



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2006:

Adjudica a aquisição de serviços aéreos de combate a incêndios florestais no âmbito do concurso público internacional n.º 7/CPI/2005 3264

Resolução do Conselho de Ministros n.º 54/2006:

Adjudica a aquisição de serviços aéreos de combate a incêndios florestais no âmbito do concurso público internacional n.º 6/CPI/2005 3264

Ministério da Administração Interna

Portaria n.º 441/2006:

Aprova os modelos de cartão de identificação do pessoal da PSP e de beneficiário familiar do subsistema de saúde da PSP (SAD/PSP) 3265

Banco de Portugal

Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2006:

Sistema de controlo interno das instituições de crédito e sociedades financeiras, bem como dos grupos financeiros, procedendo à integração num único instrumento regulamentar das actuais disposições da instrução n.º 72/96, assim como dos procedimentos de controlo interno aplicáveis às actividades e funções centralizadas nos grupos ou desenvolvidas por filiais no estrangeiro 3269

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2006

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 182/2005, de 22 de Novembro, determinou o Governo que fossem iniciados procedimentos de concurso público internacional no sentido de dotar o Estado Português de um dispositivo permanente de meios aéreos com a missão primária de prevenção e combate a incêndios florestais. Pela mesma resolução foi ainda determinado que fossem iniciados procedimentos destinados à contratação por três a cinco anos de meios aéreos com a mesma finalidade.

As finalidades inerentes ao lançamento do procedimento foram reiteradas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/2005, de 22 de Dezembro, que apurou os conceitos, adequando-os já às finalidades e objecto dos concursos destinados à contratação dos meios e ou serviços aéreos, salvaguardando o interesse público na vertente das vantagens financeiras e operacionais desses meios.

Considerando ainda a plurianualidade imanente à tipologia concursal definida na referida Resolução do Conselho de Ministros n.º 182/2005, de 22 de Novembro, foi publicada, em 23 de Dezembro de 2005, a portaria n.º 1283/2005 (2.ª série), dos Ministros de Estado e da Administração Interna e de Estado e das Finanças, que, na salvaguarda do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, definiu a inscrição e limitação dos encargos orçamentais decorrentes dos contratos de prestação de serviços de fornecimento e operação de meios aéreos de combate a incêndios florestais para os anos de 2006 a 2010.

Concretizado o acto público de abertura das propostas relativo ao denominado concurso público internacional n.º 7/CPI/2005 (fornecimento de 14 aviões médios e ligeiros, respectiva tripulação, serviços de manutenção e combustível) em 16 e 24 de Fevereiro do corrente ano, foi elaborado o pertinente relatório a que se refere o artigo 107.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, pronunciando-se sobre o mérito das propostas e pela exclusão de um dos concorrentes, atenta a inaceitabilidade da sua proposta.

Promoveu-se a audiência prévia dos interessados.

O júri elaborou e fundamentou o relatório final nos termos do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

Deste modo, considerou, após aplicação dos critérios definidos na grelha de avaliação elaborada para o efeito, que, no âmbito do referido concurso público internacional n.º 7/CPI/2005, a concorrente Aeronorte, Transportes Aéreos, S. A., apresentou, na sua proposta, designadamente na modalidade A, a melhor solução em termos de contratação, pois apresentou-se como economicamente mais vantajosa.

O Governo acolhe, atentas as suas consistentes fundamentações, as conclusões aduzidas pelo júri no relatório referente ao concurso supramencionado e que encerra o procedimento prévio à celebração dos contratos.

Considerando que o Conselho de Ministros, por aquelas referidas resoluções, delegou no Ministro de Estado

e da Administração Interna a competência para a prática de todos os actos no âmbito do procedimento concursal, com excepção do acto de adjudicação, cumpre tomar decisão neste âmbito.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar a realização da despesa no montante de € 12 362 175 para um total de 4944 dias de operação e seis mil e novecentas horas de voo, sendo quatro mil quatrocentas e dezasseis horas imputáveis aos aviões ligeiros e duas mil quatrocentas e oitenta e quatro horas aos aviões médios, a que podem acrescer € 1340 por hora de voo adicional, valores a acrescer do IVA, no âmbito do concurso público internacional n.º 7/CPI/2005, destinado à celebração de contrato de prestação de serviços de 14 aviões médios e ligeiros, com duração de três anos, a iniciar-se em 2006 e a terminar em 2008.

2 — Adjudicar, no âmbito do concurso público internacional n.º 7/CPI/2005 e nos termos do n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, à concorrente Aeronorte, Transportes Aéreos, S. A., o fornecimento de 14 aviões médios e ligeiros, respectiva tripulação, serviços de manutenção e combustível, conforme proposta na modalidade A por aquela apresentada.

3 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 20 de Abril de 2006. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 54/2006

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 182/2005, de 22 de Novembro, determinou o Governo que fossem iniciados procedimentos de concurso público internacional no sentido de dotar o Estado Português de um dispositivo permanente de meios aéreos com a missão primária de prevenção e combate a incêndios florestais. Pela mesma resolução foi ainda determinado que fossem iniciados procedimentos destinados à contratação por três a cinco anos de meios aéreos com a mesma finalidade.

As finalidades inerentes ao lançamento do procedimento foram reiteradas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 197/2005, de 22 de Dezembro, que apurou os conceitos, adequando-os já às finalidades e objecto dos concursos destinados à contratação dos meios e ou serviços aéreos, salvaguardando o interesse público na vertente das vantagens financeiras e operacionais desses meios.

Considerando ainda a plurianualidade imanente à tipologia concursal definida na referida Resolução do Conselho de Ministros n.º 182/2005, de 22 de Novembro, foi publicada, em 23 de Dezembro de 2005, a portaria n.º 1283/2005 (2.ª série), dos Ministros de Estado e da Administração Interna e de Estado e das Finanças, que, na salvaguarda do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, definiu a inscrição e limitação dos encargos orçamentais decorrentes dos contratos de prestação de serviços de fornecimento e operação de meios aéreos de combate a incêndios florestais para os anos de 2006 a 2010.

Concretizado o acto público de abertura das propostas relativo ao denominado concurso público internacional n.º 6/CPI/2005 (fornecimento de 16 helicópteros ligeiros com balde, respectiva tripulação, serviços de manutenção e combustível) em 21 de Fevereiro do corrente ano, foi elaborado o pertinente relatório a que se refere o artigo 107.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, pronunciando-se sobre o mérito das propostas e pela exclusão de um dos concorrentes atenta a não demonstração de capacidade financeira.

Promoveu-se a audiência prévia dos interessados.

O júri elaborou e fundamentou o relatório final nos termos do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

Deste modo, considerou, após aplicação dos critérios definidos na grelha de avaliação elaborada para o efeito, que, no âmbito do referido concurso público internacional n.º 6/CPI/2005, o consórcio constituído pelos concorrentes HELIPORTUGAL — Trabalhos e Transporte Aéreo, Representações, Importação e Exportação, L.^{da}, e Helibravo Aviação, L.^{da}, apresentou, na sua proposta, designadamente na modalidade C, a melhor solução em termos de contratação, pois apresentou-se como economicamente mais vantajosa.

O Governo acolhe, atentas as suas consistentes fundamentações, as conclusões aduzidas pelo júri no relatório referente ao concurso supramencionado e que encerra o procedimento prévio à celebração dos contratos.

Considerando que o Conselho de Ministros, por aquelas referidas resoluções, delegou no Ministro de Estado e da Administração Interna a competência para a prática de todos os actos no âmbito do procedimento concursal, com excepção do acto de adjudicação, cumpre tomar decisão neste âmbito.

Assim:

Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve:

1 — Autorizar a realização da despesa no montante de € 34 820 000 para um total de 7360 dias de operação e dez mil horas de voo, a que podem acrescer € 2600 por hora de voo adicional, valores a acrescer do IVA, no âmbito do concurso público internacional n.º 6/CPI/2005, destinado à celebração de contrato de prestação de serviços de 16 helicópteros ligeiros, com duração de cinco anos, a iniciar-se em 2006 e a terminar em 2010.

2 — Adjudicar, no âmbito do concurso público internacional n.º 6/CPI/2005 e nos termos do n.º 2 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, ao consórcio constituído pelos concorrentes HELIPORTUGAL — Trabalhos e Transporte Aéreo, Representações, Importação e Exportação, L.^{da}, e Helibravo Aviação, L.^{da}, o fornecimento de 16 helicópteros ligeiros com balde, respectiva tripulação, serviços de manutenção e combustível, conforme proposta na modalidade C por aquele apresentada.

3 — Determinar que a presente resolução produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

Presidência do Conselho de Ministros, 20 de Abril de 2006. — O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Portaria n.º 441/2006

de 9 de Maio

Os documentos de identificação do pessoal da Polícia de Segurança Pública (PSP) foram aprovados pelos Decretos-Leis n.ºs 171/78, de 7 de Julho, e 422/78, de 22 de Dezembro.

O Estatuto do Pessoal da PSP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 511/99, de 24 de Novembro, estabelece nos artigos 70.º e 72.º que os bilhetes de identidade do pessoal com funções policiais e os cartões de identificação do restante pessoal sejam aprovados por portaria do Ministro da Administração Interna.

Importa, assim, aprovar os documentos de identificação do pessoal da PSP, incorporando elementos de segurança e de identificação mais seguros, bem como adoptar um modelo único que titule a qualidade de beneficiário do subsistema de saúde da PSP, passando os respectivos modelos a serem exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

Assim:

Ao abrigo dos artigos 70.º, n.º 4, e 72.º do Estatuto do Pessoal da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 511/99, de 24 de Novembro, e do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 158/2005, de 20 de Setembro:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e da Administração Interna, o seguinte:

1.º São aprovados os modelos de bilhete de identidade do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP), na situação de activo, pré-aposentação e aposentado, bem como as suas características técnicas e elementos de segurança, constantes do anexo I da presente portaria, dela fazendo parte integrante.

2.º São aprovados os modelos de cartão de identificação do pessoal em formação para ingresso na Polícia de Segurança Pública, bem como as suas características técnicas e elementos de segurança, constantes do anexo II da presente portaria, dela fazendo parte integrante.

3.º É aprovado o modelo de cartão de identificação do pessoal com funções não policiais da PSP, bem como as suas características técnicas e elementos de segurança, constantes do anexo III da presente portaria, dela fazendo parte integrante.

4.º É aprovado o modelo de cartão de beneficiário familiar do subsistema de saúde da PSP (SAD/PSP), bem como as suas características técnicas e elementos de segurança, constantes do anexo IV da presente portaria, dela fazendo parte integrante.

5.º Os modelos referidos nos n.ºs 1.º e 2.º titulam, também, a qualidade de beneficiário do subsistema de saúde da PSP (SAD/PSP).

6.º Os modelos previstos nos números anteriores são exclusivos da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

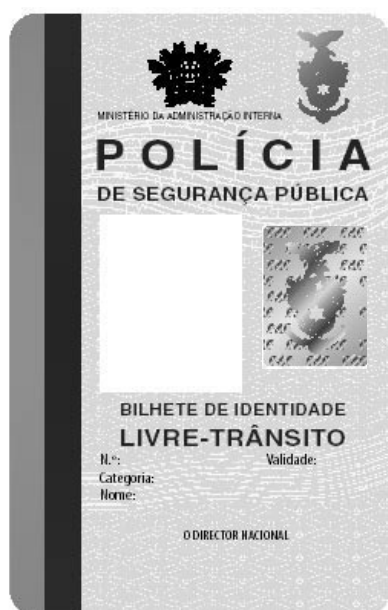
7.º Por despacho do director nacional, são definidas as normas de gestão e controlo da emissão e renovação dos documentos de identificação previstos na presente portaria.

8.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*, em 5 de Dezembro de 2005.

ANEXO I

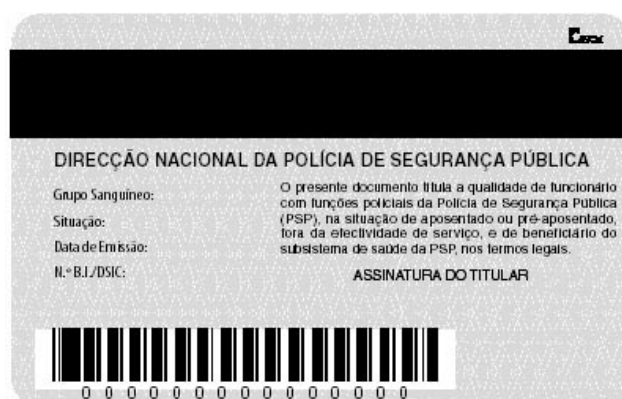
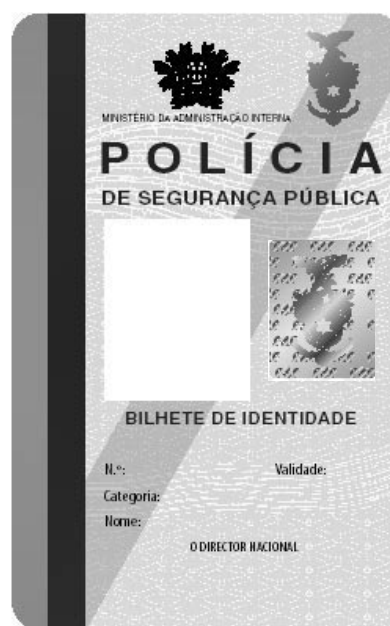
(a que se refere o n.º 1.º)

Bilhete de identidade do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública**Modelo A — Bilhete de identidade do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública na situação de activo e pré-aposentação na efectividade de serviço.****Características técnicas:**

- Cartão em PVC com as dimensões: ID1 ($\pm 85,60 \text{ mm} \times \pm 53,98 \text{ mm} \times \pm 0,76 \text{ mm}$), de acordo com a norma ISO 7810, sendo os métodos de verificação os previstos na norma ISO 10373;
- O cartão será impresso em ambas as faces e incorporará alguns elementos de segurança específicos;
- No anverso, contém, na parte superior, o escudo nacional e a expressão «Ministério da Administração Interna», a preto, o brasão da PSP, a tinta opticamente variável, e a expressão «Polícia de Segurança Pública», a azul. Na parte central, incorpora holograma com o brasão de armas da PSP e a impressão de fotografia a cores, tipo passe, sobre o fundo claro, de frente com o uniforme B1, previsto no plano de uniformes. Na parte inferior, contém as expressões

«Bilhete de identidade» e «Livre-trânsito», a azul, e campos reservados para indicar o número de funcionário, a validade do bilhete de identidade, a categoria, o nome abreviado com as iniciais, com a excepção do primeiro nome e apelido, e a assinatura do director nacional, a preto. O cartão incorpora uma barra, em verde e vermelho, desde o ângulo superior esquerdo ao ângulo inferior esquerdo;

- No verso, incorpora banda de leitura magnética e código de barras do subsistema de saúde. Na parte superior, contém a expressão «Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública» e campos reservados para indicar a síntese biossanitária, a situação no quadro, a data de emissão, o número do bilhete de identidade de cidadão nacional e a assinatura do titular, a preto. Na parte inferior, contém a menção «O presente documento titula a qualidade de funcionário com funções policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP) e de beneficiário do subsistema de saúde da PSP, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 511/99, de 24 de Novembro, e 158/2005, de 20 de Setembro.», a preto.

Modelo B — Bilhete de identidade do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública na situação de pré-aposentação fora da efectividade de serviço e aposentação.

Características técnicas:

- Cartão em PVC com as dimensões: ID1 ($\pm 85,60 \text{ mm} \times \pm 53,98 \text{ mm} \times \pm 0,76 \text{ mm}$), de acordo com a norma ISO 7810, sendo os métodos de verificação os previstos na norma ISO 10373;
- O cartão será impresso em ambas as faces e incorporará alguns elementos de segurança específicos;
- No anverso, contém, na parte superior, o escudo nacional e a expressão «Ministério da Administração Interna», a preto, o brasão da PSP, a tinta opticamente variável, e a expressão «Polícia de Segurança Pública», a azul. Na parte central, incorpora holograma com o brasão de armas da PSP e impressão de fotografia a cores, tipo passe, sobre fundo claro, de frente, à civil. Na parte inferior, contém a expressão «Bilhete de identidade», a azul, e campos reservados para indicar o número de funcionário, a validade do bilhete de identidade, a categoria, o nome abreviado com as iniciais, com excepção do primeiro nome e apelido, e a assinatura do director nacional, a preto. O cartão incorpora uma barra, de cor carmesim, desde o ângulo inferior esquerdo ao ângulo superior direito, deixando livre o espaço da impressão da fotografia a cores, bem como uma barra, a verde e vermelho, desde o ângulo superior esquerdo ao ângulo inferior esquerdo;
- No verso, incorpora banda de leitura magnética e código de barras do subsistema de saúde. Na parte superior, contém a expressão «Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública» e no lado esquerdo campos reservados para indicar a síntese bio sanitária, a situação no quadro, a data de emissão, o número do bilhete de identidade de cidadão nacional e a assinatura, a preto. No lado direito, contém a menção «O presente documento titula a qualidade de funcionário com funções policiais da Polícia da Segurança Pública (PSP) na situação de aposentado ou pré-aposentado fora da efectividade de serviço e de beneficiário do subsistema de saúde da PSP, nos termos legais.», a preto.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2.º)

Cartão de identificação de pessoal em formação para ingresso na Polícia de Segurança Pública

Modelo



Características técnicas:

- Cartão em PVC com as dimensões: ID1 ($\pm 85,60 \text{ mm} \times \pm 53,98 \text{ mm} \times \pm 0,76 \text{ mm}$), de acordo com a norma ISO 7810, sendo os métodos de verificação os previstos na norma ISO 10373;
- O cartão será impresso em ambas as faces, sob um fundo cujo padrão é constituído pela repetição do brasão da Direcção Nacional da PSP e incorporará alguns elementos de segurança específicos;
- No anverso, contém, na parte superior, o escudo nacional e a expressão «Ministério da Administração Interna», a preto, o brasão da PSP, a tinta opticamente variável, e as expressões «Polícia de Segurança Pública» e «Cartão de Identificação de Pessoal em Formação», a azul. Na parte superior direita, incorpora holograma com o brasão de armas da PSP. Na parte inferior, contém impressão de fotografia a cores, tipo passe, sobre fundo claro, de frente, com o uniforme B1, sem boné, e campos reservados para indicar o número de funcionário, a validade do cartão de identificação, a categoria, o nome abreviado com as iniciais, com excepção do primeiro nome e apelido, e a assinatura do director nacional, a preto. O cartão incorpora uma barra em azul, desde o ângulo superior esquerdo ao ângulo inferior esquerdo;
- No verso, incorpora banda de leitura magnética e código de barras do subsistema de saúde. Contém campos reservados para indicar a data de emissão, o número do bilhete de identidade de cidadão nacional, o estabelecimento de ensino da PSP e a assinatura do titular, a preto. Na parte central direita, contém a menção «O presente documento titula a qualidade de pessoal em formação para ingresso na Polícia de Segurança Pública (PSP) e de beneficiário do subsistema de saúde da PSP, nos termos legais.», a azul.

ANEXO III

(a que se refere o n.º 3.º)

Cartão de identificação do pessoal com funções não policiais

Modelo

**Características técnicas:**

- Cartão em PVC com as dimensões: ID1 ($\pm 85,60 \text{ mm} \times \pm 53,98 \text{ mm} \times \pm 0,76 \text{ mm}$), de acordo com a norma ISO 7810, sendo os métodos de verificação os previstos na norma ISO 10373;
- O cartão será impresso em ambas as faces, sob um fundo cujo padrão é constituído pela repetição do brasão da Direcção Nacional da PSP e incorporará alguns elementos de segurança específicos;
- No anverso, contém, na parte superior, o escudo nacional, e a expressão «Ministério da Administração Interna», a preto, e as expressões «Polícia de Segurança Pública» e «Cartão de identificação de pessoal com funções não policiais», a azul. Na parte superior direita, incorpora holograma com o brasão de armas da PSP. Na parte inferior, contém impressão de fotografia a cores, tipo passe, sobre fundo claro, de frente, e campos reservados para indicar o número de funcionário, a validade do cartão de identificação, a categoria, o nome abreviado com as iniciais, com excepção do primeiro nome e apelido, e a assinatura do director nacional, a preto. O cartão incorpora uma barra, em azul, desde o ângulo superior esquerdo ao ângulo inferior esquerdo;

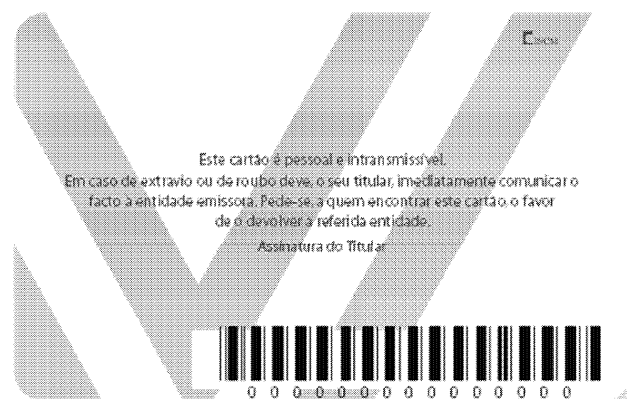
- No verso, na parte superior, contém a expressão «Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública», a azul. Contém campos reservados para indicar a situação no quadro, a data de emissão, o número do bilhete de identidade de cidadão nacional e a assinatura do titular, a preto. Na parte inferior, ao centro, contém a menção «O presente documento titula a qualidade de funcionário ou agente do quadro de pessoal com funções não policiais da Polícia de Segurança Pública (PSP).», a azul.

ANEXO IV

(a que se refere o n.º 4.º)

Cartão de identificação de beneficiário familiar do subsistema de saúde (SAD/PSP)

Modelo

**Características técnicas:**

- Cartão em PVC com as dimensões: ID1 ($\pm 85,60 \text{ mm} \times \pm 53,98 \text{ mm} \times \pm 0,76 \text{ mm}$), de acordo com a norma ISO 7810, sendo os métodos de verificação os previstos na norma ISO 10373;
- O cartão será impresso em ambas as faces, sob um fundo cujo padrão é constituído pela repetição do brasão da Direcção Nacional da PSP e incorporará alguns elementos de segurança específicos;
- No anverso, contém, na parte superior, as expressões «Ministério da Administração Interna», «Polícia de Segurança Pública», «SAD» e «Este cartão só é válido mediante

apresentação do documento de identificação legalmente em vigor», a azul. Na parte superior direita, incorpora holograma com o brasão de armas da PSP. Na parte central, contém campos reservados para indicar o número de beneficiário e o nome. Na parte inferior, contém campos reservados para indicar a data de validade e a assinatura do director nacional, a preto;

- d) O número de beneficiário a que se refere a alínea anterior é acrescido, no final, da expressão «/F» sempre que se trate de beneficiário familiar ou equiparado;
- e) No verso, incorpora banda de leitura magnética e código de barras do subsistema de saúde. Na parte central, contém a expressão «Este cartão é pessoal e intransmissível. Em caso de extravio ou de roubo, deve o seu titular imediatamente comunicar o facto à entidade emissora. Pede-se a quem encontrar este cartão o favor de o devolver à referida entidade.», a azul. Na parte inferior, contém a expressão «Assinatura do titular», a azul, e tem um espaço em branco reservado para a assinatura do titular.

BANCO DE PORTUGAL

Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2006

Considerando que todas as instituições de crédito e sociedades financeiras, bem como os grupos financeiros, devem possuir um sistema de controlo interno adaptado à dimensão, à natureza e ao risco das actividades exercidas;

Tendo em conta objectivos de sistematização dos relatórios de controlo interno, em base individual e consolidada;

Considerando que, sem prejuízo de uma futura revisão mais profunda e abrangente da regulamentação sobre sistemas de controlo interno — decorrente quer da experiência adquirida nesta matéria quer dos desenvolvimentos ao nível internacional —, se mostra aconselhável proceder, desde já, à integração num único instrumento regulamentar das actuais disposições da instrução n.º 72/96, bem como dos procedimentos de controlo interno aplicáveis às actividades e funções centralizadas nos grupos ou desenvolvidas por filiais no estrangeiro;

Considerando o disposto nos artigos 73.º, 93.º, n.º 1, 120.º, n.º 1, 130.º, 131.º, 132.º, 133.º e 134.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras;

O Banco de Portugal, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 17.º da sua Lei Orgânica e pela alínea c) do artigo 133.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, estabelece o seguinte:

CAPÍTULO I

Objectivos e regras gerais

1.º As instituições de crédito e as sociedades financeiras, adiante designadas por instituições, devem dispor de um sistema de controlo interno que obedeça aos requisitos mínimos definidos neste aviso.

2.º O sistema de controlo interno deve abranger, designadamente, a definição da estrutura organizativa,

dos métodos e dos procedimentos adequados à prossecução dos objectivos definidos no n.º 6.º

3.º Na concepção e implementação do sistema de controlo interno deve ter-se em conta o tipo e a dimensão da instituição, bem como a natureza e os riscos das operações por ela realizadas.

4.º A criação e a actualização do sistema de controlo interno, bem como a verificação do seu funcionamento e eficácia, devem ser directamente acompanhadas pelo órgão de administração da instituição.

5.º As regras fundamentais do sistema de controlo interno que estabeleçam, nomeadamente, os seus objectivos, procedimentos e meios destinados a assegurar a sua execução devem ser reduzidas a escrito e divulgadas aos seus utilizadores.

6.º Todo o sistema de controlo interno deve prosseguir os seguintes objectivos fundamentais, tendo em vista permitir uma gestão eficiente da actividade da instituição, através da minimização dos riscos financeiros, operacional, legal e reputacional, de entre outros, incluindo o risco de fraudes, irregularidades e erros (assegurando as suas prevenção e detecção tempestivas):

- 1) Garantia da existência e segurança dos activos;
- 2) Controlo dos riscos da actividade da instituição, nomeadamente dos riscos de crédito, de taxa de juro, de mercado, de liquidez, de liquidação de operações cambiais, operacional, reputacional, legal e de *compliance* (i. e., o risco de a instituição incorrer em sanções de carácter legal ou regulamentar e prejuízos financeiros ou de ordem reputacional em resultado de não ter cumprido leis, regulamentos códigos de conduta e normas de «boas práticas»);
- 3) Cumprimento das normas prudenciais em vigor;
- 4) Existência de uma completa, fiável e tempestiva informação contabilística e financeira, em particular no que respeita aos seus registo, conservação e disponibilidade;
- 5) Prestação de informação financeira fiável, completa e tempestiva às autoridades de supervisão;
- 6) Prudente e adequada avaliação dos activos e das responsabilidades, nomeadamente para o efeito da constituição de provisões;
- 7) Adequação das operações realizadas pela instituição a outras disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis, às normas internas, às orientações dos órgãos sociais, às normas e aos usos profissionais e deontológicos e a outras regras relevantes para a instituição;
- 8) Prevenção do envolvimento da instituição em operações relacionadas com branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo.

7.º Para atingir os seus objectivos, o sistema de controlo interno deve garantir a existência de um conjunto de procedimentos que permitam, designadamente:

- 1) A adequada segregação ou separação de funções entre a autorização, a execução, o registo, a guarda de valores e o controlo;
- 2) A reconstituição por ordem cronológica das operações realizadas;
- 3) A justificação de toda a informação contabilística através de documentos de suporte, de forma que seja possível chegar, através deles, aos documentos de síntese final e, destes, aos documentos de origem;

- 4) Um adequado e eficaz sistema de controlo que habilite o respectivo órgão responsável, através de informação fiável e tempestiva sobre a actividade da instituição, a verificar a realização dos objectivos e orientações estabelecidos;
- 5) A continuidade da actividade da instituição em cenários de contingência;
- 6) A informação fiável para a gestão, designadamente com o objectivo de mostrar o estado dos negócios e respectivos resultados, assim como a exposição da instituição a cada tipo de risco.

8.º Relativamente aos sistemas informáticos, devem ser adoptados, de entre outros, os seguintes procedimentos específicos:

- 1) Os sistemas devem ser objecto de descrição detalhada, e todas as alterações introduzidas devem constar de um documento apropriado;
- 2) As aplicações e os dados devem ser sujeitos a controlos regulares;
- 3) O equipamento, as aplicações e os dados devem ser dotados de adequada protecção, a fim de prevenir danos, fraudes e acessos não autorizados ao sistema e a informação confidencial.

9.º O sistema de controlo interno das caixas de crédito agrícola mútuo integrantes do SICAM deve ser concebido e organizado em articulação com a Caixa Central.

10.º No caso do número precedente, o relatório previsto no capítulo II deve ser igualmente remetido à Caixa Central.

CAPÍTULO II

Relatório de controlo interno individual

11.º O órgão de administração da instituição deve, anualmente, elaborar um relatório sintético sobre o sistema de controlo interno.

12.º O relatório a que se refere o número precedente deve ser acompanhado de:

- 1) Um parecer do órgão de fiscalização competente para fiscalizar a eficácia do sistema de gestão de riscos, do sistema de controlo interno e do sistema de auditoria interna sobre a sua acção fiscalizadora em que seja emitida opinião detalhada sobre a eficácia/adequação desses sistemas, com excepção das áreas abrangidas pelo ponto seguinte;
- 2) Um parecer do revisor oficial de contas sobre a adequação do controlo interno, circunscrito à análise do controlo interno subjacente ao processo de preparação e de divulgação de informação financeira (relato financeiro), incluindo a verificação: i) da regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte; ii) da extensão da caixa e das existências de qualquer espécie, dos bens ou valores pertencentes à sociedade ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título; iii) da exactidão dos documentos de prestação de contas, e iv) se as políticas contabilísticas e os critérios valorimétricos adoptados pela sociedade conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados.

13.º O relatório a que se refere o n.º 11.º e os pareceres mencionados no número anterior devem ser reme-

tidos ao Banco de Portugal pelo órgão de administração da instituição até ao final do mês de Junho.

14.º Sem prejuízo do disposto no n.º 21.º, o relatório deve fazer referência, no mínimo, aos seguintes aspectos:

SECÇÃO I

Aspectos gerais

1 — Estrutura organizativa.

2 — Sistema de controlo que habilite o respectivo órgão responsável, através de informação fiável e tempestiva sobre a actividade da instituição, a verificar a realização dos objectivos e orientações estabelecidos.

3 — Procedimentos de controlo no que se refere ao cumprimento das normas prudenciais em vigor, bem como à prestação de informação financeira fiável, completa e tempestiva às autoridades de supervisão.

4 — Procedimentos de controlo da adequação das operações realizadas com referência a:

- a) Outras disposições legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis;
- b) Normas internas;
- c) Orientações dos órgãos sociais;
- d) Normas e usos profissionais e deontológicos;
- e) Outras regras relevantes para a instituição.

5 — Garantia da existência e segurança dos activos da instituição e dos depositados por terceiros, mediante a realização de controlos regulares de inventários com a adequada desagregação.

6 — Controlo dos riscos da actividade da instituição, nomeadamente dos riscos de crédito, de taxa de juro, de mercado, de liquidez, de liquidação de operações cambiais, operacional e de *compliance*. Relativamente aos riscos de crédito, de taxa de juro, de liquidez, de liquidação de operações cambiais, operacional e de *compliance*, as instituições deverão indicar a sua adesão às recomendações do Comité de Supervisão Bancária de Basileia (v. anexo).

7 — Regras sobre segregação de funções, nomeadamente nas operações de crédito e de mercado, entre a autorização, a execução, o registo, a guarda de valores e de outra documentação e o respectivo controlo.

8 — Prevenção do envolvimento da instituição em operações relacionadas com o branqueamento de capitais, compreendendo, designadamente, os seguintes aspectos:

- a) Identificação e inserção na estrutura organizativa do responsável pela coordenação dos procedimentos de controlo interno em matéria de branqueamento de capitais, bem como pela centralização da informação e respectiva comunicação às autoridades competentes;
- b) Métodos utilizados na verificação do cumprimento pelas agências dos deveres de identificação dos clientes, de conservação de documentos, de exame das operações, de recusa de realização de operações e de comunicação de operações suspeitas, previstos na Lei n.º 11/2004, de 27 de Março;
- c) Processos utilizados para garantir a adequação dos sistemas de controlo interno nas sucursais ou filiais no estrangeiro (quando aplicável);
- d) Existência, ou não, de sistemas de informação ou de outros procedimentos que permitam a

detecção (ao nível central) de operações potencialmente suspeitas;

- e) Percurso na comunicação das informações das suspeitas detectadas, desde o empregado que se depara com a operação ou cliente potencialmente suspeito até ao responsável mencionado na alínea a);
- f) Programas desenvolvidos no domínio da prevenção do branqueamento de capitais e processos utilizados para garantir um acompanhamento particular das situações susceptíveis de envolver um maior risco de branqueamento de capitais;
- g) Informação considerada relevante para avaliar a eficácia dos sistemas instituídos, incluindo informação sobre:
 - i) O número total das operações comunicadas, ao abrigo dos artigos 7.º e 18.º da Lei n.º 11/2004, de 27 de Março, bem como a natureza e o montante agregado das operações em causa;
 - ii) O número total das operações analisadas e em relação às quais foi decidida a não comunicação às autoridades competentes, bem como a natureza e o montante agregado das operações em causa;
 - iii) As acções de formação desenvolvidas e o número de empregados abrangidos.

9 — Controlo de que a informação contabilística e financeira é completa, fiável e tempestiva, em particular no que respeita aos seus registo, conservação e disponibilidade.

10 — Metodologia de avaliação (prudente e adequada) dos activos e das responsabilidades, nomeadamente para o efeito de constituição de provisões e cálculo da imparidade.

11 — Capacidade de reconstituição por ordem cronológica das operações realizadas (justificação de toda a informação contabilística através de documentos de suporte, de forma que seja possível chegar, através deles, aos documentos de síntese final e, destes, aos documentos de origem).

12 — Informação considerada relevante para avaliar a eficácia do plano de contingência em vigor na instituição.

SECÇÃO II

Sistemas informáticos

13 — Indicação dos sistemas informáticos implementados e sua funcionalidade no âmbito da actividade desenvolvida, acompanhada de explicação sobre a forma como se encontram documentados.

14 — Controlos regulares das aplicações e dos dados.

15 — Procedimento de protecção do equipamento, das aplicações e dos dados (a fim de prevenir danos, fraudes e acessos não autorizados ao sistema e a informação confidencial) e síntese dos planos de continuidade de negócio.

SECÇÃO III

Auditoria interna

16 — Breve descrição da função de auditoria interna, incluindo a auditoria informática. As instituições devem, ainda, indicar a sua adesão às recomendações do Comité de Supervisão Bancária de Basileia (v. anexo).

17 — Recursos humanos.

18 — Operações de auditoria efectuadas, deficiências mais relevantes detectadas, respectivo *follow-up* e plano dos trabalhos a realizar.

19 — Número médio de meses entre duas inspecções sucessivas às agências e aos serviços centrais.

20 — Auditoria informática.

SECÇÃO IV

Deficiências de controlo interno

21 — Principais deficiências detectadas no sistema de controlo interno; em caso de ausência de deficiências detectadas, esse facto deverá ser expressamente declarado.

22 — Acções a desenvolver para as superar.

CAPÍTULO III

Aspectos específicos do sistema de controlo interno dos grupos financeiros

15.º Definições:

- 1) «Empresa-mãe» — a pessoa colectiva que, dentro do perímetro de consolidação relevante para efeitos da supervisão prudencial, exerce, em última instância, o domínio sobre outra(s) pessoa(s) colectiva(s) — sua(s) filial(ais) —, sendo responsável pela situação financeira consolidada ou subconsolidada, bem como pela informação necessária ao exercício da supervisão prudencial, nos termos do Aviso n.º 8/94;
- 2) «Estabelecimento *offshore*» — a entidade (filial ou sucursal) estabelecida em território, incluindo o nacional, caracterizado por atrair um volume significativo de actividade com não residentes, em virtude, designadamente, da existência: de regimes menos exigentes de obtenção de autorização para o exercício da actividade bancária e de supervisão; de regime especial de sigilo bancário; de vantagens fiscais; de legislação diferenciada para residentes/não residentes; de facilidades de criação de veículos de finalidade especial (*special purpose vehicles* — SPVs).

16.º A empresa-mãe deve dispor de um sistema de controlo interno que permita um efectivo controlo dos riscos associados à actividade de grupo.

17.º O sistema de controlo interno deve:

- 1) Prever os procedimentos adequados ao objectivo do cumprimento, em cada momento, dos limites e relações referidos no n.º 1.º do Aviso n.º 8/94, de 15 de Novembro, assim como para o reporte da informação necessária à supervisão prudencial em base consolidada;
- 2) Permitir realizar eficazmente o controlo e a gestão das filiais, assegurando a implementação de processos destinados à recolha da informação essencial para o efeito e, nomeadamente, de forma a proceder ao efectivo controlo dos riscos associados à sua actividade;
- 3) Instituir o controlo necessário à obtenção de toda a informação relevante para o processo de consolidação — informação contabilística e demais elementos informativos;

- 4) Definir de forma clara o conteúdo e o formato da informação a reportar pelas entidades incluídas no perímetro de consolidação, as quais devem estar dotadas dos meios necessários à referida prestação de elementos;
- 5) Estabelecer procedimentos de informação de modo a identificar, medir e controlar eficazmente as operações intragrupo, sua natureza e característica, assim como as concentrações de riscos;
- 6) Contemplar os procedimentos adequados para garantir que a informação de gestão é coerente entre as várias entidades, de tal modo que a empresa-mãe possa medir, seguir e controlar os riscos em que o grupo incorre;
- 7) Possibilitar o cumprimento, a todo o momento, dos rácios e limites prudenciais em base consolidada, respectivo reporte ao Banco de Portugal e procedimentos estabelecidos para a consolidação.

18.º A função da auditoria interna deverá ser adequada à dimensão e à natureza das actividades do grupo, supervisionando a eficácia e a adequação dos controlos internos e zelando pela fiabilidade e pela pontualidade da informação reportada pelas filiais, bem como pelo cumprimento das normas internas e dos procedimentos definidos.

CAPÍTULO IV

Relatório de controlo interno do grupo

19.º O órgão de administração da empresa-mãe deve elaborar um relatório sintético sobre o sistema de controlo interno do grupo, estruturado de forma a, no mínimo, abranger os seguintes aspectos:

- 1) Estrutura organizativa do grupo;
- 2) Relatório de controlo interno da empresa-mãe, elaborado nos termos do capítulo II, dando assim cumprimento ao disposto no n.º 11.º;
- 3) Descrição do sistema de controlo interno para as áreas relacionadas com a actividade do grupo, nomeadamente para as seguintes:
 - a) Actividades e funções centralizadas resultantes da integração de áreas do grupo;
 - b) Sistema de informação;
 - c) Cumprimento dos rácios e limites prudenciais em base consolidada;
 - d) Reporte dos mapas prudenciais em base consolidada ao Banco de Portugal;
 - e) Procedimentos de consolidação;
 - f) Prevenção do envolvimento em operações de branqueamento de capitais e financiamento de terrorismo;
 - g) Expansão internacional das actividades do grupo, particularizando o sistema de informação de gestão e de controlo de riscos instituído;
 - h) Estabelecimentos *offshore*, nomeadamente sistema de informação de gestão e de controlo de riscos implementado em função das exigências específicas resultantes das actividades do grupo;
 - i) Deficiências do sistema de controlo interno detectadas e acções a desenvolver para as superar;

- 4) Relatórios de cada uma das entidades sujeitas a supervisão em base consolidada ou subconsolidada (empresa-mãe e filiais, incluindo todas as filiais no estrangeiro), elaborados nos termos do capítulo II, e respectivos pareceres previstos no n.º 12.º (no caso das filiais no exterior, estes pareceres podem ser produzidos pela empresa-mãe).

20.º O relatório a que se refere o n.º 19.º deve ser acompanhado de:

- 1) Um parecer do órgão de fiscalização da empresa-mãe, com opinião detalhada sobre a adequação do sistema de controlo interno do grupo, nos termos previstos no n.º 1 do n.º 12.º deste aviso, no qual deve pronunciar-se, no mínimo, quanto:
 - a) Ao efectivo controlo dos riscos emergentes das actividades e funções ao nível de grupo;
 - b) A cada uma das filiais no exterior, podendo tal opinião ser fundamentada nos respectivos pareceres elaborados para o efeito pelos órgãos de fiscalização de cada uma das filiais, caso em que, no entanto, a responsabilidade pelos mesmos, para efeitos do presente capítulo, é do órgão de fiscalização da empresa-mãe;
 - c) À actividade das entidades do grupo prosseguida através de estabelecimentos *offshore*;
- 2) Um parecer do revisor oficial de contas sobre a adequação do controlo interno, circunscrito à análise do controlo interno subjacente ao processo de preparação e de divulgação de informação financeira consolidada (relato financeiro), nos termos previstos no n.º 2 do n.º 12.º deste aviso.

21.º As tarefas centralizadas das várias entidades do grupo podem ser incluídas por referência à parte do relatório de controlo interno da empresa-mãe, ou de qualquer dessas entidades, em que as mesmas sejam descritas.

22.º O relatório de controlo interno do grupo, incluindo os relatórios e pareceres referidos no n.º 4 do n.º 19.º, deve ser remetido anualmente ao Banco de Portugal pelo órgão de administração da empresa-mãe, até ao final do mês de Junho, acompanhado dos pareceres da empresa-mãe mencionados no n.º 20.º

CAPÍTULO V

Disposição revogatória

23.º É revogada a instrução n.º 72/96, de 17 de Junho. Todas as referências realizadas para a referida instrução consideram-se feitas para este aviso.

Lisboa, 3 de Maio de 2006. — O Governador, Vítor Constâncio.

ANEXO

1 — As instituições devem preencher os mapas seguintes (relativos aos riscos de crédito, de taxa de juro, de liquidez, de liquidação de operações cambiais, operacional e de *compliance*, bem como aos princípios

de auditoria interna), que se baseiam em documentos do Comité de Supervisão Bancária de Basileia:

- «Principles for the Management of Credit Risk» (Setembro de 2000);
- «Sound Practices for Managing Liquidity in Banking Organisations» (Fevereiro de 2000);
- «Supervisory Guidance for Managing Settlement Risk in Foreign Exchange Transactions» (Setembro de 2000);
- «Internal audit in banks and the supervisor's relationship with auditors» (Agosto de 2001);

- «Sound Practices for the Management and Supervision of Operational Risk» (Fevereiro de 2003);
- «Principles for the Management and Supervision of Interest Rate Risk» (Julho de 2004);
- «Compliance and the compliance function in banks» (Abril de 2005).

2 — Em caso de não adesão, total ou parcial, a alguma das recomendações, devem ser explicitados os respectivos motivos.

Risco de crédito

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — O órgão de administração deverá ter a responsabilidade de aprovar e rever — com uma periodicidade, pelo menos, anual — a estratégia a assumir e as políticas a adoptar pela instituição relativamente ao risco de crédito. Esta estratégia deverá reflectir a política de risco da instituição e o nível de rentabilidade expectável face aos diferentes graus de risco de crédito em que poderá incorrer (esta estratégia deverá ser sustentável a longo prazo e comunicada a toda a organização).		
2 — O pessoal <i>senior</i> deverá ter a responsabilidade de executar esta estratégia e de desenvolver políticas e procedimentos para identificação, avaliação, acompanhamento e controlo do risco de crédito. Deverão ser abrangidos os riscos de crédito decorrentes de todas as actividades da instituição, quer ao nível de créditos individuais quer ao nível da carteira global.		
3 — As instituições deverão identificar e gerir os riscos de crédito inerentes a todos os produtos e actividades. A introdução de novos produtos e ou actividades deverá ser precedida da sua aprovação pelo órgão de administração, e devem ser definidos previamente procedimentos de gestão de risco e de controlo adequados.		
4 — As instituições devem exercer a sua actividade de acordo com critérios de concessão de crédito sólidos e bem definidos, tais como a indicação clara do mercado alvo da instituição, o conhecimento completo do devedor ou da contraparte, a finalidade e a estrutura do crédito e a origem dos fundos para o seu reembolso.		
5 — As instituições devem estabelecer limites globais de crédito ao nível individual e de grupo (contrapartes relacionadas entre si que combinam diferentes tipos de exposição de uma forma comparável e significativa) para a globalidade das suas actividades e para os elementos do activo e extrapatrimoniais.		
6 e 7 — As instituições devem ter um processo claramente estabelecido para a aprovação de novos créditos e para a alteração, a renovação e o refinanciamento de créditos existentes (definindo responsabilidades pelas decisões tomadas). Todas as concessões de crédito devem ser efectuadas numa base <i>arm's length</i> . Em particular, os créditos a empresas ou indivíduos relacionados com a instituição devem ser autorizados excepcionalmente e acompanhados com particular atenção por forma a controlar e minimizar os riscos de concessão de empréstimos em condições «de favor».		
8 e 9 — As instituições devem dispor de um sistema para a gestão, numa base permanente, das diversas carteiras que envolvem risco de crédito. Devem dispor, ainda, de um sistema de acompanhamento da situação dos créditos individuais, incluindo a verificação da adequação das provisões (assegurando, ainda, a ligação ao sistema interno de <i>rating</i> , o acompanhamento, numa base permanente, das garantias e colaterais subjacentes, etc.).		
10 — As instituições são encorajadas a desenvolver e utilizar sistemas internos de <i>rating</i> para gerirem o seu risco de crédito (esta função deverá ser independente da que originou o crédito, e a consistência e pertinência dos <i>ratings</i> deverá ser sujeita a uma avaliação periódica por parte de um grupo independente). O sistema de <i>rating</i> deverá ser compatível com a natureza, a dimensão e a complexidade das actividades desenvolvidas por cada instituição.		
11 — As instituições devem dispor de sistemas de informação e de técnicas analíticas que permitam quantificar o risco inerente a todas as actividades (envolvendo elementos do activo ou extrapatrimoniais). Estes sistemas devem fornecer informação adequada sobre a composição da carteira de crédito, incluindo a identificação de qualquer concentração de risco (assim como os níveis de exposição atingidos face aos limites de crédito estabelecidos).		
12 — As instituições devem dispor de um sistema de acompanhamento da composição e da qualidade da carteira de crédito (identificando concentrações de risco — geográficas, sectoriais, por contraparte, por tipo de instrumento, por maturidades, etc.).		
13 — As instituições devem ter em consideração alterações potenciais futuras nas condições económicas quando analisam quer os créditos individuais quer a carteira global de créditos e devem avaliar as suas exposições ao risco sob condições adversas (nomeadamente em termos de ciclo económico, de risco de mercado e de condições de liquidez).		
14 — As instituições devem estabelecer um sistema de avaliação dos respectivos processos de gestão de risco de crédito, numa base contínua e independente, e os resultados das avaliações devem ser comunicados directamente ao órgão de administração e ao pessoal <i>senior</i> .		

Princípios/recomendações	Sim	Não
15 — As instituições devem assegurar uma gestão adequada da função de concessão de crédito e a verificação de que os níveis de exposição são consistentes com os limites internos e com os requisitos prudenciais. As instituições devem estabelecer e realizar controlos internos e outras práticas que permitam a comunicação atempada aos órgãos de decisão de eventuais excepções às políticas, aos procedimentos e aos limites estabelecidos.		
16 — As instituições devem pôr em prática um sistema que permita uma actuação precoce em relação a créditos cuja qualidade se deteriora, definindo formas de gerir «créditos problemáticos».		

Risco de taxa de juro

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — O órgão de administração da instituição deve aprovar a estratégia e as políticas respeitantes à gestão do risco de taxa de juro, assegurando que o pessoal <i>senior</i> efectuará os procedimentos necessários, de forma a conhecer e controlar este risco de acordo com a estratégia e as políticas definidas. O órgão de administração deve ser informado regularmente sobre a exposição a risco de taxa de juro, de forma a avaliar os procedimentos de acompanhamento e controlo, confrontando-os com as orientações relativas aos níveis de risco considerados adequados para a instituição.		
2 — O pessoal <i>senior</i> deverá assegurar-se de que é efectivamente realizada uma gestão da adequação entre a estrutura de negócio da instituição e o nível de risco de taxa de juro assumido. Deve também assegurar-se de que são estabelecidas as políticas e os procedimentos apropriados para controlar e limitar este tipo de falhas e que são utilizados recursos suficientes para a prossecução das tarefas de avaliação e controlo dos riscos de taxa de juro.		
3 — Deverá definir-se claramente quem são os responsáveis individuais ou <i>comités</i> para a gestão do risco de taxa de juro, assegurando-se de que existe uma separação nas tarefas principais do processo, de forma a evitar potenciais conflitos de interesse. As funções de avaliação, acompanhamento e controlo deverão ter responsabilidades bem definidas e independentes das funções próprias da instituição, reportando directamente ao pessoal <i>senior</i> e ao órgão de administração. As instituições de maior dimensão ou de maior grau de complexidade deverão designar uma unidade independente, responsável pela forma e pela administração das funções de avaliação, acompanhamento e controlo do risco de taxa de juro.		
4 — É essencial que as políticas e os procedimentos relativos ao risco de taxa de juro estejam definidos de forma clara e sejam consistentes com a natureza e a complexidade das actividades. Estas políticas deverão aplicar-se em base consolidada e, quando apropriado, em base individual, especialmente nos casos em que se verifique uma separação legal ou eventuais obstáculos à movimentação de valores entre os estabelecimentos.		
5 — É importante que sejam identificados os riscos de taxa de juro inerentes aos novos produtos e actividades, assegurando-se, antecipadamente ao seu lançamento, de que estão sujeitos a procedimentos e controlo adequados. As principais iniciativas relativas à gestão de risco e a operações de cobertura deverão ser aprovadas antecipadamente pelo órgão de administração, ou por <i>comité</i> com funções delegadas.		
6 — É essencial que os sistemas de avaliação do risco de taxa de juro tenham em consideração todas as fontes de risco de taxa de juro com significado e possam medir o efeito das alterações da taxa de juro de forma consistente com todo o seu leque de actividades. Os pressupostos subjacentes ao sistema deverão ser claramente percebidos pelos gestores de risco e órgão de administração.		
7 — Deverão definir-se e aplicar-se efectivamente limites, ou utilizar-se outros processos, de forma a manter as exposições dentro de níveis consistentes com as políticas internas.		
8 — As instituições devem fazer uma avaliação da sua vulnerabilidade a perdas em situações de <i>stress</i> , incluindo a não verificação de hipóteses subjacentes aos modelos, e considerar esses resultados na definição de orientações e limites para o risco de taxa de juro.		
9 — As instituições devem ter sistemas de informação adequados à avaliação, à monitorização, ao controlo e ao reporte das exposições a taxa de juro. Devem ser remetidos relatórios periódicos ao órgão de administração, ao pessoal <i>senior</i> e, quando apropriado, aos gestores de linhas de negócio.		
10 — Os sistemas de controlo interno devem ser adequados e abranger todo o processo relativo à gestão do risco de taxa de juro. O sistema de controlo interno deverá ser sujeito a revisões periódicas, realizadas de forma independente, bem como à avaliação da sua efectividade, e, quando necessário, ser alterado, incorporando melhorias específicas ou por uma revisão de carácter mais abrangente. Deverá ser disponibilizado conhecimento das alterações ao sistema de controlo interno às autoridades de supervisão.		
11 — As instituições devem disponibilizar às autoridades de supervisão informação periódica que permita avaliar o nível de risco de taxa de juro. Esta informação, para além de ter em consideração o leque de maturidades e as moedas das exposições, incluindo as rubricas extrapatrimoniais, deverá evidenciar outros factores relevantes, como a separação entre as actividades de negociação e as restantes actividades desenvolvidas.		

Princípios/recomendações	Sim	Não
12 — As instituições devem manter um nível de fundos próprios adequado ao risco de taxa de juro em que incorrem.		
13 — As instituições devem divulgar ao público informação sobre o nível de risco de taxa de juro e as políticas para a sua gestão.		
14 — As instituições devem disponibilizar às autoridades de supervisão os resultados produzidos pelos sistemas internos de avaliação de risco de taxa de juro, expressos em termos de impacte no valor económico, por exercício de ocorrência de um choque <i>standard</i> na taxa de juro.		

Risco de liquidez

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — Cada instituição deve ter uma estratégia para a gestão diária da liquidez. Esta estratégia deve ser divulgada a toda a instituição.		
2 — O órgão de gestão da instituição deve aprovar a estratégia e todas as políticas relevantes relacionadas com a gestão da liquidez. Deve ainda assegurar que a gestão de topo toma as medidas necessárias para acompanhar e controlar o risco de liquidez. O órgão de administração deve ser informado regularmente da situação de liquidez da instituição e imediatamente se se verificarem ou se se prever que irão verificar-se variações significativas dessa situação.		
3 — Cada instituição deve ter uma estrutura de gestão para executar de forma efectiva a estratégia de liquidez. Esta estrutura deve incluir um envolvimento por parte de membros da gestão de topo. A gestão de topo deve assegurar uma efectiva gestão da liquidez, através do estabelecimento de políticas e procedimentos apropriados para controlar e limitar o risco de liquidez. As instituições devem implementar e rever regularmente os limites das posições de liquidez para diferentes horizontes temporais.		
4 — Cada instituição deve possuir sistemas de informação adequados para medir, acompanhar, controlar e prestar informações acerca do risco de liquidez. Os relatórios devem ser fornecidos, atempadamente, ao órgão de administração, à gestão de topo e a outras unidades de estrutura relevantes.		
5 — Cada instituição deve estabelecer um procedimento para a constante avaliação e controlo das exigências líquidas de fundos.		
6 — Cada instituição deve analisar a liquidez utilizando, para tal efeito, simulações com base em diversos cenários.		
7 — Cada instituição deve rever frequentemente os pressupostos subjacentes à gestão da liquidez, de modo a aferir a sua validade.		
8 — Cada instituição deve desenvolver esforços para estabelecer boas relações com o mercado, de forma a manter uma diversificação das suas fontes de financiamento e garantir a sua capacidade de venda de activos.		
9 — De forma a gerir eventuais crises de liquidez, a instituição deve ter planos de contingência que incluam procedimentos adequados para dar resposta a situações de emergência.		
10 — Cada instituição deve desenvolver um sistema de controlo, medida e acompanhamento das posições líquidas nas principais divisas. Em complemento, a instituição deverá formular uma estratégia para cada moeda individualmente, de modo a avaliar as necessidades resultantes da posição agregada em moeda estrangeira e o <i>mismatch</i> aceitável em combinação com as responsabilidades em moeda nacional.		
11 — Atendendo ao princípio anterior, uma instituição deve, quando apropriado, efectuar uma revisão periódica dos limites estabelecidos aos <i>mismatches</i> entre <i>cash flows</i> , quer para o agregado das moedas estrangeiras com que opera quer para cada uma individualmente.		

Risco de liquidação de operações cambiais (*)

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — A gestão do risco de liquidação de operações cambiais, bem como o seu controlo, deve ser efectuada pela gestão de topo, devendo estar integrada na gestão global dos riscos da instituição.		
2 — A instituição deve ter níveis de responsabilidade bem definidos, devendo existir uma adequada coordenação entre as diferentes áreas de actividades e estabelecimentos (v. g., sucursais e filiais).		

Princípios/recomendações	Sim	Não
3 — A instituição deve estabelecer procedimentos para a avaliação de risco baseados num conhecimento pleno de factores relevantes (incluindo os conceitos de momentos de cancelamento unilateral e de reconciliação) e de como estes afectam a avaliação dos limites internos de exposição.		
4 — A instituição deve desenvolver processos de controlo do risco de crédito subjacente à liquidação de operações cambiais, incluindo a respectiva avaliação e o estabelecimento de limites por contraparte.		
5 — A instituição deve ter procedimentos apropriados para poder, imediatamente, identificar e comunicar problemas emergentes, de forma a obter fundos, a reconhecer e a rever a natureza do problema e a tomar medidas apropriadas para evitar a sua repetição.		
6 — A instituição deve dispor de métodos sólidos para reduzir a dimensão da exposição (tais como acordos de colateralização, instrumentos derivados ou mecanismos especializados de liquidação) e para que as suas implicações no risco de liquidação sejam plenamente compreendidas e aprovadas pelo órgão de gestão de risco.		
7 — A instituição deve dispor de planos de contingência, regularmente testados, para fazer face a possíveis rupturas na liquidação das transacções.		
8 — A auditoria interna da instituição deve abranger adequadamente o processo de liquidação de operações cambiais.		

(¹) Entende-se por risco de liquidação de operações cambiais o risco da perda quando, numa operação cambial, a instituição já entregou as divisas vendidas mas ainda não recebeu as divisas compradas.

Riscos operacionais (¹)

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — O órgão de administração deverá ter em atenção que o risco operacional de uma instituição constitui uma categoria de risco distinta e deverá aprovar e rever, periodicamente, a estratégia de gestão a assumir pela instituição relativamente ao risco operacional. A estratégia deverá incluir a definição institucional de risco operacional e deverá, igualmente, estabelecer os princípios de identificação, avaliação, acompanhamento e controlo/mitigação desse risco.		
2 — O órgão de administração deverá assegurar que a estratégia de gestão do risco operacional da instituição é sujeita a uma efectiva e completa auditoria interna por pessoal habilitado e operacionalmente independente. A função de auditoria interna não deverá ser directamente responsável pela gestão do risco operacional.		
3 — O pessoal <i>senior</i> deverá ter a responsabilidade de executar a estratégia de gestão do risco operacional aprovada pelo órgão de administração. Esta estratégia deverá ser implementada consistentemente em toda a organização, e todos os níveis hierárquicos deverão conhecer as suas responsabilidades em relação à gestão do risco operacional. O pessoal <i>senior</i> deverá ser também responsável pelo desenvolvimento de políticas, processos e procedimentos para a gestão do risco operacional relativamente a todos os produtos, actividades, processos e sistemas.		
4 — As instituições deverão identificar e avaliar o risco operacional inerente a todos os produtos, actividades, processos e sistemas. Deverão igualmente assegurar que, antes da introdução ou do lançamento de novos produtos, actividades, processos e sistemas, o risco operacional subjacente foi objecto de adequados procedimentos de avaliação.		
5 — As instituições deverão desenvolver processos de acompanhamento periódico do perfil de risco operacional e de exposição a perdas significativas. Deverá existir um reporte regular de informação ao pessoal <i>senior</i> e ao órgão de administração que apoie a gestão pró-activa do risco operacional.		
6 — As instituições deverão ter políticas, processos e procedimentos para controlar e ou atenuar o risco operacional. Deverão, também, rever periodicamente as estratégias de controlo e de limitação de risco e ajustar o seu perfil de risco operacional, usando políticas apropriadas e coerentes com o respectivo perfil de risco definido.		
7 — As instituições deverão ter planos de contingência e de continuidade que assegurem a sua capacidade operativa e limitem as perdas na ocorrência de perturbações graves da actividade.		

(¹) Entende-se por risco operacional o risco de perdas resultantes da aplicação inadequada ou negligente de procedimentos internos, do comportamento das pessoas e dos sistemas ou de causas externas.

Risco de *compliance*

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — O órgão de administração é responsável pela supervisão da gestão do risco de <i>compliance</i> — devendo, como tal, aprovar a política de <i>compliance</i> da instituição, incluindo um documento formal mediante o qual se estabelece uma função de <i>compliance</i> permanente e efectiva. Pelo menos uma vez por ano, o órgão de administração ou um comité criado a este mesmo nível deverá proceder à avaliação da eficácia da gestão do risco de <i>compliance</i> .		

Princípios/recomendações	Sim	Não
2 — A gestão de topo da instituição é responsável pela efectiva gestão do risco de <i>compliance</i> .		
3 — A gestão de topo é responsável pela criação e pela comunicação da política de <i>compliance</i> , bem como por assegurar a sua observância, estando ainda incumbida de reportar ao órgão de administração sobre a gestão do risco de <i>compliance</i> da instituição.		
4 — A gestão de topo da instituição é responsável pela criação de uma função de <i>compliance</i> permanente e efectiva, constituindo parte integrante da política de <i>compliance</i> definida.		
5 — A função de <i>compliance</i> deve ser independente. Tal implicará, nomeadamente, o seguinte: i) a função deve ser constituída mediante um processo formal e estar dotada de suficiente autonomia e autoridade; ii) deve ser nomeado um responsável máximo por esta função — <i>head of compliance</i> ; iii) independentemente da forma segundo a qual a função se encontra estruturada (mais centralizada ou descentralizada por vários departamentos), deve ser independente das áreas de negócio da instituição, no sentido de serem evitados «conflitos de interesses».		
6 — A função de <i>compliance</i> deve encontrar-se dotada dos recursos necessários tendo em vista o desempenho eficaz das suas responsabilidades.		
7 — A função de <i>compliance</i> tem como responsabilidade assistir a gestão de topo na gestão eficaz dos riscos de <i>compliance</i> da instituição. No caso de as suas responsabilidades serem executadas por pessoal integrado em diversos departamentos, a alocação das mesmas aos vários departamentos deve ser clara.		
8 — O âmbito das actividades da função de <i>compliance</i> deve encontrar-se sujeito a revisão/inspecção periódica por parte da função de auditoria interna da instituição.		
9 — As instituições devem cumprir as leis e a regulamentação aplicáveis nas várias jurisdições em que conduzem actividade, sendo que a organização e a estrutura da função de <i>compliance</i> e as suas responsabilidades devem ser consistentes com os requisitos legais e regulamentares locais.		
10 — A função de <i>compliance</i> deve ser encarada como uma actividade nuclear de gestão de risco da instituição. Algumas das tarefas inerentes podem ser subcontratadas, devendo contudo encontrar-se sob adequada supervisão por parte do responsável máximo pela função de <i>compliance</i> (<i>head of compliance</i>).		

Auditoria interna

Princípios/recomendações	Sim	Não
1 — A função de auditoria interna constitui parte integrante do sistema de monitorização contínua do controlo interno da instituição, procedendo à verificação independente da adequação e do cumprimento das políticas e dos procedimentos internamente definidos. Como tal, a função de auditoria interna actua como adjuvante da gestão de topo e do órgão de administração na execução, eficaz e eficiente, das suas responsabilidades.		
2 — A instituição deve dispor de uma função de auditoria interna de carácter permanente. Na execução dos seus deveres e responsabilidades, a gestão de topo deverá tomar as medidas necessárias no sentido de permitir que a instituição possa confiar a todo o tempo numa função de auditoria interna apropriada à sua dimensão e à natureza das suas operações. Tais medidas englobam a afectação dos recursos e do pessoal necessários à prossecução dos objectivos da função.		
3 — A função de auditoria interna da instituição deve ser independente das actividades auditadas e dos processos de controlo interno do dia-a-dia. Tal significa que a auditoria interna detém uma posição adequada na estrutura organizacional da instituição e que conduz as suas tarefas com objectividade e imparcialidade.		
4 — A instituição deve dispor de um regulamento de auditoria (formalmente aprovado) por forma a conferir a necessária autoridade à função de auditoria interna.		
5 — A função de auditoria interna deve ser objectiva e imparcial, tal significando que deverá encontrar-se numa posição que lhe permita desenvolver a sua actividade sem enviesamentos e interferências.		
6 — Os auditores internos (e a função de auditoria interna como um todo) devem estar dotados da adequada competência profissional por forma a assegurar o funcionamento adequado da função.		
7 — Todas as actividades e todos os departamentos de uma instituição devem inserir-se no âmbito do trabalho da auditoria interna.		

Princípios/recomendações	Sim	Não
8 — Enquadrando-se no sistema interno de avaliação do capital (<i>capital assessment</i>) da instituição, a auditoria interna deverá proceder, com regularidade, à revisão independente do sistema de gestão do risco implementado pela instituição destinado a relacionar os riscos com o nível de capital, bem como dos métodos empregues para efeitos de monitorização do cumprimento das políticas internas da instituição.		
9 — À auditoria interna caberá estabelecer o plano de auditoria, examinar e avaliar a informação disponível, comunicar os resultados e acompanhar as recomendações e os problemas detectados.		
10 — O responsável pelo departamento de auditoria interna deverá encarregar-se de assegurar que a actividade do departamento se encontra em conformidade com os «bons» princípios de auditoria interna definidos ao nível internacional.		
11 — No caso de se tratar de uma instituição de reduzida dimensão, em que se justifique a subcontratação de actividades da auditoria interna, o órgão de administração e a gestão de topo continuam a assumir a responsabilidade máxima de assegurar que o sistema de controlo interno e a auditoria interna são adequados e funcionam de forma eficaz.		



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 0,96



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCm

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa