



**COMISSÃO DO MERCADO DE VALORES  
MOBILIÁRIOS**

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,  
INCLUINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS – ANO 2015**



**CMVM**

## Índice

1. INTRODUÇÃO	2
2. CARACTERIZAÇÃO DA CMVM	3
Atribuições e caracterização da atividade	3
Estrutura orgânica e responsáveis	4
Recursos Humanos e Financeiros	9
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	10
Conceito de risco	13
Metodologia	13
4. APLICAÇÃO DO PLANO E MONITORIZAÇÃO	15
Execução do plano	15
Programa de monitorização	16
5. ANEXOS	17
Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos corrupção e infrações conexas	17
Código de conduta da CMVM	67
Código de boas práticas administrativas	67
Compilação das normas legais que estabelecem os deveres fundamentais dos colaboradores e dos membros do Conselho de Administração	

# 1. Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) emitiu em 1 de julho de 2009 uma recomendação dirigida às entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos no sentido de se elaborarem planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Tendo presente as recomendações do CPC sobre a matéria, a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) elaborou, para o corrente ano, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas o qual, seguindo a estrutura sugerida no guião disponibilizado pelo CPC, compreende três partes:

- i. Caracterização da CMVM;
- ii. Identificação dos riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas;
- iii. Aplicação do plano e monitorização;

As medidas de prevenção e controlo de risco contempladas nos pontos ii e iii estão já integradas nas práticas da CMVM pelo que, nesta perspetiva, o presente plano constitui essencialmente uma sistematização das mesmas, garantindo-se, desta forma, uma melhor e mais correta monitorização e aplicação dessas medidas.

Desde a elaboração da primeira versão do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, em 2010, a CMVM tem vindo a introduzir continuamente melhorias de modo a manter sob constante acompanhamento os riscos detetados e as respetivas medidas de prevenção e controlo. Do mesmo modo, foram introduzidas medidas específicas relativas à gestão de conflitos de interesse no setor público, de acordo com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção<sup>2</sup>.

A data de referência da presente informação é 31 de dezembro de 2015.

---

<sup>2</sup> Vd. Anexo Medidas Transversais sobre a gestão de conflitos de interesse no setor público

## 2. Caracterização da CMVM

### Atribuições e caracterização da atividade

A CMVM foi criada em abril de 1991 com a missão de supervisionar e regular os mercados de valores mobiliários e de instrumentos financeiros em geral, bem como a atividade dos agentes que neles atuam.

A CMVM é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia na respetiva gestão administrativa, financeira e patrimonial, regendo-se pelo que estabelece os seus Estatutos<sup>3</sup>, pelo Código dos Valores Mobiliários e, no que neles não for previsto ou com eles não for incompatível, pelas normas aplicáveis às entidades públicas empresariais. A CMVM está adstrita ao Ministério das Finanças.

Conforme decorre do artigo 4.º dos seus Estatutos, a CMVM tem por missão a regulação e supervisão dos mercados de instrumentos financeiros, bem como das entidades que neles atuam, nos termos previstos no Código dos Valores Mobiliários e na respetiva legislação complementar, estando-lhe cometidas as seguintes atribuições:

- a) Regular e supervisionar os mercados de instrumentos financeiros, promovendo a proteção dos investidores;
- b) Assegurar a estabilidade dos mercados financeiros, contribuindo para a identificação e prevenção do risco sistémico;
- c) Contribuir para o desenvolvimento dos mercados de instrumentos financeiros;
- d) Prestar informação e apoio aos investidores não qualificados;
- e) Coadjuvar o Governo e o respetivo membro responsável pela área das finanças, a pedido destes ou por iniciativa própria, na definição das políticas relativas aos instrumentos financeiros, respetivos mercados e entidades que nestes intervêm;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

A CMVM desempenha as suas atribuições no âmbito do Sistema Europeu de Supervisores Financeiros e do Conselho Nacional de Supervisores Financeiros, integrando os respetivos órgãos, devendo no âmbito da prossecução das suas atribuições e quando isso se mostre necessário ou conveniente, estabelecer formas de cooperação e associação:

- a) Com outras entidades reguladoras, designadamente o Banco de Portugal, a Autoridade de

---

<sup>3</sup> Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/2015, de 8 de Janeiro e alterado pela Lei n.º 148/2015, de 9 de setembro

Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões e a Autoridade da Concorrência;

b) Com autoridades de outros Estados que exerçam funções de supervisão e de regulação no domínio dos instrumentos financeiros e do sistema financeiro em geral;

c) Com organizações internacionais e respetivos membros, no âmbito do setor financeiro;

d) Com associações relevantes, designadamente com associações de investidores, a Direção-Geral do Consumidor, na divulgação e dinamização dos direitos e interesses dos investidores não qualificados no sector de atividade sob supervisão;

e) Com outras entidades de direito público ou privado.

Para além destas atribuições, e conforme decorre do artigo 5.º dos seus Estatutos, à CMVM compete a promoção do mercado devendo, nomeadamente:

- ✓ Difundir e fomentar o conhecimento dos mercados e das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- ✓ Desenvolver, incentivar ou patrocinar, por si ou em colaboração com outras entidades, estudos, inquéritos, publicações, ações de formação e outras iniciativas semelhantes.

## **Estrutura orgânica e responsáveis**

A CMVM é dirigida por um Conselho de Administração, constituído por um Presidente, um Vice-Presidente e três Vogais, nomeados pelo Conselho de Ministros após audição prévia na comissão parlamentar competente e avaliação curricular pela CRESAP, sob proposta do Ministro das Finanças, para um mandato de seis anos, não renovável <sup>4</sup>.

São ainda órgãos da CMVM a Comissão de Fiscalização, o Conselho Consultivo, a Comissão de Deontologia e a Comissão de Vencimentos.

A Comissão de Fiscalização<sup>5</sup> é composta por três membros nomeados pelo Ministro das Finanças, sendo um deles Revisor Oficial de Contas. A Comissão de Fiscalização é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial da CMVM, bem como de consulta do respetivo Conselho de Administração nesses domínios. O Regulamento Interno da Comissão de Fiscalização, bem como os pareceres por esta emitidos encontram-se disponíveis no sítio da CMVM na *internet*<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup> Cf. Artigos 7.º e 11.º dos Estatutos.

<sup>5</sup> Cf. Artigos 7.º e 19.º a 22.º dos Estatutos.

<sup>6</sup> [www.cmvm.pt](http://www.cmvm.pt).

O Conselho Consultivo<sup>7</sup>, no qual estão representadas várias entidades, é um órgão de consulta e assessoria ao Conselho de Administração, competindo-lhe pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos por este e apresentar-lhe recomendações e sugestões.

A Comissão de Deontologia<sup>8</sup> é composta por três membros: uma pessoa designada pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças que preside, pelo presidente do Conselho Consultivo e ainda por um membro do Conselho de Administração indicado por este, e decide por unanimidade.

A Comissão de Deontologia é o órgão que emite declaração fundamentada em matéria de conflito de interesses, designadamente quanto:

- a) À suspensão, por período limitado, de vínculos constituídos previamente ao início da atividade na CMVM;
- b) Ao exercício da atividade de docência do ensino superior e de investigação em cumulação com a atividade desenvolvida na CMVM;
- c) À realização de quaisquer operações sobre instrumentos financeiros ou à celebração, modificação ou extinção de qualquer contrato de intermediação financeira;
- d) Ao estabelecimento por prestadores de serviços de qualquer vínculo ou relação contratual com outras entidades, designadamente quando se trate da prestação de serviços na área jurídica ou económico-financeira;
- e) Ao estabelecimento de qualquer vínculo ou relação contratual, remunerado ou não, com outras entidades cuja atividade possa colidir com as atribuições e competências após cessação de mandato ou de funções.

Internamente, a CMVM está organizada em Departamentos e Gabinetes. As funções gerais das várias unidades orgânicas (doravante, U.O.) encontram-se previstas no seu Regulamento Interno. A todos os colaboradores são aplicáveis os Códigos de Conduta e de Boas Práticas Administrativas, disponíveis no sítio da CMVM na *internet*<sup>9</sup> e que se constitui anexo ao presente plano.

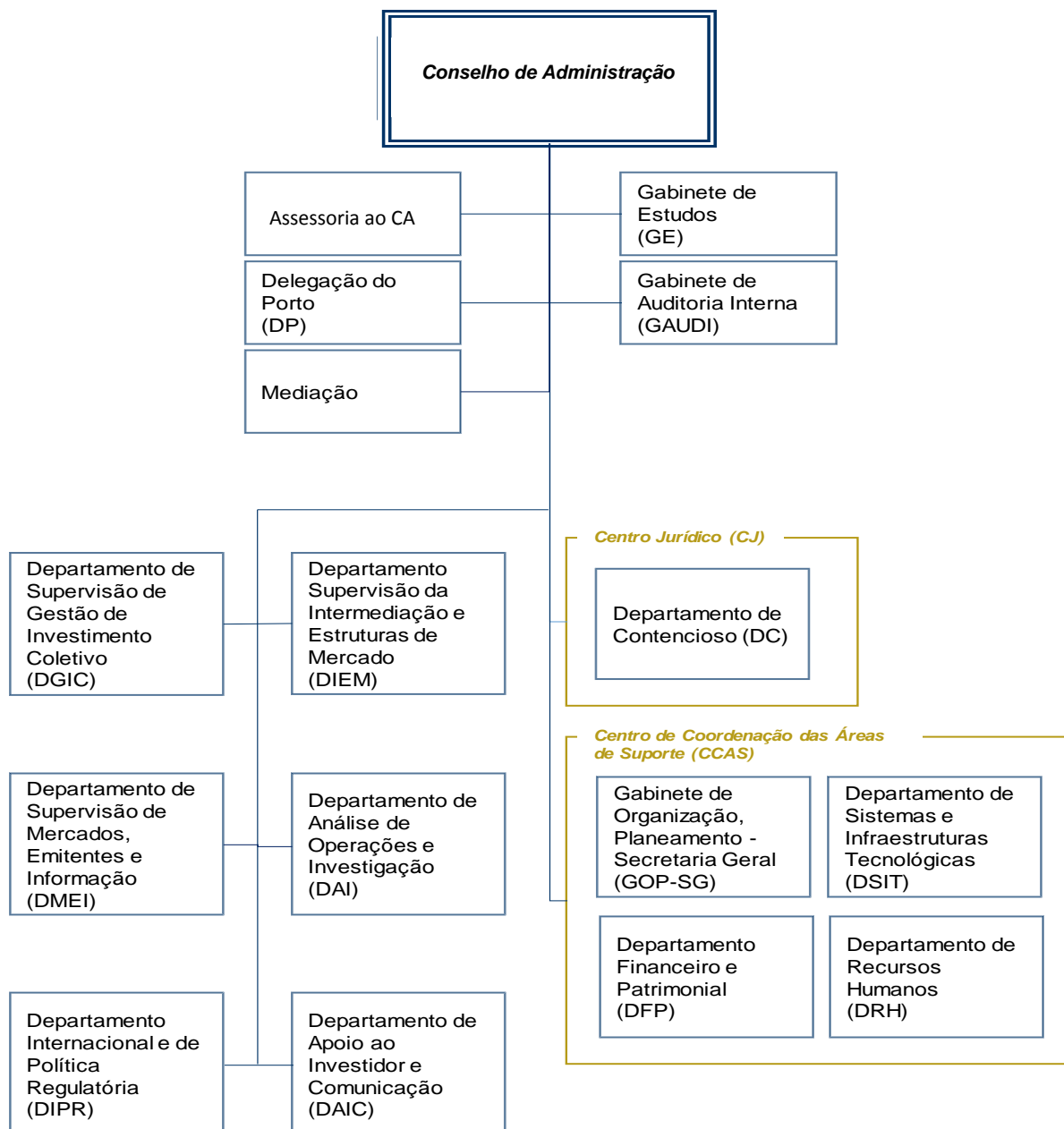
---

<sup>7</sup> Cf. artigos 7º e 23 a 28º dos Estatutos

<sup>8</sup> Cf. artigos 7.º e 29.º dos Estatutos

<sup>9</sup> [www.cmvm.pt](http://www.cmvm.pt).

A atual estrutura orgânica da CMVM é a que consta do seguinte organograma:



Cada unidade orgânica é dirigida por um Diretor-Coordenador ou Diretor coadjuvados por Diretores e Diretores-Adjuntos. À data de 31 de dezembro de 2015, os responsáveis por cada unidade orgânica eram os seguintes:

<b>Organograma</b>	
<b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>GAUDI</b> <b>Gabinete de Auditoria Interna</b> Diretor: Dr. Manuel Ribeiro da Costa Diretora-Adjunta: Dr. <sup>a</sup> Ana Filipa Campos Sequeira
<b>Dr. Carlos Tavares</b> <b>Presidente</b>	<b>DAIC</b> <b>Departamento de Apoio ao Investidor e Comunicação</b> Diretora: Dr. <sup>a</sup> Maria Igreja
<b>Dr.<sup>a</sup> Gabriela Figueiredo Dias</b> <b>Vice-Presidente</b>	<b>DIPR</b> <b>Departamento Internacional e de Política Regulatória</b> Diretora: Dr. <sup>a</sup> Cristina Sofia Dias Diretora-Adjunta: Dr. <sup>a</sup> Maria Ruiz Velasco
<b>Dra. Maria dos Anjos Capote</b> <b>Vogal</b>	<b>GE</b> <b>Gabinete de Estudos</b> Diretor: Prof. Doutor Victor Mendes
<b>Dr. Rui Ambrósio</b> <b>Tribolet</b> <b>Vogal</b>	<b>DGIC</b> <b>Departamento de Supervisão de Gestão de Investimento Coletivo</b> Diretora: Dr. <sup>a</sup> Margarida Matos Rosa Diretora-Adjunta: Dr. <sup>a</sup> Celina Carrigy
<b>Prof. Doutor Carlos Alves</b> <b>Vogal</b>	<b>DIEM</b> <b>Departamento de Supervisão da Intermediação e Estruturas de Mercado</b> Diretora: Dr. <sup>a</sup> Maria João Teixeira Coordenadora Executiva: Dr. <sup>a</sup> Cecília Rufino Coordenadora Executiva: Dr. <sup>a</sup> Lisa Vaz
	<b>DMEI</b> <b>Departamento de Supervisão de Mercados, Emitentes e Informação</b> Diretor: Dr. Miguel Namorado Rosa Diretora-Adjunta: Dr. <sup>a</sup> Maria Luísa Azevedo
	<b>DAI</b> <b>Departamento de Análise de Operações e Investigação</b> Diretor: Dr. Manuel Monteiro
	<b>Centro Jurídico</b> Diretor: Dr. Jorge Costa Santos
	<b>DC</b> <b>Departamento de Contencioso</b> Coordenador Executivo: Dr. Tiago Marques
	<b>CCAS</b> <b>Centro de Coordenação das Áreas de Suporte</b> Diretor: Dr. Gonçalo Castilho dos Santos



	<p><b>DFP</b>  <b>Departamento Financeiro e Patrimonial</b>  Diretor: Dr. Gonçalo Castilho dos Santos  Diretora-Adjunta: Dr.<sup>a</sup> Ana Bela Alves</p>
	<p><b>DRH</b>  <b>Departamento de Recursos Humanos</b>  Diretor: Dr. Gonçalo Castilho dos Santos</p>
	<p><b>GOP - SG</b>  <b>Gabinete de Organização e Planeamento – Secretaria Geral</b>  Diretor: Dr. Francisco Melro</p>
	<p><b>DSIT</b>  <b>Departamento de Sistemas e Infraestruturas Tecnológicas</b>  Diretora: Dr.<sup>a</sup> Susana Pereira Barbosa</p>
	<p><b>ASSESSORES</b></p> <p>Prof. Doutor Frederico Costa Pinto  Dr. José Miguel Almeida  Dr. António Gageiro  Dr. Alexandre Brandão da Veiga</p>

## Recursos Humanos e Financeiros

### Recursos Humanos

No âmbito dos recursos humanos, a CMVM tinha no seu quadro efetivo de pessoal, a 31 de dezembro de 2015, 209 colaboradores em efetividade de funções que apresentavam a seguinte média de idade e de antiguidade por carreira:

<b>Carreira</b>	<b>Número</b>	<b>Média de idade</b>	<b>Média de antiguidade</b>
Órgãos CMVM	5	57	9
Dirigente	26	50	14
Técnico	136	39	10
Administrativo	37	47	17
Auxiliar	5	53	14
<b>Total</b>	<b>209</b>	<b>43</b>	<b>11</b>

Os colaboradores em efetividade de funções distribuíam-se da seguinte forma por tipo de vínculo:

<b>Vínculo</b>	<b>Número</b>	<b>Média de idade</b>	<b>Média de antiguidade</b>
Órgãos Sociais	5	57	9
Quadro CMVM	192	42	12
Outras situações (a)	12	40	3
<b>Total</b>	<b>209</b>	<b>43</b>	<b>11</b>

(a) Inclui contratos individuais de trabalho a termo certo e colaboradores requisitados pela CMVM a outras entidades.

A CMVM tinha, a 31 de dezembro de 2015, 19 colaboradores no quadro com o vínculo suspenso que apresentavam a seguinte média de idade e de antiguidade por tipo de categoria:

<b>Categoria</b>	<b>Número</b>	<b>Média de idade</b>	<b>Média de antiguidade</b>
Diretor	1	50	19
Diretor Adjunto	1	44	22
Subdiretor	2	39	16
Assessor	1	49	9
Técnico Superior	5	44	11
Técnico	9	37	8
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>41</b>	<b>11</b>

A atividade financeira da CMVM encontra-se sujeita exclusivamente ao disposto na lei-quadro das entidades reguladoras, nos seus Estatutos e supletivamente ao regime jurídico das entidades públicas empresariais<sup>10</sup>.

Conforme decorre do n.º 2 do artigo 30.º dos seus Estatutos, a gestão patrimonial e financeira da CMVM rege-se segundo princípios de direito privado, salvo no que respeita aos bens que lhe tenham sido afetos pelo Estado, caso em que se aplicam, conforme as situações, os regimes jurídicos do património imobiliário público, dos bens móveis do Estado e do parque de veículos do Estado, não lhe sendo aplicável o regime geral da atividade financeira dos fundos e serviços autónomos. No entanto, desde 2002, por força do disposto no artigo 2.º n.º 1 da Lei de Enquadramento Orçamental e da consequente inclusão do orçamento desta Comissão no Orçamento de Estado, a CMVM apresentou igualmente as suas contas de acordo com as regras do Plano Oficial de Contabilidade Pública até ao final de 2015. Neste último ano e em paralelo, as contas anuais foram apresentadas de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), conforme previsto nos nºs 1 e 2 do artº 4º do Decreto-lei nº 5/2015, de 8 de janeiro.

Pese embora a inclusão do orçamento da CMVM no Orçamento de Estado, as receitas da CMVM não provêm deste último. Com efeito, e nos termos do artigo 32.º dos Estatutos, constituem receitas da CMVM para além de outras que a lei preveja:

- a) O produto das taxas e de outros montantes devidos pela prática de atos e prestação de serviços da CMVM;
- b) As custas dos processos de contraordenação;
- c) As receitas provenientes das publicações obrigatórias ou de quaisquer outras publicações efetuadas no respetivo boletim;
- d) O produto da venda de quaisquer estudos, obras ou outras edições da sua responsabilidade;
- e) O produto da alienação ou da cedência, a qualquer título, de direitos integrantes do seu património;
- f) As receitas decorrentes de aplicações financeiras dos seus recursos;
- g) As participações, os subsídios e os donativos.

Constituem despesas da CMVM, nos termos do artigo 33.º dos seus Estatutos as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das respetivas atribuições.

---

<sup>10</sup> Cf. Artigo 30.º dos Estatutos.

O orçamento da CMVM tem sido elaborado e executado numa perspetiva de equilíbrio da atividade corrente da Comissão, procurando obter uma relação próxima entre as receitas e as despesas correntes e de capital, como se verifica pela análise da evolução da execução orçamental da CMVM nos últimos anos (Quadro 1). Neste quadro exclui-se as rubricas de Ativos financeiros e Saldo de gerência anterior para melhor aferir o cumprimento do equilíbrio orçamental de acordo com o previsto na Lei de enquadramento orçamental.

Assim são apresentados os anos de 2011 a 2015 evidenciando saldos positivos. Exceção foram os anos de 2011 e 2012, em que o financiamento necessário à aquisição e adaptação de um novo edifício para a sede da CMVM foi obtido através da desmobilização de CEDIC, razão pela qual se incluiu na receita os valores relativos a esta operação.

**Quadro 1 - Evolução da Realização Orçamental da CMVM: 2011 - 2015**

Rubricas (em milhares de euros)	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Receitas (1)</b>					
Correntes	21 080	20 227	19 795	19 286	18 851
Capital	0	6	12	0	0
<b>Subtotal</b>	<b>21 080</b>	<b>20 233</b>	<b>19 807</b>	<b>19 286</b>	<b>18 851</b>
Ativos financeiros					
CEDIC -Desmobilização para aquisição edifício	24 300	6 240			
<b>Total das receitas</b>	<b>45 380</b>	<b>26 473</b>	<b>19 807</b>	<b>19 286</b>	<b>18 851</b>
<b>Despesas (2)</b>					
Correntes	16 993	15 376	14 807	15 480	16 704
Aquisição de bens de capital	19 144	7 346	868	900	456
<b>Total das despesas</b>	<b>36 137</b>	<b>22 722</b>	<b>15 675</b>	<b>16 380</b>	<b>17 160</b>
<b>Saldo Orçamental (1) - (2)</b>	<b>9 243</b>	<b>3 751</b>	<b>4 132</b>	<b>2 906</b>	<b>1 691</b>

Analisando a tipologia das **receitas realizadas** pela CMVM (Quadro 2), verifica-se que estas são essencialmente compostas por taxas de supervisão cobradas aos agentes de mercado. Ao longo do período 2011-2015, a relevância dessas taxas situou-se em valores sempre superiores a 90%.

**Quadro 2 - Origem das receitas da CMVM: 2011 - 2015**

Origem das Receitas (realizado)	2011		2012		2013		2014		2015	
	M€	%	M€	%	M€	%	M€	%	M€	%
<b>Taxas de Supervisão</b>	<b>19 495</b>	<b>92,5%</b>	<b>19 118</b>	<b>94,5%</b>	<b>18 895</b>	<b>95,4%</b>	<b>18 346</b>	<b>95,1%</b>	<b>17 992</b>	<b>95,4%</b>
Fundos de Investimento	9 068	43,0%	8 733	43,2%	8 464	42,7%	7 757	40,2%	7 867	41,7%
Intermediação Financeira	6 758	32,1%	6 762	33,4%	6 789	34,3%	6 974	36,2%	6 433	34,1%
Gestão Individual de Carteiras	1 955	9,3%	1 952	9,6%	1 966	9,9%	2 028	10,5%	2 088	11,1%
Sistemas Centralizados, de Liquidação e de Compensação	696	3,3%	696	3,4%	696	3,5%	696	3,6%	696	3,7%
Emitentes	599	2,8%	555	2,7%	561	2,8%	501	2,6%	548	2,9%
Mercados	420	2,0%	420	2,1%	420	2,1%	390	2,0%	360	1,9%
<b>Actos Praticados pela CMVM</b>	<b>348</b>	<b>1,7%</b>	<b>422</b>	<b>2,1%</b>	<b>201</b>	<b>1,0%</b>	<b>304</b>	<b>1,6%</b>	<b>225</b>	<b>1,2%</b>
<b>Prestação Serviços SII</b>	<b>30</b>	<b>0,1%</b>	<b>30</b>	<b>0,1%</b>	<b>30</b>	<b>0,2%</b>	<b>30</b>	<b>0,2%</b>	<b>30</b>	<b>0,2%</b>
<b>Juros</b>	<b>1 128</b>	<b>5,4%</b>	<b>630</b>	<b>3,1%</b>	<b>624</b>	<b>3,1%</b>	<b>444</b>	<b>2,3%</b>	<b>435</b>	<b>2,3%</b>
<b>Outras Receitas</b>	<b>79</b>	<b>0,4%</b>	<b>33</b>	<b>0,2%</b>	<b>58</b>	<b>0,3%</b>	<b>162</b>	<b>0,8%</b>	<b>170</b>	<b>0,9%</b>
<b>Total s/ Ativos Financeiros e Saldos de Gerência</b>	<b>21 080</b>	<b>100,0%</b>	<b>20 233</b>	<b>100,0%</b>	<b>19 807</b>	<b>100,0%</b>	<b>19 286</b>	<b>100,0%</b>	<b>18 851</b>	<b>100,0%</b>

Relativamente às **despesas realizadas** (Quadro 3), nos primeiros dois anos do período em análise evidencia-se um acréscimo significativo das despesas de investimento devido à aquisição do novo edifício sede.

Por seu turno, os anos de 2013 e 2014 apresentam despesas realizadas essencialmente em duas rubricas: (i) despesas com o pessoal e (ii) aquisição de bens e serviços representando, no seu conjunto, cerca de 90% da despesa total.

Já em 2015 aparece, pela primeira vez, um tipo de despesa que merece destaque pela importância que passará a ter na composição da rubrica de transferências correntes. Trata-se da contribuição para o financiamento da Autoridade da Concorrência, a qual tem como enquadramento legislativo a publicação do Decreto- Lei nº 125/2014, de 18 de agosto e cujo peso relativo representa 6,9% do agregado das despesas de funcionamento.

**Quadro 3 - Origem das despesas da CMVM: 2011 - 2015**

Origem das Despesas (realizado)	2011		2012		2013		2014		2015	
	M€	%	M€	%	M€	%	M€	%	M€	%
<b>Despesas de Funcionamento</b>	<b>16 993</b>	<b>47,0%</b>	<b>15 376</b>	<b>67,7%</b>	<b>14 807</b>	<b>94,5%</b>	<b>15 480</b>	<b>94,5%</b>	<b>16 704</b>	<b>97,3%</b>
Despesas com o pessoal	11 163	30,9%	9 778	43,0%	11 430	72,9%	11 963	73,0%	11 904	69,4%
Aquisição de Bens e Serviços	5 489	15,2%	5 094	22,4%	2 710	17,3%	2 818	17,2%	2 824	16,5%
Juros	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Transferência Autoridade Concorrência									1 178	6,9%
Outras Despesas Correntes	341	0,9%	504	2,2%	667	4,3%	700	4,3%	798	4,7%
<b>Despesas de Investimento</b>	<b>19 144</b>	<b>53,0%</b>	<b>7 346</b>	<b>32,3%</b>	<b>868</b>	<b>5,5%</b>	<b>900</b>	<b>5,5%</b>	<b>456</b>	<b>2,7%</b>
Aquisição de Bens de Capital - Edifício sede	19 040	52,7%	6 212	27,3%						0,0%
Aquisição de Bens de Capital - Outros	104	0,3%	1 133	5,0%	868	5,5%	900	5,5%	456	2,7%
<b>Total s/ Ativos Financeiros</b>	<b>36 137</b>	<b>100,0%</b>	<b>22 722</b>	<b>100,0%</b>	<b>15 675</b>	<b>100,0%</b>	<b>16 380</b>	<b>100,0%</b>	<b>17 160</b>	<b>100,0%</b>

Em termos de regras de controlo de execução do orçamento anual na ótica da contabilidade pública e tal como já referido anteriormente, é preocupação dominante o cumprimento da regra do equilíbrio orçamental.

### 3. Identificação dos riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas

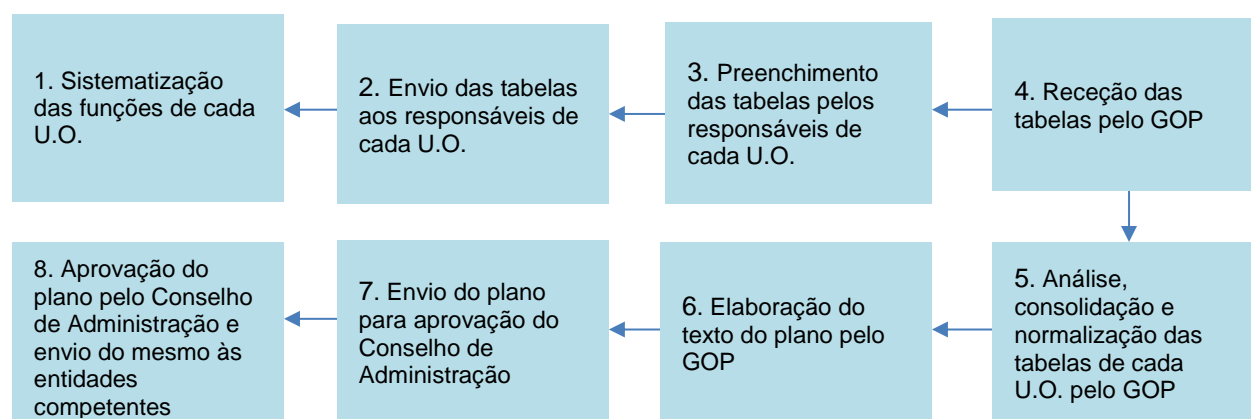
#### Conceito de risco

O risco encontra-se presente em todas as organizações, independentemente do seu tipo ou dimensão, e pode resultar de fatores quer externos, quer internos. A norma internacional ISO/FDIS 31000:2009, que estabelece os princípios e linhas de orientação relativas à gestão do risco, define-o como sendo “*effect of uncertainty objectives*”, ou seja, o efeito<sup>11</sup> da incerteza<sup>12</sup> nos objetivos<sup>13</sup>. O risco é muitas vezes, caracterizado pela referência aos eventos potenciais e aos impactos dos mesmos ou a uma combinação entre estes dois fatores.

Atenta a natureza das atribuições e competências da CMVM optou-se por fazer uma avaliação dos riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas em todas as atividades desenvolvidas por esta Comissão e não apenas às atividades que, conforme referido na Recomendação do CPC de 1 de julho de 2010, revelam um maior risco, a saber: contratação pública e concessão de benefícios públicos (que assume uma natureza puramente residual).

#### Metodologia

Assim, tendo presente o guião para a elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas emitido pelo CPC, a CMVM seguiu a seguinte metodologia na elaboração do seu plano:



<sup>11</sup> Um efeito é o desvio, positivo e/ou negativo, em relação ao esperado.

<sup>12</sup> A incerteza enquanto circunstância, mesmo que parcial, da deficiência das informações relacionadas com um evento, sua compreensão, conhecimento, impacto ou probabilidade.

<sup>13</sup> Os objetivos podem ter diferentes aspetos (tais como metas financeiras, de segurança e ambientais) e podem aplicar-se em diferentes níveis (estratégico, de gestão, de projeto, de processo, entre outros).

a) Sistematização das funções de cada U.O.

Dado que todas as funções e atividades de cada U.O. se encontravam já claramente identificadas no Regulamento Interno da CMVM e em Ordens de Serviço, foi elaborada uma tabela descritiva dessas atividades para cada U.O., para que os responsáveis das mesmas procedessem à avaliação do risco subjacente a cada atividade, bem como à identificação das medidas de prevenção e controlo existentes.

Com efeito, as medidas de prevenção e controlo indicadas na tabela que constitui anexo ao presente plano são medidas que desde há largos anos são aplicadas na CMVM e resultam das diversas ordens de serviço, dos códigos de conduta e de boas práticas administrativas (anexos ao presente plano) e do regulamento interno da CMVM. Estas medidas são transversais a toda a estrutura organizativa da CMVM e, conseqüentemente, aplicáveis a todos os colaboradores.

Assim, do regulamento interno constam, para além da estrutura organizativa da CMVM e respetivo organograma, os princípios de atuação da atividade da CMVM, das suas unidades orgânicas e dos seus trabalhadores, a definição das carreiras de pessoal, onde consta a definição de competências de cada categoria profissional, bem como a definição do modelo de avaliação e gestão de desempenho. O modelo de avaliação e gestão de desempenho incorpora as linhas de orientação definidas pelo SIADAP<sup>14</sup>. Foi definido o conjunto de competências da CMVM, as quais estão organizadas em duas categorias:

- (i) Competências comportamentais, que se aplicam a todos os colaboradores da CMVM e onde se previram comportamentos de risco de gestão, de corrupção e de infrações conexas;
- (ii) Competências técnicas, sendo que existe uma parte que se aplica transversalmente a todos os colaboradores e outra, específica, aplicável principalmente a determinadas U.O.

Ainda neste âmbito e como forma adicional de controlo das atividades da CMVM podem ser criadas pelo Conselho de Administração estruturas de coordenação das atividades de diversas Unidades Orgânicas, os denominados Comitês. Atualmente estão constituídos três:

- (i) Comité de Regulação e Assuntos Internacionais (CRAI);
- (ii) Comité de Supervisão (CS);
- (iii) Comité de Inovação Financeira (CIF).

As funções e modo de funcionamento de cada Comité constam da respetiva Ordem de Serviço ou Deliberação do Conselho de Administração.

No âmbito do Código de Conduta, anexo ao presente plano, destacam-se as normas relativas às relações

---

<sup>14</sup> Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

dos colaboradores da CMVM com o exterior, o seu relacionamento com o público e, em especial, à regulação das situações de potencial conflito de interesses. Do mesmo relativamente ao, Código de Boas Práticas Administrativas, anexo ao presente plano, destacam-se os princípios e regras de ética profissional que regem as relações dos trabalhadores da CMVM com pessoas, sejam ou não supervisionadas pela CMVM, exteriores à Comissão. Ambos os documentos estão em fase de revisão.

O Gabinete de Organização e Planeamento (GOP) poderá ainda recomendar alterações ao plano e respetivas medidas de prevenção e controlo, decorrentes de recomendações do CPC ou outras, submetendo as mesmas à consideração do Conselho de Administração:

- a) Envio das tabelas aos responsáveis de cada U.O. para preenchimento conforme resulta da recomendação do CPC: os responsáveis de cada U.O. procedem à análise dos riscos de cada uma das suas atividades e funções, remetendo tal análise ao GOP;
- b) Receção, análise, consolidação e normalização das tabelas e elaboração do texto do plano pelo GOP, recebidos os contributos de cada U.O., os mesmos são analisados criticamente e posteriormente elaborado o plano e consolidada toda a informação recolhida junto dos responsáveis de cada U.O.
- c) Aprovação do Plano pelo Conselho de Administração da CMVM, que é submetido à aprovação pelo Conselho de Administração da CMVM após o que é remetido ao CPC, ao Ministro das Finanças, e divulgado em cumprimento da Recomendação n.º 1/2010 do CPC no sítio da *internet* da CMVM.

## 4. Aplicação do plano e monitorização

### Execução do plano

A atualização das atividades, riscos inerentes e respetivas medidas de prevenção/controlo é da responsabilidade das Unidades Orgânicas, que deverão enviar os seus contributos para o GOP. Após receção de todos os contributos é responsabilidade do GOP a análise crítica dos mesmos, promovendo as interações necessárias com os diversos responsáveis envolvidos, a sistematização num único documento a versão atualizada do plano a submeter à aprovação do Conselho de Administração.

Adicionalmente, a elaboração do relatório anual de execução do plano é da responsabilidade do GOP, devendo ser remetido (tal como recomendado pelo CPC) pelo Conselho de Administração da CMVM, ao CPC, bem como ao Ministro das Finanças.



## **Programa de monitorização**

Conforme decorre da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009 o plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas deve ser objeto de uma avaliação anual.

Desta forma, é da responsabilidade do Gabinete de Auditoria Interna (GAUDI) da CMVM proceder anualmente, à referida avaliação através de uma auditoria à sua implementação. De acordo com os resultados e constatações da auditoria realizada, os responsáveis de cada unidade orgânica deverão atualizar a análise dos riscos de cada uma das suas atividades e funções, assim como as medidas de prevenção e controlo, que deverão ser posteriormente enviadas ao GOP.

## 5. Anexos

### Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo riscos corrupção e infrações conexas

#### Medidas transversais sobre a gestão de conflitos de interesse no setor público

Medidas de prevenção/controlo	Responsabilidade
Inclusão no código de conduta da CMVM da referência ao período que sucede ao exercício das funções públicas dos colaboradores.	Conselho de Administração
<p>Inclusão no código de conduta da CMVM da referência a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles que participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores.</p> <p>Adicionalmente, deverá ser revista a minuta do contrato individual de trabalho habitualmente utilizado pela CMVM.</p>	<p>Conselho de Administração</p> <p>Direção de Recursos Humanos</p>
Reforço, no código de conduta da CMVM, da referência à identificação de situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores, em conformidade com o quadro legal existente.	Conselho de Administração
Identificação, por cada Direção, de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua responsabilidade.	Responsáveis pelas Unidades Orgânicas

<p>O novo Estatuto da CMVM prevê a existência de uma Comissão de Deontologia. Essa Comissão deverá identificar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses, relativamente a cada colaborador que cesse funções na CMVM para exercer funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras.</p> <p>Enquanto a Comissão de Deontologia não estiver em funcionamento, deverá o GAUDI assumir esta função.</p>	<p>Comissão de Deontologia</p> <p>Gabinete de Auditoria Interna</p>
<p>Existência no plano anual de formação uma ação de formação profissional obrigatória sobre conflitos de interesse.</p>	<p>Direção de Recursos Humanos</p>
<p>Inclusão no plano anual de auditoria interna de uma auditoria de monitorização da aplicação destas medidas específicas, bem como de eventuais propostas de medidas de mitigação.</p>	<p>Gabinete de Auditoria Interna</p>

## Conselho de Administração

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Geral</b>	Definir a política geral da CMVM	Concretização nos planos de atividade	Fraco	1. Colegialidade na realização das ações, incluindo do controlo; 2. Reuniões regulares de acompanhamento e controlo; 3. Delegação da função de avaliação do cumprimento do plano no GOP.
	Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Ministros e as decisões do Ministro das Finanças tomadas no exercício dos poderes de tutela		Fraco	1. Colegialidade na realização das ações, incluindo do controlo; 2. Reuniões regulares de acompanhamento e controlo; 3. Delegação da função de avaliação do cumprimento do plano no GOP.
	Deliberar sobre quaisquer outras matérias que sejam atribuídas por lei à CMVM		Fraco	1. Exigência da colegialidade na realização das ações.
	Representação da CMVM em atos de qualquer natureza	Especial relevância para a representação externa: União Europeia e IOSCO	Fraco	1. De acordo com o definido no Estatuto e seguindo os pelouros de cada membro do Conselho de Administração.
<b>Supervisão do mercado de valores mobiliários, dos auditores e da atividade de auditoria</b>	Prática dos atos de supervisão contínua relativamente às entidades sujeitas ao controlo da CMVM, quer em concretização dos planos de atividade, quer para responder a eventos extraordinários surgidos no mercado	Rotinas de supervisão definidas e aprovadas pelo CA Atividades de supervisão presencial definidas de acordo com critérios de risco previamente estabelecidos Controlo dos atos que devam ser praticados pelas entidades sujeitas à sua supervisão nos termos da lei e dos regulamentos Exercício da supervisão prudencial numa base contínua relativamente aos fundos de investimento e outras entidades sujeitas à supervisão prudencial da CMVM	Elevado	1. Estabelecimento de rotinas; 2. Seleção das entidades a supervisionar de acordo com critérios previamente definidos, baseados no risco das respetivas entidades, de acordo com o modelo de risco aprovado; 3. Deliberação pelo Conselho de Administração de todas as medidas a tomar; 4. Audiência prévia das entidades supervisionadas antes de o Conselho de Administração tomar qualquer deliberação; 5. Controlo em comités de supervisão semanais ordinários com a presença do Conselho de Administração e das áreas de supervisão e operacionais envolvidas. 6. Regras e controlo sobre acesso e sigilo profissional relativo à informação obtida pela CMVM no âmbito da atividade de supervisão
	Praticar os demais atos de supervisão da CMVM definidos por lei			

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Atividade regulamentar</b>	Aprovar os regulamentos e os outros atos normativos cuja competência a lei atribua à CMVM, incluindo a definição das taxas a que se refere o presente Estatuto, salvo quando a lei atribua essa competência ao Ministro das Finanças	Elaboração concreta dos regulamentos Proposta de decreto-lei e de portaria nos casos em que a competência é do Governo ou do Ministro das Finanças (e.g. Taxas) Discussão regular das matérias previstas em lei e regulamento para avaliar da sua adequação	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacidade para detetar o que deve ser exigível ou não por parte das entidades supervisionadas por forma a exigir os comportamentos adequados, evitando criar burocracia e procurando prevenir comportamentos inadequados no futuro;</li> <li>2. Sujeição a consulta pública e audiência de terceiros nos casos aplicáveis, e publicação de relatório de respostas à consulta pública;</li> <li>3. Exigência reforçada de aprovação pelo Conselho de Administração, i.e., com o voto do Presidente da CMVM.</li> </ol>
	Aprovar recomendações genéricas dirigidas às entidades sujeitas à sua supervisão e pareceres genéricos sobre questões relevantes que lhe sejam colocadas	Aprovar recomendações em matéria de <i>corporate governance</i> , revistas bianualmente, e comunicadas às entidades visadas	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Especial exigência no controlo de acordo com o princípio "cumpra ou explique" e em garantir a coerência com recomendações anteriores;</li> <li>2. Avaliações regulares realizadas pela CMVM e publicadas.</li> </ol>
<b>Crimes e contra-ordenações</b>	Deduzir acusação ou praticar ato análogo que impute os factos ao arguido e aplicar coimas e sanções acessórias em processo de contraordenação		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A proposta de instrução de processo de contraordenação resulta de proposta dos serviços (UO supervisão), ficando todos os passos registados em aplicação informática, o que consubstancia a independência da supervisão e da investigação e que são suscetíveis de controlo pelas entidades externas;</li> <li>2. Deliberação do CA com base em propostas das UO devidamente fundamentadas;</li> <li>3. Instrução do processo e proposta de dedução de acusação por uma UO autónoma (DJUC) do da supervisão;</li> <li>4. Conselho de Administração deduz acusação por deliberação;</li> <li>5. Conselho de Administração delibera decisão final de aplicação de coima ou sanção;</li> <li>6. Publicação de sanções nos casos mais graves;</li> <li>7. Sujeição aos tribunais comuns e administrativos para efeitos de recurso das decisões adotadas.</li> </ol>

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Determinar a abertura de processo de averiguações preliminares relativas a crimes contra o mercado e o seu encerramento		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autonomia da investigação criminal (DAI), ficando todos os passos registados em aplicação informática, o que consubstancia a independência da supervisão e da investigação e que são suscetíveis de controlo pelas entidades externas;</li> <li>2. Aprovação pelo Conselho de Administração do envio ao Ministério Público sempre que o DAI conclua que tal é devido;</li> <li>3. Controlo pelo Ministério Público.</li> </ol>
<b>Gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos</b>	Elaborar o plano anual de atividades e o orçamento da CMVM e submetê-los, com o parecer da comissão de fiscalização, à aprovação do Ministro das Finanças		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparação de planos provisórios pelas várias UO;</li> <li>2. Revisão e aprovação pelo Conselho de Administração;</li> <li>3. Adequação dos planos às orientações do Conselho de Administração;</li> <li>4. Aprovação do plano anual final pelo Conselho de Administração;</li> <li>5. Parecer da Comissão de Fiscalização sobre o orçamento proposto ao Ministério das Finanças;</li> <li>6. Aprovação pelo Ministério das Finanças.</li> </ol>
	Elaborar o balanço e as contas anuais de gerência, submeter esses documentos, até 31 de Março do ano seguinte, com o parecer da comissão de fiscalização, à aprovação do Ministro das Finanças e publicá-los no Diário da República no prazo de 30 dias após a sua aprovação		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlo contínuo pelo Conselho de Administração;</li> <li>2. Auditoria às contas por entidade externa independente;</li> <li>3. Auditoria às contas pela Comissão de Fiscalização;</li> <li>4. Audição do presidente da CMVM pela Comissão de Economia e Finanças da Assembleia da República sobre o relatório e contas da CMVM;</li> <li>5. Publicação do relatório e contas da CMVM.</li> </ol>
	Elaborar o relatório da atividade desenvolvida pela CMVM em cada exercício, incluindo a situação dos mercados de instrumentos financeiros e proceder à sua divulgação, apresentando -o ao membro do Governo responsável pela área das finanças até 30 de junho de cada ano;		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlo contínuo pelo Conselho de Administração;</li> <li>2. Audição do presidente da CMVM pela Comissão de Economia e Finanças da Assembleia da República;</li> <li>3. Publicação no sítio internet da CMVM.</li> </ol>

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Organizar os serviços e gerir os recursos humanos da CMVM		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todas as unidades orgânicas têm um membro do Conselho como responsável;</li> <li>2. Controlo periódico de acordo com as necessidades;</li> <li>3. Decisões sobre as UO são coletivas (deliberação do Conselho de Administração).</li> <li>4. Recrutamentos precedidos de concurso externo e interno e assentes em procedimentos de seleção transparentes.</li> </ol>
	Gerir os recursos patrimoniais da CMVM		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Um membro do Conselho de Administração responsável;</li> <li>2. Controlo contínuo pelo Conselho de Administração;</li> <li>3. Auditoria às contas por entidade externa independente;</li> <li>4. Auditoria às contas pela Comissão de Fiscalização;</li> <li>5. Controlo periódico de acordo com as necessidades;</li> <li>6. Decisões são coletivas (deliberação do Conselho de Administração).</li> </ol>
	Deliberar sobre a aquisição, a alienação, a locação financeira ou o aluguer de bens móveis e o arrendamento de bens imóveis destinados à instalação, equipamento e funcionamento da CMVM		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sujeição ao CCP e procedimentos previstos na lei;</li> <li>2. Sob proposta do DFP, incluindo pessoas de várias unidades orgânicas em caso de constituição de júri;</li> <li>3. Envolvimento de jurista independente em todos os procedimentos, sendo parte integrante do júri;</li> <li>4. Autorização do Ministro das Finanças tratando-se de aquisição, alienação ou locação financeira de imóveis para os mesmos fins;</li> <li>5. Deliberação coletiva do Conselho de Administração.</li> </ol>
	Deliberar sobre a aquisição, a alienação e a locação financeira de bens imóveis para os mesmos fins, com autorização prévia do Ministro das Finanças			
	Contratar a prestação de quaisquer serviços e autorizar a realização de despesas			
	Arrecadar as receitas		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlo contínuo pelos serviços e reporte ao Conselho de Administração das taxas contínuas definidas numa base objetiva, i.e., não necessitando de deliberações do Conselho de Administração;</li> <li>2. Determinação da aplicação de taxas por atos únicos pelas áreas de supervisão, numa base objetiva;</li> <li>3. Auditoria externa por entidade independente;</li> <li>4. Controlo da Comissão de Fiscalização.</li> </ol>

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Deliberar sobre a instalação e o encerramento de delegações e outras formas de representação		Fraco	1. Deliberação coletiva do Conselho de Administração.



## Secretariado do Conselho de Administração

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Secretariado do CA</b>	Gestão do arquivo físico e digital do CA		Moderado	1. Armários fechados à chave; 2. Arquivo por gabinete; 3. Arquivo geral de atas; 4. Arquivo digital no servidor com <i>backups</i> diários, semanais, mensais e anuais.
	Gestão da agenda dos membros do CA		Fraco	1. Em coordenação com o(s) membro(s) do Conselho de Administração.
	Assegurar os serviços de comunicações telefónicas do CA		Fraco	1. Consoante a disponibilidade/necessidade do membro do Conselho de Administração.
	Assegurar a gestão da correspondência do CA		Fraco	1. Organizada por gabinete; 2. Existem circuitos separados: (i) a que é dirigida diretamente ao membro do Conselho de Administração, que depois dá despacho, envia para a área administrativa para dar entrada; (ii) a que é dirigida à CMVM ou às UO, primeiro dá entrada na área administrativa e depois segue para conhecimento do respetivo Peloureiro.
	Organizar a logística de reuniões externas e viagens do CA		Moderado	1. Reuniões - documentação organizada pelo secretariado, logística pela parte que convoca a reunião; 2. Viagens - organização pelo secretariado do Conselho de Administração, execução pelo DFP.
	Apoio às reuniões internas do CA		Fraco	1. Documentação de suporte organizada pelo secretariado; 2. Logística: (i) pisos do Conselho de Administração: garantida pelo secretariado; (ii) restantes pisos: garantida pelo DAIC.
	Preparar e distribuir documentação de suporte às decisões do CA		Fraco	1. Secretariado acede à agenda e documentação em suporte eletrónico (ferramenta de gestão documental) e garante a documentação relevante em papel.

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Redigir atas das reuniões do CA		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema rotativo, com escala, entre os membros do secretariado;</li> <li>2. Controlo das atas por um membro do Conselho de Administração;</li> <li>3. Atas assinadas por todos os membros do Conselho de Administração.</li> </ol>
	Transmitir as decisões tomadas pelo CA aos interessados	Internas	Fraco	1. Cada secretária encaminha por via informática para as UO da responsabilidade do membro do CA e de acordo com as regras de cada UO.
		Externas	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Conselho de Administração divulga as suas decisões a interessados institucionais através de publicitação no website da CMVM;</li> <li>2. UO divulga as decisões do Conselho de Administração para os restantes interessados.</li> </ol>
	Colaborar com outras unidades orgânicas, de acordo com as orientações recebidas do CA		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilizar a documentação às UO envolvidas;</li> <li>2. Participar no envio de ofícios circulares;</li> <li>3. Apoio na organização de eventos nos quais participem membros do Conselho de Administração.</li> </ol>

## Assessoria ao Conselho de Administração

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Direito sancionatório</b>	Assessoria jurídica num patamar de elevada competência e especialização científicas		Fraco	1. Código de Conduta.
	Emissão de pareceres		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Realização de estudos jurídicos na área do direito sancionatório		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Apoio jurídico ao Conselho de Administração e às unidades orgânicas em direito sancionatório		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Intervenção de outras unidades orgânicas; 3. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Representação da CMVM em matérias que envolvam direito sancionatório - interna e externa		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação.
	Participação em trabalhos de reforma legislativa		Fraco	
<b>Branqueamento de capitais</b>	Apoio ao Conselho de Administração e às unidades orgânicas		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Representação da CMVM - nacional/internacional		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação.
	Participação em grupos de trabalho interno/externo		Fraco	
	Elaboração de estudos e pareceres sobre temáticas diversas		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração.

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Assunção da posição de Gestor/Liquidatário de Fundos de Investimento Imobiliário		Moderado	Indicação do gestor pelo CA.
<b>Área económica</b>	Elaboração de estudos de investigação com diversos fins		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Apoio técnico ao Conselho de Administração e às unidades orgânicas (pareceres)		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Intervenção de outras unidades orgânicas; 3. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Representação da CMVM - nacional/internacional; Perícias para Ministério Público e Tribunais		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação.
<b>ESMA</b>	Emissão de pareceres (CEMA e Review Panel)		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação.
	Apoio técnico ao Conselho de Administração e às unidades orgânicas (DIPR, DIEM, DMEI, CRAI)		Moderado	1. Código de Conduta; 2. Intervenção de outras unidades orgânicas; 3. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Representação da CMVM - nacional/internacional (ESMA)		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação.

## Mediação

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Mediação</b>	Atividade de Mediação: A mediação visa, através da intervenção de uma terceira pessoa, neutra e imparcial, promover a aproximação e o apoio das partes na tentativa de encontrar ativamente um acordo que permita a resolução de litígios e a reparação de danos, emergentes da prestação de serviços de investimento, contribuindo para a manutenção ou restauração da confiança no sistema financeiro		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Conselho de Administração garante condições de independência do Mediador;</li> <li>2. Atividade orientada de acordo com as práticas de referência nacionais (e.g. julgados de paz) e internacionais (e.g. congéneres);</li> <li>3. As subactividades do mediador encontram-se sujeitas ao escrutínio das partes.</li> </ol>
	Atividade Dirigente: As atividades de Atendimento e de Apoio Administrativo que contribuem para o desempenho da atividade de Mediação são coordenadas por um dirigente do Serviço ou Centro de Mediação			
	Atividade de atendimento: abrange o relacionamento do Serviço com os interessados que o procuram, e consiste especialmente em promover a triagem dos casos que se integram na competência de resolução de litígios, prevista no Código dos Valores Mobiliários e respetivo regulamento, e prestar assistência à atividade de mediação			
	Atividade de apoio administrativo			

## Supervisão de mercados, emittentes e informação

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Supervisão de operações ligadas a emittentes de valores mobiliários</b>	Análise de prospetos de ofertas públicas, de prospetos de base e de prospetos de admissão à negociação em mercado regulamentado.		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 3 técnicos, coordenados por 1 técnico sénior; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Natureza pública da decisão.
	Registo de ofertas públicas de aquisição		Moderado	
	Registo de aquisições potestativas de ações de sociedade aberta tendente ao seu domínio total		Moderado	
	Monitorização de transações de ações próprias por sociedades abertas		Fraco	1. Natureza pública da informação utilizada; 2. Escrutínio público; 3. Pedidos de esclarecimento à própria sociedade; 4. Suspensão da negociação em condições definidas na lei. 5. Análise mensal pelo Comité de Supervisão.
<b>Supervisão da estrutura acionista das sociedades abertas</b>	Apreciação e declaração de perda da qualidade de sociedade aberta		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 3 técnicos, coordenados por 1 técnico sénior; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Publicidade da decisão da CMVM.
	Verificação de participações qualificadas		Moderado	1. Natureza pública da informação; 2. Verificação através das atas das assembleias gerais. 3. Análise mensal pelo Comité de Supervisão, da alteração de participações qualificadas.
	Verificação de acordos parassociais		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide.
	Verificação de pedidos de recolha de procurações		Fraco	1. Natureza pública da informação; 2. Visibilidade aquando das assembleias gerais.

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Levantamento de indícios de violação dos deveres de comunicação de participações qualificadas		Elevado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Processo standardizado, com análise, do DJUC, do merecimento contra-ordenacional.
	Levantamento de indícios de violação do dever de lançamento de oferta pública de aquisição		Elevado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Colaboração de outros Departamentos, caso se justifique.
<b>Supervisão da informação prestada pelas sociedades abertas e outras com valores mobiliários admitidos à negociação em mercado</b>	Informação privilegiada		Elevado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Pedido de esclarecimento à própria sociedade; 4. Possível natureza pública da decisão da CMVM.
	Situação financeira		Elevado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Pedido de esclarecimento à própria sociedade, tendo em conta as Orientações da ESMA aplicáveis a todas as autoridades de supervisão; 4. Possível natureza pública da decisão da CMVM.
	Comunicação de participações qualificadas		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Possível natureza pública da decisão da CMVM.
<b>Supervisão de questões ligadas ao governo das sociedades com valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentado</b>	Informação prestada sobre a estrutura de governo das sociedades		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Natureza pública da decisão da CMVM.
	Cumprimento das regras e recomendações sobre a matéria		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Natureza pública da decisão da CMVM.

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Supervisão da atividade dos auditores e da informação por estes prestada</b>	Registo de auditores		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Natureza pública da decisão da CMVM.
	Verificação da independência dos auditores		Moderado	1. Processo elaborado por equipa composta por 2 técnicos; 2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 3. Possível natureza pública da decisão da CMVM.
	Verificação da qualidade do trabalho dos auditores		Elevado	1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos; 2. Ações de supervisão presenciais através do CNSA (Conselho Nacional de Supervisão de Auditoria); 3. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide; 4. Possível natureza pública da decisão da CMVM.
<b>Supervisão da atividade das agências de notação de risco</b>	Verificação do trabalho efetuado por agências de notação de risco com sede em Portugal		Fraco	1. A supervisão atual é da responsabilidade da ESMA; 2. A ESMA pode solicitar a assistência das suas equipas para a realização de ações de supervisão em Portugal.
<b>Efetuar o registo e a supervisão da atividade dos analistas financeiros</b>	Acompanhamento da atividade dos analistas financeiros e seu registo		Elevado	1. Processo elaborado por equipa composta por dois técnicos; 2. Análise sistemática das opiniões difundidas numa base permanente e acompanhamento do seu impacto na negociação em mercado regulamentado; 3. O relatório diário de fecho contém uma secção com a síntese das opiniões dos analistas financeiros; 4. O relatório de supervisão de mercados elaborado semanalmente contém um capítulo com a análise semanal de <i>equity research</i> ; 5. Contributo para o relatório anual de atividade com capítulo sobre a supervisão e recomendações de investimento.



Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Acompanhamento da negociação em mercado</b>	Tomar todas as medidas necessárias à realização adequada das operações		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos;</li> <li>2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide;</li> <li>3. Elaboração de casos de negociação para discussão em Comité de Supervisão;</li> <li>4. Preparação de relatório sobre falhas de negociação numa base quadrimestral.</li> </ol>
	Propor a suspensão e exclusão de negociação		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide;</li> <li>2. Natureza pública da decisão da CMVM;</li> <li>3. Comunicação à ESMA de todas as decisões de suspensão e de levantamento da mesma.</li> </ol>
	Supervisão da atividade de short-selling		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Receção e análise da informação recebida relativa ao short-selling sobre ações admitidas à negociação em Portugal;</li> <li>2. Carregamento e manutenção da base de dados com vista à divulgação automática no <i>site</i> da CMVM;</li> <li>3. Elaboração de relatório mensal apresentado em Comité de Supervisão;</li> </ol>
	Proposta de proibição de short-selling		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos;</li> <li>2. Notificação prévia da ESMA e acompanhamento das decisões das NCAs;</li> <li>3. Natureza pública da decisão da CMVM;</li> <li>4. Verificação do cumprimento da decisão de proibição.</li> </ol>
	Propor a realização de investigação aprofundada de operações que apresentem indícios de anomalia		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos;</li> <li>2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide;</li> <li>3. Análise por parte do Comité de Supervisão;</li> <li>4. Caso se justifique, investigação autónoma conduzida pelo DAI.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Regulação</b>	Analisar a adequação da regulação na sua área de atuação tomando a iniciativa de propor a sua alteração ao DIPR		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos;</li> <li>2. Intervenção de vários níveis hierárquicos: diretor e Conselho de Administração, que decide;</li> <li>3. Audiência prévia pública com publicação do relatório;</li> <li>4. Análise por parte do Comité de Regulação e Assuntos Internacionais.</li> </ol>
<b>Pedidos de entendimento</b>	Análise dos pedidos de entendimento recebidos		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo elaborado por equipa composta no mínimo por 2 técnicos.</li> <li>2. Preparação de análise e apresentação em informação interna para decisão pelo CA.</li> </ol>
<b>Representação Externa da CMVM</b>	Colaborar e/ou desenvolver a atividade em grupos internacionais ou nacionais externos no âmbito das suas competências		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A participação nos grupos internacionais é acompanhada pelos técnicos designados pelo CA;</li> <li>2. A resposta a questionários ou perguntas recebidas são objeto de análise e revisão com o Diretor e/ou com o DIPR;</li> <li>3. Após participação em reunião deve ser elaborado relatório de cada reunião para partilha com todos os envolvidos.</li> </ol>

## Supervisão de gestão de investimento coletivo

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Supervisionar a atividade comportamental das instituições de investimento coletivo, na forma contratual ou societária</b>	Organismos de investimento coletivo (OIC) e respetivas entidades gestoras	Registos, aprovações, não-oposições	Moderado/ Elevado	1. Código de Conduta da CMVM; 2. Processo de decisão multiparticipado: identificação, análise e decisão dependente de mais do que um interveniente; 3. Fundamentação e registo documentado das decisões; 4. Natureza pública da decisão da CMVM.
	Fundos de investimento imobiliário (FII) e respetivas entidades gestoras	Registos, aprovações, não-oposições		
	Fundos de capital de risco (FCR), Fundos de Empreendedorismo Social (FES), Fundos de Investimento Alternativo Especializado (FIAE) e respetivas entidades gestoras	Registos, aprovações, não-oposições		
	Fundos de titularização de créditos (FTC) e respetivas entidades gestoras	Registos, aprovações, não-oposições		
<b>Supervisão</b>	Atividade de depositário dos instrumentos financeiros ou outros ativos que integram o património das instituições de investimento coletivo referidas no ponto anterior			
	Atividade de comercialização de fundos de pensões de adesão individual (FP), de instrumentos de captação de aforo estruturado (ICAE) e de produtos financeiros complexos (PFC) ligados a OIC			
	Adequação de limites prudenciais dos OIC, FII, FCR, FES, FIAE, FTC			
	Atividade comportamental e limites prudenciais das sociedades de capital de risco (SCR) e das sociedades de titularização de créditos (STC)			
	Atividade de peritos avaliadores de imóveis (PAI)	Registos, averbamentos		
<b>Analisar e propor as medidas adequadas à atividade de investimento de gestão coletiva</b>	Atividade de gestão do investimento coletivo	Circulares, entendimentos		

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Identificar a necessidade de alterações ao regime legal e regulamentar das atividades de investimento de gestão coletiva e encaminhá-las para o DIPR</b>	Propostas legislativas/regulamentares. Análise das consultas públicas (conjunta com DIPR)		Moderado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Decisão e controlo pelo Conselho de Administração.
<b>Colaborar e/ou desenvolver a atividade em grupos de trabalho internacionais ou nacionais externos no âmbito das suas competências</b>	Participação nos grupos de trabalho nacionais e internacionais	Grupos de trabalho nacionais (CNSF, Governo) Grupos de trabalho internacionais (ESMA, IOSCO)	Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM

## Supervisão da intermediação e estruturas de mercado

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Supervisão comportamental</b>	Exercício das atividades de intermediação financeira previstas nos artigos 289.º n.º 1 als. a) e b), 290.º e 291.º do Código dos Valores Mobiliários (IF)		Moderado/ Elevado	1. Código de Conduta da CMVM; 2. Processo de decisão multiparticipado: identificação, análise e decisão dependente de mais do que um interveniente; 3. Fundamentação e registo documentado das decisões; 4. Natureza pública da decisão da CMVM.
	Atividades de intermediação financeira supra identificadas, por sucursais de intermediários financeiros comunitários que sejam registadas em Portugal			
	Das atividades de comercialização de bens corpóreos			
<b>Supervisão das atividades</b>	Consultores para investimento			
	Agentes Vinculados			
<b>Supervisão prudencial e comportamental</b>	Entidades Gestoras de Mercados e de Sistemas			
	Entidades Gestoras de Sistemas de Compensação e de Liquidação			
	Entidades Gestoras de Sistemas Centralizados de Valores Mobiliários			

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
Identificar a necessidade de alterações ao regime legal e regulamentar das atividades de intermediação financeira, de notação de risco, de comercialização de bens corpóreos, de entidades gestoras de mercados e de sistemas, de sistemas de compensação e liquidação, e de sistemas centralizados de valores mobiliários e encaminhá-las para o DIPR.			Moderado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Decisão e controlo pelo Conselho de Administração.
Através do Núcleo de Análise de Reclamações (NAR)	Analisar, se necessário em articulação com o DGIC e o DMEI (no âmbito das respetivas competências) as reclamações e queixas dos investidores, que lhe foram endereçadas pelo DAIC, relativas à atividade de Intermediários Financeiros sujeitos à sua supervisão		Fraco	1. Código de Conduta; 2. Reportes internos.
	No âmbito anteriormente referido, realizar as diligências necessárias junto dos intermediários financeiros, incluindo a solicitação de elementos adicionais		Moderado	1. Código de Conduta da CMVM; 2. Processo de decisão multiparticipado: identificação, análise e decisão dependente de mais do que um interveniente; 3. Intervenção de técnico (s) e diretor (es);
	Propor o encaminhamento para o CA, com conhecimento do DAIC, da informação com a conclusão da análise efetuada e proposta de adoção das providências necessárias, incluindo eventual determinação da CMVM à entidade supervisionada, ao abrigo do artigo 47.º da Lei-Quadro das Entidades Reguladoras		Alto	1. Intervenção de técnico (s) e diretor (es); 2. Possibilidade de litigância com Supervisionados; 3. Decisão e controlo pelo Conselho de Administração;

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Colaborar e/ou desenvolver a atividade em grupos de trabalho internacionais ou nacionais externos no âmbito das suas competências</b>			Fraco	1. Código de Conduta; 2. Controlo pelo Conselho de Administração; 3. Ordem de Serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM
<b>Assegurar o apoio à gestão do Sistema de Indemnização aos Investidores</b>			Moderado	1. Código de Conduta da CMVM; 2. Processo de decisão multiparticipado: identificação, análise e decisão dependente de mais do que um interveniente; 3. Fundamentação e registo documentado das decisões; 4. Natureza pública da decisão.

## Contencioso

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Processos de Contraordenação da competência da CMVM</b>	Propor as respetivas acusações		Elevado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.
	Propor as respetivas decisões		Elevado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.
	Inquirir testemunhas depois da acusação		Moderado	1. Participação de 2 técnicos; 2. Rotação de equipas; 3. Presença de pessoas externas à CMVM (testemunha e advogados).
	Sugerir a prática dos atos interlocutórios que se revelem adequados		Moderado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.
<b>Contraordenações que não sejam da competência da CMVM</b>	Propor as respetivas denúncias às entidades competentes		Moderado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.
<b>Representação da CMVM</b>	Assegurar as relações com o Ministério Público e os Tribunais, salvo em matéria criminal		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas.
	Assegurar a adequada intervenção da CMVM em Tribunal, designadamente em sede de contencioso administrativo, cível, tributário e de contratação pública		Moderado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Intervenção na qualidade de advogado e, conseqüentemente, sujeição aos deveres deontológicos consagrados no Estatuto da Ordem dos Advogados; 4. Decisão pelo Conselho de Administração quanto às peças processuais e principais requerimentos
	Preparar em colaboração com as unidades orgânicas competentes em razão da matéria, as respostas às reclamações sobre a atividade ou atos praticados pela CMVM		Moderado	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Intervenção de outras unidades orgânicas; 4. Decisão pelo Conselho de Administração.



Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Manter as bases de dados sobre os processos de contraordenação e demais processos em contencioso		Fraco	1. Verificação frequente da completude e atualidade da base de dados por via das consultas e validação efetuada com regularidade (para efeitos da elaboração de relatórios, produção de estatísticas, etc.).

## Análise de operações e investigação

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Negociação</b>	Analisar operações anómalas detetadas pelos departamentos de vigilância dos mercados		Moderado	<p>1. Diminuta margem de discricionariedade quanto aos processos de análise de operações e de investigação que são iniciados no DAI: a abertura dos processos resulta de "inputs" externos (comunicações de operações suspeitas ou comunicações da Euronext Market Integrity, vg), de um sistema automático de alertas (SIVAM) ou de decisões tomadas em reuniões conjuntas com CA e DMEI;</p> <p>2.Registo e reporte periódico dos processos em curso;</p> <p>3. Propostas de arquivamento envolvem, em qualquer caso, diligências, têm que ser fundamentadas e deliberadas em reunião do CA (DAI não tem autonomia para arquivar processos);</p> <p>4. DAI não tem competências para propor aplicação nem para aplicar sanções: estas são propostas e aplicadas no âmbito de processos próprios, crime ou contraordenacionais, por entidade externa (MP) ou por departamento distinto (DC), respetivamente;</p> <p>5. Segregação do DAI em relação a outras áreas da CMVM;</p> <p>6. Diminuto número de contactos presenciais, sendo que as diligências presenciais externas efetuadas são-no sempre por equipas de dois colaboradores, com controlo do Diretor e autorização do CA;</p> <p>7. Elevado grau de formalização das diligências efetuadas (registo de todos os documentos e elementos recebidos na CMVM);</p> <p>8. Em muitos casos as fontes de informação das investigações não envolvem contactos com a entidade investigada nem recolha de informação junto dela mas apenas contactos com entidades sujeitas à supervisão da CMVM, legalmente impedidas de revelar essas diligências a terceiros, regime de que são sempre expressamente advertidas por escrito (em muitos casos a recolha de informação é efetuada por congéneres estrangeiras);</p>
<b>Crimes contra o mercado</b>	Conduzir processo de apuramento de indícios e realizar todas as diligências inspetivas do âmbito do mesmo		Elevado	
<b>Outros crimes</b>	Realizar as diligências estritamente necessárias a fundamentar a denúncia		Moderado	
<b>Denúncias e averiguações</b>	Elaborar e propor ao CA as denúncias a enviar ao Ministério Público para a instauração do competente processo criminal		Elevado	
	Conduzir as averiguações nos processos de contraordenação por exercício de intermediação financeira não autorizada, abuso de informação, violação do dever de defesa do mercado, contraordenações previstas na legislação sobre prevenção do branqueamento de capitais e outras contraordenações de investigação complexa e realizar todas as diligências inspetivas necessárias		Elevado	
<b>Perícias</b>	Elaborar relatórios de perícia e pareceres técnicos que sejam solicitados no âmbito dos processos criminais		Moderado	
<b>Cooperação e representação</b>	Propor ao Conselho de Administração a política de relacionamento com o Ministério Público na área criminal e com a Polícia Judiciária e estabelecer e coordenar a cooperação com aquelas entidades		Moderado	

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Cooperar com os serviços das autoridades congéneres estrangeiras e das demais autoridades de supervisão nacionais, designadamente estabelecendo os contactos e procedendo à troca de informações, no âmbito das matérias que estão atribuídas ao Departamento, em coordenação com o DIPR		Moderado	9. Inexistência de especialização de colaboradores por entidades sujeitas a supervisão: os processos são distribuídos em função da disponibilidade de agenda de cada colaborador.
	Participar nos grupos de trabalho externos, cujo objeto se traduza na harmonização de procedimentos e métodos de investigação e na troca de informações relativamente às matérias do abuso de informação, da manipulação de mercado e da defesa de mercado		Fraco	

## Internacional e política regulatória

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Representação externa da CMVM e atividade legislativa e regulamentar</b>	Assessorar o Conselho de Administração na definição das orientações relativas à participação da CMVM nas entidades internacionais de regulação e supervisão		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordem de serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação;</li> <li>2. Coordenação efetuada por, pelo menos, duas pessoas;</li> <li>3. Controlo pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Assegurar e coordenar a aplicação dessas orientações em todas as formas de intervenção da CMVM nesse âmbito		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparação prévia no Departamento através da fixação de linhas de intervenção aprovados pelos Diretores;</li> <li>2. Ordem de serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação;</li> <li>3. Controlo pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Assegurar a participação da CMVM nos comités técnicos, grupos de peritos ou <i>task forces</i> criados no âmbito das entidades internacionais de regulação e supervisão – designadamente da ESMA e da IOSCO – seja diretamente através dos seus colaboradores, seja indiretamente através da coordenação da participação de colaboradores de outras unidades orgânicas		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparação prévia no Departamento através da fixação de linhas de intervenção aprovados pelos Diretores;</li> <li>2. Ordem de serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação;</li> <li>3. Controlo pelo Conselho de Administração através do envio de relatórios previamente à reunião com uma proposta de posição ou do CRAI.</li> </ol>
	Assegurar as funções de representação externa da CMVM e, em geral, o relacionamento da CMVM com todos os organismos nacionais ou supranacionais na área internacional		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparação prévia no Departamento através da fixação de linhas de intervenção aprovados pelos Diretores;</li> <li>2. Ordem de serviço que estabelece os procedimentos para a atividade internacional da CMVM nomeadamente a necessidade de existência de relatórios de participação;</li> <li>3. Controlo pelo Conselho de Administração através do envio de relatórios previamente à reunião com uma proposta de posição ou do CRAI.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Centralizar os contactos estabelecidos em áreas internacionais, nomeadamente em resposta a pedidos de assistência e cooperação apresentados por autoridades congéneres, organismos comunitários, estrangeiros e internacionais		Fraco	1. Intervenção de várias unidades orgânicas, o que permite a monitorização do procedimento por todas as unidades orgânicas intervenientes; 2. Pedidos de assistência e cooperação por autoridades congéneres são escritos (e enviados normalmente por carta e email).
	Assegurar as funções comunicacionais da área internacional, em articulação com o DAIC		Fraco	1. Intervenção de, pelo menos, dois colaboradores; 2. Controlo pelo Conselho de Administração.
	Assegurar, sob orientação do Conselho de Administração, a coordenação e execução da política regulatória da CMVM		Fraco	1. Algumas propostas regulatórias são objeto de discussão alargada pelo Comité de Regulação e Assuntos Internacionais (CRAI), ou, no mínimo, preparadas com os restantes departamentos da CMVM; 2. Processo que, em regra, envolve outras unidades orgânicas; 3. Sujeição a consulta pública (com o procedimento fixado em Ordem de Serviço), cujos resultados são, igualmente, objeto de publicação no sítio da CMVM na <i>internet</i> .
	Elaborar projetos de regulamentos da CMVM a submeter ao CA através do CRAI, bem como projetos de diplomas legais e de outras medidas regulatórias a propor pela CMVM ao Governo		Fraco	1. Todas as propostas regulatórias são objeto de Informação e subsequente deliberação do Conselho de Administração. 2. Sujeição a consulta pública (com o procedimento fixado em Ordem de Serviço), cujos resultados são, igualmente, objeto de publicação no sítio da CMVM na <i>internet</i> .
	Identificar e avaliar novas questões em matéria de orientação regulatória, em articulação com as demais unidades orgânicas		Fraco	1. Objeto de discussão e avaliação no CRAI que traça as linhas orientadoras e aprova os projetos finais; 2. Aprovação final pelo Conselho de Administração.

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Coordenar a avaliação do impacto <i>ex ante</i> e <i>ex post</i> das intervenções normativas nacionais e internacionais, através de metodologia acordada com o Gabinete de Estudos e com base em estudos de impacto por este efetuados		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção de várias unidades orgânicas;</li> <li>2. Discussão no CRAI de algumas propostas ou, no mínimo, coordenação com outras unidades orgânicas.</li> </ol>
	Elaborar as propostas de diplomas legais de transposição de textos internacionais para o direito interno, nomeadamente de Diretivas comunitárias, e assegurar os respetivos processos de consulta pública		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processo que envolve entidades governamentais, o que determina a necessidade de justificação das opções por parte da CMVM;</li> <li>2. Envolve vários colaboradores, de diversas U.O., da CMVM.</li> <li>3. Este tipo de processo é sempre objeto de CRAI e/ou de Informação e subsequente deliberação do Conselho de Administração.</li> </ol>
	Assegurar a coordenação executiva do CRAI		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposta de agenda pelo DIPR;</li> <li>2. Decisão sobre a agenda cabe ao Conselho de Administração;</li> <li>3. Composição, funcionamento e procedimentos fixados em Ordem de Serviço.</li> </ol>

## Apoio ao investidor e comunicação

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Comunicação e Informação</b>	Promover uma adequada comunicação da CMVM junto do público		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Publicidade.
	Assegurar o relacionamento com os órgãos de comunicação social, nacionais e estrangeiros, designadamente transmitindo informação sobre a atividade da CMVM em particular e o mercado de valores mobiliários em geral		Elevado	1. Identificação prévia dos técnicos que respondem a pedidos de informação, depois de autorizados pela direção; 2. Contacto com a imprensa realizado preferencialmente pela Direção ou por colaborador com prévia autorização e orientação da direção; 3. Registo dos contactos escritos dos jornalistas e respetivas questões; 4. Privilegiar a prestação de informação através de comunicados de imprensa, do sítio da CMVM na <i>internet</i> e resposta por correio eletrónico; 5. Controlo da informação prestada, relativamente a questões mais sensíveis, pelo Conselho de Administração.
	Centralizar a divulgação de consultas públicas, estatísticas, estudos e dados elaborados ou armazenados pela CMVM		Fraco	1. Procedimento de divulgação de consultas públicas fixado em ordem de serviço.
	Assegurar a comunicação das atividades do Sistema de Indemnização aos Investidores		Moderado	1. Intervenção de técnico(s), coordenadora do DAIC/GI e diretor(es); 2. Controlo pela Comissão Diretiva do SII.
	Organizar e divulgar, quando assim se justifique, reuniões, conferências, seminários, colóquios e outros encontros nacionais e internacionais	Colaboração com o DFP na contratação de serviços externos.	Fraco	1. Cumprimento do CCP.
	Conceber e introduzir na respetiva plataforma os conteúdos do sítio da CMVM na Internet, assim como identificar eventuais necessidades de melhoria e novas funcionalidades a endereçar pelo GOP-SG		Alto	1. Intervenção de administrativo, técnicos e Direção; 2. Determinadas alterações sujeitas a autorização prévia do Conselho de Administração.

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Centralizar e assegurar as atividades de tradução		Moderado	1. Intervenção de técnico e administrativo qualificado.
	Editar o Boletim da CMVM e assegurar a publicação do Relatório Anual, dos Cadernos do Mercado de Valores Mobiliários, bem como de coletâneas de legislação, de estudos e de outros documentos editados pela CMVM	Contratação de serviços de paginação e impressão em <i>outsourcing</i> para a publicação do Relatório Anual da CMVM em papel.	Fraco	1. Cumprimento do CCP;
	Centralizar as iniciativas de apoio, patrocínio ou participação da CMVM em eventos e publicações de outras organizações com a finalidade de promover o mercado de capitais português		Fraco	1. Intervenção do DFP para cabimento e enquadramento orçamental; 2. Decisão pelo Conselho de Administração (que só em circunstâncias excecionais concede apoios financeiros, o que implica fundamentação de qualquer proposta de concessão de patrocínio).
	Centralizar a monitorização, arquivamento e difusão interna das notícias que respeitam à CMVM, aos mercados de capitais e às entidades sujeitas à sua supervisão		Moderado	1. Intervenção de técnicos e de 2 administrativos.
	Contribuir para a proteção dos direitos e legítimos interesses dos investidores e para a sua adequada formação e informação sobre as regras e o funcionamento do mercado de valores mobiliários		Moderado	1. Intervenção de técnicos, técnica coordenadora e direção; 2. Casos mais estruturantes exige aprovação prévia pelo Conselho de Administração; 3. Conhecimento ao Conselho de Administração.
<b>Através do Gabinete do Investidor</b>	Assegurar a resposta a pedidos de informação dos investidores e do público em geral		Moderado	1. Intervenção de técnico(s), técnica coordenadora e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Intervenção de outras unidades orgânicas; 4. Decisão pelo Conselho de Administração.



Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Assegurar as relações da CMVM com os investidores		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção de técnico(s), técnica coordenadora e diretor(es);</li> <li>2. Rotação de equipas;</li> <li>3. Intervenção de outras unidades orgânicas;</li> <li>4. Controlo pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Assegurar a receção de denúncias dos investidores e encaminhamento para o DAI, nos casos referentes a crime de mercado, ou para os departamentos de supervisão, nas restantes situações		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção de técnicos, técnica coordenadora e direção.</li> </ol>
	Atender e gerir as reclamações e queixas dos investidores relativas ao funcionamento do mercado e dos seus agentes, submetendo a sua resolução às entidades reclamadas e, nos casos de insucesso desta diligência, promovendo a resolução extrajudicial dos litígios através do encaminhamento para uma das vias legalmente disponíveis, nomeadamente, os processos de mediação ou de arbitragem voluntária		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção da direção, técnica coordenadora, técnicos e administrativos;</li> <li>2. Conhecimento ao Conselho de Administração;</li> <li>3. Decisão do Conselho de Administração.</li> </ol>
	Comunicar às áreas de supervisão as Reclamações que careçam do respetivo apoio ou para serem tidas em conta no âmbito da atividade de supervisão.		Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção de técnicos, técnica coordenadora e direção;</li> <li>2. Conhecimento ao Conselho de Administração.</li> </ol>

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Organizar e compilar a informação relevante para apoio à atividade de mediação que seja aprovada pelo CA		Moderado	1. Intervenção de técnicos, técnica coordenadora e direção.
	Desenvolver iniciativas e ações que contribuam para a promoção da educação dos investidores		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Intervenção de outras unidades orgânicas; 4. Decisão pelo Conselho de Administração.
	Emitir certidões de valor de títulos		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Intervenção de outras unidades orgânicas.
	Proceder ao registo das associações de investidores		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Rotação de equipas; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.

## Estudos

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Estudos</b>	Elaborar estudos de natureza económica, financeira e de análise de mercados, com vista a fundamentar eventuais iniciativas de natureza regulatória		Fraco	1. Equipas diversificadas; 2. Rotatividade; 3. Controlo pelo Diretor; 4. Publicitação no site da CMVM.
	Colaborar com o DIPR na realização de análises custo-benefício das iniciativas de carácter normativo			
	Coordenar o conteúdo editorial dos Cadernos do Mercado de Valores Mobiliários e de outras publicações de natureza científica		Fraco	1. Coordenação pelo Diretor; 2. Publicitação no site da CMVM.
<b>Estatística</b>	Centralizar a recolha, organização e tratamento de dados estatísticos relativos aos mercados e aos seus agentes e propor o respetivo cronograma de divulgação		Fraco	1. Equipas diversificadas; 2. Rotatividade; 3. Controlo pelo Diretor; 4. Intervenção de outras unidades orgânicas; 5. Publicitação no site da CMVM.
<b>Atividades da CMVM</b>	Elaborar o relatório anual de atividades, bem como o relatório anual sobre a situação geral dos mercados e restantes relatórios e planos sobre a atividade da CMVM, previstos na lei, em cooperação com as restantes unidades orgânicas		Fraco	1. Equipas diversificadas; 2. Rotatividade; 3. Controlo pelo Diretor; 4. Intervenção de outras unidades orgânicas; 5. Controlo pelo Conselho de Administração; 6. Publicitação no site da CMVM.
<b>Formação de recursos humanos</b>	Contribuir para a preparação e elaboração dos conteúdos dos programas de formação do pessoal da CMVM e das ações de formação e de educação dos investidores		Fraco	1. Equipas diversificadas; 2. Rotatividade; 3. Controlo pelo Diretor; 4. Intervenção de outras unidades orgânicas

## Auditoria interna

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Auditoria</b>	Realizar atividades de auditoria, de garantia e avaliação objetiva e posteriormente controlar a execução das respetivas recomendações		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte ao Conselho de Administração;</li> <li>2. Garantir a independência da auditoria;</li> <li>3. Segregação de funções entre a auditoria e a investigação de reclamações contra a CMVM.</li> </ol>
	Apoiar a seleção de auditores externos, garantindo o seu adequado relacionamento com a organização, com salvaguarda da sua independência		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizar a seleção e o processo de contratação dos auditores externos;</li> <li>2. Reunir com auditores externos pelo menos uma vez por ano.</li> </ol>
	Velar pela existência de adequados sistemas de gestão de riscos, de planeamento, controlo e reporte interno e pelo efetivo cumprimento dos seus objetivos		Moderado/elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditar os sistemas de gestão de riscos, de planeamento, controlo e reporte interno das Unidades Orgânicas e da CMVM;</li> </ol>
	Assegurar a conformidade do funcionamento da organização com os dispositivos legais e outros normativos, nacionais e internacionais, bem como com os regulamentos, normas internas e políticas gerais da CMVM		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Auditar anualmente o PPC;</li> <li>2. Auditar o cumprimento pela CMVM das guidelines da ESMA;</li> <li>3. Auditar o cumprimento pela CMVM dos princípios definidos pelo FMI e pela IOSCO;</li> <li>4. Reportar formalmente ao Conselho de Administração;</li> <li>5. Apresentar recomendações e proceder ao acompanhamento da sua implementação.</li> </ol>
	Fazer recomendações que visem melhorar o funcionamento da CMVM		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentar recomendações nos trabalhos de auditoria interna.</li> </ol>

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Investigação de reclamações</b>	Receber, analisar e propor as ações adequadas relativamente a reclamações e queixas suscitadas a propósito do funcionamento da CMVM ou da atuação dos respetivos colaboradores		Moderado/Elevado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Investigar internamente o facto que originou a reclamação;</li> <li>2. Reportar formalmente ao Conselho de Administração;</li> <li>3. Apresentar recomendações e proceder ao acompanhamento da sua implementação.</li> <li>4. Disponibilizar o processo de investigação a terceiros à CMVM, nos termos legalmente definidos.</li> </ol>

## Gestão financeira e patrimonial

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Gestão financeira e patrimonial</b>	Disponibilizar ao CA, em tempo útil, a informação de gestão necessária à tomada de decisões		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos diretores, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno.</li> </ol>
	Cumprir as obrigações contabilísticas, fiscais e estatísticas a que a CMVM se encontra obrigada		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Auditorias periódicas feitas por duas entidades distintas: Revisor Oficial de Contas, na qualidade de vogal da Comissão de Fiscalização e empresa de auditoria independente;</li> <li>5. Fiscalização do Tribunal de Contas;</li> <li>6. Auditorias pontuais pela Inspeção-Geral de Finanças</li> </ol>
	Preparar e apresentar ao CA a proposta de orçamento anual da CMVM e controlar a respetiva execução propondo, se necessário, alterações orçamentais		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Controlo pelo Conselho de Administração.</li> <li>5. Emissão de parecer, pela Comissão de Fiscalização, sobre a proposta de orçamento, execução orçamental e alterações orçamentais.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Centralizar, coordenar e controlar os processos de aquisição de bens e serviços, bem como a celebração dos respetivos contratos		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação/fundamentação da necessidade de aquisição pelo departamento utilizador do serviço ou pelo DFP (serviços e aquisições centrais);</li> <li>2. Estimativa pelo DFP do custo da despesa a realizar e existência de cabimento orçamental;</li> <li>3. Envolvimento de jurista independente em todos os procedimentos, sendo parte integrante do júri;</li> <li>4. Identificação do procedimento de aquisição a adotar (tendo em conta o CCP) pelo DFP;</li> <li>5. Envio de toda a documentação ao Conselho de Administração, para análise e aprovação;</li> <li>6. Júri rotativo;</li> <li>7. Utilização de plataforma eletrónica de aquisições públicas;~</li> <li>8. Acompanhamento e controlo do cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis pela Comissão de Fiscalização.</li> </ol>
	Verificar a legalidade e regularidade das despesas da CMVM e controlar os respetivos pagamentos		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações.</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Controlo pelo Conselho de Administração;</li> <li>5. Controlo pelo Revisor Oficial de Contas enquanto vogal da Comissão de Fiscalização.</li> </ol>
	Liquidar as taxas de supervisão e outras receitas bem como garantir a respetiva cobrança e eventual encaminhamento para processo de execução fiscal		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Controlo por parte dos supervisionados do montante da taxa a pagar;</li> <li>5. Controlo por parte de auditorias internas e externas e pelo Revisor Oficial de Contas enquanto vogal da Comissão de Fiscalização.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Controlar os saldos de tesouraria e gerir a aplicação dos seus excedentes de acordo com os princípios definidos pelo CA		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Controlo pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Elaborar e assinar, na qualidade de Técnico Oficial de Contas, os documentos de prestação de contas		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno.</li> </ol>
	Representar a CMVM, na qualidade de Técnico Oficial de Contas, no cumprimento das obrigações fiscais		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Conferência da informação em 2 níveis: intermédio e final.</li> <li>2 - Segregação de funções e responsabilidade das operações.</li> <li>3 - Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno.</li> </ol>
	Autorizar despesas e prática de outros atos administrativos, de acordo com delegação de competências do Conselho de Administração		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Controlo por parte dos auditores externos e pelo Revisor Oficial de Contas na qualidade de vogal da Comissão de Fiscalização.</li> </ol>
	Assegurar os serviços técnicos e administrativos indispensáveis ao bom funcionamento do SII em matéria de gestão financeira e patrimonial		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conferência da informação em 2 níveis: intermédio (pelo técnico) e final (pelo diretor, com realização de testes);</li> <li>2. Segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>3. Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes, nomeadamente através da verificação de cumprimento de prazos e de procedimentos de controlo interno;</li> <li>4. Controlo pela Comissão Diretiva do SII;</li> <li>5. Auditorias periódicas feitas pelo Revisor Oficial de Contas, na qualidade de vogal da Comissão de Fiscalização;</li> <li>6. Fiscalização do Tribunal de Contas.</li> <li>7. Auditorias pontuais feitas pela Inspeção-Geral de Finanças.</li> </ol>



## Gestão de recursos humanos

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Gestão de Recursos Humanos</b>	Apoiar o CA na definição da política de recursos humanos da CMVM e assegurar a gestão destes recursos		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.
	Propor ao CA o plano anual de formação profissional da CMVM, elaborado em articulação com as demais unidades orgânicas, e organizar e coordenar a respetiva execução		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração; 3. Intervenção de todas as unidades orgânicas
	Centralizar, coordenar, organizar e controlar todos os processos de recrutamento		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Intervenção de outras unidades orgânicas; 3. Publicitação do procedimento de recrutamento (no sitio da CMVM na <i>internet</i> e/ou jornais); 4. Receção de candidaturas na CMVM através do site ou de receção de <i>curriculum vitae</i> ; 5. Realização de entrevistas com presença do DRH e unidade orgânica; 6. Envio ao Conselho de Administração, que aprova candidato(s), de relatório com análise de todas as candidaturas, critérios utilizados, classificação de cada candidato e respetiva fundamentação.
	Organizar e apoiar a gestão de carreiras do pessoal da CMVM		Fraco	1. Existência modelo de avaliação de desempenho, disponível a todos os colaboradores da CMVM (faz parte integrante do Regulamento Interno); 2. Critérios de avaliação claramente definidos; 3. Periodicidade anual da avaliação;
	Centralizar, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho na CMVM		Fraco	4. Processo de avaliação participado - colaborador e diretor(es) de cada unidade orgânica e Conselho de Administração- diretor(es); 5. Consolidação e análise dos resultados das avaliações pelo DRH; 6. Gestão de carreiras (prémios e promoções) em função dos resultados da avaliação.
	Assegurar os serviços técnicos indispensáveis ao bom funcionamento do SII em matéria de recursos humanos		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es); 2. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.

Competências	Atividades	Subactividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Acompanhar e apoiar a gestão do Fundo de Pensões da CMVM		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existência de comissão de acompanhamento do fundo de pensões constituída por representantes dos trabalhadores e do Conselho de Administração;</li> <li>2. Reuniões periódicas da comissão com a entidade gestora do fundo;</li> <li>3. Política de gestão do fundo definida pela CMVM;</li> <li>4. Emissão, pela entidade gestora, de relatórios periódicos de gestão e de evolução da carteira;</li> <li>5. Acompanhamento de todos os atos de gestão pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Elaborar o balanço social, bem como os indicadores para os relatórios periódicos de apoio à gestão		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenção de técnico(s) e diretor(es);</li> <li>2. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.</li> </ol>

## Organização, Planeamento e Secretaria Geral

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Organização</b>	Apoiar o CA na gestão dos processos de mudança e de transformação organizacionais na CMVM		Moderado	1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração; 2. Coordenação do diretor coordenador e do diretor; 3. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração.
	Apoiar o CA na elaboração e na atualização das Ordens de Serviço internas		Moderado	1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração; 2. Coordenação do diretor coordenador e do diretor; 3. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração.
	Monitorizar a existência e atualização dos manuais de procedimentos das diferentes Unidades Orgânicas		Fraco	1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração; 2. Coordenação do diretor coordenador e do diretor; 3. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração.
	Promover a divulgação interna das melhores práticas ao nível da gestão de processos		Fraco	
	Assegurar a gestão centralizada dos contratos de sistemas de informação, garantindo a monitorização dos níveis de serviço acordados e avaliação do desempenho do fornecedor na prestação do serviço		Fraco	1. Coordenação de projetos de implementação efetuada de acordo com as melhores práticas de gestão de projeto do Project Management Institute (PMI); 2. Relatórios periódicos do progresso do projeto; 3. Reuniões de acompanhamento do projeto com o Conselho de Administração; 4. Intervenção de técnico(s) e Diretor; 5. Intervenção de entidades externas à CMVM
	Coordenar a execução de projetos transversais à instituição, garantindo a priorização das ações a realizar e o alinhamento da calendarização com as prioridades definidas pelo CA		Fraco	1. Coordenação de projetos de implementação efetuada de acordo com as melhores práticas de gestão de projeto do Project Management Institute (PMI); 2. Relatórios periódicos do progresso do projeto; 3. Reuniões de acompanhamento do projeto com o Conselho de Administração; 4. Intervenção de técnico(s) e Diretor; 5. Intervenção de entidades externas à CMVM.

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Promover o alinhamento das plataformas de sistemas de informação com o modelo de organização da CMVM, dinamizando o desenvolvimento de soluções de otimização neste âmbito		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Plano Estratégico de Sistemas de Informação (PESI) foi inicialmente desenvolvido com recurso a uma entidade externa independente;</li> <li>2. O PESI deverá ser revisto e atualizado periodicamente pelos técnicos do GOP;</li> <li>3. Coordenação das atividades é efetuada pelo Diretor Coordenador e pelo Diretor;</li> <li>2. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Assegurar, com recurso ao DSIT ou entidades externas, a manutenção e evolução das plataformas de comunicação institucional e apoio ao investidor da CMVM, tais como o sítio na internet e a plataforma de gestão de reclamações		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordenação de projetos de implementação e manutenção efetuada de acordo com as melhores práticas de gestão de projeto do Project Management Institute (PMI);</li> <li>2. Relatórios periódicos do progresso do projeto;</li> <li>3. Reuniões de acompanhamento do projeto com o Steering Committee;</li> <li>4. Intervenção de técnico(s) e Diretor;</li> <li>5. Intervenção de entidades externas à CMVM.</li> </ol>
<b>Planeamento</b>	Coordenar, de acordo com as orientações definidas pelo CA, a elaboração dos planos de atividade departamentais e preparar o plano geral da CMVM a ser submetido ao CA		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração;</li> <li>2. Coordenação do diretor coordenador e do diretor;</li> <li>3. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração;</li> <li>4. Intervenção dos dirigentes de cada Unidade Orgânica.</li> </ol>
	Garantir o controlo periódico dos planos das Unidades Orgânicas, propondo medidas corretivas sempre que necessário		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração;</li> <li>2. Coordenação do diretor coordenador e do diretor;</li> <li>3. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração;</li> <li>4. Intervenção dos dirigentes de cada Unidade Orgânica.</li> </ol>
	Coordenar a elaboração do balanço anual da atividade das unidades orgânicas e preparar o balanço geral da CMVM a ser submetido ao CA		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração;</li> <li>2. Coordenação do diretor coordenador e do diretor;</li> <li>3. Aprovação e controlo pelo Conselho de Administração;</li> <li>4. Intervenção dos dirigentes de cada Unidade Orgânica.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Segurança das infraestruturas tecnológicas da CMVM</b>	Apoiar o CA na definição das necessidades de segurança da informação na CMVM e assegurar a implementação transversal de procedimentos adequados à salvaguarda e à integridade dos dados e do conjunto da informação, de forma a impedir o seu acesso e utilização indevidos		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsável pela segurança;</li> <li>2. Ações de sensibilização regulares.</li> </ol>
	Criar os suportes documentais e processuais, em especial os transversais a toda a organização, associados à segurança das infraestruturas tecnológicas		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordem de serviço que estabelece políticas e normas de segurança, incluindo segurança das infraestruturas, comunicadas à organização;</li> <li>2. Realização periódica de auditorias ao cumprimento dessas políticas.</li> </ol>
	Apoiar o CA na elaboração e revisão periódica da política de segurança global dos sistemas de informação na CMVM		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsável pela segurança;</li> <li>2. Revisão periódica da documentação de Segurança da Informação;</li> <li>3. Controlo pelos diretor(es);</li> </ol>
<b>Segurança das Instalações</b>	Assegurar a gestão da infraestrutura física da CMVM		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborador responsável pelo funcionamento, manutenção e segurança das instalações;</li> <li>2. Controlo pelos diretor(es) e técnico;</li> <li>3. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Garantir o funcionamento, manutenção e segurança das instalações da CMVM		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlo de entrada e permanência de pessoas estranhas e colaboradores, nas instalações por empresa de segurança;</li> <li>2. Obrigatoriedade de pedido de autorização ao diretor da U.O. com conhecimento ao DRH para permanência nas instalações fora do horário normal de funcionamento;</li> <li>3. Técnico responsável pelo funcionamento, manutenção e segurança das instalações;</li> <li>4. Controlo pelos diretor(es);</li> <li>5. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
	Garantir a segurança das instalações e dos colaboradores		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnico responsável pelo funcionamento, manutenção e segurança das instalações;</li> <li>2. Controlo pelo(s) diretor(es);</li> <li>3. Gestão da prestação de empresas externas de serviços de segurança e de manutenção de edifício e equipamentos;</li> <li>3. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.</li> </ol>
	Assegurar a atualização e a operacionalidade do Plano de Emergência Interno (PEI)		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diretor do GOP é também Diretor do Plano de Emergência Interno, tendo como responsabilidade geral garantir a atualização e funcionalidade do PEI e tomar as decisões finais no decurso das operações de emergência;</li> <li>2. Existe um técnico do GOP com a função de Responsável da Segurança Física, tendo como funções a coordenação de todas as ações de prevenção, proteção e intervenção necessárias para garantir a segurança do público utente, pessoal próprio e a preservação do património;</li> <li>3. Existem substitutos para o Diretor do PEI e Responsável de Segurança;</li> <li>4. Realização anual de um simulacro de emergência.</li> </ol>
<b>Secretaria Geral</b>	Assegurar os serviços gerais de carácter administrativo e a gestão de correspondência e os serviços de comunicações telefónicas		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acesso a procedimentos de registo de documentação e a conteúdos de comunicações reservado a intervenientes e a destinatários finais previamente definidos;</li> <li>2. Controlo pelos diretores do GOP e das unidades orgânicas destinatárias da informação;</li> <li>3. Controlo do Conselho de Administração;</li> </ol>
<b>Biblioteca e Centro de Documentação</b>	Assegurar os serviços de organização, manutenção e gestão da biblioteca e do arquivo da CMVM , incluindo as respetivas bases de dados		Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração, através de Ordem de serviço;</li> <li>2. Acesso aos documentos de forma controlada e responsabilizada;</li> <li>3. Técnico da Biblioteca, responsável pelo funcionamento, manutenção e gestão da documentação.</li> </ol>
	Assegurar a aquisição de livros, revistas e jornais e controlar a respetiva circulação		Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientações definidas superiormente pelo Conselho de Administração, através de Ordem de serviço;</li> <li>2. Controlo pelos diretor(es);</li> <li>3. Técnico da Biblioteca, responsável pelas aquisições e gestão da circulação da documentação</li> </ol>

## Sistemas de informação

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Gestão dos sistemas de informação</b>	Planear o desenvolvimento e garantir a adequação e o bom funcionamento do equipamento informático e das infraestruturas tecnológicas	Implementação de sistemas aplicativos da CMVM	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborada de acordo com o previsto no planeamento de sistemas de informação;</li> <li>2. Aprovação pelo Conselho de Administração de projetos com investimento financeiro associado;</li> <li>3. Implementação de novos sistemas aplicativos de acordo com metodologia definida;</li> <li>4. Definição e realização de testes de sistema pela equipa de projeto;</li> <li>5. Definição e realização de testes de aceitação pelos <i>key users</i>;</li> <li>6. Existência de uma ferramenta que acompanha todo o procedimento de implementação / manutenção de sistemas aplicativos (Easyvista) e armazena a documentação associada;</li> <li>7. Inclusão pelos <i>key users</i> da documentação associada aos testes de aceitação na ferramenta de <i>helpdesk</i>;</li> <li>8. Intervenção de Técnico(s) e Gestor de serviço / Diretor (sempre que se justifica).</li> </ol>
		Gerir os sistemas de informação comunicação e segurança	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processamento da informação monitorizado;</li> <li>2. Monitorização dos sistemas de comunicações e segurança;</li> <li>3. Exceções ao normal funcionamento são objeto de registo e análise;</li> <li>4. <i>Backups</i> diários à informação;</li> <li>5. Intervenção de técnico(s), Coordenador de Segurança e Diretor.</li> </ol>
		Gerir as bases de dados	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efetuada de acordo com o previsto no planeamento de sistemas de informação;</li> <li>2. Aprovação pelo Conselho de Administração de projetos com investimento financeiro associado;</li> <li>3. Implementação e manutenção de bases de dados de acordo com metodologia formal;</li> <li>4. Definição e realização de testes de sistema pela equipa de projeto;</li> <li>5. Definição e realização de testes de aceitação pelos <i>key users</i>;</li> <li>6. Existência de mecanismos de <i>log</i> de alterações de conteúdo nas tabelas consideradas críticas;</li> <li>7. Revisão periódica dos <i>logs</i>;</li> <li>8. Intervenção de técnico(s) e Diretor.</li> </ol>

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
		Gerir os sistemas e suporte aplicacional associado ao sítio Web e Extranet	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processamento da informação monitorizado;</li> <li>2. Existência de mecanismos de <i>log</i> dos carregamentos Extranet e alterações de conteúdo do sítio Web;</li> <li>3. Existência de <i>logs</i> de acesso ao sítio Web;</li> <li>4. Exceções ao normal funcionamento são objeto de registo e análise;</li> <li>5. Intervenção de técnico(s) e Diretor.</li> </ol>
		Prestar formação e informação relativamente às competências anteriormente referidas	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoio os departamentos no contacto com os utilizadores externos da Extranet;</li> <li>2. Apoio na preparação de ações de formação externa sobre novos produtos ou aplicações;</li> <li>3. Intervenção de técnico(s) e Diretor.</li> </ol>
		Prestar apoio às unidades orgânicas em matéria relacionada com os sistemas de informação, comunicações e suportes aplicacionais	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existência de <i>HelpDesk</i> que funciona através de um sistema de <i>ticketing</i>, com níveis de serviço associados;</li> <li>2. Relatórios relativos ao funcionamento do <i>helpdesk</i>;</li> <li>3. Intervenção de técnico(s) e Gestor de serviço / Diretor na ferramenta de <i>helpdesk</i>;</li> <li>4. <i>Workflow</i> de manutenção prevê a intervenção dos Gestores de Serviço (aprovação e escalonamento de pedidos) sempre que se justifica.</li> </ol>



## Centro Jurídico (CJ)

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Coordenação</b>	Assuntos jurídicos e de contencioso da CMVM		Fraco	1. Intervenção de diretor e técnico; 2. Acompanhamento/intervenção de diretores de outras U.O.'s e/ou do Conselho de Administração.
<b>Coordenação, mediante solicitação do CA</b>	Análise, tratamento e acompanhamento de assuntos jurídicos de especial complexidade a cargo de outras UOs, em que se justifique uma especial atividade de enquadramento, coordenação ou articulação transversal		Moderado	1. Intervenção de diretor e técnico(s); 2. Rotação de equipas; 3. Acompanhamento/intervenção de diretores e/ou técnicos de outras U.O.'s; 4. Acompanhamento/intervenção/decisão do Conselho de Administração.
<b>Através do Núcleo de Assuntos Jurídicos (NAJ)</b>	Prestar a colaboração necessária aos advogados externos da CMVM		Moderado	1. Intervenção de diretor e técnico; 2. Acompanhamento/intervenção de diretores e/ou técnicos de outras U.O.'s e/ou do Conselho de Administração.
	Colaborar com o DIPR e com as outras UOs relevantes na elaboração dos projetos de regulamentos da CMVM, de diplomas legais e de outras medidas a propor ao governo		Fraco	1. Intervenção de diretor e técnico; 2. Rotação de equipas; 3. Acompanhamento/intervenção de diretores e/ou técnicos de outras U.O.'s;
	Assegurar a troca de informação com outras autoridades de supervisão no domínio das apreciações de idoneidade		Moderado	1. Intervenção de diretor e técnico; 2. Colaboração de outras U.O.'s; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.
	Elaborar análises, estudos e pareceres jurídicos		Fraco	1. Intervenção de diretor e técnico; 2. Rotação de equipas; 3. Decisão pelo Conselho de Administração.

## Centro de Coordenação das Áreas de Suporte (CCAS)

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Coordenar as atividades de suporte da CMVM</b>	Garantir o alinhamento da respetiva calendarização com as prioridades definidas pelo CA		Fraco	<p>Tratando-se de atividades de natureza interna, de controlo de execução de projetos e coordenação de tarefas em curso, não implicam tomada de decisões autónomas ao nível do CCAS, mas tão só a verificação do cumprimento de orientações emanadas do Conselho de Administração.</p> <p>Ainda assim, residualmente, eventuais riscos (remotos) de corrupção ou conduta ilícita, são mitigados e prevenidos mediante periódico reporte direto ao Conselho de Administração e prévia validação superior de eventuais medidas a tomar pelo coordenador do CCAS.</p>
<b>Coordenar, mediante a solicitação do CA</b>	Analisar assuntos de especial complexidade nas áreas de suporte à atividade da CMVM ou em relação aos quais se justifique uma especial atividade de enquadramento, coordenação ou articulação transversal		Fraco	<p>Tratando-se de atividades de natureza consultiva no apoio à decisão pelo Conselho de Administração, não implicam decisões autónomas ao nível do CCAS. Quando, ainda assim, a referida atividade do CCAS de análise e/ou de enquadramento ou coordenação transversal à CMVM assumam relevância no plano patrimonial ou financeiro da CMVM, aplicam-se os procedimentos em vigor para as áreas financeira e patrimonial da CMVM, designadamente no âmbito da contratação pública ou aprovação delegada de despesas de funcionamento da CMVM.</p>
	Assegurar a adequada articulação entre as UOs que integram o CCAS, assim como a definição e execução de procedimentos necessários à eficiência dos trabalhos e dos projetos em curso		Fraco	<p>Tratando-se de atividades de natureza interna, de controlo de execução de projetos e coordenação de tarefas em curso, não implicam tomada de decisões autónomas ao nível do CCAS, mas tão só a verificação do cumprimento de orientações emanadas do Conselho de Administração.</p> <p>Ainda assim, residualmente, eventuais riscos (remotos) de corrupção ou conduta ilícita, são mitigados e prevenidos mediante periódico reporte direto ao Conselho de Administração e prévia validação superior de eventuais medidas a tomar pelo coordenador do CCAS.</p>

## Delegação do Porto

Competências	Atividades	Sub-Atividades	Risco	Medidas de prevenção/controlo
<b>Representação Regional</b>	Assegurar a representação regional da CMVM		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e do coordenador da Delegação; 2. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.
	Garantir o atendimento de investidores relativos a pedidos de informação e reclamações e promover o adequado encaminhamento interno		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e Responsável pela Delegação; 2. Intervenção de outras unidades orgânicas.
	Garantir o atendimento de entidades sujeitas à supervisão da CMVM, promovendo o adequado encaminhamento interno dos respetivos assuntos		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e do coordenador da Delegação; 2. Intervenção de outras unidades orgânicas.
	Colaborar com as restantes Unidades Orgânicas nas respetivas funções, nos termos determinados pelo CA e em articulação com o coordenador da Delegação		Fraco	1. Intervenção de técnico(s) e do coordenador da Delegação; 2. Intervenção de outras unidades orgânicas; 3. Controlo e decisão pelo Conselho de Administração.

## **Código de conduta da CMVM**

### **Artigo 1.º Objecto**

No exercício das suas funções, em particular nas relações com os restantes trabalhadores e com a CMVM, os trabalhadores da CMVM obedecem ao disposto no presente Código de Conduta e Ética dos Trabalhadores da CMVM, abreviadamente designado CCE.

### **Artigo 2.º Âmbito subjectivo**

O CCE é aplicável a todos trabalhadores da CMVM, independentemente da natureza do respectivo vínculo.

### **Artigo 3.º Âmbito material**

O CCE contém os princípios de ética profissional que regem o exercício de funções, em particular as relações entre os trabalhadores e entre estes e a CMVM, sem prejuízo das normas legais a que os mesmos, no exercício da sua actividade, estão sujeitos, designadamente:

- a) Os deveres que resultam do Estatuto da CMVM;
- b) Os deveres que resultam da sua qualidade de trabalhadores, previstos, essencialmente, no Código do Trabalho e legislação complementar; e
- c) Os deveres que resultam da sua qualidade de trabalhadores de uma pessoa colectiva de direito público, designadamente os previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação relativa ao exercício da actividade administrativa.

### **Artigo 4.º Princípios gerais**

Os trabalhadores da CMVM estão exclusivamente afectos ao serviço do interesse público que cabe à CMVM prosseguir, devendo observar os valores fundamentais e os princípios da actividade administrativa, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, de participação dos interessados na tomada de decisões, transparência e boa-fé, por forma a assegurar a integridade, a independência, a credibilidade e a eficácia no exercício das competências que lhe estão cometidas.

**Artigo 5.º**  
**Legalidade e independência**

1 - Os trabalhadores da CMVM devem agir única e exclusivamente de acordo com a lei e com as legítimas instruções e orientações recebidas daquela Comissão.

2 – Em caso de dúvida sobre o regime legal aplicável à sua actuação devem os trabalhadores da CMVM suscitar junto do seu superior hierárquico a necessidade de resolução da mesma.

**Artigo 6.º**  
**Diligência profissional**

1 - A actuação dos trabalhadores da CMVM deve pautar-se pela lealdade para com a CMVM e ser honesta, independente, isenta e não atender a interesses pessoais.

2 - Os trabalhadores da CMVM devem aderir a padrões elevados de ética profissional.

3 - Os trabalhadores da CMVM devem identificar e fornecer aos superiores hierárquicos e colegas, em tempo útil e de forma completa e rigorosa, todas as informações que possam ser relevantes para o bom andamento dos trabalhos.

4 - Os trabalhadores da CMVM devem desempenhar as suas funções com zelo, eficiência e responsabilidade, assegurando o cumprimento das instruções, o respeito pelos canais hierárquicos apropriados e a transparência no trato com todos os intervenientes, e comportar-se por forma a manter e reforçar a confiança do público na CMVM e contribuir para o eficaz funcionamento e o bom nome e a boa imagem da CMVM.

**Artigo 7.º**  
**Dever de reserva**

Além da observância do dever de sigilo profissional, nos termos estabelecidos na lei e no CBPA, os trabalhadores da CMVM:

a) Não podem divulgar o conteúdo de, nomeadamente, cartas, encomendas, escritos fechados ou telecomunicações que lhes sejam dirigidos, com origem interna ou externa, em virtude do exercício das suas funções na CMVM, além do necessário ao mesmo exercício;

b) Devem manter reserva, inclusivamente em relação aos demais colegas de trabalho, sobre a informação de carácter profissional classificada como reservada.

## **Artigo 8.º** **Utilização dos recursos**

1 - Os trabalhadores da CMVM devem:

- a) Velar pela conservação e utilização funcionalmente adequada e eficiente dos recursos que lhes são disponibilizados pela CMVM;
- b) Respeitar, proteger e não fazer uso abusivo do património da CMVM, e
- c) Adoptar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e as despesas da CMVM, a fim de permitir uma maior eficácia na gestão dos recursos disponíveis.

2 – A utilização de equipamentos e materiais, nomeadamente informáticos e telefónicos, para fins pessoais deve obedecer ainda aos princípios da boa-fé e da proporcionalidade, devendo ser prudente e parcimoniosa e não podendo interferir com o normal funcionamento da CMVM nem com o diligente desempenho do trabalhador.

## **Artigo 9.º** **Pedidos de autorização e comunicações ao Conselho Directivo**

1 – O requerimento para efeitos da autorização do Conselho Directivo para o exercício da actividade de docente do ensino superior ou de colaboração temporária com entidade pública obedece ao disposto em Ordem de Serviço aprovada pelo Conselho Directivo.

2 – O requerimento para efeitos da autorização do Conselho Directivo para a realização, por conta própria ou de outrem, directa ou indirectamente, de quaisquer operações sobre valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, bem como a celebração, modificação ou extinção de qualquer contrato de intermediação financeira, salvo se tiverem por objecto exclusivo fundos públicos ou fundos de poupança reforma, obedece ao disposto em Ordem de Serviço aprovada pelo Conselho Directivo.

3 – Os trabalhadores da CMVM comunicam ao Conselho Directivo o elenco dos valores mobiliários e outros instrumentos financeiros que, directa ou indirectamente, detêm, bem como dos contratos de intermediação financeira em que sejam partes, salvo se o valor mobiliário, instrumento ou contrato respeitar exclusivamente a fundos públicos, fundos de poupança-reforma ou poupança-reforma-educação ou fundos de tesouraria ou do mercado monetário, nos termos previstos em Ordem de Serviço aprovada pelo Conselho Directivo.

## **Artigo 10.º** **Dever de informação relativa a conflitos de interesses**

1 - Qualquer trabalhador da CMVM que se encontre numa situação de conflito de interesses deve reportar a situação ao respectivo superior hierárquico.

2 - A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada para a gestão de um conflito de interesses potencial ou actual ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

**Artigo 11.º**  
**Apresentação apropriada**

Os trabalhadores da CMVM devem apresentar-se de forma apropriada ao exercício das suas funções, atendendo especialmente aos usos e costumes profissionais no sector financeiro, de forma que a sua boa apresentação, aliada ao seu desempenho diligente, contribua para um bom ambiente de trabalho e uma boa imagem e reputação da CMVM.

**Artigo 12.º**  
**Impedimento**

Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante pelo respectivo superior hierárquico ou pelo Conselho Directivo, o trabalhador da CMVM que se encontre numa situação de potencial conflito de interesses encontra-se impedido de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com a entidade potencialmente envolvida.

**Artigo 13.º**  
**Monitorização**

1- A adequada aplicação do presente CCE depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 – Os superiores hierárquicos devem ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

**Artigo 14.º**  
**Divulgação**

O CCE faz parte do Regulamento Interno da CMVM, sendo entregue uma cópia do mesmo a cada trabalhador.

## **Código de boas práticas administrativas**

O cumprimento da função de supervisão financeira por parte da CMVM, especialmente num contexto de crescente internacionalização e globalização dos mercados, de elevadíssima diversidade e complexidade dos produtos que neles se transaccionam e dos agentes que neles intervêm, de cada vez maior celeridade das transacções, de sofisticação das práticas lesivas da integridade dos mercados e de acrescidas e legítimas exigências de rigor e de eficácia em relação às actividades da autoridade de supervisão, impõe que os trabalhadores da CMVM tenham não só um elevado grau de competência técnica, como também respeitem os mais exigentes padrões de ética profissional, quer nas relações entre si, quer nas relações com o exterior.

Considerando a experiência adquirida ao longo dos anos de funcionamento desta Comissão e o exemplo de Códigos de Conduta doutras instituições, considera-se que os desafios que se colocam nas relações com as pessoas exteriores à CMVM, estejam ou não sujeitas à sua supervisão, reclamam um tratamento unitário, orientado por três princípios basilares: simplificação, transparência e responsabilidade.

Assim, o presente Código de Boas Práticas Administrativas contém os princípios e regras de ética profissional que regem as relações dos trabalhadores da CMVM com pessoas, sejam ou não supervisionadas pela CMVM, exteriores à Comissão.

Convém sublinhar que os princípios e regras vertidos no presente Código já orientam a prática da CMVM, pelo que este configura uma solução de continuidade material. Porém, a sua formulação expressa e mais aperfeiçoada, aliada com a autonomização de alguns princípios que se consideram de significativa relevância na relações entre a Comissão e o exterior, permite aos interlocutores da CMVM uma maior compreensão dos exigentes padrões por que deve ser aferida a conduta dos trabalhadores, propiciando relações cada vez mais responsáveis, transparentes e eficientes.

### **Artigo 1.º Objecto**

Nas relações com pessoas exteriores à CMVM com quem contactem no exercício das suas funções, os trabalhadores da CMVM obedecem ao disposto no presente Código de Boas Práticas Administrativas, abreviadamente designado CBPA.

### **Artigo 2.º Âmbito subjectivo**

- 1 - O CBPA é aplicável a todos os trabalhadores da CMVM.
- 2 – Os membros do Conselho Directivo ficam igualmente sujeitos aos princípios enunciados neste CBPA.



**Artigo 3.º**  
**Âmbito material**

O CBPA contém os princípios de ética profissional que regem as relações dos trabalhadores com pessoas, sejam ou não supervisionadas, exteriores à CMVM, abreviadamente designadas 'público', sem prejuízo das normas legais a que os trabalhadores da CMVM, no exercício da sua actividade, estão sujeitos.

**Artigo 4.º**  
**Princípios gerais**

Os trabalhadores da CMVM estão exclusivamente afectos ao serviço do interesse público que cabe à CMVM prosseguir, devendo observar os valores fundamentais e os princípios da actividade administrativa, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, de participação dos interessados na tomada de decisões, transparência e boa-fé, por forma a assegurar a integridade, a independência, a credibilidade e a eficácia no exercício das competências que lhe estão cometidas.

**Artigo 5.º**  
**Independência**

1 - Os trabalhadores da CMVM devem agir única e exclusivamente de acordo com a lei e com as instruções e orientações recebidas da Comissão.

2 - Os trabalhadores da CMVM não podem solicitar, receber ou aceitar de uma entidade sujeita à supervisão da CMVM ou de uma entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços, benefícios ou dádivas que excedam um valor meramente simbólico e que não estejam de acordo com os usos sociais.

**Artigo 6.º**  
**Sigilo profissional**

1 - Os trabalhadores da CMVM não podem revelar nem utilizar em proveito próprio ou alheio, directamente ou por interposta pessoa, quaisquer factos ou elementos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções.

2 – O dever de segredo mantém-se após a cessação das funções.

**Artigo 7.º**  
**Imparcialidade e igualdade**

1 – Os trabalhadores não podem favorecer ou prejudicar qualquer pessoa.

2 – Pessoas na mesma situação devem ser tratadas de forma semelhante pelos trabalhadores da CMVM.

**Artigo 8.º**  
**Proibição de uso indevido**

1 - Os poderes conferidos pelo exercício das funções na CMVM podem apenas ser usados para os fins previstos e no quadro dessas mesmas funções.

2 - Os trabalhadores da CMVM não podem explorar ou parecer explorar, de forma abusiva, em seu proveito pessoal a menção ao exercício de função ou de cargo na CMVM.

**Artigo 9.º**  
**Decisões**

1 – As decisões devem ser fundamentadas e conter os elementos indispensáveis para a sua eventual impugnação, nos termos da lei.

2 – As decisões que afectem negativamente as pretensões e interesses de terceiros são recorríveis nos termos e prazos fixados na lei.

**Artigo 10.º**  
**Isenção e conflitos de interesses**

1 - Os trabalhadores da CMVM devem evitar incorrer em qualquer situação que possa originar, directa ou indirectamente, conflitos de interesses, ou que possa razoavelmente conduzir um terceiro a presumir a existência de uma situação de conflitos de interesses, mesmo que efectivamente tal não suceda.

2 - Os conflitos de interesses podem resultar de qualquer situação em que os trabalhadores da CMVM tenham um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objectivo das suas funções, nomeadamente:

a) Interesse financeiro não despidendo, detido directa ou indirectamente numa entidade sujeita à supervisão da CMVM ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços;

b) Exercício de funções de administração, gestão, direcção ou gerência numa entidade sujeita à supervisão da CMVM ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços por cônjuge ou pessoa com quem viva em economia comum, parente em linha recta ou no primeiro grau da linha colateral;

c) Relações comerciais com uma entidade sujeita à supervisão da CMVM ou com uma entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços, designadamente quando exista qualquer tratamento preferencial ou situação de conflito;

d) Exercício recente de funções em entidade sujeita à supervisão da CMVM ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços;

e) Negociações relativas a perspectivas de emprego ou aceitação de cargos numa entidade sujeita à supervisão da CMVM ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços;

f) Qualquer outra situação pessoal da qual casuisticamente possa resultar, directa ou indirectamente, vantagem para o próprio e que conflitue com os seus deveres profissionais.

3 - Os trabalhadores da CMVM devem abster-se de lidar com quaisquer questões que estejam relacionadas com uma situação de potencial conflito de interesses, salvo quando expressamente autorizados respectivo superior hierárquico ou pelo Conselho Directivo.

### **Artigo 11.º**

#### **Princípios no relacionamento**

Os trabalhadores da CMVM devem, no seu relacionamento com as pessoas exteriores à CMVM, supervisionadas ou não, evidenciar disponibilidade, eficiência, abertura à inovação, rigor técnico e correcção pessoal.

### **Artigo 12.º**

#### **Posição institucional**

1 - Em qualquer contacto, incluindo com outras autoridades ou entidades, deve sempre ser reflectida a posição institucional da CMVM, se esta já estiver definida. Se não for o caso e quando e na medida do absolutamente necessário, o trabalhador da CMVM pode adiantar uma opinião profissional pessoal, mas preservando sempre uma eventual posição posterior da CMVM sobre a matéria.

2 - Os trabalhadores da CMVM devem ser consistentes na actuação com o público, respeitando as práticas administrativas correntes na CMVM.

3 – Os trabalhadores devem respeitar as expectativas legítimas e razoáveis que as pessoas possam ter em resultado da sua actuação anterior.

4 – Os trabalhadores da CMVM devem referir ser da sua exclusiva responsabilidade o teor de qualquer intervenção pública que façam, quando devidamente autorizados para o efeito, a título pessoal.

### **Artigo 13.º**

#### **Comportamento visando um eventual emprego fora da CMVM**

1 - Qualquer processo que conduza à eventual cessação do vínculo de trabalho do trabalhador com a CMVM deve ser discreto e preservar escrupulosamente o regime de segredo profissional.

2 - Assim que os trabalhadores tenham em vista ou iniciem negociações visando exercício de cargos ou funções a desempenhar numa entidade sujeita à supervisão da CMVM ou numa entidade que seja sua fornecedora de bens e serviços, devem abster-se de lidar com quaisquer questões que se possam relacionar com as potenciais entidades empregadoras.

**Artigo 14.º**  
**Relacionamento com outras entidades**

O relacionamento entre os trabalhadores da CMVM e os trabalhadores do Banco de Portugal, do Instituto de Seguros de Portugal, de outras entidades públicas portuguesas, de instituições congéneres ou equiparadas de outros Estados, ou de instituições com as quais a CMVM se relacione em consequência da sua participação em organizações internacionais, deve reger-se por um espírito de estreita cooperação.

**Artigo 15.º**  
**Relacionamento com a Comunicação Social**

1 - O relacionamento com os órgãos de comunicação social cabe exclusivamente ao Conselho Directivo e ao Departamento que, nos termos do Regulamento Interno, tenha essa competência.

2 - Quaisquer contactos com os órgãos de comunicação social além dos previstos no número anterior só poderão ter lugar com autorização ou a pedido do Conselho Directivo.

**Artigo 16.º**  
**Monitorização**

1- A adequada aplicação do presente CBPA depende do profissionalismo, consciência e capacidade de discernimento dos trabalhadores.

2 – Os superiores hierárquicos devem ter uma actuação exemplar no tocante à adesão aos princípios e critérios estabelecidos, bem como assegurar o seu cumprimento.

**Artigo 17.º**  
**Divulgação**

O CBPA faz parte do Regulamento Interno da CMVM e é divulgado na página da Internet da CMVM.