



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DRESC 2020



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas

DRESC 2020

DATA DE FINALIZAÇÃO

20 de abril de 2020

EDITOR

Gabinete da Direção Regional do Equipamento Social e Conservação

Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

Rua Pestana Júnior n° 6

EQUIPA

Elaboração do plano: Gabinete de apoio ao Diretor Regional

Técnica Superior: Maria Clara Rodrigues Paixão Brazão

Aprovação do plano: Diretor Regional do Equipamento Social e Conservação:

Pedro Alexandre Fagundes Freitas Rodrigues



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DRESC 2020

ÍNDICE:

I – INTRODUÇÃO.....	4
I.1 – Enquadramento e legislação.....	4
I.2 – Âmbito e objetivos.....	4
I.3 – Tipificação de conceitos relacionados com a corrupção.....	6
II – CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DE EQUIPAMENTO SOCIAL E CONSERVAÇÃO	
II.1 – Missão	8
II.2 – Atribuições	8
II.3 – Diretor Regional.....	9
II.4 – Estrutura nuclear.....	11
II.5 – Organograma.....	12
II.6 – Recursos Humanos.....	14
III – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	14
III.1 – Descrição das áreas de atuação da DRESC e respetivas atividades correntes de suporte	14
III.2 – Identificação das áreas de risco e definição das respetivas medidas de prevenção	18
IV – GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO	28
V – CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	29
VI – APROVAÇÃO DO PLANO.....	29



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DRESC-2020

I – INTRODUÇÃO

I.1 Enquadramento e Legislação

O Conselho de Prevenção de Corrupção aprovou a recomendação n° 1/2009, publicada no Diário da República, II série n° 140 de 22 de julho, através da qual todos os organismos públicos são chamados a elaborar Planos de Prevenção de Corrupção e Infrações Conexas, bem como relatórios anuais sobre a execução dos mesmos.

Assim na sequência daquela recomendação foi desenvolvido o presente plano de acordo com as linhas orientadoras para a Administração Regional, definidas pela Secretaria Regional do Plano e Finanças através da Inspeção Regional de Finanças.

I.2 Âmbito e Objetivos

Este plano, além de dar cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, pretende também servir internamente como instrumento de extrema utilidade para a gestão da DRESC.

Dado que a gestão do risco de corrupção é uma responsabilidade transversal a todos os colaboradores das instituições, destacam-se vários fatores que podem influenciar situações de risco de corrupção e infrações conexas:

- a) A competência da gestão
- b) A idoneidade dos gestores e decisores
- c) A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia
- d) A conduta dos colaboradores das instituições e a existência de normas e/ou princípios que pautem a sua atuação
- e) A própria legislação que por vezes não propicia de forma fácil, a tomada de decisões sem risco.



Assim, e como princípio fundamental da prevenção de riscos de corrupção, este plano pretende inculcar em todos os trabalhadores da DRESC uma conduta que se pautar pelos princípios éticos da administração pública os quais passamos a enumerar:

1-Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2-Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

3-Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

4-Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5-Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

6-Princípio da Colaboração e da Boa-fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

7-Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

8-Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

9-Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.



10-Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

I.3 Tipificação de conceitos relacionados com a corrupção

A violação dos princípios éticos referidos no ponto anterior leva muitas vezes à ocorrência de atos de corrupção ou muito próximos destes, os quais são prejudiciais ao bom funcionamento das instituições.

Assim para uma melhor compreensão e aplicação deste plano importa também clarificar e tipificar alguns conceitos que configurem designadamente situações de corrupção, assim como outros crimes muito próximos desta, e que são igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições.

Assim, configuram designadamente situações de corrupção:

Abuso de poder

Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Concussão

Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Corrupção

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Corrupção ativa



Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática dum ato lícito ou ilícito.

Corrupção passiva para ato ilícito

Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Crime conexo

Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o peculato, o suborno, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência e a participação económica em negócio.

Peculato

Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Suborno

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Tráfico de influência

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

Participação económica em negócio

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



II-CARATERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DO EQUIPAMENTO SOCIAL E CONSERVAÇÃO

II.1 Missão

A Direção Regional do Equipamento Social e Conservação, abreviadamente designada por DRESC, é um serviço executivo, central, integrado na estrutura da Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas e sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, que prossegue as atribuições relativas ao setor da Administração Pública a que se referem as alíneas f) e h) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio.

1 - A Direção Regional do Equipamento Social e Conservação tem por missão assegurar o planeamento, a coordenação e a execução da política definida pelo Governo Regional para o setor dos edifícios, equipamentos e infraestruturas públicas.

2 - No âmbito do setor das infraestruturas públicas a DRESC tem por missão especial promover as ações conducentes à concretização da estratégica definida no âmbito do domínio público hídrico fluvial da Região, a cargo do setor.

II.2 Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da DRESC:

a) Promover e coordenar todas as ações tendentes à planificação, construção, ampliação, remodelação, conservação e manutenção dos edifícios públicos, equipamentos e infraestruturas públicas, a seu cargo;





- b) Promover e coordenar os estudos e as ações associadas ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas;
- c) Assegurar a gestão e controlo da utilização dos recursos hídricos, sob a sua responsabilidade;
- d) Assegurar a interligação técnico-logística nos domínios do planeamento, recursos e gestão com a Direção Regional de Planeamento, Recursos e Gestão de Obras Públicas;
- e) Promover e assegurar ações de valorização ou reabilitação, conservação e restauro de monumentos considerados de interesse regional, em articulação com outros organismos competentes;
- f) Assegurar e desenvolver a fiscalização das obras, no âmbito da sua atuação;
- g) Planificar e coordenar a aquisição, gestão e manutenção do equipamento para edifícios públicos;
- h) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação, modernização e a política de qualidade no âmbito da Direção Regional, sem prejuízo das atribuições cometidas a outros serviços;
- i) Colaborar, dentro da sua área funcional, com os demais serviços da administração direta e indireta da Região na elaboração e análise de projetos, na execução de procedimentos de concurso, em ações de fiscalização e de consultoria e demais procedimentos.

II.3 Diretor Regional

1 - A DRESC é dirigida pelo Diretor Regional do Equipamento Social e Conservação, adiante designado por Diretor Regional, cargo de direção superior de 1.º grau.





2 - No desempenho das suas funções, compete, designadamente, ao Diretor Regional:

- a) Promover a execução da política e prossecução dos objetivos definidos pelo Governo Regional para os setores dos edifícios e equipamentos públicos, e obras públicas;
- b) Coordenar e orientar a ação dos diversos serviços da Direção Regional, segundo as diretrizes do Governo Regional;
- c) Coordenar superiormente a interligação dos serviços da Direção Regional com outros organismos do Governo Regional, quando tal se manifeste necessário;
- d) Promover a realização de estudos e outros trabalhos considerados necessários à Direção Regional;
- e) Contratar com fornecedores ou empreiteiros, no âmbito das suas competências;
- f) Autorizar despesas de acordo com as competências atribuídas por lei;
- g) Nomear, nos termos legais, coordenadores de segurança em projeto e coordenadores de segurança em obra;
- h) Definir e propor para superior decisão tudo o que se torne necessário ao bom e correto funcionamento da Direção Regional;
- i) Mandar instaurar e decidir nos processos de contraordenação, no âmbito da sua área funcional;
- j) Emitir licenças ou autorizações e propor a fixação e atualização de taxas no âmbito domínio público hídrico fluvial da Região, a cargo do setor.

3 - O Diretor Regional é substituído, nas suas ausências, faltas e impedimentos, por um titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau, a designar.



4 - O diretor regional pode, nos termos da lei, delegar, com possibilidades de subdelegação, algumas das suas competências.

II.4 Estrutura nuclear

A portaria nº 118/2016 de 22 de março, retificada pela declaração nº11/2016 de 5 de abril define que a DRESC estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Estudos e Projetos (**DSEP**);
- b) Direção de Serviços de Edifícios e Conservação (**DSEC**);
- c) Direção de Serviços de Infraestruturas e Equipamentos (**DSIE**);
- d) Direção de Serviços de Hidráulica Fluvial (**DSHF**).

Direção de Serviços de Estudos e Projetos

A **DSEP**, tem por missão promover e coordenar as ações necessárias ao estudo, planeamento, conceção e projeto das obras de conservação, beneficiação, reabilitação, ampliação e construção dos edifícios públicos a cargo da DRESC e demais serviços da administração direta e indireta da Região, quando o assim determinado.

Direção de Serviços de Edifícios e Conservação

A **DSEC** tem por missão promover, coordenar e assegurar a execução de todas as obras relacionadas com a construção, conservação, beneficiação, reabilitação e ampliação de edifícios públicos, procedendo à respetiva fiscalização, bem como promover a aquisição de equipamentos necessários à atividade letiva e desportiva do parque escolar.

Direção de Serviços de Infraestruturas e Equipamentos



Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

A **DSIE** tem por missão promover e coordenar as ações necessárias ao planeamento, conceção, projeto e execução das infraestruturas e equipamentos públicos, designadamente no sector da hidráulica fluvial, cuja realização esteja cometida à DRESC.

Direção de Serviços de Hidráulica Fluvial

A **DSHF** tem por missão promover e coordenar os estudos e as ações associadas ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas, bem como assegurar a gestão e controlo da utilização privativa dos recursos hídricos fluviais sob a responsabilidade da DRESC.

II.5 Organograma

Conforme se pode observar no organograma que de seguida se apresenta, e de acordo com o despacho nº 114/2016 da SRAPE publicado a 28 de março de 2016 na dependência da Direção de Serviços de Estudos e Projetos encontram-se as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) **Divisão de Arquitetura – DA**
- b) **Divisão de Engenharia –DE**

Enquanto que, na dependência da Direção de Serviços de Edifícios e Conservação encontram-se outras duas unidades orgânicas flexíveis:

- a) **Divisão de Fiscalização-DF**
- b) **Divisão de Manutenção – DM**





II.6 Recursos humanos

O organismo conta, para a execução do seu Plano de Atividades DRESC-2019, com um total de 156 efetivos (dados referentes a 31 de dezembro de 2019).

Recursos Humanos Carreiras	Número de Trabalhadores
Dirigentes - Direção Superior	1
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de Equipa	8
Técnicos Superiores	47
Assistentes Técnicos	48
Assistentes Operacionais	50
Fiscais De Obras Públicas	2
Total	156

III-IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

III.1 Descrição das áreas de atuação da DRESC e respetivas atividades correntes de suporte



No quadro seguinte faz-se uma descrição das diversas atividades desenvolvidas pela DRESC no âmbito das suas competências, devidamente enquadradas nas respetivas áreas de atuação.

ATIVIDADES CORRENTES DE SUPORTE

1	Área da elaboração de estudos e projetos de edifícios e infraestruturas públicas
1.1	Seleção de terrenos para projetos de edifícios e infraestruturas públicas
1.2	Levantamentos topográficos
1.3	Elaboração de Projetos de Arquitetura
1.4	Elaboração de Projetos de Especialidades
1.5	Preparação de Processos de Expropriações (ao nível da identificação dos terrenos)
1.6	Estudos Geológicos/Geotécnicos
1.7	Elaboração de Memórias Descritivas
1.8	Elaboração de Cadernos de Encargos
1.9	Elaboração de Mapas de Medições para concurso
1.10	Apuramento/Levantamento de trabalhos para obras de beneficiação e conservação
1.11	Coordenação de Segurança em Projeto/Planos de Segurança e Saúde em fase de Projeto
1.12	Revisão de Projeto
1.13	Análise e Pareceres de Projetos executados por entidades externas
1.14	Promoção e coordenação dos estudos e ações associados ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas
1.15	Gestão e controlo da utilização privativa dos recursos hídricos sob a responsabilidade da DRESC e respetiva emissão de pareceres técnicos para concessão de licenças de ocupação ou utilização
1.16	Proceder ao levantamento de autos sempre que se verificarem infrações no âmbito da DSHF
1.17	Propor o embargo de quaisquer obras, construções ou edificações iniciadas nos locais sujeitos à jurisdição da DRESC, sem licença ou com a sua inobservância, assim como coordenar a reposição dos terrenos nas condições em que se encontravam antes do início das obras ou da ocupação
1.18	Emissão de pareceres sobre a atribuição, e propor a emissão de licenças para a extração de materiais inertes nos leitos e margens dos cursos de água, e concessão de utilização privativa do domínio lacustre e fluvial da região, bem com praticar todos os atos respeitantes às respetivas execuções, modificações e extinções
1.19	Proceder ao controlo regular da conformidade da utilização da licenças ou contratos do setor
2	Área das Empreitadas de obras públicas e respetivos Concursos (contratação pública - empreitadas)



2.1	Elaboração e preparação de todas as peças de procedimento necessárias aos concursos de empreitadas, de acordo com a legislação em vigor
2.2	Elaboração e preparação de todas as peças de procedimento necessárias à contratação de empreitadas por ajuste direto
2.3	Pedido de prévios cabimentos
2.4	Análise de propostas e respetivos relatórios preliminares e finais
2.5	Garantir a implementação de bases de dados (Ajuste direto - geral e simplificado)
3	Área da Fiscalização de Empreitadas
3.1	Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de empreitadas em curso de acordo com a legislação em vigor
3.2	Representar o dono da obra
3.3	Elaboração de atas de reunião
3.4	Garantia e coordenação de segurança em obra
3.5	Propor a aprovação dos planos de segurança
3.6	Elaborar autos de consignação
3.7	Fotografar as obras a fim de haver um histórico das mesmas
3.8	Elaborar autos de vistoria mensais e respetivas medições
3.9	Proceder à verificação de faturas de obras e de revisão de preços para processamento
3.10	Elaborar os mapas finais das obras
3.11	Proceder à receção provisória das obras
3.12	Elaborar a conta final da obra
3.13	Proceder ao acompanhamento das obras em fase de garantia, elaborando relatórios periódicos
3.14	Proceder à elaboração de autos de vistoria para efeitos de libertação de garantias
3.15	Proceder às receções definitivas das obras
3.16	Verificação de garantias
3.17	Autos de quitação
3.18	Características das obras para publicação
3.19	Proceder à comparação de custos/m ² de construção de diversas obras do setor

4	Área de aquisição de bens e serviços e respetivos concursos (contratação pública – bens e serviços)
4.1	Gestão do mobiliário e equipamentos a cargo do setor
4.2	Elaboração de levantamentos/listas/fichas de mobiliário e de equipamento
4.3	Preparar peças de procedimento necessárias aos concursos de fornecimento de bens (equipamentos) ou serviços
4.4	Preparar peças de procedimento necessárias à aquisição de bens (equipamentos) e serviços por ajuste direto
4.5	Análises de propostas e respetivos relatórios
4.6	Verificação da conformidade com os respetivos cadernos de encargos dos bens ou serviços fornecidos
4.7	Proceder aos autos de entrega de equipamentos e mobiliários aos respetivos utentes
4.8	Verificar faturas de equipamentos para efeitos de processamento



Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas

4.9	Informar sobre a libertação de garantias
5	Área de Recursos Humanos
5.1	Garantir a gestão racionalizada dos recursos humanos
5.2	Garantir a implementação do SIADAP-RAM 1, 2 e 3 para a avaliação dos trabalhadores e dirigentes
5.3	Promover a formação profissional
6	Área de gestão
6.1	Elaborar o Plano Anual de Atividades
6.2	Promover reuniões de trabalho periódicas para verificar se o Plano de atividades está a ser cumprido
6.3	Elaborar o Relatório de Atividades
6.4	Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
6.5	Elaborar o relatório Anual de execução respetivo ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
6.6	Elaborar a Autoavaliação
7	Área de Recursos Materiais
7.1	Garantir a gestão racionalizada de todos os recursos necessários ao bom funcionamento dos serviços, bem como a sua conservação
7.2	Recursos Tecnológicos
7.3	Recursos de Transporte
7.4	Materiais consumíveis
7.5	Bens duradouros
8	Área de Informação/comunicação/Processos/processamento administrativo
8.1	Elaboração de pareceres para entidades externas dentro das competências da DRESC
8.2	Elaboração de informações internas
8.3	Minutar ofícios
8.4	Controlo dos processos
8.5	Prestar apoio técnico quando solicitado
8.6	Controlo dos Processos através dum sistema de base de dados sobre os procedimentos a lançar, em curso ou em fase de garantia .





III.2 Identificação das áreas de risco e definição das respetivas medidas de prevenção

Do quadro anterior foram selecionadas as áreas e respetivas atividades que pela sua natureza são mais suscetíveis de gerar riscos de corrupção e, ou infrações conexas. Esta identificação foi feita com base na experiência obtida ao longo de vários anos, nos resultados obtidos na aplicação do plano de 2019, bem como nas situações identificadas no questionário elaborado pelo CPC.

Assim passamos a descrever as diversas áreas selecionadas e respetivas medidas de prevenção e ou minimização de riscos, bem como a identificação dos responsáveis pela implementação do plano.



Áreas	Atividades	Riscos potenciais	Medidas de prevenção	Responsáveis/grau de implementação
1.Elaboração de projetos de edifícios e infraestruturas públicas, incluindo os estudos e projetos relacionados com os recursos hídricos fluviais sob a responsabilidade da DRESC	1.1-Seleção de terrenos para projetos de edifícios e infraestruturas públicas. 1.2 -Elaboração de projetos de arquitetura. 1.3-Elaboração de projetos de especialidades	-Favorecimento de proprietários de terrenos -Definição de soluções de projeto que favorecem potenciais concorrentes.	M1-Dupla validação dos pareceres técnicos que veiculam a seleção dos terrenos. M2-Revisão de projeto por serviço diferente do executor.	DRESC/DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
2.Empreitadas de obras públicas e respetivos concursos (contratação pública – empreitadas)	2.1-Elaboração de todas as peças de procedimento necessárias para concursos de empreitadas.	- Definição de cláusulas jurídicas e técnicas para benefício de terceiros -Criação de modelos de avaliação de propostas para favorecimento de concorrentes. -Insuficiente ou deficiente especificação do modelo a aplicar na avaliação de propostas.	M3-Obrigatoriedade de declarações de inexistência de incompatibilidades ou de conflito de interesses por parte dos técnicos que elaboram as peças de procedimento. M4-Revisão dos processos por serviços diferentes do executor (dupla validação). M5-Verificação da conformidade legal dos modelos de avaliação de propostas. M6-Utilização de cadernos de encargos rigorosos. M7-Explicitação de forma objetiva dos critérios de adjudicação, dando preferência sempre que possível ao critério de mais baixo preço. M8-Estabelecimento de vários níveis de responsabilidade na contratação.	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
	2.2-Elaboração de todas as peças de procedimento necessárias à contratação de empreitadas por ajuste direto	-Supressão de procedimentos obrigatórios. -seleção incorreta do procedimento de concurso.	M9-verificação das conformidades legais com o CCP. M10-Proceder como regra e independentemente do valor, à consulta de pelo menos três empreiteiros, salvo em situações de Comprovada urgência	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF



		<ul style="list-style-type: none">-Insuficiente fundamentação legal para a urgência.-Favorecimento de empreiteiros.-Corrupção passiva para ato ilícito.-Participação económica em negócio.-Tráfico de influências.-Fracionamento de despesas com favorecimento de empreiteiros.-Risco de contratar a empreitada por um valor acima do mercado por não ser sujeito à concorrência.-Inexistência de bases de dados para consulta interna.	<ul style="list-style-type: none">M11-Promover um sistema de rotatividade das entidades a convidar a apresentar propostas de modo a evitar adjudicações sucessivas e repetitivas aos mesmos empreiteiros.M12-Promover um esquema sequencial e hierarquizado de aprovação do procedimento.M13-Promover um sistema de rotatividade dos técnicos que preparam os procedimentos por ajuste direto.M14-Garantir a implementação de base de dados (ajuste direto).	
	2.3 Análises de propostas e elaboração dos respetivos relatórios preliminares e finais (júris de avaliação de propostas).	<ul style="list-style-type: none">-Favorecimento de candidatos.-Conflito de interesses.	<ul style="list-style-type: none">M15-Obrigatoriedade de declarações de inexistência de conflito de interesses e outras incompatibilidades por parte dos elementos do júri de avaliação de propostas.M16-Implementar um regime de rotatividade nas nomeações dos técnicos que integram os júris de concursos e ou comissões de análise de propostas.	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF

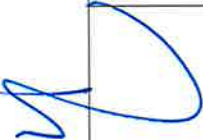


3.Fiscalização de empreitadas	3.1 Acompanhamento e fiscalização de empreitadas em curso de acordo com a legislação em vigor.	<p>-Fiscalização deficiente que permite a eventual execução da empreitada com qualidade inferior à prevista nos respetivos projetos de execução, com favorecimento da entidade executante.</p> <p>-Conflito de interesses.</p> <p>-Corrupção passiva por ato ilícito.</p> <p>-Participação económica em negócio.</p> <p>-Aprovação de materiais aplicados em obra de qualidade inferior ao estipulado no projeto e ou no caderno de encargos.</p>	<p>M17-Implementar um regime de rotatividade dos elementos das equipas de fiscalização de modo a não ser sempre o mesmo engenheiro fiscal a constituir equipa com o mesmo técnico fiscal.</p> <p>M18-Implementar um sistema de rotatividade das equipas de fiscalização de modo a evitar ao máximo a repetibilidade das equipas relativamente ao mesmo empreiteiro executante.</p> <p>M19-Submeter à aprovação superior a lista de subempreiteiros apresentada pelo empreiteiro executante.</p>	DRESC/DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
	3.2 Proceder à receção provisória das obras.	<p>-Eventual execução da empreitada com qualidade inferior à prevista nos respetivos projetos e caderno de encargos.</p>	<p>M20-Promover a nomeação de comissões de receção provisória que integrem pelo menos um elemento externo ao acompanhamento e fiscalização da empreitada.</p>	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
	3.3 Proceder à elaboração de autos de vistoria para efeitos de libertação de garantias.	<p>-Eventual execução da empreitada com qualidade inferior à prevista nos respetivos projetos e caderno de encargos.</p>	<p>M21-Promover a nomeação de comissões de elaboração dos autos de vistorias que integrem pelo menos um elemento externo ao acompanhamento e fiscalização da empreitada.</p>	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF



	<p>3.4 Proceder às receções definitivas das obras.</p> <p>3.5 Proceder à elaboração de relatórios periódicos sobre o estado das obras, a fim de se promover algumas intervenções no âmbito da garantia, tendo em conta também a importância da manutenção preventiva.</p>	<p>-Eventual execução da empreitada com qualidade inferior à prevista nos respetivos projetos e caderno de encargos.</p> <p>-Inexistência de avaliação à posteriori sobre os resultados de execução das empreitadas.</p>	<p>M22-Promover a nomeação de comissões de receção definitiva que integrem pelo menos um elemento externo ao acompanhamento e fiscalização da empreitada.</p> <p>M23-Elaboração e divulgação de relatórios periódicos de avaliação de resultados da execução das empreitadas.</p>	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
<p>4 Aquisição de bens e serviços e respetivos concursos (contratação pública – bens e serviços)</p>	<p>4.1 Preparação de peças de procedimento necessárias aos concursos de fornecimento de bens (equipamentos) e serviços.</p>	<p>- Definição de cláusulas jurídicas e técnicas para benefício de terceiros</p> <p>-Criação de modelos de avaliação de propostas para favorecimento de concorrentes.</p> <p>-Insuficiente ou deficiente especificação do modelo a aplicar na avaliação de propostas</p>	<p>M24-Obrigatoriedade de declarações de inexistência de incompatibilidades ou de conflito de interesses por parte dos técnicos que elaboram as peças de procedimento.</p> <p>M25-Revisão dos processos por serviços diferentes do executor (dupla validação).</p> <p>M26-Verificação da conformidade legal dos modelos de avaliação de propostas.</p> <p>M27-Utilização de cadernos de encargos rigorosos.</p> <p>M28-Explicitação de forma clara e objetiva dos critérios de adjudicação, dando preferência sempre que possível ao critério de mais baixo preço.</p> <p>M29-Estabelecimento de vários níveis de responsabilidade na contratação</p>	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF



	4.2 Preparação de peças de procedimento necessárias à aquisição de bens (equipamentos) e serviços por ajuste direto.	Supressão de procedimentos obrigatórios. -Seleção incorreta do procedimento de concurso. -Insuficiente fundamentação legal para a urgência. -Favorecimento de fornecedores. -Corrupção passiva para ato ilícito. -Participação económica em negócio. -Tráfico de influências. -Fracionamento de despesas com favorecimento de fornecedores. -Risco de contratar o fornecimento por um valor acima do mercado por não ser sujeito à concorrência. -Inexistência de bases de dados para consulta interna.	M30-verificação das conformidades legais com o CCP. M31-Proceder como regra e independentemente do valor, à consulta de pelo menos três fornecedores, salvo em situações de Comprovada urgência. M32-Promover um sistema de rotatividade das entidades a convidar a apresentar propostas de modo a evitar adjudicações sucessivas e repetitivas aos mesmos fornecedores. M33-Promover um esquema sequencial e hierarquizado de aprovação do procedimento. M34-Promover um sistema de rotatividade dos técnicos que preparam os procedimentos por ajuste direto. M35-Garantir a implementação de base de dados (ajuste direto).	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
	4.3 Análise de propostas e respetivos relatórios.	-Favorecimento de candidatos. -Conflito de interesses.	M36-Obrigatoriedade de declarações de inexistência de conflito de interesses e outras incompatibilidades por parte dos elementos do júri de avaliação de propostas.	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF



			M37-Implementar um regime de rotatividade nas nomeações dos técnicos que integram os júris de concursos e ou comissões de análise de propostas.	DRESC DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
	4.4 Verificação da conformidade com os respetivos cadernos de encargos dos bens e serviços fornecidos.	-Risco de fornecimento diferente ou de menor qualidade em favorecimento da entidade adjudicatária.	M38- Nomeação de comissão de verificação e de receção de bens ou serviços que contenha pelo menos um elemento externo ao processo.	DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
5 Promoção e coordenação das ações associadas ao funcionamento hidrológico das bacias hidrográficas.	5.1 Gestão e controlo da utilização privativa dos recursos fluviais sob a responsabilidade da DRESC.			DSHF/DRESC
	5.1.1 - Fiscalização e verificação do cumprimento de legislação aplicável.	<ul style="list-style-type: none"> -Conflito de interesses. -Corrupção passiva por ato ilícito. -Fiscalização “viciada” por falta de rotatividade das equipas. -Participação económica em negócio. -Favorecimento de candidatos -Tráfico de influências. -Fiscalização “viciada” por falta de rotatividade das equipas. 	<p>M39-Dupla validação dos pareceres técnicos que veiculam a emissão de licenças.</p> <p>M40-Implementar um regime de rotatividade nas nomeações dos técnicos que integram os júris de concursos e ou comissões de análise de propostas.</p>	DSHF/DRESC
	5.1.2 – Levantamento de autos sempre que se verifiquem infrações.		M41-Implementar um sistema de rotatividade a nível geográfico das equipas de fiscalização de modo a não ser sempre a	DSHF



			mesma equipa ou o mesmo fiscal a fiscalizar a mesma zona.	
	5.1.3 – Emissão de pareceres sobre a atribuição de licenças de extração de inertes nos leitos e margens dos cursos de água		M42-Obrigatoriedade de declarações de inexistência de conflito de interesses e outras incompatibilidades, por parte dos técnicos que emitem pareceres sobre a atribuição de licenças.	DSHF/DRESC
	5.1.4 – Emissão de pareceres sobre a concessão de utilização privativa do domínio lacustre e fluvial da região.		M43-Dupla validação dos pareceres técnicos que veiculam a concessão de utilização privativa do domínio lacustre e fluvial da região.	DSHF/DRESC
	5.1.5 Emissão de pareceres técnicos no âmbito do licenciamento da utilização privativa de recursos hídricos para rejeição de águas residuais, captação de águas e execução de aterros ou escavações.		M44-Dupla validação dos pareceres técnicos que veiculam a concessão de utilização privativa de recursos hídricos para rejeição de águas residuais, captação de águas e execução de aterros ou escavações.	DSHF/DRESC
6. Recursos humanos	6.1 Garantir a implementação do SIADAP-RAM 1, 2 e 3 para a avaliação dos trabalhadores e dirigentes.	-Potencial discricionariedade no processo da avaliação dos trabalhadores e dirigentes.	M45-Definir a priori os critérios de aplicação das cotas de relevante e mérito, ou caso não seja definido, aplicar os limites máximos estipulados na legislação em vigor.	DRESC
7. Gestão	7.1 Elaborar plano de atividades.	-Risco de ocultação do planeamento das atividades.	M46-dupla validação dos planos de atividades com participação dos responsáveis pelas diversas unidades orgânicas.	DRESC DSEP/DSEC/DSIE/DSHF



	7.2 Elaborar relatório de atividades.	-Risco de ocultação de resultados.	M47-dupla validação dos relatórios de atividades com participação dos responsáveis pelas diversas unidades orgânicas.	DRESC DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
	7.3 Elaborar o Plano anual de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	-Inexistência de publicação do plano.	M48-Promover a publicação do plano.	DRESC
	7.4 Elaborar o Relatório de execução do Plano anual de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	-Inexistência de publicação do relatório de execução. Risco de ocultação de resultados.	M49-Promover a publicação do relatório de execução	DRESC
	7.5 Elaborar o manual de procedimentos para a DRESC.	-Inexistência de manual de procedimentos e sua monitorização.	M50- Promover a elaboração do manual de procedimentos e respetiva monitorização.	DRESC/ /DSEP/DSEC/DSIE/DSHF
8 Recursos materiais	-8.1 Recursos de transporte.	-Utilização de viaturas de serviço em benefício privado.	M51-Implementar um sistema rigoroso de controlo das viaturas que se encontram ao serviço com registo dos utilizadores e do serviço externo a que se destinam.	DRESC



Face ao resultado muito bom decorrente da aplicação do plano de 2019, decidiu-se manter para 2020 todas as medidas propostas em 2019 acrescentando alguns pormenores e fazendo pequenos ajustes, conforme proposto e aprovado no relatório de execução de 2019, focando a atenção naquelas medidas que ainda não foram implementadas, ou que, foram implementadas parcialmente.

Os serviços deverão fazer uma análise cuidada, para identificar em todas as medidas que não atingiram os 100%, quais as razões que levaram à não implementação, na íntegra das mesmas. A partir daí, deverão definir, uma série de ações e procedimentos que possam contribuir para a melhoria do grau de implementação das referidas medidas.

Conforme espelhado no relatório de execução do plano da DRESC-2019, as medidas que deverão ser alvo das ações acima referidas são: M10, M17, M19, M20, M21, M22, M31, M41 e M49.



IV – GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

A fim de aferir o grau de implementação do Plano, apresenta-se a grelha relativa aos diversos níveis, em percentagem que podem ser atingidos e correspondentes avaliações qualitativas.

Percentagem	Avaliação do Grau de Implementação
Igual ou superior a 95%	Excelente
Igual ou superior a 85% e inferior a 95%	Muito Bom
Igual ou superior a 70% e inferior a 85%	Bom
Igual ou superior a 50% e inferior a 70%	Satisfatório
Igual ou superior a 40% e inferior a 50%	Pouco Satisfatório
Inferior a 40%	Não Satisfatório

O grau de implementação do plano é calculado através da seguinte fórmula:

$$Gimp = Mimp / MpropA$$

Em que : Gimp = Grau de implementação do Plano

Mimp= nº de medidas implementadas

MpropA = nº de medidas propostas aplicáveis = nº inicial de medidas propostas – nº de medidas não aplicáveis

Nota: no caso de uma medida encontrar-se em fase de implementação e portanto não ser considerada totalmente implementada, esta deverá ser contabilizada na fórmula, afetada de um coeficiente igual à percentagem de implementação da respetiva medida.



V-CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O presente plano de ação, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas, será objeto de avaliação, no final do ano civil, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução.

O presente plano será remetido ao Conselho de Prevenção de Corrupção bem como, à Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas, e será dado a conhecer a todos os trabalhadores da DRESC sendo publicitado na página internet.

O relatório anual sobre a execução do plano deve ser elaborado e aprovado até 28 fevereiro de 2021, devendo posteriormente ser remetido ao Conselho de Prevenção de Corrupção, bem como ao órgão da tutela e controlo, Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas.

Deverá também ser dado a conhecer a todos os trabalhadores da DRESC sendo publicitado na página internet.

VI-APROVAÇÃO DO PLANO

APROVADO

20/ 04 /2020

O Diretor Regional de Equipamento Social e Conservação



Pedro Alexandre Fagundes Freitas Rodrigues