

Tourei Ochoaizabal
07-05-2026



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

(PPR homologado em 09 de junho de 2024)

RELATÓRIO EXECUÇÃO ANUAL 2025

FICHA TÉCNICA

Título: Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2025

Diretor Regional: José Ilídio Jesus Sousa

Editor:

Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe)

Rua da Sé, 38

9000-066 Funchal

Tel.: (351) 291000410

Website: www.madeira.gov.pt/drote

Correio eletrónico: drote@madeira.gov.pt

Execução e Coordenação:

Divisão de Planeamento e Gestão

Relatório, aprovado pelo Diretor Regional do Ordenamento do Território, por despacho de 30 de abril de 2026

ÍNDICE

1. SIGLAS.....	4
2.NOTA INTRODUTÓRIA	5
2.1 ENQUADRAMENTO.....	5
2.2 METODOLOGIA.....	6
3.CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO.....	10
3.1 MISSÃO E ATRIBUIÇÕES	10
3.2 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	11
4.FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	13
5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	14
5.1 PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E GRAVIDADE	15
5.2 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCOS	16
6. AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PPR.....	18
6.1 DISTRIBUIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS PREVENTIVAS	18
6.2 ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DO PPR – DROTe 2025.....	20
6.3 ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR ATIVIDADE.....	21
7 - ANÁLISE DE RISCOS PPR 2025	28
8.EXECUÇÃO DO PLANO	52
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	53
10. REVISÃO DO PLANO	54

1. SIGLAS

DC – Divisão de Cadastro

DIG – Divisão de Informação Geográfica

DOT – Divisão de Ordenamento do Território

DPG – Divisão de Planeamento e Gestão

DROTe - Direção Regional do Ordenamento do Território

DSIGC – Direção de Serviços de Informação Geográfica e Cadastro

DSOTU – Direção de Serviços de Ordenamento do Território e Urbanismo

GAJ – Gabinete de Apoio Jurídico

SRAPA – Secretaria Regional de Agricultura, Pescas e Ambiente

RGPD – Regime Geral de Proteção de Dados

SRIC – Sistema Regional de Informação Cadastral

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

BUPI – Balcão Único do Prédio

PGRCIC – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

SRTAC – Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura

2.NOTA INTRODUTÓRIA

2.1 ENQUADRAMENTO

A crescente relevância dos fenómenos de corrupção e das infrações conexas, designadamente aqueles associados a situações de conflito de interesses no exercício de funções públicas e privadas, conduziu à adoção, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de um conjunto de recomendações estruturantes nesta matéria. Neste âmbito, destaca-se a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, que determinou a obrigatoriedade de elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) pelas entidades gestoras de recursos públicos, bem como a produção de relatórios anuais de execução. Posteriormente, a Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, veio reforçar a necessidade de publicitação desses planos, tendo o CPC continuado a aprofundar esta abordagem através de recomendações subsequentes, designadamente a Recomendação n.º 1/2015, de 1 de julho, promovendo o aperfeiçoamento contínuo dos mecanismos de prevenção.

No mesmo sentido, a aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, veio consolidar uma abordagem integrada de combate à corrupção, assente nos eixos da prevenção, deteção e repressão. Para a concretização destes objetivos, foi aprovado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que instituiu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), definindo um conjunto de obrigações aplicáveis às entidades públicas, designadamente a implementação de programas de cumprimento normativo e a monitorização sistemática das medidas preventivas adotadas.

Nos termos deste regime, compete ao MENAC assegurar o acompanhamento, supervisão e avaliação da implementação das medidas de prevenção da corrupção, promovendo uma cultura de transparência, integridade e ética nos setores público e privado. É neste enquadramento que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe) assume a natureza de instrumento estratégico, orientado para a identificação, avaliação, mitigação e monitorização dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas por esta Direção Regional, assegurando o respeito por valores fundamentais como a legalidade, a lealdade, a confiança e a ética, cuja exigência se revela particularmente acentuada no âmbito da Administração Pública.

O PPR deve ser entendido como um instrumento dinâmico, sujeito a revisão e atualização contínuas, em função da evolução, das atividades, da organização e da emergência de novos riscos, assumindo a gestão do risco como um processo permanente de melhoria e adaptação.

Neste contexto, o presente Relatório de Execução Anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DROTe tem como finalidade proceder à avaliação global do grau de implementação das medidas preventivas adotadas ao longo do período em análise, com vista à

prevenção, mitigação e monitorização dos riscos identificados. Este exercício insere-se no cumprimento do disposto no artigo 6.º do RGPC, que determina a necessidade de acompanhamento sistemático das medidas implementadas, constituindo simultaneamente um instrumento essencial para a promoção da transparência, da integridade institucional e da responsabilidade na atuação administrativa.

A elaboração do presente relatório baseou-se na análise detalhada da execução das ações previstas no Plano, permitindo aferir a sua eficácia, identificar boas práticas e detetar eventuais necessidades de melhoria. Simultaneamente, este documento consolida uma abordagem preventiva e proativa na gestão do risco, reforçando a cultura organizacional assente em princípios éticos e de responsabilidade pública.

Importa ainda referir que o presente relatório complementa o Relatório de Avaliação Intercalar, no qual foram objeto de análise específica as situações de risco classificadas como elevado ou máximo, assumindo este documento uma natureza mais abrangente, ao cobrir a totalidade das categorias de risco e avaliar o desempenho global do sistema de controlo interno.

Durante o período em análise, a DROTe manteve o seu compromisso com a promoção de uma cultura organizacional baseada na ética, na transparência e na legalidade, tendo reforçado os seus mecanismos de controlo interno, promovido a atualização de procedimentos e incentivado a sensibilização dos colaboradores para a adoção de comportamentos alinhados com os princípios da integridade pública.

Assume particular relevância a entrada em vigor da Portaria n.º 185/2024, de 14 de agosto, que aprovou o modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesses aplicável aos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades abrangidas pelo RGPC. A sua implementação veio reforçar os mecanismos de prevenção de situações de incompatibilidade e impedimento, contribuindo de forma significativa para o aumento da transparência, da imparcialidade e da confiança dos cidadãos nas instituições públicas.

Em síntese, o presente relatório reflete o compromisso da DROTe com a consolidação de um ambiente institucional íntegro, transparente e orientado para as melhores práticas de governação pública. A gestão eficaz dos riscos de corrupção e infrações conexas permanece uma prioridade estratégica, exigindo um esforço contínuo de aperfeiçoamento e adaptação das medidas preventivas, em resposta aos desafios emergentes, assegurando, deste modo, o reforço da confiança pública e a prestação de um serviço cada vez mais eficiente e responsável.

2.2 METODOLOGIA

A metodologia utilizada para a monitorização e avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe) foi concebida para garantir um acompanhamento sistemático e rigoroso das medidas implementadas. O principal objetivo é

1/11

assegurar que os riscos identificados sejam continuamente monitorizados e que as medidas de prevenção sejam eficazes na redução da probabilidade de ocorrência e do impacto de atos de corrupção e infrações conexas.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) foi aprovado em 2020, com o propósito de identificar e mitigar riscos relacionados com a corrupção e infrações conexas. Desde então, tem sido sujeito a revisões periódicas para garantir a sua eficácia e conformidade com o quadro legal vigente.

A primeira revisão, realizada em 2022, introduziu a atualização da tabela de riscos e das medidas preventivas, reforçando a capacidade da DROTe para identificar e mitigar vulnerabilidades.

Em 2024, o Plano foi novamente revisto, incorporando as disposições do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro). Adicionalmente, foram adotadas medidas em conformidade com o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (Lei n.º 93/2021) e consideradas as competências do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

O presente relatório tem como referência o PPR aprovado em 9 de junho de 2024, refletindo o compromisso da DROTe com a transparência, a integridade e a melhoria contínua das práticas de gestão pública. Com esta versão atualizada, a DROTe acolhe integralmente os princípios e exigências estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, assegurando a sua implementação efetiva e alinhada com as normativas institucionais.

TABELA N.º 1 – ESQUEMA DA ABORDAGEM METODOLÓGICA

Fase	Designação	Principais Atividades
1	Levantamento e Revisão	Identificação de processos e atividades críticas; Análise de vulnerabilidades; Revisão do enquadramento normativo
2	Identificação e Classificação dos Riscos	Avaliação da probabilidade de ocorrência e do impacto; Classificação dos riscos por níveis de criticidade
3	Definição de Medidas de Mitigação	Desenvolvimento de estratégias preventivas; Definição de controlos internos; Estabelecimento de boas práticas
4	Implementação e Monitorização	Aplicação das medidas definidas; Acompanhamento contínuo da execução; Validação operacional
5	Controlo e Avaliação	Avaliação da eficácia das medidas; Análise de desvios; Introdução de ações corretivas e de melhoria
6	Registo e Documentação	Registo sistemático das evidências; Garantia de rastreabilidade; Consolidação da informação de suporte
7	Responsabilidades e Coordenação	Definição clara de responsabilidades; Articulação entre unidades orgânicas; Envolvimento dos diferentes níveis hierárquicos
8	Síntese e Melhoria Contínua	Apresentação de conclusões; Identificação de boas práticas; Formulação de recomendações e melhorias

A gestão do Plano, incluindo as atividades de elaboração, acompanhamento e revisão, é da responsabilidade do Diretor Regional, com base nos contributos dos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau, assegurando uma coordenação transversal e uma abordagem integrada à gestão do risco. Por sua vez, a elaboração do Relatório de Execução do Plano é de carácter anual e da responsabilidade da Divisão de Planeamento e Gestão, sendo sustentada na informação recolhida junto das diversas unidades orgânicas.

Considerando que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) em vigor no ano de 2025 corresponde à versão aprovada em 9 de junho de 2024, o presente relatório reporta-se à sua aplicação durante esse período, refletindo o compromisso da DROTe com a transparência, a integridade e a melhoria

continua das práticas de gestão pública. Esta versão do Plano incorpora integralmente os princípios e exigências estabelecidos pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção, assegurando a sua implementação efetiva e o reforço contínuo dos mecanismos de controlo interno.

Em suma, a metodologia adotada permite garantir uma abordagem estruturada, consistente e orientada para resultados na prevenção da corrupção e infrações conexas, promovendo uma cultura organizacional assente na ética, responsabilidade e boa governação, e contribuindo para o reforço da confiança dos cidadãos na atuação da Administração Pública.

3. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

3.1 MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

A DROTe é um serviço executivo central da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura (SRTAC).

Esta Direção Regional tem por missão executar a política regional da gestão do ordenamento do território, do urbanismo e paisagem, bem como da informação geográfica, cartográfica e cadastral, contribuindo para um desenvolvimento sustentável e articulado entre as diversas políticas setoriais.

A DROTe tem as seguintes atribuições:

- a) Propor os princípios orientadores da política regional de ordenamento do território, do urbanismo, da paisagem e da informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- b) Implementar, a nível regional, as diretivas e instrumentos operacionais, nacionais e comunitários, nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da paisagem, e da informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- c) Promover o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis nas áreas do ordenamento do território, do urbanismo, da paisagem, do cadastro predial, da cartografia e da informação geográfica;
- d) Articular as estratégias de ordenamento territorial determinadas pela prossecução dos interesses públicos com expressão territorial;
- e) Implementar um sistema de gestão territorial compatível com políticas de ordenamento do território e de urbanismo, que assegure a correta ocupação e utilização do território, promova e valorize o aproveitamento racional dos recursos naturais e salvaguarde do património natural e cultural;
- f) Introduzir os processos de planeamento estratégico de base territorial tendo em vista a compatibilização entre o desenvolvimento socioeconómico e a qualificação e sustentabilidade do território;
- g) Assegurar a articulação entre as políticas de gestão do território e de urbanismo e as diferentes políticas setoriais;
- h) Propor normativas técnicas com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à proteção e valorização dos recursos territoriais, às infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;
- i) Assegurar o cumprimento e monitorização do sistema regional de gestão territorial, em articulação com as demais entidades envolvidas;

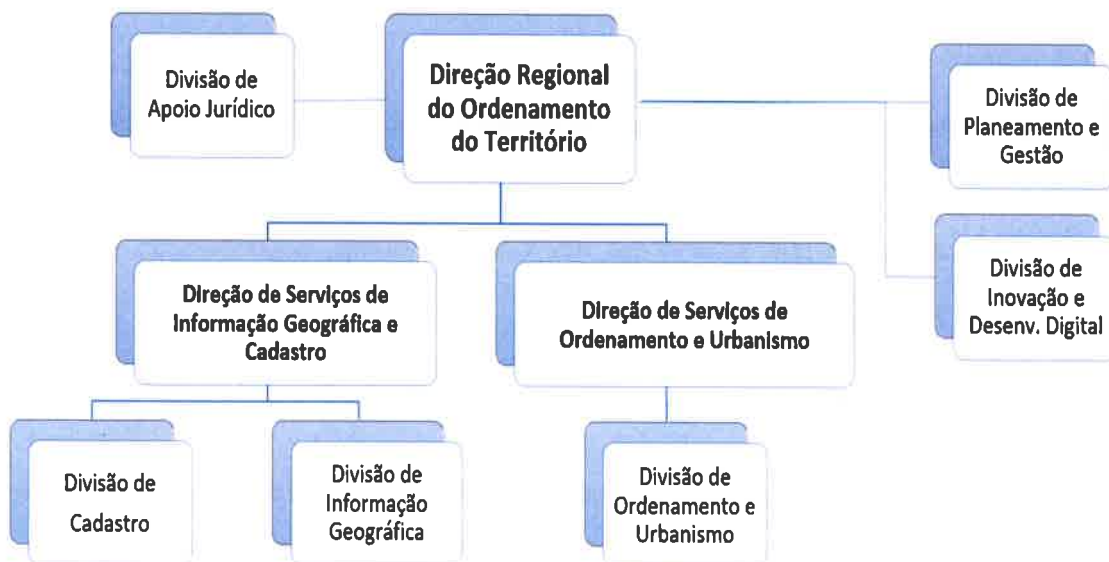
104

- j) Apoiar tecnicamente as entidades públicas envolvidas na elaboração, alteração, revisão e avaliação de instrumentos de gestão territorial;
- k) Promover a elaboração, avaliação e revisão de instrumentos de gestão territorial de âmbito regional e setorial;
- l) Propor a elaboração de legislação sectorial que vise o desenvolvimento, sustentabilidade, coesão e qualificação territorial;
- m) Implementar projetos de carácter nacional, europeu ou internacional de requalificação urbana e desenvolvimento territorial;
- n) Promover a proteção, gestão e valorização da paisagem da Região Autónoma da Madeira, compatibilizando as diferentes funções, usos e atividades, em gestão partilhada com outros departamentos da administração regional e local;
- o) Promover um sistema de informação territorial que assegure o acesso dos cidadãos e entidades aos instrumentos e políticas de gestão territorial vigentes;
- p) Assegurar o funcionamento do sistema regional de informação geográfica, através do desenvolvimento e gestão de infraestruturas de dados espaciais;
- q) Promover, em cooperação com outros organismos, a cobertura cartográfica do território regional;
- r) Assegurar a gestão e o regular funcionamento do Sistema Regional de Informação Cadastral, através de sistemas de informação, em cooperação com outros organismos;
- s) Exercer as atribuições e competências de Autoridade Regional de Cadastro Predial;
- t) Dinamizar, em articulação com outros organismos, as operações de cadastro predial necessárias à caracterização do território;
- u) Promover a fiscalização das atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas, nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, cadastro predial, cartografia e informação geográfica.

3.2 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

A DROTe é dirigida por um Diretor Regional.

A organização interna da DROTe obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e compreende as seguintes unidades nucleares e flexíveis.



4.FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) estabelece uma definição clara das funções e responsabilidades dos diferentes intervenientes, assegurando uma adequada segregação de funções e uma gestão eficaz dos riscos. Esta estrutura organizativa permite reforçar os mecanismos de controlo interno, promovendo a responsabilização, a transparência e a eficiência na implementação das medidas preventivas.

A distribuição de responsabilidades assenta numa lógica hierarquizada e articulada, envolvendo o nível estratégico, tático e operacional, garantindo que todas as fases do ciclo de gestão do risco — desde a identificação até à monitorização — são devidamente asseguradas. Neste contexto, importa destacar que o Diretor Regional assume a responsabilidade global pelo sistema de controlo interno, cabendo aos dirigentes intermédios a operacionalização e acompanhamento das medidas, e à Divisão de Planeamento e Gestão um papel central na coordenação técnica do Plano.

A tabela seguinte sistematiza a segregação de funções e responsabilidades no âmbito do PPR

TABELA N.º 2 – SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Intervenientes	Função	Principais Responsabilidades
Diretor Regional	Gestão estratégica e supervisão	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a implementação e manutenção do sistema de controlo interno - Aprovar o Plano e os relatórios de execução - Garantir o alinhamento com o RGPC e orientações do MENAC - Promover uma cultura de ética, integridade e transparência
Diretores de Serviço	Gestão operacional setorial	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar o Plano nas respetivas áreas de competência - Monitorizar a execução das medidas preventivas - Assegurar a eficácia dos controlos internos - Identificar riscos e propor medidas de mitigação

Intervenientes	Função	Principais Responsabilidades
Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão (DPG)	Coordenação técnica e monitorização	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e atualizar o PPR - Avaliar os procedimentos de controlo interno - Elaborar o relatório de avaliação intercalar (outubro) - Elaborar o relatório de execução anual (abril) - Monitorizar o grau de implementação das medidas
Dirigentes intermédios (1.º e 2.º grau)	Implementação e controlo	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar políticas e estratégias definidas - Identificar e gerir riscos nas respetivas áreas - Acompanhar e monitorizar processos - Assegurar a correta segregação de funções
Trabalhadores da DROTe	Execução e cumprimento	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos - Participar na implementação das medidas preventivas - Contribuir para a identificação de riscos - Atuar de acordo com os princípios de ética e integridade

Em suma, a clara definição de funções e responsabilidades, aliada a uma adequada segregação de funções, constitui um elemento fundamental para a eficácia do PPR, garantindo não só a prevenção de riscos, mas também o reforço da confiança na atuação da DROTe e na gestão dos recursos públicos.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

No presente capítulo procede-se à identificação e classificação dos riscos de corrupção e infrações conexas na DROTe, com base na análise da probabilidade de ocorrência e da gravidade do respetivo impacto. Para o efeito, são apresentadas a escala qualitativa adotada, a matriz de classificação de risco e as principais áreas de atividade mais suscetíveis à ocorrência destes fenómenos. Este enquadramento metodológico permite assegurar uma abordagem estruturada e rigorosa, orientando a definição de medidas preventivas adequadas e sustentando a monitorização contínua do Plano.

5.1 PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E GRAVIDADE

Neste plano, os riscos de corrupção e infrações conexas são objeto de uma classificação qualitativa, estruturada em três níveis: elevado, moderado e fraco. Esta classificação resulta da combinação de duas variáveis fundamentais: a probabilidade de ocorrência (PO) e a gravidade do impacto (G), ambas avaliadas segundo uma escala de três níveis — baixa, média e elevada.

A definição destas variáveis permite uma análise consistente e comparável dos riscos, constituindo a base para a sua classificação e para a subsequente definição de medidas preventivas.

TABELA N.º 3 – DESCRIÇÃO DA ESCALA ASSOCIADA À PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E GRAVIDADE DE RISCO

	Baixa	Média	Elevada
Probabilidade de ocorrência (PO)	Risco associado a um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais, com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente na organização.	Risco associado a um processo esporádico da organização, que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano, com hipóteses de obviar o evento através de ações concretas.	Risco associado a um processo corrente e frequente da organização, com poucas hipóteses de obviar o evento.
Gravidade (G)	A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas, causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.	A situação de risco pode causar danos no desempenho organizacional decorrentes da perturbação do normal funcionamento do organismo, e causar prejuízos financeiros para o Estado.	Prejuízo na imagem e credibilidade do organismo e do próprio Estado, podendo ocorrer prejuízos no desempenho organizacional e financeiro, decorrente da violação grave dos princípios associados ao interesse público.

Para cada uma das áreas suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas, foram identificados os riscos e classificados conforme a seguinte matriz de risco:

TABELA N.º 4 – MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Probabilidade de Ocorrência (PO)	Gravidade Elevada (G)	Gravidade Média (G)	Gravidade Baixa (G)
Elevada	● Risco Elevado	● Risco Elevado	● Risco Moderado
Média	● Risco Elevado	● Risco Moderado	● Risco Fraco
Baixa	● Risco Moderado	● Risco Fraco	● Risco Fraco

Legenda (Código de Cores):

- **Risco Elevado** – Situações críticas que exigem intervenção prioritária e medidas de controlo reforçadas
- **Risco Moderado** – Situações que requerem monitorização regular e adoção de medidas preventivas adequadas
- **Risco Fraco** – Situações de baixo impacto, controladas pelos mecanismos existentes

O presente Plano aplica-se a todos os trabalhadores da DROTe e, com as devidas adaptações, a todos aqueles que, não integrando o respetivo mapa de pessoal, exerçam funções ou prestem serviço nesta Direção Regional, independentemente da natureza ou duração do vínculo.

5.2 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCOS

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, correspondem a situações suscetíveis de comprometer o normal desenvolvimento das atividades da DROTe, afetando negativamente o desempenho organizacional, os resultados alcançados e a qualidade dos serviços prestados.

A gestão destes riscos assenta num processo contínuo de identificação, avaliação e mitigação, orientado para a salvaguarda dos princípios da integridade, transparência e legalidade. Para o efeito, é adotada uma abordagem proativa, suportada numa metodologia estruturada e iterativa, que permite a monitorização permanente dos riscos e a implementação atempada de medidas preventivas e corretivas.

11/11

No âmbito desta análise, foram identificadas áreas de atividade particularmente sensíveis, que, pela natureza das funções exercidas, apresentam maior exposição a riscos de corrupção e infrações conexas, exigindo, por isso, uma atenção reforçada e a aplicação de mecanismos de controlo interno adequados.

Áreas com potencial risco de corrupção e infrações conexas:

- Contratação pública;
- Recursos humanos;
- Licenciamentos;
- Atendimento ao público;
- Implementação e Aplicação do RGPD (Regime Geral da Proteção de Dados)
- Emissão de Pareceres;
- Procedimentos de atualização cadastral no âmbito do SRIC - Sistema Regional de Informação Cadastral
- Aplicação do Decreto-Lei n.º 90/2023, de 11 de outubro, que altera o regime do sistema de informação cadastral simplificado e do Balcão Único do Prédio
- Expediente - Controlo dos documentos e classificação da Informação
- Homologação de cartografia
- Realização de perícias
- Outros serviços prestados

6. AVALIAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PPR

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) foi concebido como um instrumento de gestão orientado para a identificação, avaliação e classificação dos riscos suscetíveis de originar práticas de corrupção ou infrações conexas, promovendo a integridade e a transparência na atuação da DROTe.

A avaliação dos riscos teve por base dois critérios fundamentais: a probabilidade de ocorrência e a gravidade do impacto, ambos classificados em três níveis — elevado, médio e baixo. Esta abordagem permitiu estruturar uma análise sistemática e consistente, facilitando a identificação das áreas mais críticas e a priorização das intervenções.

No decurso deste processo, foram identificadas e analisadas as áreas mais vulneráveis, possibilitando a antecipação de cenários de risco e a sua classificação em função do respetivo grau de criticidade. Esta análise constituiu o suporte para a definição de medidas preventivas ajustadas, orientadas para a redução da probabilidade de ocorrência e para a mitigação dos impactos associados.

O PPR assume, assim, uma natureza dinâmica e estratégica, não se limitando à identificação dos riscos, mas promovendo a implementação de ações corretivas e de melhoria contínua. Através de um acompanhamento regular e de uma avaliação sistemática da eficácia das medidas adotadas, o Plano contribui para o reforço dos mecanismos de controlo interno e para a consolidação de um ambiente organizacional mais seguro, ético e alinhado com os princípios da boa governação.

6.1 DISTRIBUIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

No âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da DROTe para o ano de 2025, foram identificados **59 riscos**, aos quais correspondem **125 medidas preventivas**, conforme sistematizado na Tabela n.º 5. A análise da relação entre o número de riscos e as respetivas medidas permite avaliar o nível de resposta preventiva adotado e a adequação das medidas face ao grau de criticidade identificado.

TABELA N.º 5 – DISTRIBUIÇÃO DOS RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS PREVENTIVAS POR NÍVEL DE RISCO – PPR DROTE 2025




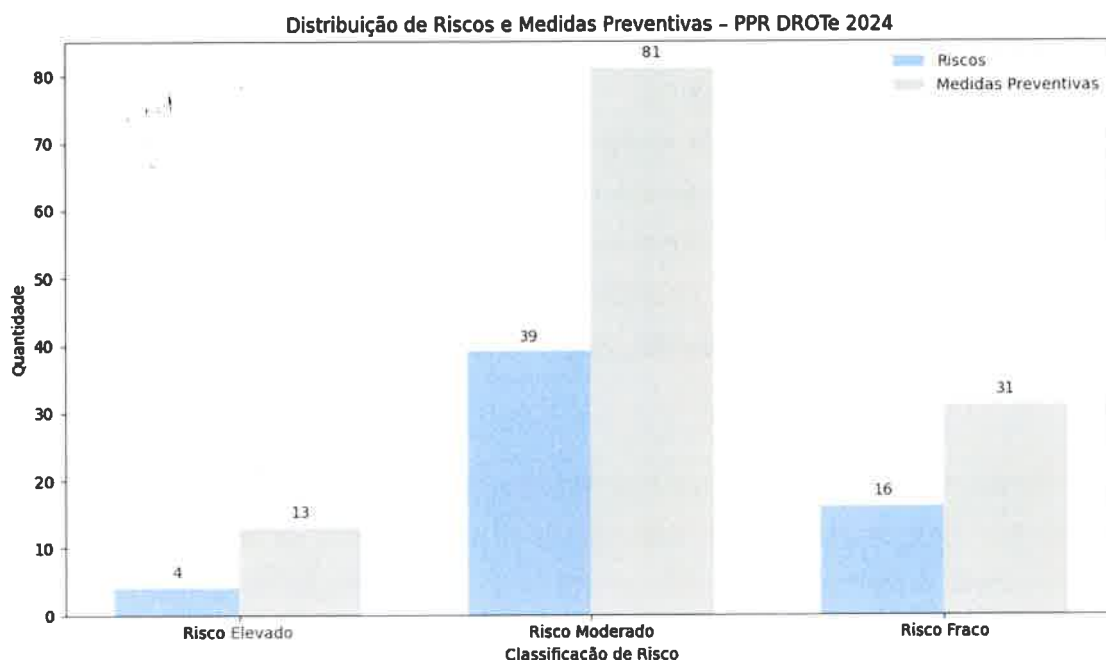
Nível de Risco	Riscos	Medidas	Leitura
 Risco Elevado	4	13	Prioridade elevada – controlo reforçado
 Risco Moderado	39	81	Monitorização contínua
 Risco Fraco	16	31	Situação controlada
TOTAL	59	125	—

GRÁFICO N.º 1 – PROPORÇÃO DE RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS PREVENTIVAS POR NÍVEL DE RISCO – PPR DROTE 2025



A distribuição evidencia que a maioria dos riscos identificados se enquadra na categoria de risco moderado, refletindo a natureza operacional das atividades da DROTE e a existência de controlos internos já consolidados.

Análise dos resultados

Dos 59 riscos identificados:

- 4 correspondem a risco elevado, associados a áreas críticas como segurança da informação, contratação pública e operações cadastrais;
- 39 correspondem a risco moderado, incidindo sobretudo em áreas operacionais e de suporte, como gestão documental, avaliação de desempenho e gestão da frota;
- 16 correspondem a risco fraco, relacionados com aspetos administrativos de menor impacto.

A estes riscos correspondem:

- 13 medidas preventivas para riscos elevados;
- 81 medidas para riscos moderados;
- 31 medidas para riscos fracos.

Esta distribuição demonstra uma adequada proporcionalidade entre o nível de risco e o número de medidas implementadas, evidenciando coerência na estratégia preventiva adotada.

Análise qualitativa por nível de risco

- Riscos Elevados - Incidem em áreas sensíveis e críticas, tendo sido mitigados através de medidas como o reforço da segurança da informação, controlo rigoroso na contratação pública e supervisão técnica dos processos cadastrais.
- Riscos Moderados - Representam a maioria dos riscos identificados e abrangem áreas estruturais da organização. As medidas adotadas incluem a digitalização de processos, definição de critérios objetivos e reforço dos mecanismos de controlo e monitorização.
- Riscos Fracos - Associam-se a ocorrências de baixo impacto, maioritariamente de natureza administrativa, sendo que as medidas preventivas previstas se encontram, em grande parte, já implementadas.

A análise evidencia uma estrutura de prevenção consistente e proporcional, com maior densidade de medidas nas áreas de risco mais relevantes. O PPR demonstra, assim, uma adequada capacidade de resposta da DROTe, assegurando o equilíbrio entre identificação de riscos e implementação de medidas mitigadoras, contribuindo para o reforço da integridade e da boa governação institucional.

6.2 ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DO PPR – DROTe 2025

No âmbito do acompanhamento anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da DROTe, foi efetuada a análise do grau de execução das **125 medidas preventivas previstas para o ano de 2025**. Este indicador constitui um elemento central para a avaliação da eficácia dos mecanismos de controlo interno, bem como do compromisso institucional com os princípios da transparência, integridade e boa governação.

Os resultados da monitorização evidenciam um **nível de execução muito elevado**, com **115 medidas (92%) totalmente implementadas**, **7 medidas (5,6%) em fase de execução** e apenas **3 medidas (2,4%) por implementar**. Estes dados demonstram a consistência do processo de acompanhamento e refletem o empenho da DROTe na melhoria contínua dos seus processos e na mitigação eficaz dos riscos identificados.

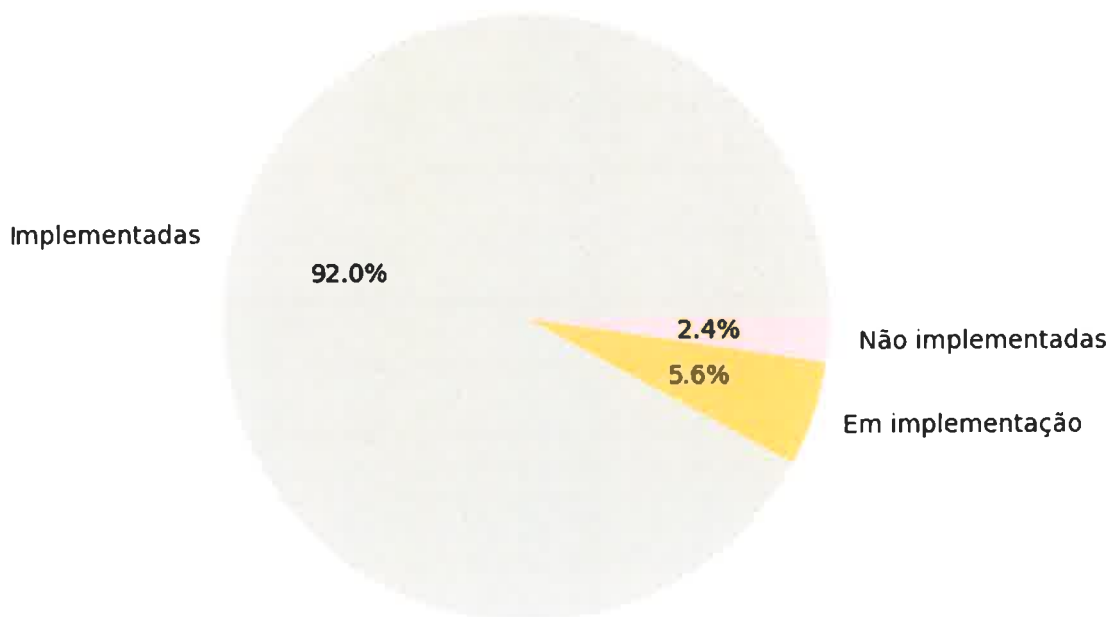
100

TABELA N.º 6 – ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Estado das Medidas	N.º de Medidas	Percentagem (%)
■ Implementadas	115	92,0%
■ Em implementação	7	5,6%
■ Não implementadas	3	2,4%
Total	125	100%

GRÁFICO N.º 2 – ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Distribuição das Medidas por Estado (%)



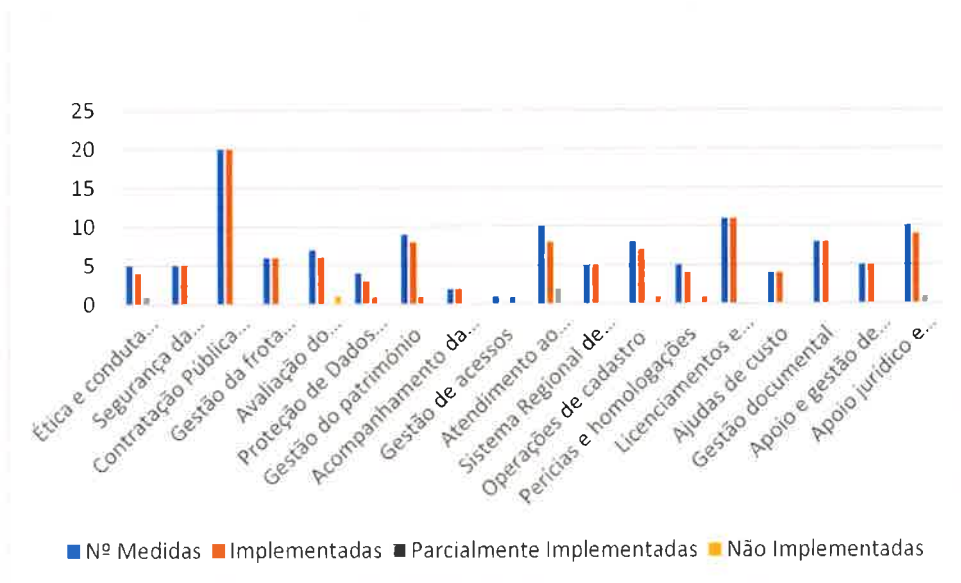
6.3 ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR ATIVIDADE

Neste subcapítulo apresenta-se uma análise estatística e interpretativa do estado de implementação das 125 medidas preventivas definidas no PPR da DROTe para 2025, organizadas por grandes áreas de atividade. O objetivo é avaliar o desempenho de cada domínio funcional, identificar pontos fortes e lacunas, e extrair conclusões que suportem o reforço contínuo dos mecanismos de controlo interno.

TABELA N.º 7 – ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR ATIVIDADE

Atividade	■ Implementadas	● Parciais	■ Não Implementadas	Total
Ética e conduta	4	1	0	5
Segurança da informação	5	0	0	5
Contratação Pública	20	0	0	20
Frota automóvel	6	0	0	6
SIADAP	6	0	1	7
RGPD	3	1	0	4
Património	8	1	0	9
Acompanhamento	2	0	0	2
Gestão de acessos	0	1	0	1
Atendimento ao Público	8	2	0	10
SRIC	5	0	0	5
Cadastro	7	0	1	8
Perícias	4	0	1	5
Licenciamentos	11	0	0	11
Ajudas de custo	4	0	0	4
Gestão documental	8	0	0	8
Apoio contratação	5	0	0	5
Apoio jurídico	9	1	0	10
TOTAL	115	7	3	125

GRÁFICO N.º 3 – IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS POR ATIVIDADE



ANÁLISE DA TAXA DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS POR ÁREA DE ATIVIDADE

A análise do gráfico relativo ao estado de implementação das medidas preventivas evidencia um **elevado nível global de execução** nas 18 áreas monitorizadas no âmbito do PPR da DROTe, confirmando a consistência e eficácia dos mecanismos de controlo interno implementados.

1. Taxa global de execução

Verifica-se que a maioria das áreas apresenta **taxas de execução iguais ou superiores a 80%**, sendo várias delas com **execução total (100%)**, o que demonstra um elevado grau de maturidade organizacional na implementação das medidas previstas.

2. Áreas com execução total (100%)

As seguintes áreas apresentam implementação integral das medidas:

- Segurança da informação
- Contratação pública
- Gestão da frota automóvel
- Acompanhamento da atividade
- Sistema Regional de Informação Cadastral (SRIC)
- Licenciamentos e pareceres técnicos
- Ajudas de custo
- Gestão documental
- Apoio e gestão de contratação pública

Estas áreas refletem níveis elevados de controlo, padronização de procedimentos e eficácia operacional.

3. Áreas com execução elevada ($\geq 80\%$ e $< 100\%$)

As seguintes áreas apresentam níveis muito satisfatórios de execução, ainda que com algumas medidas em curso:

- Ética e conduta profissional (80%)
- Avaliação do desempenho – SIADAP (>85%)
- Gestão do património (>85%)
- Atendimento ao público (80%)
- Operações de cadastro (>85%)
- Perícias e homologações (80%)
- Apoio jurídico e pareceres (90%)

Nestes casos, a existência de medidas parcialmente implementadas indica processos em consolidação, sem comprometer o desempenho global.

4. Áreas com execução moderada (50% a $< 80\%$)

- Proteção de dados (RGPD) (75%)

Esta área revela necessidade de reforço, provavelmente associada à complexidade técnica e à natureza contínua das obrigações legais.

5. Área com execução reduzida

- Gestão de acessos (0% implementado / 100% parcial)

Esta constitui a principal área crítica identificada, evidenciando:

- ausência de implementação total
- necessidade de intervenção prioritária
- eventual dependência de fatores técnicos ou estruturais

6. Previsão da implementação das medidas parcialmente implementadas e não implementadas (por atividade, risco e medida)

A análise das medidas constantes do PPR permite sistematizar, por atividade, os respetivos riscos identificados, as medidas de prevenção adotadas e a previsão da sua implementação integral, evidenciando o respetivo grau de maturidade e evolução.

➤ Exercício ético e conduta profissional

- **Risco:** Quebra ou incumprimento dos deveres funcionais e valores (independência, integridade, imparcialidade, responsabilidade e conflitos de interesses), suscetível de originar erros e/ou omissões.

- **Medida:** Utilização de sistemas eletrônicos (registos digitais e verificação cruzada de dados), revisão de pareceres técnicos e manutenção de canais seguros de comunicação.
 - **Previsão:** Implementação em curso, associada ao processo de modernização administrativa, prevendo-se a sua conclusão até ao final de 2026.
- **Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD)**
- **Risco:** Tratamento inadequado de dados pessoais, acessos indevidos e divulgação indevida de informação.
 - **Medida:** Monitorização contínua, auditorias de conformidade, análise regular das operações de tratamento de dados e implementação de ações corretivas.
 - **Previsão:** Medida de natureza contínua, já instituída, sem data de conclusão, sujeita a melhoria permanente.
- **Gestão do Património**
- **Risco:** Desaparecimento de bens, controlo insuficiente de consumos e risco de peculato.
 - **Medida:** Preenchimento e validação de termos de responsabilidade por trabalhador.
 - **Previsão:** Implementação progressiva, dependente do processo de inventariação, com conclusão prevista até dezembro de 2026.
- **Gestão da política de acessos**
- **Risco:** Criação ou alteração indevida de utilizadores, com acesso a informação não autorizada.
 - **Medida:** Elaboração de Manual de Procedimentos com definição de regras e controlo periódico de acessos.
 - **Previsão:** Manual já elaborado, carecendo de ajustamentos técnicos; conclusão prevista durante o ano de 2026.
- **Atendimento ao público – Manual de procedimentos**
- **Risco:** Favorecimento indevido de entidades privadas, singulares ou coletivas.
 - **Medida:** Desenvolvimento de Manual de Boas Práticas/Procedimentos de atendimento.
 - **Previsão:** Documento elaborado, em fase de ajustamentos; implementação total prevista para 2026.
- **Atendimento ao público – Sensibilização dos colaboradores**
- **Risco:** Favorecimento indevido de entidades privadas.
 - **Medida:** Ações de sensibilização para a prevenção da corrupção e infrações conexas.

- **Previsão:** Medida contínua e evolutiva, sem data de conclusão, ajustada às necessidades dos serviços.
- **Elaboração de instrumentos contratuais**
 - **Risco:** Deficiente aplicação da legislação e insuficiente articulação entre unidades orgânicas.
 - **Medida:** Definição de fluxo de informação entre unidades, suportado por sistema de e-mail para registo e acompanhamento.
 - **Previsão:** Medida implementada em regime contínuo, sujeita a monitorização e melhoria permanente, sem data de conclusão.

Em síntese, verifica-se que as medidas com implementação parcial apresentam, maioritariamente, **horizonte de conclusão até 2026**, enquanto as medidas de carácter estrutural e transversal assumem **natureza contínua**, sendo objeto de aperfeiçoamento sistemático. Este enquadramento evidencia uma trajetória consistente de reforço do sistema de controlo interno e de mitigação dos riscos identificados.

- Avaliação de desempenho;
- Operações de cadastro predial;
- Apresentação de propostas de homologação de produtos cartográficos
 - **Risco:** Existência de conflitos de interesses, suscetíveis de comprometer a imparcialidade, a transparência e a objetividade dos processos de decisão e validação técnica.
 - **Medida:** Garantir o preenchimento da declaração de inexistência de conflitos de interesses por todos os intervenientes, em conformidade com a Portaria n.º 185/2024/1, assegurando o reforço dos mecanismos de integridade institucional.
 - **Previsão:** Medida não implementada em 2025, em virtude da revogação ao artigo 3.º da referida portaria. Encontra-se, contudo, em análise a sua aplicabilidade no contexto da DROTe, prevendo-se a sua implementação futura após clarificação do enquadramento legal ou mediante adoção de solução interna equivalente, mantendo-se o objetivo de mitigação do risco identificado.

7. Análise global

A distribuição das taxas de execução demonstra que:

- 50% das áreas apresentam execução total (100%)
- cerca de 40% apresentam execução elevada ($\geq 80\%$)
- apenas 1 área apresenta nível crítico de execução

Este cenário evidencia um desempenho global muito positivo, com forte alinhamento entre planeamento e execução, e apenas necessidades pontuais de melhoria.

Em síntese, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da DROTe evidencia um elevado grau de eficácia operacional, refletido na forte implementação das medidas nas áreas críticas, na

reduzida incidência de medidas não implementadas e numa capacidade de resposta global consistente. Não obstante, recomenda-se a priorização da área de gestão de acessos, o acompanhamento das áreas em que subsistem medidas em curso e a manutenção de um modelo de monitorização contínua, de forma a assegurar o reforço permanente dos mecanismos de controlo interno e a melhoria contínua do desempenho organizacional.



7 - ANÁLISE DE RISCOS PPR 2025

TABELA N.º 8- PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR) REFERENTE AO ANO DE 2025

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos:	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
1	Exercício ético e conduta profissional	1 -Quebra/incumprimento dos deveres funcionais e valores, tais como: a independência, integridade, imparcialidade, responsabilidade e conflito de interesses, que provocam ocorrência de erros e/ou omissões, involuntários ou intencionais	B	M	M	Fomentar o acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes as funções;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Os dirigentes asseguram a supervisão contínua e regular das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores, garantindo o cumprimento rigoroso dos princípios éticos e deontológicos, designadamente os princípios da independência, integridade, imparcialidade e responsabilidade. Este acompanhamento permanente permite não só reforçar a conformidade com as normas e boas práticas institucionais, como também identificar atempadamente eventuais desvios de conduta, assegurando a sua rápida correção e contribuindo para a promoção de uma cultura organizacional assente na ética e na transparência.	X		
2			B	M	M	Realizar ações de formação sobre políticas de prevenção de corrupção e infrações conexas;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Promoção de formação/ sessões de esclarecimento para os colaboradores da DROTE, com foco na prevenção da corrupção, na gestão de conflitos de interesses e na promoção de uma cultura de responsabilidade e transparência.	X		
3			B	M	M	Implementar e aplicar a nova metodologia e a gestão do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, por forma a potenciar a melhoria do Sistema de Controlo Interno e a prevenção de riscos;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Utilização de sistemas eletrónicos (registos digitais e verificação cruzada de dados), revisão de pareceres técnicos e manter canais seguros de comunicação garantindo assim transparência, eficiência e conformidade legal.		X	
4			B	M	M	Elaborar e manter atualizados os Guias de apoio e Manuais de procedimentos para as diversas atividades da DROTE;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Promoção, elaboração e atualização contínua de Guias de Apoio e Manuais de Procedimentos para as diversas atividades da DROTE, enquanto instrumentos estruturantes de referência para a adoção de boas práticas. Estes documentos asseguram a uniformização dos processos, reforçam os padrões de integridade, transparência e responsabilidade e contribuem para a conformidade ética e profissional dos trabalhadores, destacando-se que já se encontram elaborados manuais de procedimentos na área administrativa e do atendimento ao público.	X		
5			B	M	M	Promoção e divulgação do Código de Ética e Conduta junto de todos os trabalhadores desta Direção Regional	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Divulgação do Código de Ética e Conduta junto de todos os trabalhadores da Direção Regional, promovendo-o como um instrumento orientador fundamental para as práticas diárias. Esta ação visa garantir o conhecimento efetivo, a compreensão e a observância das normas éticas e dos valores institucionais, reforçando uma cultura organizacional assente na integridade, responsabilidade e rigor profissional.	X		
									4	1	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
6	II - Segurança, Integridade física e confidencialidade da informação residente em suportes informáticos e outros	1 - Acesso, roubo, transmissão ou uso indevido de informação	B	PH	PH	Gerir os diferentes perfis de acesso a informação (criação, alteração e eliminação).	DSIGC, DSOTU, DPG, GAJ	Implementação de um sistema estruturado de controlo de acessos, baseado na definição, atribuição, revisão e revogação de perfis de utilizador. Este sistema assegura que apenas utilizadores devidamente autorizados podem criar, alterar ou eliminar informação, em particular a de natureza sensível, garantindo a segregação de funções, a rastreabilidade das operações e a salvaguarda da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.	X		
7			B	PH	PH	Prosseguir as medidas de restrição de acessos e recomendações;	DSIGC, DSOTU, DPG, GAJ	Reforço dos mecanismos de controlo de acessos, em conformidade com as boas práticas e orientações aplicáveis. Estas medidas baseiam-se no princípio do "menor privilégio", garantindo que cada utilizador dispõe apenas dos acessos estritamente necessários ao desempenho das suas funções, sendo complementadas por revisões periódicas de permissões, monitorização de acessos e atualização contínua das políticas de segurança da informação.	X		
8			B	PH	PH	Implementar, manter e atualizar as práticas de Cibersegurança, de acordo com a recomendação do CPC (Conselho de Prevenção da Corrupção) sobre Boas Práticas de Cibersegurança	DSIGC, DSOTU, DPG, GAJ	Adoção contínua das boas práticas recomendadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, garantindo o alinhamento com referências e orientações aplicáveis. Estas práticas visam prevenir o acesso indevido, a utilização abusiva e a exposição de informação, reforçando os mecanismos de proteção, deteção e resposta a incidentes, bem como a sensibilização dos utilizadores para comportamentos seguros no uso dos sistemas de informação.	X		
9		2- Dados sensíveis facilmente acessíveis	M	M	M	Implementar políticas de controlo de acesso rigorosas para assegurar que apenas pessoas autorizadas possam visualizar ou manipular dados sensíveis	DSIGC, DSOTU, DPG, GAJ	Adoção de procedimentos estruturados que asseguram que apenas utilizadores devidamente autorizados possam aceder, visualizar ou manipular dados sensíveis, reduzindo significativamente o risco de acessos indevidos. Esta medida concretiza-se através da avaliação sistemática das necessidades de acesso, da definição e gestão de perfis de utilizador ajustados às funções, e da aplicação de mecanismos robustos de autenticação e autorização. Integra ainda ações de formação e sensibilização dirigidas a todos os trabalhadores, promovendo o conhecimento e a correta aplicação das políticas de controlo de acessos, bem como o reforço de uma cultura de segurança da informação.	X		
10		3 - Utilização ou disponibilização de terceiros de informação reservada	M	M	M	Atribuição de direitos e permissões necessárias apenas a elementos com vínculo a DROTE	DSIGC, DSOTU, DPG, GAJ	Aplicação de critérios rigorosos na concessão de acessos, garantindo que apenas trabalhadores formalmente vinculados a este serviço disponham de permissões para aceder a informação, em particular a de natureza reservada. A atribuição e elevada em função das responsabilidades e necessidades efetivas de cada função, em observância do princípio do menor privilégio, contribuindo para a minimização do risco de acesso ou divulgação indevida de informação.	X		
									5	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
11	Contratação Pública - Apresentação de propostas para aquisições de bens e serviços	1- Insuficiente fundamentação das necessidades aquisitivas - não respeito pelos critérios de economia, eficiência e eficácia da despesa pública; 2 - Peças de procedimento pouco claras; 3 - Conflitos de interesses 4 - Incompatibilidades e impedimentos	M	M	M	Promover o aperfeiçoamento do sistema de avaliação de necessidades, melhorar a elaboração do Plano de Compras;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Consolidação de um processo estruturado e rigoroso de identificação e planeamento das necessidades da DROT e, integrado no ciclo de preparação do orçamento. Este processo assente num levantamento exaustivo das necessidades de cada unidade orgânica, considerando tanto as necessidades recorrentes como as previsões de necessidades futuras, e desenvolve-se através de etapas articuladas de levantamento de necessidades, análise de viabilidade, planeamento orçamental, bem como monitorização e revisão contínua. Esta abordagem permite assegurar que as aquisições são devidamente fundamentadas, oportunas e alinhadas com critérios de eficiência, economicidade e boa gestão dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão mais eficaz e para a adequada prossecução das atribuições da Direção Regional	X		
12			M	M	M	Manter atualizadas as instruções e orientações relativamente à contratação pública;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Implementação de um sistema dinâmico de gestão e atualização contínua dos documentos de referência, assegurando que os colaboradores envolvidos nestes processos dispõem de informação permanentemente atualizada sobre alterações legislativas, orientações aplicáveis e boas práticas, bem como sobre os princípios de eficiência, economia e transparência. Paralelamente, é assegurado o cumprimento rigoroso dos normativos orçamentais e legais em vigor, bem como das orientações emitidas pela Unidade de Gestão da SRTAC, garantindo a conformidade dos procedimentos e o reforço da qualidade e consistência na gestão da contratação pública.	X		
13			M	M	M	Assegurar a segregação de funções;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	O modelo organizacional intuído garante a distribuição de responsabilidades distintas pelas várias fases do processo aquisitivo, prevenindo a concentração de poderes e reduzindo o risco de erro, fraude ou corrupção. Neste contexto, é assegurado o acompanhamento sistemático do Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) e da Divisão de Planeamento e Gestão (DPG) ao longo de todo o procedimento, desde a fase de planeamento até à execução, reforçando os mecanismos de controlo interno, a transparência e a conformidade legal. Esta articulação funcional permite uma supervisão contínua e eficaz, contribuindo para a identificação precoce de riscos e para a robustez dos processos de contratação pública.	X		
14			M	M	M	Obter a declaração de inexistência de conflitos de interesses.	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Todos os intervenientes nos procedimentos aquisitivos — designadamente membros dos júris e demais participantes — procederem à subscrição prévia da respetiva declaração, nos termos do n.º 5 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos. De igual modo, os gestores de contrato formalizarão a respetiva declaração em conformidade com o disposto no n.º 7 do artigo 290.º do CCP.	X		
15			M	M	M	Implementação de procedimentos de controlo;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Desenvolvimento e aplicação de instrumentos destinados a assegurar a uniformização, a rastreabilidade e a conformidade dos processos de contratação pública. Em particular, procedeu-se à elaboração e utilização sistemática de minutas e fichas síntese para os tipos de procedimentos mais recorrentes, permitindo padronizar etapas, clarificar requisitos e facilitar a compreensão por todos os intervenientes. Foi igualmente assegurada a manutenção de uma estrutura interna de controlo dos processos de formação de contratos públicos, acompanhada de monitorização contínua de toda a tramitação procedimental, garantindo a adequada definição das condições técnicas e jurídicas constantes das peças do procedimento. As referenciadas sequências dos processos foram mantidas de forma consistente, de acordo com o tipo de procedimento adotado, sendo a ficha síntese elaborada logo na fase inicial, assegurando o alinhamento e o conhecimento das etapas por parte dos intervenientes. Destaca-se, ainda, a articulação permanente entre o Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ), a Divisão de Planeamento e Gestão (DPG) e o Gabinete de contratação da SRTAC, elemento essencial para assegurar o adequado enquadramento jurídico-legal dos procedimentos, reforçando a transparência, a conformidade e a eficácia em todas as fases da contratação pública.	X		

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
16	Contratação Pública - Apresentação de propostas para aquisições de bens e serviços	1 - Insuficiente fundamentação das necessidades aquisitivas - não respeito pelos critérios de economia, eficiência e eficácia da despesa pública; 2 - Peças de procedimento pouco claras; 3 - Conflitos de interesses 4 - Incompatibilidades e impedimentos	M	M	M	Cumprir com os procedimentos relativos ao controle de todas as fases da despesa, cabimentação, emissão de nº de compromisso e autorização da despesa;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Foi assegurado o cumprimento rigoroso de todos os procedimentos aplicáveis, nomeadamente a cabimentação previa, a emissão do número de compromisso e a respetiva autorização da despesa. Estes procedimentos foram executados de forma sistemática e em conformidade com o enquadramento legal e regulamentar, garantindo a regularidade financeira, a rastreabilidade dos atos e o reforço dos mecanismos de controlo interno.	X		
17			M	M	M	Levantamento e identificação das necessidades de aquisições aquando da elaboração do orçamento da DROTe, salvo exceções decorrentes da imprevisibilidade;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Foi assegurada a realização, em fase de preparação do orçamento anual da DROTe, de um processo sistemático e rigoroso de identificação das necessidades de aquisição de bens e serviços. Este procedimento visa garantir uma adequada seleção dos recursos públicos, alinhada com os objetivos estratégicos e operacionais da Direção Regional. O levantamento das necessidades foi efetuado com o envolvimento das diversas unidades orgânicas, assegurando a recolha de contributos de todas as áreas de atividade e a adequada consideração das respetivas especificidades. Este processo permitiu uma programação mais eficiente das aquisições, sem prejuízo da consideração de situações excecionais decorrentes de necessidades imprevisíveis.	X		
18			M	M	M	Realização de pesquisa de preços utilizando os meios eletrónicos (Internet) antes da consulta formal ao mercado.	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Foi assegurada a consulta sistemática de fontes eletrónicas, designadamente através da Internet, antes da formalização de consultas ao mercado. Este procedimento permitiu fundamentar a definição de preços de referência, promover a concorrência e reforçar os princípios da transparência, economicidade e eficiência nos processos de aquisição da DROTe.	X		
19			M	M	M	Publicação de todos os concursos no portal dos contratos públicos www.base.gov.pt (artº 127 CCP), e preenchimento dos Relatórios de Formação e Execução do Contrato (RFC e REF).	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Publicação de todos os concursos no portal de contratos públicos www.base.gov.pt conforme estipulado no artigo 127 do Código dos Contratos Públicos (CCP), além do preenchimento dos Relatórios de Formação e Execução do Contrato (RFC e REF).	X		
20			M	M	M	Cumprimento dos normativos orçamentais em vigor e das orientações da Unidade de Gestão da SRAPA.	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Cumprimento dos normativos orçamentais e legislativos em vigor, assim como as orientações emitidas pela Unidade de Gestão da SRAPA.	X		
21			M	M	M	Desenvolveram-se ações de sensibilização junto dos colaboradores, por forma a clarificar sobre os procedimentos legais a adotar relativamente aos processos de contratação pública.	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Realização de ações de sensibilização junto dos colaboradores para esclarecer os procedimentos legais a serem seguidos nos processos de contratação pública.	X		
									11	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
22	Contratação Pública Execução dos Contratos	1- Falhas na receção dos bens adquiridos	B	E	E	Verificação dos bens rececionados por 2 trabalhadores, nomeadamente o gestor do contrato e um elemento da área financeira	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A receção dos bens e supervisionada por dois colaboradores, especificamente o gestor do contrato e um representante da área financeira. Esta dupla verificação assegura que os bens entregues correspondem aos termos acordados no contrato e estão em conformidade com os requisitos estabelecidos. A participação de ambos os profissionais reforça o controle, promovendo transparência e minimizando a possibilidade de falhas ou irregularidades no processo de receção.	X		
23			B	M	M	Proceder ao controle entre os vários bens rececionados e a sua faturação, para posterior pagamento	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	O auto de receção e validação, elaborado pelo gestor do contrato, tem sido essencial para a avaliação do cumprimento dos contratos pelos fornecedores. Esta validação garante o cumprimento rigoroso dos contratos, verificando fatores como o prazo de execução, eventuais alterações ao preço contratual, discrepâncias entre os bens solicitados e os fornecidos, bem como a qualidade dos serviços prestados. A Divisão de Planeamento e Gestão (DPG) assegura ainda que os valores constantes nas faturas estejam em conformidade com os valores definidos no contrato, antes de serem enviados a UG para pagamento.	X		
24			B	M	M	Elaborar mapas para acompanhamento e controle, dos procedimentos de aquisição levados a cabo pela DROTE;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A Divisão de Planeamento e Gestão (DPG) criou uma tabela resumo que regista todas as aquisições de bens e serviços desde 2019. Esta tabela é atualizada regularmente, conforme necessário, e reúne informações detalhadas sobre todas as fases da contratação pública, desde a consulta preliminar ao mercado até a abertura do procedimento, análise das propostas, adjudicação, celebração do contrato, execução e encerramento. O principal objetivo desta iniciativa é assegurar maior rigor e transparência em todo o processo de contratação.	X		
25			B	M	M	Verificar o registo em ficheiro próprio da DROTE, relativo ao pagamento das despesas, com identificação da data de entrega do bem.	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Garantir o controle na receção de bens adquiridos através do registo obrigatório em ficheiro próprio da DROTE, verificação antes do pagamento, check-list de conferência, assegurando conformidade, rastreabilidade e correta execução dos contratos.	X		

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
26	Contratação Pública Execução dos Contratos	2 - Deficiente aplicação, controle e fiscalização das especificações técnicas; 3 - Incumprimento dos prazos	M	B	F	Segregação de funções;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Existência de segregação de funções, nas diferentes etapas dos processos aquisitivos	X		
27			M	B	F	Implementar um sistema de gestão e controle de contratos;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Elaboração de mapas para o acompanhamento e controle dos procedimentos de aquisição realizados pela DROTE por forma a garantir uma gestão transparente e responsável. Os mapas contêm informações detalhadas sobre todas as fases do processo de aquisição, como os fornecedores consultados, as propostas recebidas, os valores adjudicados e os prazos de execução, identificando e alertando para possíveis riscos de fracionamento indevido da despesa pública assegurando que as aquisições são conduzidas de acordo com as normas de contratação pública e promovendo uma gestão financeira eficiente e rigorosa.	X		
28			M	B	F	Nomear diferentes gestores de contrato;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Nomeação de diferentes gestores de contrato para cada uma das aquisições garantindo uma gestão eficiente e transparente contribuindo para a mitigação de riscos.	X		
29			M	B	F	Elaboração de minutas e fichas síntese para os tipos de procedimento de contratação mais utilizadas;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Elaboração de minutas e fichas síntese para os tipos de procedimentos de contratação mais utilizados, facilitando a uniformidade e a compreensão das etapas necessárias.	X		
30			M	B	F	Articulação entre o GAJ e a DPG como fator de controle dos procedimentos	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Acompanhamento contínuo do GAJ e da DPG em cada fase dos processos aquisitivos	X		
									9	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada
31	Gestão da Frota Automóvel	1- Utilização indevida ou incumprimento das regras de utilização dos veículos da SRAP	B	M	M	Preenchimento e validação dos mapas de utilização das viaturas	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Preenchimento e validação rigorosa dos mapas de utilização das viaturas, assegurando a verificação da conformidade e o correto preenchimento dos mesmos, de forma a garantir o uso adequado da frota automóvel evitando desvios operacionais	X		
32			B	M	M	Com o objetivo de uma maior centralização dos serviços e de uma maior simplificação de processos, a partir do 4º trimestre de 2023 a direção/ coordenação da frota automóvel da SRAPA, passou a ser eleutada pelo Gabinete da Secretaria Regional, tendo sido implementado um novo sistema de requisição/ utilização de viaturas;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Estreita colaboração entre a DPG e o Gabinete da Secretaria Regional garantindo uma supervisão e coordenação eficazes da gestão da frota utilizada pela Direção Regional, com a obrigatoriedade de requisição previa junto do Gabinete para a utilização das viaturas. A DPG é responsável pela verificação das requisições, em articulação com as demais unidades da Direção Regional e o Gabinete da Secretaria.	X		
33			B	M	M	Aplicação do regulamento para requisição/ utilização de viaturas da SRAPA	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Aplicação rigorosa do regulamento para a requisição e utilização de viaturas da SRAPA, garantindo o cumprimento integral das normas estabelecidas.	X		
34			B	M	M	Gestão criteriosa da frota automóvel, mediante apresentação previa da requisição interna da viatura o, a qual pressupõe que as mesmas sejam exclusivamente utilizadas em deslocações de serviço;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Gestão rigorosa da frota automóvel, com requisição interna previa, assegurando o uso exclusivo para deslocações de serviço. A DPG valida o motivo de cada requisição.	X		
35			B	M	M	Internamente a calendarização da requisição das viaturas, coordenação com as outras unidades orgânicas e articulação com o Gabinete da Secretaria Regional e feita pela DPG, sendo, também esta Divisão que executa a verificação dos boletins diários de circulação, e posterior confrontação com as requisições;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A DPG é responsável pela calendarização interna das requisições de viaturas, coordenando com as outras unidades orgânicas e articulando-se com o Gabinete da Secretaria Regional. Além disso, a DPG realiza a verificação dos boletins diários de circulação e os confronta com as requisições eleutadas, assegurando a conformidade com os procedimentos.	X		
36			B	M	M	Acompanhamento e monitorização contínua das tarefas	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A DPG realiza o acompanhamento contínuo e a monitorização do uso das viaturas, reunindo contributos e informações das restantes unidades orgânicas para garantir uma gestão eficaz e coordenada da frota.	X		
									6	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
37	Avaliação do Desempenho (SIADAP)	1- Falhas no processo de avaliação de desempenho 2- Risco de discricionariedade 3- Risco de favorecimento	B	M	F	Realização ações periódicas de controle, monitorização e avaliação dos objetivos	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Realização ações regulares de controle, monitorização e avaliação dos objetivos para assegurar o cumprimento e o desempenho adequado, ajustando os objetivos quando necessário.	X		
38			B	M	F	Cumprimento integral dos mecanismos de controle interno e o cronograma do sistema SIADAP3	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Aplicação integral dos mecanismos de controle interno e do cronograma definido pelo sistema SIADAP3, assegurando que todas as etapas do processo de avaliação de desempenho são seguidas de forma rigorosa. Cumprimento dos prazos estabelecidos e a aplicação correta dos procedimentos definidos, evitando falhas no processo e garantindo a transparência e eficiência na avaliação dos objetivos.	X		
39			B	M	F	Divulgação de orientações e informações internas transversais a todas as unidades orgânicas	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Difusão das orientações e circulares relacionadas ao SIADAP, garantindo a sua ampla divulgação a todas as unidades orgânicas e a todos os trabalhadores da Direção Regional	X		
40			B	M	F	Implementar no processo de avaliação o mecanismo/declaração de inexistência de Conflito de Interesses no processo de avaliação;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Garantir que todos os intervenientes preencham a declaração de inexistência de conflitos de interesses, em conformidade com a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, assegurando transparência e imparcialidade nos processos.			X
41			B	M	F	Divulgar a calendarização e os procedimentos relativos ao processo de avaliação	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A calendarização e todos os procedimentos relacionados ao processo de avaliação são divulgados de forma clara e acessível a todos os envolvidos, garantindo que todos tenham conhecimento das etapas e prazos estabelecidos.	X		
42			B	M	F	Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Divulgação de diretrizes padronizadas, promovendo a equidade e a transparência no processo de avaliação.	X		
43			B	M	F	Maior rigor na apresentação e apreciação das propostas de avaliação	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Aplicação de critérios rigorosos de análise e revisão detalhada de cada proposta, incluindo a definição de metas mensuráveis, antes da aprovação final.	X		
									6	0	1

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Ambito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
44	Regime Geral da Proteção de Dados - (RGPD)	1-Tratamento inadequado dos dados pessoais, incluindo a livre circulação desses dados 2- Divulgação indevida, interna ou externa, de dados e informações reservadas, acessíveis no exercício das suas funções 3- Acessos indevidos aos dados pessoais ex avarando as necessidades de acesso de acordo com as suas funções e/ou cargo	M	M	M	Verificar o cumprimento das normas e obrigações previstas RGPD (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto)	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Cumprimento das normas e obrigações previstas pelo RGPD (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto). Revisão das políticas de proteção de dados e a avaliação das práticas de tratamento de dados pessoais, identificando e corrigindo possíveis não conformidades, assegurando que todas as operações estão alinhadas com a legislação vigente	X		
45			M	M	M	Promover a realizar de ações de formação e sensibilização interna	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Sensibilização junto dos colaboradores da Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe) para consciencializá-los sobre a importância da proteção de dados pessoais. Promoção de uma cultura de responsabilidade e atenção no tratamento das informações, assegurando que todos os colaboradores estejam cientes e envolvidos nas questões de proteção de dados, sempre respeitando a legislação aplicável.	X		
46			M	M	M	Promover a monitorização e realização de auditorias de conformidade	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Análise regular das operações de tratamento de dados, a verificação do cumprimento das normas de segurança e privacidade, e a identificação de potenciais áreas de risco. Implementação de ações corretivas e de melhoria quando necessário, assegurando que a Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe) mantenha altos padrões de conformidade e proteção de dados.		X	
47			M	M	M	Rever a política de acessos periodicamente	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Revisão periódica da política de acessos a avaliação dos níveis de acesso concedidos a cada colaborador, além da verificação da conformidade com as diretrizes estipuladas pelo RGPD.	X		
									3	1	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
48	Gestão do Patrimônio	1- Desaparecimento de bens e materiais e equipamentos utilizados 2- Controle insuficiente dos consumos internos 3-Peculato	B	M	M	Realizar ações de formação sobre o Código de Ética e Conduta da SRAPA sobre políticas e novos procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas e sobre boas práticas de Cibersegurança	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Realização de sessões sobre boas práticas de cibersegurança	X		
49			B	M	M	Atualizar o inventário de bens móveis da DROTe	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Atualização periódica do inventário bens móveis da DROTe.	X		
50			B	M	M	Registo dos bens duradouros da DROTe com identificação da sua localização e -afetação dos funcionários	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Registo dos bens duradouros da DROTe com identificação detalhada da sua localização e a sua afetação aos funcionários responsáveis.	X		
51			B	M	M	Preenchimento do termo de responsabilidade, sendo estes posteriormente validados/assinados por cada trabalhador	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Preenchimento do termo de responsabilidade, que após a sua assinatura e validação, formaliza o seu compromisso com a utilização adequada dos bens sob a sua responsabilidade.		X	
52			B	M	M	Identificação dos bens com etiquetas com o n.º de inventário e de imobilizado	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A identificação dos bens é realizada através da colocação de etiquetas com o número de inventário e de imobilizado, esta prática é fundamental, pois garante a rastreabilidade dos ativos, facilitando o seu controlo e gestão eficaz.	X		
53			B	M	M	Monitorização e atualização do ficheiro de registo dos bens duradouros da DROTe, sempre que existiu uma alteração do estado, localização e afetação	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	A supervisão e atualização do registo dos bens duradouros da DROTe são realizadas sempre que há uma modificação no estado, na localização ou na afetação dos bens.	X		
54			B	M	M	Criar mapas de controlo de consumos internos	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Elaboração de mapas de monitorização de consumos internos.	X		
55			B	M	M	Os abates de bens realizados cumpriram as normas estabelecidas	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Os abates de bens realizados respeitaram as normas estabelecidas na legislação aplicável e foram acompanhados pelo auto de abate, além de uma informação interna que detalha o estado do bem e solicita seu abate e a subsequente exclusão do inventário da DROTe.	X		
56			B	M	M	Realizar verificações aleatórias	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Implementação de verificações aleatórias	X		
									8	1	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
57	Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pela DROTe	1-Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos)	M	M	M	Atualizar os reportes e acompanhamento dos procedimentos, avaliando-os regularmente de acordo com o CPA e com o Código de Conduta;	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Atualização e manutenção dos reportes e acompanhamento contínuo verificando a conformidade com o CPA e o Código de Conduta.	X		
58		2- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia	M	M	M	Responsabilizar os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Responsabilização dos diferentes serviços pela utilização dos recursos que lhe são disponibilizados e pelos resultados alcançados.	X		
									2	0	0
59	Gestão da política de gestão de acessos	1-Criação/Alteração de utilizadores de forma indevida e/ou sem avaliação prévia das respetivas regras de atribuição, resultando em acesso a informação não autorizada	B	B	F	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da política de gestão de acessos (controlo periódico das mesmas)	DSIGC; DSOTU; DPG; GAJ	Desenvolvimento do Manual de Procedimentos de Gestão de Acessos da DROTe, articulação entre a Divisão de Informática e a Divisão de Planeamento e Gestão.		X	
									0	1	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
60	Atendimento ao Público - DROTE	1-Risco de prestação de informação inadequada/incorreta e de promoção inadequada da imagem da Direção Regional	M	M	M	Implementação de reuniões de planeamento e acompanhamento das atividades;	DSIGC	Realização de reuniões de planeamento e acompanhamento das atividades com os colaboradores responsáveis pelo atendimento ao público, garantido desta forma, a uniformidade e a qualidade do serviço prestado. Essas reuniões permitem alinhar práticas, monitorizar o desempenho e resolver dúvidas, promovendo um atendimento consistente e eficiente aos cidadãos.	X		
61			M	M	M	Promoção da formação junto dos trabalhadores que fazem atendimento do público	DSIGC	Foram implementadas sessões periódicas de atualização para os colaboradores que atendem o público, com o objetivo de melhorar seus conhecimentos e otimizar os procedimentos de atendimento	X		
62			M	M	M	Fomentar o acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções	DSIGC	Acompanhamento rigoroso e supervisão por parte dos dirigentes inclui a revisão periódica dos processos e registos, assegurando que informações sejam completas e claras, evitando eventuais falhas e promovendo a integridade administrativa.	X		
63		2-Atendimento privilegiado/preferencial etc.	B	B	M	Dada a inoperacionalidade do sistema de senhas, o atendimento funciona através do método de fila e de distribuição à vez por cada um dos funcionários	DSIGC	O atendimento ao público na DROTE é realizado por ordem de chegada, com distribuição alternada entre os funcionários. Para otimizar o fluxo de atendimento, foi designado um colaborador específico para acolher e orientar os utentes, encaminhando-os de acordo com as suas necessidades, assegurando que cada pessoa seja direcionada ao funcionário mais adequado para tratar do seu caso.	X		
64			B	B	M	Implementar um sistema de filas de espera	DSIGC	A DROTE designou um colaborador específico para rececionar e orientar os utentes. Este colaborador é responsável por acolher cada utente à chegada, identificar suas necessidades e encaminhá-los ao funcionário mais adequado para tratar do seu caso. Essa abordagem visa organizar o fluxo de atendimento, reduzir o tempo de espera e assegurar que cada utente seja atendido de forma eficiente e direcionada, minimizando os impactos da falta de um sistema formal de gestão de filas.	X		
65		3-Favorecimento de entidades privadas, singulares ou coletivas em desrespeito pelas regras aplicáveis;	B	M	F	Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente do atendimento ao público	DSIGC	Desenvolvimento do Manual de Boas Práticas para o Atendimento ao Público, articulação entre a Direção de Serviços de Informação Geográfica e a Divisão de Planeamento e Gestão		X	
66	B		M	F	Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa	DSIGC	Sensibilização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas		X		
									5	2	0



Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
67	Atendimento ao Público – Balcões BUI (Balcão Único do Prédio) – serviços deslocalizados nos concelhos sem cadastro homologado	1-Risco de não articulação entre os serviços deslocalizados com a sede (DROTe)	M	M	M	Coordenação/supervisão efetuada pela DROTe	DSIGC	Promoção de uma gestão eficiente dos Balcões BUI através da coordenação e supervisão contínuas das atividades realizadas nos serviços deslocalizados, promovendo a conformidade com os padrões de qualidade e objetivos institucionais.	X		
68			M	M	M	Definição de diretrizes uniformizadoras na prestação de informação aos utentes	DSIGC	Elaboração um manual de procedimentos para o atendimento ao público, estabelecimento de canais de comunicação diretos e frequentes, assegurando a monitorização e avaliação contínua do atendimento prestado.	X		
69			M	M	M	Apoio técnico especializado presencial nos serviços deslocalizados efetuado pelos trabalhadores da DROTe	DSIGC	Disponibilização apoio técnico especializado por parte dos trabalhadores da DROTe nos serviços deslocalizados, com vista a reforçar a capacidade técnica local e assegurar a conformidade com os procedimentos definidos.	X		
									3	0	0



Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Ambito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
70	Criação, gestão e Manutenção do SRIC (Sistema Regional de Informação Cadastral)	1- Não atualização de dados e falhas no registro da informação, transmissão ou uso indevido de informação; 2- Apropriação, destruição ou modificação de informação de forma a colocar em causa a veracidade e a fiabilidade dos dados, comprometendo o bom funcionamento do Sistema de Informação.	B	M	F	Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados;	DSIGC	Os utilizadores do sistema SRIC possuem credenciais de acesso exclusivas, constituídas por identificadores de utilizador e senhas pessoais, únicas e intransmissíveis.	X		
71			B	M	F	Gestão partilhada de informação	DSIGC	Desenvolvimento de um Manual de Apoio ao Sistema Regional de Informação Cadastral (SRIC) destinado aos trabalhadores da DROTE, com o objetivo de garantir a correta utilização do sistema; promover a uniformização de procedimentos e assegurar a qualidade e segurança na gestão de dados cadastrais.	X		
72			B	M	F	Verificação a diferentes níveis hierárquicos de decisão	DSIGC	Estabelecimento de um processo de validação em que decisões críticas no SRIC sejam aprovadas por, pelo menos, dois níveis hierárquicos superiores ao responsável pela solicitação.	X		
73			B	M	F	Sensibilização para os funcionários da DROT e quanto à proteção de dados.	DSIGC	Realização de sessões de sensibilização regulares para os trabalhadores da DROT, focadas na proteção de dados no SRIC, abordando segurança, confidencialidade e cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.	X		
74			B	M	F	Cumprimento do disposto na legislação aplicável à matéria Decret-Lei nº 72/2023 de 23 de agosto	DSIGC	Elaboração de um Manual de Apoio ao Técnico Habilitado de Cadastro Predial, contendo diretrizes práticas, procedimentos técnicos e normativos que assegurem a padronização e a transparência nos processos relacionados ao cadastro predial.	X		
									5	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
75	Operações de Cadastro Predial	1-Risco na análise e tratamento dos processos 2-Subtração de documentos aos processos	m	m	m	A análise dos pedidos e a apreciação dos processos e efetuada por ordem de entrada e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos	DSIGC	A análise e avaliação dos processos ocorre em conformidade com a ordem de entrada, após a finalização da instrução dos mesmos.	X		
76			m	m	m	Mecanismos que obriguem a rotatividade dos elementos que analisam os processos	DSIGC	Implementação da alternância dos colaboradores responsáveis pela análise de processos,	X		
77			m	m	m	Declaração de conflito de interesses	DSIGC	Garantir que todos os intervenientes preencham a declaração de inexistência de conflitos de interesses, em conformidade com a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, assegurando transparência e imparcialidade nos processos.			X
78			m	m	m	Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo: Adoção de Manuais de Procedimentos e Instruções de trabalho	DSIGC	Elaboração do Manual do Plug-in do OGIS	X		
79			m	m	m	Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis	DSIGC	A análise dos processos e conduzida em vários níveis, conforme a sua complexidade e relevância, para assegurar uma avaliação correta e garantir a transparência nas decisões	X		
80			m	m	m	Assegurar o acompanhamento e supervisão pelos dirigentes	DSIGC	Acompanhamento e supervisão contínuos por parte dos dirigentes, assegurando que o processo de decisão e acompanhado em todos os níveis hierárquicos, promovendo a eficiência e a transparência.	X		
									5	0	1

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
81	Verificação da conformidade técnica dos dados cadastrais no âmbito do CGPR	1-Falsificação ou contrafação de documentos 2- Danificação ou subtração de documentos e notação técnica	B	B	F	Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos	DSIGC	Adoção de um controlo de qualidade rigoroso, com verificação independente, identificação dos responsáveis e sensibilização para boas práticas e consequências de irregularidade	X		
82			B	B	F	Registo informático dos acessos realizados	DSIGC	Implementação de um registo automático de acessos aos dados, identificando utilizador, data, hora e ação, garantindo rastreabilidade e permitindo auditorias para corrigir irregularidades	X		
									2	0	0
83	Realização de perícias	1-Falsificação ou contrafação de documentos 2-Danificação ou subtração de documentos 3-Corrupção	M	M	M	Designação aleatória dos peritos	DSIGC	Adoção de um sistema de designação aleatória e imparcial de peritos para a realização de perícias, garantindo transparência e evitando influências externas ou conflitos de interesse	X		
84			M	M	M	Identificação e responsabilização dos peritos	DSIGC	Identificação dos peritos e o registo das suas intervenções, promovendo a responsabilização e a rastreabilidade, de forma a garantir a conformidade e a integridade do processo.	X		
85			M	M	M	Validação dos pareceres emitidos pelos dirigentes intermédios e pelos dirigentes superiormente envolvidos	DSIGC	Submissão dos pareceres a validação e aprovação dos dirigentes superiores, assegurando a conformidade e a transparência do processo.	X		
									3	0	0
86	Apresentação de propostas de homologação de produtos cartográficos	1-Favorecimento	M	M	M	Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de interesses relativamente às empresas em causa	DSIGC	Garantir que todos os intervenientes preencham a declaração de inexistência de conflitos de interesses, em conformidade com a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto, assegurando transparência e imparcialidade nos processos			X
87			M	M	M	Implementar medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções	DSIGC	Implementação de rotatividade nas funções dos técnicos, garantindo diversidade nas tarefas e prevenindo vícios ou práticas indevidas, promovendo eficiência e imparcialidade.	X		
									1	0	1

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Ambito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
88	Licenciamentos e outros serviços prestados	1-Risco na análise e tratamento dos processos; 2-Subtração de documentos aos processos; 3-Existência de parcialidade/favorecimento	B	M	M	Mecanismos que obriguem a rotatividade dos elementos que fazem a análise dos processos	DSOTU	Estabelecimento de rotatividade periódica nas equipes responsáveis pela análise de processos, garantindo imparcialidade, transparência e integridade na gestão dos documentos e serviços prestados.	X		
89			B	M	M	Conscientização dos colaboradores para as consequências da corrupção e infrações conexas e para os princípios gerais da atividade administrativa.	DSOTU	Sensibilização dos colaboradores para os princípios gerais da atividade administrativa e as normas éticas, garantindo a transparência, integridade e eficiência no serviço.	X		
90			B	M	M	Cumprimento dos prazos relevantes e cumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis	DSOTU	Implementação de mecanismos de monitorização para garantir o cumprimento de prazos e normas legais e regulamentares aplicáveis.	X		
91			B	M	M	Sensibilização dos trabalhadores, para que no desempenho das suas funções tenham sempre presente rigor, isenção e objetividade e imparcialidade	DSOTU	Sensibilização dos trabalhadores para os valores de rigor, isenção, objetividade e imparcialidade, alinhando as suas práticas ao código de ética e conduta no desempenho das suas funções.	X		
92			B	M	M	Implementar um Manual de Procedimentos e reforço dos mecanismos de controlo interno	DSOTU	Implementação de um Manual de Procedimentos específico para os processos de licenciamentos e para os demais serviços prestados, apoiado por mecanismos robustos de controlo interno.	X		
93			B	M	M	As equipas técnicas desempenham as suas funções no estrito cumprimento da legislação aplicável à matéria, com grande sentido de responsabilidade e respeito pelo dever de sigilo	DSOTU	A DROTE assegura que as equipas técnicas cumprem rigorosamente a legislação aplicável e respeitam o dever de sigilo, através de formação contínua e procedimentos internos claros.	X		
94			B	M	M	Perante as situações que suscitam dúvidas são solicitados pareceres jurídicos por forma a verificar a sua conformidade jurídico-legal, antes da pronúncia/despacho por parte dos superiores hierárquicos.	DSOTU	Sempre que existam, questões sobre a conformidade legal ou sigilo, as equipas técnicas consultam o jurista antes de qualquer despacho superior.	X		
									7	0	0



Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Ambito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
95	Emissão de pareceres, estudos e técnicos	1-Favorecimento de entidades privadas, singulares ou coletivas, em desrespeito pelas regras aplicáveis; 2-Corrupção	B	M	M	Emissão de Declaração Incompatibilidade, Impedimentos e Escusa;	DSOTU	Os colaboradores declararam incompatibilidade ou impedimento em caso de conflito de interesse e, se necessário, apresentam escusa para se absterem do processo.	X		
96			B	M	M	Distribuição aleatória dos processos	DSOTU	Atribuição equitativa dos processos para assegurar imparcialidade, transparência e equidade no tratamento dos casos.	X		
97			B	M	M	E efetivado o acompanhamento e supervisão pelos dirigentes das diferentes unidades orgânicas, através do acompanhamento diário das atividades dos trabalhadores	DSOTU	Implementação um sistema de monitorização contínua das atividades, com supervisão diária pelos dirigentes das unidades orgânicas, garantindo a conformidade com as normas estabelecidas e promovendo a responsabilização e o cumprimento das metas organizacionais.	X		
98			B	M	M	Validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pelo parecer/estudo a emitir	DSOTU	Todos os pareceres e estudos emitidos são validados pela estrutura hierárquica competente, garantindo a conformidade técnica e legal, assim como a transparência e a qualidade das decisões.	X		
									4	0	0



Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Ambito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
99	Validação das ajudas de custo	1-Favorecimento	B	B	F	Validação do boletim itinerário de circulação pelo Chefe de Divisão, mediante aposição de respectiva assinatura	DSIGC, DSOTU e DPG	Após verificar a conformidade, a Chefe de Divisão valida os boletins de circulação com a respectiva assinatura.	X		
100			B	B	F	Verificação do agendamento da ordem de trabalho, confronto com os boletins de circulação	DSIGC, DSOTU e DPG	A DPG realiza a verificação do agendamento da ordem de trabalho e confronta-o com os boletins de circulação, assegurando a conformidade dos processos.	X		
101			B	B	F	Validação dos mapas das ajudas de custo e dos boletins de circulação elaborada por diferentes trabalhadores;	DSIGC, DSOTU e DPG	A DPG assegura a validação dos mapas das ajudas de custo e boletins de circulação por trabalhadores distintos, garantindo imparcialidade e prevenção de conflitos de interesse.	X		
102			B	B	F	A DPG manleve supervisão/coordenação do processamento interno das ajudas de custo de todos os trabalhadores da DROTe, remetendo posteriormente as mesmas a SRAA para processamento/pagamento	DSIGC, DSOTU e DPG	A DPG supervisiona o processamento interno das ajudas de custo, garantindo conformidade antes de enviar à SRAA para pagamento.	X		
									4	0	0



Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)			
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada	
103	Expediente, acesso, guarda e conservação de documentos	1-Extravio de documentos relacionados com os recursos humanos e financeiros	B	B	F	Verificação do cumprimento de procedimentos internos, através da realização de controle interno.	DPG	Implementação de um sistema de controle interno destinado a verificar o cumprimento rigoroso dos procedimentos estabelecidos, assegurando a conformidade com as normas internas e a integridade das práticas administrativas.	X			
104			B	B	F	A DPG pretende desenvolver futuramente um manual de procedimentos de gestão de emails da caixa de correio institucional da DROTe, como medida complementar aos mecanismos de controle internos já existentes, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente e eficaz da organização, tendo como principal objetivo, promover uma maior eficiência e simplificação de processos, garantindo, que dessa forma toda a correspondência recebida/expedida é tratada de acordo com os requisitos exigíveis em sede do RGPD	DPG	Foi desenvolvido um manual de procedimentos de gestão de emails da caixa de correio institucional da DROTe	X			
105			M	M	M	Implementação do controle de acessos ao servidor do GRM e ao programa de gestão documental IDOK com a criação de perfis diferenciados, respeitando sempre o princípio do menor privilégio (isto é cada utilizador deve possuir somente os privilégios necessários para realizar a sua função na organização)	DPG	Foi implementado o controle de acessos ao servidor do GRM e ao programa IDOK, com perfis diferenciados baseados no princípio do menor privilégio, assegurando que cada utilizador possui apenas os acessos necessários às suas funções. Esta medida reforça a segurança e protege a confidencialidade das informações.	X			
106		M	M	M	Inserção de toda a documentação na plataforma de gestão documental IDOK, com numeração sequencial de registos e encaminhamento aos destinatários dos documentos, supervisão efetuada pela DPG	DPG	Toda a documentação foi inserida na plataforma IDOK com numeração sequencial e encaminhamento aos destinatários, sob supervisão da DPG, garantindo organização e conformidade com os procedimentos.	X				
107		M	M	M	Acesso a documentos reservados (e pessoais) restrito aos trabalhadores da área e aos interessados	DPG	Foi implementada a restrição de acesso a documentos reservados e pessoais, limitando-o exclusivamente aos trabalhadores da área responsável e aos respetivos interessados.	X				
108		M	M	M	Generalizar a utilização do sistema de gestão documental por todos os trabalhadores;	DPG	Procedeu-se à generalização da utilização do sistema de gestão documental por todos os trabalhadores, garantindo a centralização e uniformização do registo, acesso e gestão de documentos	X				
109		M	M	M	Garantir o acesso restrito e controlado ao arquivo	DPG	Foi garantido o acesso restrito e controlado ao arquivo, limitando-o apenas a pessoas autorizadas, de acordo com as suas funções e necessidades operacionais	X				
110		M	M	M	Definir normas e instruções no âmbito da gestão documental	DPG	Foram definidas normas e instruções específicas no âmbito da gestão documental, com o objetivo de uniformizar procedimentos, assegurar a organização e promover o cumprimento das boas práticas na criação, classificação, armazenamento e eliminação de documentos	X				
									8	0	0	

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
111	Prestação de Apoio Técnico nos processos de contratação pública	1-Incumprimento dos princípios da atividade administrativa nos processos de contratação pública: igualdade, concorrência, transparência, publicidade, justiça e imparcialidade	M	M	M	Aplicar a checklist de verificação dos procedimentos de contratação pública	DPG	Procedeu-se à aplicação de uma checklist de verificação dos procedimentos de contratação pública, garantindo o cumprimento das normas legais e regulamentares em todas as fases do processo.	X		
112			M	M	M	Código de Conduta	DPG	Está em desenvolvimento o Código de Conduta da SRAPA, com contributos significativos da DROTE, assegurando que reflete as melhores práticas e promove integridade, transparência e conformidade nas relações institucionais.	X		
									2	0	0
113	Garantir o cumprimento dos procedimentos de contratação pública, assegurando a coordenação e gestão administrativa dos processos	1-Conformidade legal e enquadramento das despesas; 2-Discricionariedade ao nível do controlo e da avaliação do cumprimento dos contratos de aquisição de bens e serviços	M	M	M	Criação de mapas de controlo das aquisições (CPV e procedimentos)	DPG	Criação e atualização contínua dos mapas de controlo das aquisições (CPV e procedimentos) asseguram um acompanhamento preciso, minimizam inconformidades e fortalecem a transparência na gestão.	X		
114			M	M	M	Segregação de funções e nomear gestores de contratos responsáveis pelos prazos e apresentação de relatórios execução	DPG	Nomeação de gestores de contratos e implementar auditorias para garantir conformidade e eficiência.	X		
115			M	M	M	Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor logo que detetadas situações de irregularidades e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	DPG	Reforçar a transparência e o cumprimento contratual através de auditorias regulares e controlo interno.	X		
									3	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não implementada
116	Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos	1-Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes designadamente, de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e exatemporaneidade	M	M	M	Definição de prioridades e fixação de prazos	GAJ	Estabelecimento de parâmetros claros para a priorização de breves e definição de prazos.	X		
117			M	M	M	Utilização de critérios de disponibilidade de recursos	GAJ	Gestão eficaz dos recursos, garantindo qualidade e tempestividade nos pareceres e estudos jurídicos.	X		
118			M	M	M	Acesso a pesquisa de informação científica atualizada	GAJ	Foi implementado o acesso a pesquisa de informação científica recente, garantindo assim a qualidade dos pareceres e estudos jurídicos.	X		
119			M	M	M	Validação da informação resultante de pesquisas na Internet	GAJ	Verificação rigorosa da informação da Internet antes de ser utilizada em pareceres e estudos jurídicos.	X		
									4	0	0
120	Acompanhar e apoiar tecnicamente todos os procedimentos de natureza jurídico-administrativa que lhe sejam incumbidos	1-Redução da qualidade do acompanhamento e apoio técnico	B	B	F	Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa	GAJ	Adopção de sistemas de verificação realizados por várias pessoas	X		
									1	0	0

Análise e Classificação						Medidas Preventivas			Medidas Preventivas (grau de implementação)		
Nº	Atividade/Âmbito	Identificação e Descrição dos Riscos	PO	G	CR	Medidas de Prevenção	Unidade Orgânica Responsável	Medidas adotadas	Implementada	Parcialmente Implementada	Não Implementada
121	Prestar apoio técnico jurídico aos processos de contratação pública	1-Peças de procediment que contém cláusulas pouco claras 2-Insuficiente fundamentação da despesa 3-Conflito de interesses 4-Incompatibilidades e impedimentos	M	M	M	Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa	GAJ	Adopção de sistemas de verificação por várias pessoas, com articulação entre a DPG e o Gabinete de Apoio Jurídico.	X		
122			M	M	M	Segregação de funções dos membros do júri	GAJ	Segmentação do júri em equipas com funções específicas, garantindo a imparcialidade e a transparência	X		
123			M	M	M	Código de Conduta	GAJ	Aplicação do Código de Conduta para garantir transparência e imparcialidade nas contratações públicas.	X		
									3	0	0
124	Elaborar acordos, parcerias, protocolos, contratos programa e outros instrumentos contratuais que lhe sejam submetidos	1-Deficiente aplicação da legislação; 2-Deficiente articulação entre as várias Unidades Orgânicas	B	B	F	Atualização contínua em relação ao conhecimento técnico relevante através da formação profissional	GAJ	Aperfeiçoamento contínuo do conhecimento técnico, através de formação profissional, assegurando a conformidade e minimizando os erros.	X		
125			B	B	F	Definição de um fluxo de informação entre as unidades orgânicas	GAJ	Foi implementado um sistema de e-mail para registo e acompanhamento de problemas, garantindo fluxo eficaz entre as unidades orgânicas.		X	
									1	1	0
125		59				125		125	115	7	3

PO – Probabilidade de Ocorrência (Elevada; Média; Baixa);

G – Gravidade (Elevada; Média; Baixa);

CR – Classificação de Risco (Elevada; Moderada; Fraco)

8. EXECUÇÃO DO PLANO

Em síntese, a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da DROTe em 2025 evidencia um **elevado grau de eficácia operacional**, refletido na forte implementação das medidas nas áreas críticas, na reduzida incidência de situações não implementadas e numa capacidade de resposta global consistente. Este desempenho traduz-se num equilíbrio entre a robustez dos mecanismos de controlo nas áreas mais sensíveis e a necessária flexibilidade na adaptação dos processos, assegurando uma gestão proativa e resiliente.

O Relatório Anual de Execução do PPR apresenta uma análise detalhada das medidas desenvolvidas ao longo do período em avaliação, tendo como objetivo central a identificação, mitigação e monitorização dos riscos de corrupção e infrações conexas, em alinhamento com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC) e as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). A metodologia adotada permitiu aferir a eficácia das ações implementadas e sustentar uma abordagem de melhoria contínua dos mecanismos de controlo interno.

A execução do Plano assentou numa abordagem estruturada, que incluiu a revisão e atualização de procedimentos internos, a sensibilização dos colaboradores e o reforço dos mecanismos de controlo e monitorização. Os resultados obtidos demonstram um nível de concretização muito elevado, com **92% das medidas plenamente implementadas**, **5,6% em curso** e apenas **2,4% por implementar**, evidenciando o compromisso da DROTe com a prevenção de riscos e a consolidação de práticas de integridade.

A análise por áreas de atividade confirma que as áreas mais críticas — como a contratação pública, a gestão de recursos humanos, o atendimento ao público e os procedimentos cadastrais — foram objeto de especial atenção, beneficiando de medidas específicas de controlo e mitigação.

Não obstante os resultados globalmente positivos, identificam-se oportunidades de melhoria, designadamente a necessidade de priorizar áreas específicas com menor grau de execução, como a gestão de acessos, bem como de assegurar o acompanhamento das medidas em curso. Neste contexto, revela-se fundamental a manutenção de um modelo de monitorização contínua e a atualização regular do Plano, garantindo a sua adequação às alterações organizacionais, legislativas e aos novos desafios institucionais.

A DROTe mantém, assim, o compromisso de investir na qualificação dos seus recursos humanos, na otimização dos processos internos e no reforço dos mecanismos de prevenção, consolidando uma atuação cada vez mais transparente, íntegra e alinhada com as melhores práticas da administração pública.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A análise efetuada ao grau de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe) permite concluir que o **desempenho global é muito positivo**, evidenciando um elevado nível de eficácia operacional e de maturidade dos mecanismos de controlo interno. A elevada taxa de implementação das medidas, aliada à reduzida incidência de situações não executadas, demonstra o compromisso institucional com a prevenção da corrupção, a integridade e a transparência na gestão pública.

A execução do Plano refletiu uma abordagem equilibrada entre o reforço dos controlos nas áreas mais sensíveis e a capacidade de adaptação dos processos às exigências operacionais, permitindo uma gestão proativa, consistente e resiliente. A análise por áreas de atividade confirma, igualmente, uma forte implementação nas áreas críticas, sendo residual a existência de fragilidades, ainda que subsistam situações pontuais que justificam acompanhamento e melhoria contínua, designadamente ao nível da gestão de acessos e de algumas medidas em curso.

Importa ainda destacar que, durante o período em análise, não foram registadas reclamações ou denúncias relativas a comportamentos ilícitos, o que constitui um indicador relevante da eficácia dos mecanismos implementados e do enraizamento de uma cultura organizacional assente em princípios éticos, de responsabilidade e de transparência.

Não obstante os resultados alcançados, importa assegurar a **continuidade do processo de melhoria**, através da monitorização sistemática das medidas, da consolidação das ações em curso e da atualização periódica do Plano, tendo em consideração a evolução do enquadramento legal, as alterações organizacionais e os novos desafios institucionais. Neste contexto, assume particular relevância a necessidade de reforçar áreas específicas que evidenciam menor grau de execução, garantindo uma resposta integrada e consistente em todo o sistema de prevenção.

Após aprovação pelo Senhor Diretor Regional do Ordenamento do Território, o presente Relatório de Execução Anual será remetido às entidades competentes, designadamente à Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura, ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e à Inspeção Regional de Finanças, em cumprimento das obrigações legais. O relatório será igualmente divulgado internamente e publicado na página oficial da DROTe, assegurando a transparência e o acesso à informação, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Em suma, o PPR afirma-se como um **instrumento estruturante de gestão**, contribuindo de forma decisiva para o reforço da confiança pública, a melhoria contínua dos processos e a consolidação de uma administração pública mais íntegra, eficiente e alinhada com as melhores práticas.

10. REVISÃO DO PLANO

No decurso de 2025, a integração da DROTe na Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura introduziu alterações estruturais relevantes, com impacto direto nas atribuições, processos e fluxos de decisão. Neste contexto, torna-se imperativa a revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), de forma a assegurar o seu pleno alinhamento com a nova realidade orgânica, funcional e estratégica.

A atualização do PPR deverá observar o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, bem como os princípios do interesse público, da transparência e da boa governação, incorporando os riscos emergentes decorrentes da reestruturação e ajustando os mecanismos de controlo interno às novas competências atribuídas.

Neste âmbito, recomenda-se a adoção das seguintes medidas no processo de revisão do Plano:

- **Revisão da matriz de riscos**, com identificação de novos riscos associados à integração orgânica, designadamente ao nível da articulação interdepartamental, partilha de informação e redefinição de responsabilidades;
- **Atualização das áreas críticas de intervenção**, assegurando a inclusão de novas competências e processos entretanto atribuídos à DROTe;
- **Reforço dos mecanismos de controlo interno**, em especial nas áreas onde foram identificadas fragilidades, como a gestão de acessos e a proteção de dados;
- **Clarificação de funções e responsabilidades**, garantindo uma adequada segregação de funções no novo enquadramento organizacional;
- **Reforço dos mecanismos de monitorização e reporte**, assegurando maior frequência e qualidade na avaliação da execução das medidas;
- **Aposta na formação e sensibilização dos trabalhadores**, com enfoque nas novas obrigações legais, prevenção de conflitos de interesses e boas práticas de integridade;
- **Integração de ferramentas digitais de controlo e rastreabilidade**, promovendo maior transparência e eficiência na gestão dos processos;
- **Articulação com as orientações do MENAC**, garantindo conformidade com as melhores práticas nacionais em matéria de prevenção da corrupção.

Recomenda-se, ainda, que o processo de revisão do PPR assuma um carácter **dinâmico e contínuo**, devendo ocorrer anualmente ou sempre que se verifiquem alterações relevantes na estrutura, competências ou enquadramento legal da DROTe.

Através desta revisão, a DROTe reforça o seu compromisso com a integridade, a transparência e a eficiência na Administração Pública, assegurando que o PPR se mantém um instrumento atual, eficaz e ajustado aos desafios emergentes, contribuindo para a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a prevenção do risco e a boa governação.

30 de abril de 2026

O Diretor Regional

José Ilídio Jesus Sousa