comprometido com uma abordagem dos potenciais eventos que possam condicionar de forma negativa a sua missão.

Importa ainda referir que a gestão do risco é da responsabilidade do Conselho Administrativo, no entanto, alargada a todos os níveis do CSM, nomeadamente, dirigentes superiores, dirigentes intermédios, aos oficiais de justiça, técnicos superiores e assistentes técnicos e operacionais.

Todos os trabalhadores devem ter consciência da importância do seu contributo para a melhoria do desempenho deste processo.

6.2. Classificação dos riscos

Para identificar os riscos, foi necessário proceder à sua classificação, com vista à priorização das ações a desenvolver para os mitigar.

Para o efeito da graduação e quantificação do nível dos riscos, procedeu-se à sua classificação de acordo com a “Norma de Gestão de Riscos” da FERMA.

Os riscos, após identificados e caracterizados por unidade orgânica devem ser classificados em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência, de acordo com a escala apresentada no quadro seguinte.

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Gravidade da Consequência (GC)
Baixa (1)	Baixa (1)
Média (2)	Média (2)
Alta (3)	Alta (3)

As tabelas seguintes caracterizam o risco de corrupção e infrações conexas, o grau de probabilidade de ocorrência desse risco, de identificação das medidas de mitigação de risco, e a forma de proceder ao controlo de apreciação das mesmas.

O risco associado às diferentes situações identificadas foi graduado em função da probabilidade de ocorrência e do impacto previsível.

Da conjugação destas variáveis resultam três níveis de grau de risco, a saber baixo, moderado e elevado.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Baixo (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	<p>Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.</p> <p>Trata-se de um risco residual</p>	<p>Possibilidade de ocorrências moderada, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.</p> <p>Trata-se de um risco ocasional</p>	<p>Possibilidade de ocorrência elevada e escassez de hipóteses de obviar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais.</p> <p>Trata-se de um risco constante.</p>
Gravidade da Consequência (GC)	<p>Grau de gravidade das consequências reflete-se apenas no funcionamento da organização, sem consequências ao nível do sistema de controlo interno.</p>	<p>Pontuais prejuízos financeiros para o Estado e perturbação do regular funcionamento da organização, com perdas na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos.</p>	<p>Prejuízos financeiros para o Estado, violação elevada das normas éticas de conduta, dois princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e rigor, e prejuízo na imagem e reputação da integridade institucional e qualidade do desempenho da sua missão.</p>

Da correlação ou combinação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base os dois indicadores suprarreferidos, obtemos a **Graduação do Risco (GR)**, que pode ser **Fraco**, **Moderado** ou **Elevado**.

Desta escala, concretizada no quadro seguinte, é possível aferir o que deve ser tratado de forma prioritária.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade da Consequência (GR)	Alta (3)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Média (2)	Fraco (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Baixa (1)	Fraco (1)	Fraco (1)	Moderado (2)



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

7. Mapa de Riscos

Órgão de Direção: Juiz Secretária				
Missão: Liderar e coordenar todas as atividades administrativas e financeiras do CSM assegurando o cumprimento das políticas e diretivas estabelecidas pelos órgãos colegiais deliberativos do CSM				
Identificação do Risco	Graduação do Risco			Mecanismos de Controlo ou Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Decisões arbitrárias visando a obtenção de vantagens próprias ou de terceiros em processos com intervenção da direção	1	2	3	Processo decisório é fundamentado com os contributos dos dirigentes intermédios e no mesmo são envolvidos ou tomam conhecimentos os restantes elementos da direção superior.

PO – Probabilidade de Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GR – Grau de Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado.

Secretariado do CSM				
Missão: Apoio administrativo e organizacional para garantir o bom funcionamento das atividades executivas				
Identificação do Risco	Graduação do Risco			Mecanismos de Controlo ou Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Acesso a informações sensíveis, nomeadamente documentação confidencial e correspondência estratégica. A difusão intencional dessas informações pode ser usada para obtenção de ganho ou favorecimento	1	2	3	Rastreamento das interações com documentos sensíveis, como leitura, cópia ou envio de correspondência, por via de controlo de acesso e atividade na caixa de email do CSM-Secretariado

PO – Probabilidade de Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GR – Grau de Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais

Missão: Desenvolvimento dos procedimentos no âmbito dos movimentos judiciais e da gestão da carreira dos magistrados judiciais e garantir o apoio administrativo aos serviços de inspeção.

Atividades desenvolvidas:

Preparação, graduação, nomeação e registo dos concursos curriculares de acesso aos Tribunais da Relação e Supremo Tribunal de Justiça.

Gerir as nomeações para o Supremo Tribunal de Justiça.

Gerir a seleção, nomeação e respetivas vicissitudes das comissões de serviço dos Juízes Presidentes dos Tribunais de Comarca.

Preparar e manter atualizada a lista de antiguidades, autuar e movimentar os processos de reclamação que sobre a mesma se apresentem.

Gerir a nomeação dos juízes estagiários, bem como dos respetivos formadores, e garantir a sua colocação até ao subsequente movimento judicial.

Gestão dos Quadros Complementares de Juízes.

Gerir as nomeações do corpo inspetivo (inspetores judiciais e secretários de inspeção), providenciando pela renovação das comissões de serviço ou por novas nomeações.

Controle e gestão das comissões de serviço dos magistrados judiciais.

Organizar e manter atualizado o registo biográfico dos magistrados.

Conferir, organizar e gerir para aprovação os mapas de férias dos magistrados da 1.ª instância, bem como todo o tratamento subsequente de alteração e modificação dos períodos de férias.

Gestão das diversas colocações extra movimento judicial, ex: interinos, transferências nas bolsas e transferências por via das penas disciplinares.

Organizar o processo de autorização das diversas licenças sem remuneração, bem como a gestão do regresso ao exercício de funções, sua autorização e colocação.

Gestão do processo de autorização de equiparação a bolseiros e estágios.

Providenciar pela emissão dos cartões do INAC e dos cartões de magistrado.

Tratamento do expediente relativo a aposentações/jubilacões, juntas médicas, contagens de tempo de serviço e desligamento do serviço.

Preparar e tramitar os processos relativos a acidentes de trabalho.

Tramitação dos pedidos de autorização de turnos de férias e fins de semana dos magistrados judiciais de 1.ª instância.

Gerir o registo de autorizações de residência fora da comarca.

Autorizações de dispensas ao serviço ao abrigo do Art. 10-A n.º 1 e 2 do EMJ.

Autorizações para magistrados exercerem funções de júris de concursos, formação e docência do Centro de Estudos Judiciários.

Gestão dos Juízes Militares.

Tramitar os pedidos de emissão de passaportes especiais para os magistrados judiciais.

Tramitar os pedidos de homologação das distribuições de serviço nas várias comarcas.

Tramitar pedidos de substituição de magistrados, reduções de serviço e pedidos de exclusividade.

Registo e renovações de subscrições dos magistrados judiciais de 1.ª instância na ADSE.

Fornecer dados estatísticos para o plano e relatório de atividades do CSM, bem como para a Direção-Geral de Política da Justiça, relativos à magistratura judicial.

Processar o pagamento das remunerações dos magistrados judiciais de 1.ª instância.

Processar o pagamento do subsídio de compensação a todos os magistrados judiciais no ativo.

Processar o pagamento de ajudas de custo e despesas de transporte aos magistrados judiciais de 1.ª instância.

Processar o pagamento de subsídios de turno aos fins de semana dos magistrados judiciais de 1.ª instância.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Elaboração do SIOE e dados para o Balanço Social.

Tramitação de reposições de dinheiros públicos.

Registo das contribuições para a Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social e respetiva verificação mensal.

Alterações do posicionamento remuneratório dos magistrados judiciais de 1.ª instância.

Verificação e tramitação das progressões remuneratórias dos magistrados judiciais de 1.ª instância.

Registo e cálculo de subsídios a atribuir no âmbito das licenças parentais.

Controlo e verificação de registos da assiduidade dos magistrados judiciais de 1.ª instância, nomeadamente faltas e licenças parentais.

Pedidos de juntas médicas da ADSE.

Pedidos de juntas médicas da CGA por recomendação da ADSE.

Tratamento, registo e controlo das consultas de medicina do trabalho dos magistrados judiciais de 1.ª instância.

Controlo da entrega e dos prazos legais relativos à declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos de todos os magistrados judiciais.

Identificação do Risco	Graduação do Risco			Mecanismos de Controlo ou Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Discrecionariiedade no desenvolvimento dos procedimentos no âmbito dos movimentos judiciais e na gestão da carreira dos magistrados judiciais	1	1	2	Fundamentação das decisões propostas; Informatização do movimento judicial; Envolvimento de vários trabalhadores nas tarefas mais complexas; Envolvimento do Plenário do CSM nas decisões mais complexas; Manual de Procedimentos; Auditoria interna
Pagamento de remunerações, ajudas de custo e despesas de deslocação, subsídios de turno e acumulação de funções.	1	3	3	Envolvimento do Plenário e do Conselho Permanente do CSM nas decisões que interfiram com direitos e garantia dos visados; Manual de Procedimentos



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

Missão: Assegurar o desenvolvimento administrativo e financeiro do CSM

Atividades desenvolvidas

Procedimentos de aquisição de bens e serviços;
 Armazenamento, conservação e distribuição de bens;
 Gestão dos "stocks";
 Certificação de documentos;
 Prestação de informações;
 Informação confidencial;
 Registo de operações contabilísticas e de tesouraria
 Informação financeira;
 Processamento de vencimentos;
 Gestão de contratos;
 Inventário de bens móveis;
 Parque automóvel;
 Segurança de bens e equipamentos;
 Acesso, circulação e permanência nas instalações.

Identificação do Risco	Graduação do Risco			Mecanismos de Controlo ou Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Nas aquisições efetuadas por ajuste direto, nos termos do disposto na ali. a) do art. 20º do CCP, por vezes só é endereçado convite a uma entidade conforme previsto no art. 112º do mesmo diploma.	2	2	3	Apesar de não constituir uma obrigatoriedade legal, estabelecer que sejam dirigidos convites a mais do que uma entidade, desde que o mercado permita. Insistir no princípio da segregação de funções, de modo a evitar que o mesmo funcionário participe em mais do que uma fase do procedimento. Acompanhamento de todo o processo pelos dirigentes.
O reduzido número de trabalhadores da DSAF leva a que estes intervenham em mais do que uma fase dos processos aquisitivos.	2	2	3	
Deficiente gestão dos processos de aquisição	2	2	3	
A existência de um único trabalhador responsável pelo armazenamento, conservação e distribuição de bens e consumos correntes, á exceção dos consumíveis informáticos	2	2	3	Apesar do reduzido número de trabalhadores da DSAF, afetar mais um trabalhador a esta função.
Existência de um único trabalhador a assegurar a gestão dos stocks	2	2	3	Apesar do reduzido número de trabalhadores da DSAF, afetar mais um trabalhador a esta função.

PO – Probabilidade de Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GR – Grau de Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Identificação do Risco	Graduação do Risco			Mecanismos de Controlo ou Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Acesso livre ao selo branco	2	2	3	Restrição no acesso ao selo branco, ficando a sua utilização dependente de autorização superior.
Extravio de documentos	2	2	3	Criação de regras relativas à guarda e conservação de documentos. Verificação regular do cumprimento de tais regras
Envio de informação incorreta, incompleta ou fora de prazo a entidades externas	1	2	2	Confirmação da informação pelos dirigentes. Controlo de prazos.
Transmissão ou uso indevido de informação confidencial	1	1	1	Dever de sigilo profissional
Desvio de dinheiro e valores	1	2	2	Conferência da informação. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes. Segregação de funções. Responsabilidade pelas operações. Conferências de caixa esporádicas e não previamente calendarizadas.
Prestação de contas de e de outras informações financeiras de forma incorreta	1	1	2	Conferência da informação. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes. Segregação de funções. Responsabilidade pelas operações.
Processamento incorreto de remunerações e outros abonos	1	1	2	Conferência da informação. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes. Segregação de funções. Responsabilidade pelas operações.
Deficiente gestão de contratos	1	1	2	Implementar um Sistema de Informação de Gestão de Contratos
Deficiente gestão dos ativos fixos tangíveis (imobilizado)	1	1	2	Atualização permanente do imobilizado. Verificação regular dos bens de maior valor patrimonial
Uso indevido dos veículos oficiais	1	1	3	Conferência da quilometragem. Verificação periódica do estado do veículo. Permanência do veículo na garagem do edifício sede do CSM quando não utilizado, incluindo fins-de-semana e férias
Falta de segurança relativamente a bens e uso incorreto dos equipamentos	1	1	3	Efetuar rondas periódicas às instalações; Difundir um conjunto de normas relativas ao uso dos equipamentos.
Acesso a áreas restritas sem a respetiva autorização	1	2	1	Credenciação e registo de visitantes; Autorização prévia do serviço a contactar e respetivo acompanhamento; Sistema de restrição de acessos aos elevadores, controlado através de cartão

PO – Probabilidade de Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GR – Grau de Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Divisão de Documentação e Informação Jurídica (DDIJ)

Missão: Gestão da biblioteca e documentação; Gestão de bases de dados e sistemas informáticos; Apoio técnico e formação; Gestão e manutenção de serviços online.

Atividades desenvolvidas:

Gestão da Biblioteca e Documentação

- Organização e administração da biblioteca do CSM.
- Arquivo e tratamento sistemático da legislação.
- Prestação de serviços de informação legislativa e jurídica.
- Cooperação com bibliotecas e instituições nacionais e internacionais.
- Tradução e retroversão de textos.

Gestão de Bases de Dados e Sistemas Informáticos

- Atualização e manutenção das bases de dados jurídicas.
- Acesso a bases de dados de legislação, jurisprudência e doutrina nacionais e estrangeiras.
- Diagnóstico de necessidades e formulação de propostas para melhoria dos sistemas.
- Planeamento e gestão dos sistemas informáticos do CSM.

Apoio Técnico e Formação

- Suporte técnico na aquisição, contratação e instalação de equipamentos informáticos.
- Formação e apoio aos utilizadores internos dos sistemas informáticos.
- Divulgação e promoção dos serviços prestados pela biblioteca e sistemas informáticos.

Gestão e Manutenção de Serviços Online

- Administração do sítio do Conselho Superior da Magistratura na Internet.
- Manutenção e atualização dos serviços informativos disponibilizados a utilizadores externos.

A Unidade de Informática dentro da DDIJ assegura todas as competências relacionadas com os sistemas informáticos.

Identificação do Risco	Gradação do Risco			Mecanismos de Controlo ou Medidas a adotar
	PO	GC	GR	
Acesso indevido a sistemas informáticos e bases de dados	3	3	3	Implementação de acessos restritos, autenticação multifator, monitorização e auditorias regulares
Favorecimento de fornecedores na aquisição de software/hardware	2	3	2	Concursos públicos, rastreabilidade dos critérios de seleção, revisão independente das propostas
Alteração ou destruição não autorizada de documentos jurídicos	3	3	3	Assinaturas digitais, registos de auditoria, backups periódicos
Uso indevido de recursos tecnológicos para fins pessoais	2	2	2	Definição clara de políticas de uso, monitorização e penalizações para uso indevido

PO – Probabilidade de Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta. ◊ GR – Grau de Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado.



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

8. *Considerações Finais*

O CSM entende que deve manter uma atuação de cooperação com o MENAC, nomeadamente, no que concerne à promoção da transparência e da integridade na gestão pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

Neste sentido, o CSM compromete-se a rever periodicamente o seu PPRCIC, a implementar e a manter adequados mecanismos de monitorização dos riscos organizacionais e a desenvolver as ações necessárias para que estes procedimentos sejam compreendidos, seguidos e disseminados por toda a organização.

9. *Revisão*

O PPRCIC do CSM deverá ser revisto a cada três anos, ou sempre que se operem alterações nas atribuições, na estrutura orgânica do CSM ou na legislação que justifique a sua revisão.

