

[Handwritten signature]



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

PLANO DE GESTÃO
DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E INFRAÇÕES CONEXAS

FEVEREIRO DE 2020

Aprovado por Despacho de 20/02/2020 do Sr. Secretário Regional de Mar e Pescas



ÍNDICE

PARTE I	
ENQUADRAMENTO	3
1. Carta Ética da Administração Pública	3
2. Atribuições e Competências	4
3. Estrutura Orgânica	5
4. Missão, Visão e Valores	5
5. Instrumentos de Gestão	6
6. Recursos	6
7. Unidades Orgânicas	7
7.1. Gabinete do Secretário Regional	7
7.2. Direção Regional de Pescas	7
7.3. Direção Regional de Mar	8
PARTE II	
GESTÃO DO RISCO	9
8. Enquadramento com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	9
9. Enquadramento com o Código Penal Português	10
10. O Conceito e a Gestão do Risco	14
11. Fatores de Risco	15
12. Áreas de Gestão do Risco	15
PARTE III	
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	17
13. Medidas genéricas de prevenção de riscos	17
14. Identificação dos riscos e respetivas medidas	17
PARTE IV	
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	20



PARTE I

ENQUADRAMENTO

1 – CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípio do serviço público

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

Princípio da legalidade

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

Princípio da justiça e imparcialidade

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

Princípio da igualdade

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

Princípio da proporcionalidade

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

Princípio da colaboração e boa fé

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

Princípio da informação e qualidade

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

Princípio da lealdade

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

Princípio da integridade

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



Princípio da competência e responsabilidade

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

2 – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

A Secretaria Regional de Mar e Pescas, abreviadamente designada por SRMar, é o departamento do Governo Regional que define e executa a política regional nos domínios das Pescas, aquicultura, valorização e sustentabilidade dos recursos marinhos, exploração e investigação do Mar, licenciamento de usos do Mar e seus fundos, recifes artificiais, coordenação da Política Regional do Mar, gestão dos Fundos Comunitários de Mar e Pescas e coordenação com a Autoridade Marítima Nacional e demais entidades que compõem o Sistema da Autoridade Marítima e Inspeção de Pescas, sob uma perspetiva global e de desenvolvimento sustentável, bem como assegura o planeamento e a coordenação da aplicação dos fundos nacionais e da União Europeia aos mesmos.

Deste modo, nos termos do artigo 10º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, são cometidas à SRMar as atribuições referentes aos seguintes setores:

- a) Conceber, desenvolver, coordenar e executar a política regional, nacional e comunitária, nos domínios do Mar e da Pesca;
- b) Promover a competitividade e sustentabilidade dos setores do Mar e da Pesca, garantindo a compatibilização e o desenvolvimento económico com proteção, valorização, conservação e uso sustentável do Mar da Região Autónoma da Madeira;
- c) Promover a informação, sensibilização, educação e formação nos domínios sob a sua tutela;
- d) Planear, conceber, gerir e monitorizar os programas e os projetos da sua responsabilidade, financiados ou cofinanciados por instrumentos financeiros nacionais e comunitários e relacionados com os domínios sob a sua tutela;
- e) Promover a correta adaptação às especificidades regionais das políticas nacionais e comunitárias, designadamente das políticas comuns nos domínios sob a sua tutela;
- f) Apoiar as atividades económicas de cada setor;
- g) Assegurar a cooperação com entidades públicas e privadas, regionais, nacionais e internacionais nos domínios sob a sua tutela;
- h) Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares definidas para cada setor;
- i) Desenvolver as atividades de experimentação, estudo, análise, desenvolvimento, investigação científica e demonstração, de acordo com a política definida para cada setor;
- j) Promover a regulação e fiscalização dos setores tutelados;

- k) Emitir os pareceres técnicos necessários sobre pedidos que lhe sejam solicitados no âmbito das suas atribuições;
- l) Propor medidas legislativas e implementar ações no âmbito das atividades de cada setor;
- m) Fazer cumprir a legislação regional, nacional e da União Europeia para cada setor.

3 – ESTRUTURA ORGÂNICA



4 – MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão

Definir e executar a política regional nos domínios das Pescas, Aquicultura, valorização e sustentabilidade dos recursos marinhos, exploração e investigação do Mar, licenciamento de usos do Mar, gestão dos fundos comunitários de Mar e Pescas e coordenação com a Autoridade Marítima Nacional e demais entidades que compõem o Sistema de Autoridade Marítima e Inspeção de Pescas, sob uma perspetiva global e de desenvolvimento sustentável, bem como assegurar o planeamento e a coordenação da aplicação dos fundos nacionais e da União Europeia aos mesmos.

Visão

“Seremos uma referência no setor do Mar e das Pescas na Região Autónoma da Madeira.”

Valores

Na prossecução da sua missão, a SRMar pauta a sua atuação por um conjunto de valores, destacando-se os seguintes:

- Responsabilidade: atuação em conformidade com a Lei assumindo um compromisso de prestação de serviço público.
- Transparência: clareza sobre o que é feito e como é que é feito.
- Imparcialidade: no desenvolvimento da sua atividade, a SRMar age de forma imparcial relativamente a todos os que entram em contacto com o serviço.
- Trabalho em equipa: capacidade para ouvir e interagir, assumindo uma postura construtiva na resolução dos problemas.
- Melhoria Contínua: a atuação da SRMar é pautada na melhoria contínua dos serviços, tendo como fim último proporcionar a todos os intervenientes nas áreas das Pescas e do Mar, um maior grau de satisfação.



5 – INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Considerando que a SRMar é uma Secretaria Regional criada no XIII Governo Regional, no exercício das suas atividades tem por base os seguintes instrumentos de gestão:

- O Programa de Governo;
- O Plano de Atividades;
- O Orçamento de Funcionamento;
- O PIDDAR;
- O SIADAP RAM.

6 – RECURSOS

Recursos Humanos

A sede da SRMar será instalada definitivamente na Av. do Mar e das Comunidades Madeirenses, 23, 1º, 9000-054 Funchal, onde concentra todos os seus serviços de apoio à gestão.

Adicionalmente, a Direção Regional de Pescas (DRP) tem a sua sede na cidade de Câmara de Lobos, enquanto a Direção Regional de Mar (DRM) terá a sua sede à Rua Nova de São Pedro, no Funchal. Acresce que, sob a tutela da DRM o Centro de Maricultura da Calheta

O quadro e o gráfico abaixo reflete a distribuição dos recursos humanos da SRMar, pelos respetivos serviços da administração direta:

Recursos Humanos	GSRMAR	DRP	DRM
Secretário Regional		1	
Chefe de Gabinete		1	
Equipa do Gabinete	7 ^{a)}	-	1
Diretor Regional	-	1	1
Subdiretor Regional	-	1	-
Diretor de Serviços	3	4	2
Chefe de Divisão	3	1	3
Técnico Superior	5	17	5
Coordenador Técnico	3	5	0
Coordenador Especialista	2	0	0
Assistente Técnico	8	24	1
Encarregado Operacional	-	3	0
Assistente Operacional	6	67	2
TOTAL:	39 *	122 **	15 ***

^{a)} Inclui Adjuntos, Técnicos Especialistas, Secretárias e Motoristas (equipa nomeada, excluindo o CG).

* Valores previsionais, uma vez que em fevereiro de 2020 o GSRMAR não estava em pleno funcionamento.

** Em fevereiro de 2020, o cargo de Subdiretor Regional ainda não se encontrava preenchido.

*** Valores previsionais, uma vez que em fevereiro de 2020 a DRM ainda não se encontrava constituída.

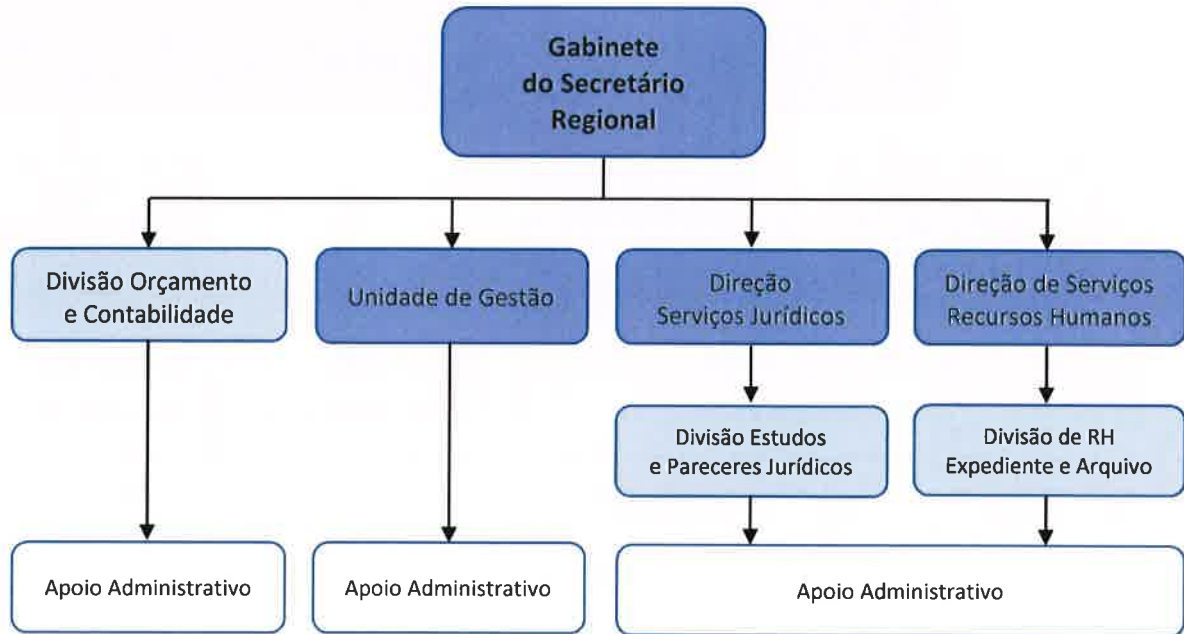


Handwritten signature

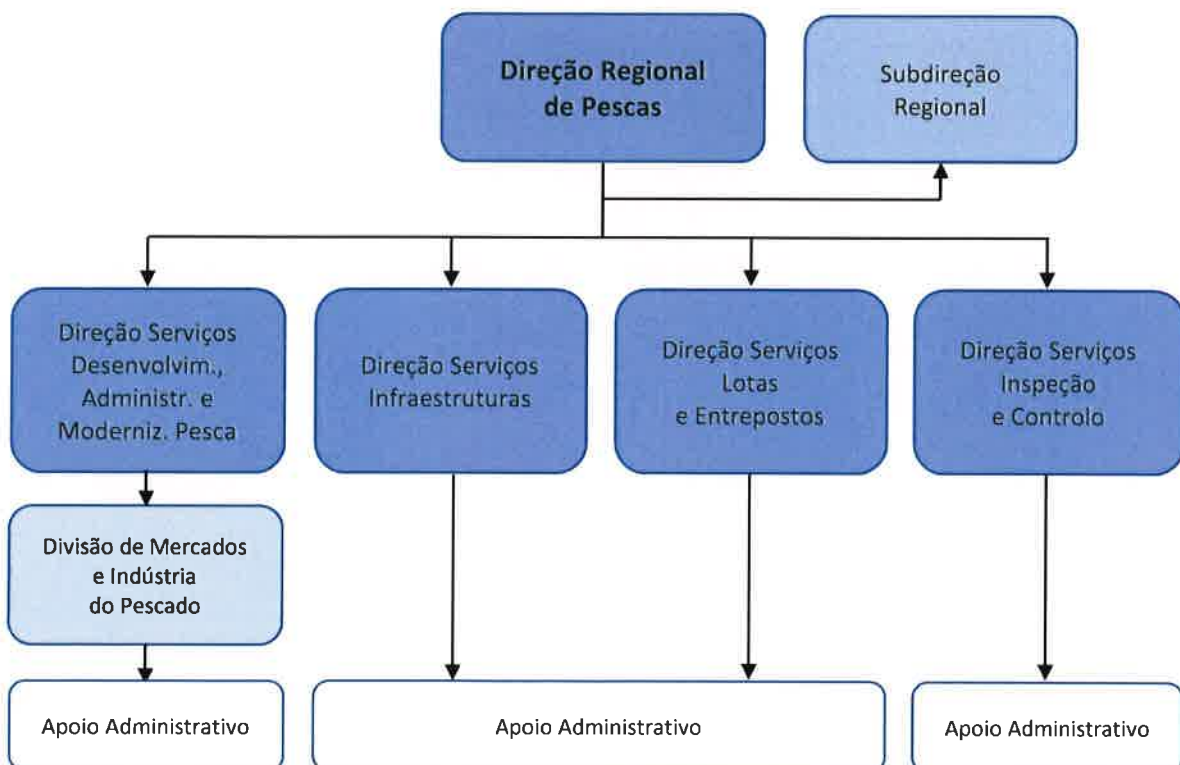
7 – UNIDADES ORGÂNICAS

A organização interna da SRMar, dos respetivos serviços executivos e de controlo e fiscalização, obedece ao modelo da estrutura hierarquizada (conforme o artigo 21º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro), é constituída por unidades orgânicas nucleares (direções de serviços) e unidades orgânicas flexíveis (divisões), podendo, ainda, na área administrativa, dispor de secções.

7.1 – Gabinete do Secretário Regional

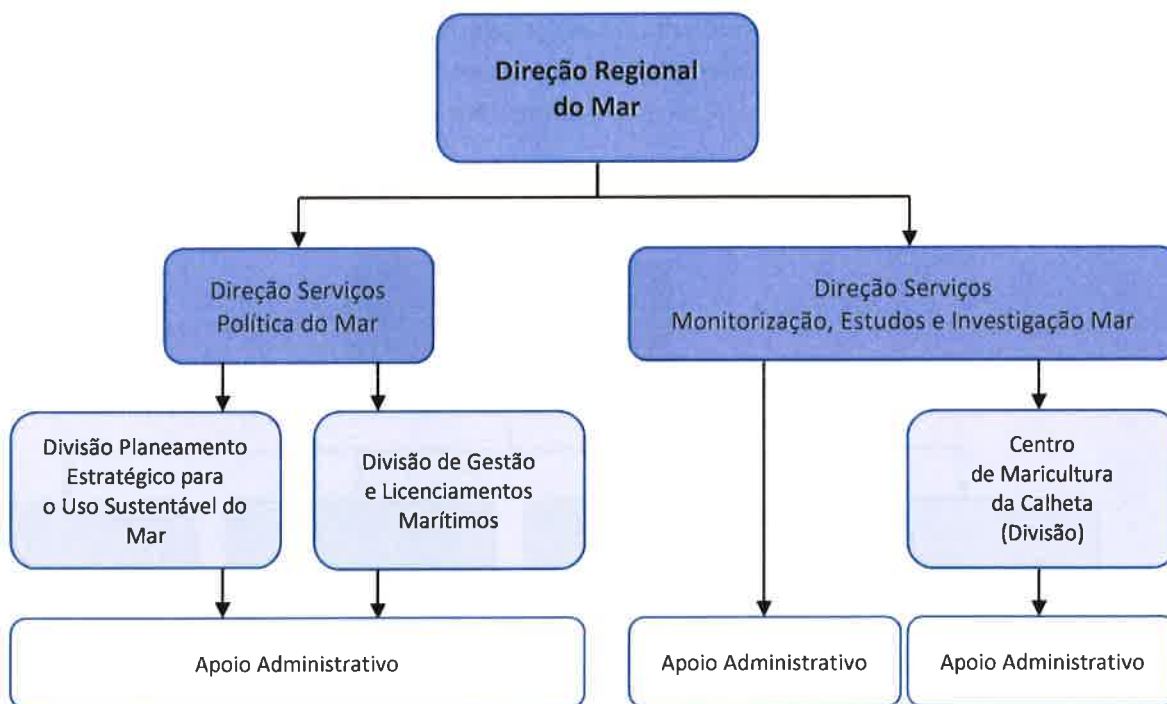


7.2 – Direção Regional de Pescas





7.3 – Direção Regional do Mar





PARTE II

GESTÃO DO RISCO

8 – ENQUADRAMENTO COM A LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada através da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, determina no artigo 73º os seguintes deveres do trabalhador:

O dever de prossecução do interesse público

O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

O dever de isenção

O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

O dever de imparcialidade

O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

O dever de informação

O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

O dever de zelo

O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

O dever de obediência

O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

O dever de lealdade

O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

O dever de correção

O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.



O dever de assiduidade e o dever de pontualidade

Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

Acresce ainda que o trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.

9 – ENQUADRAMENTO COM O CÓDIGO PENAL PORTUGUÊS

O Código Penal Português, aprovado através Decreto Lei n.º 48/95, de 15 de março, na versão atual, prevê os crimes cometidos no exercício de funções públicas, nomeadamente:

SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO MANIFESTA:

Corrupção passiva

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

Corrupção ativa

1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
2. Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
3. A tentativa é punível.

OUTRAS SITUAÇÕES:

Tráfico de influência

1. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:
 - a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;



- b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.
2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

Branqueamento

1. Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, dos factos ilícitos típicos de lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, extorsão, tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, tráfico de armas, tráfico de órgãos ou tecidos humanos, tráfico de espécies protegidas, fraude fiscal, tráfico de influência, corrupção e demais infrações referidas no n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 36/94, de 29 de setembro, e no artigo 324.º do Código da Propriedade Industrial, e dos factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos, assim como os bens que com eles se obtenham.
2. Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão de dois a doze anos.
3. Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.
4. A punição pelos crimes previstos nos n.os 2 e 3 tem lugar ainda que se ignore o local da prática do facto ou a identidade dos seus autores, ou ainda que os factos que integram a infração subjacente tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º
5. O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.
6. A pena prevista nos n.os 2 e 3 é agravada de um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual.
7. Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.
8. Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.
9. A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.



10. A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.

Suborno

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

Favorecimento pessoal

1. Quem, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
2. Na mesma pena incorre quem prestar auxílio a outra pessoa com a intenção ou com a consciência de, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir execução de pena ou de medida de segurança que lhe tenha sido aplicada.
3. A pena a que o agente venha a ser condenado, nos termos dos números anteriores, não pode ser superior à prevista na lei para o facto cometido pela pessoa em benefício da qual se atuou.
4. A tentativa é punível.
5. Não é punível:
 - a) O agente que, com o facto, procurar ao mesmo tempo evitar que contra si seja aplicada ou executada pena ou medida de segurança;
 - b) O cônjuge, os adotantes ou adotados, os parentes ou afins até ao 2.º grau ou a pessoa, de outro ou do mesmo sexo, que viva em situação análoga à dos cônjuges com aquela em benefício da qual se atuou.

Recebimento indevido de vantagem

1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.
2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

Peculato

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



2. Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
3. Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Peculato de uso

1. O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Violação de segredo por funcionário

1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.
2. Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
3. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

Participação económica em negócio

1. O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.
2. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
3. 3A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente,



esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Concussão

1. O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
2. Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Abuso de poder

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

Abandono de funções

O funcionário que ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

10 – O CONCEITO E A GESTÃO DO RISCO

Pode definir-se **risco** como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência potencial, positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

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

A gestão do risco deve ser organizada ao nível dos programas, projetos e atividades principais e ao nível de funções e dos serviços.

A elaboração de planos de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.



Handwritten signature or mark

11 – FATORES DE RISCO

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

Fatores internos

- Qualidade da gestão;
- Integridade das operações e dos processos;
- Qualidade do sistema de controlo interno;
- Qualificação dos Recursos Humanos;
- Motivação pessoal;
- Comunicação.

Fatores externos

- Reduções orçamentais;
- Redução de recursos humanos e financeiros;
- Instabilidade económica;
- Instabilidade governativa.

12 – ÁREAS DE GESTÃO DO RISCO

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados. A gestão dos riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

Identificação e definição do risco – data, área e descrição

- O que pode acontecer?
- Como pode acontecer?
- Quando pode acontecer?
- Há oportunidade para aperfeiçoamento?

Análise do risco – Probabilidade da ocorrência (PO) e gravidade da consequência (GC)

- Quais as causas da ocorrência do risco?
- Quais os efeitos caso o risco ocorra?
- Como podem estes efeitos ser reduzidos?

Gradação do risco (GR) – elevado, moderado e fraco

- Quais as medidas de prevenção do risco?
- Qual a eficiência operacional?
- O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?



Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco – evitar, prevenir, transferir ou aceitar

- A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir?
- Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?
- Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.
- O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?
- Houve aperfeiçoamentos organizacionais?

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- a) Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- b) Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- c) Aceitar o risco e os seus efeitos; e
- d) Transferir o risco para terceiros.

Probabilidade da ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com controlo existente a tratar.	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.
Gravidade da consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

PARTE III

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

13 – MEDIDAS GENÉRICAS DE PREVENÇÃO DE RISCOS

De uma forma geral, entende-se que deverão ser adotadas transversalmente na organização uma série de medidas genéricas que promovam a transparência e minimizem os riscos, designadamente:

- Promover uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
- Assegurar que os colaboradores estão conscientes das suas obrigações, da defesa da boa imagem da instituição e da obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
- Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos;
- Promover o acesso público à informação.

14 – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E RESPETIVAS MEDIDAS

ATIVIDADE		RISCO				MEDIDAS	
Procedimentos	Unid. Org./ Área Func.	Identificação dos riscos	PO	IP	GR	Medidas a adotar	Serviço Resp.
Gestão Documental	GAB	Atraso na análise e encaminhamento interno dos processos constantes do sistema de gestão documental.	1	2	2	1. Designação de colaboradores que executam esta tarefa sem acumular com outras. 2. Monitorização sistemática.	GSRMAR
	GAB DRM DRP	Falta de reserva relativamente à informação contida no processo.	1	3	3	Garantir que todos os processos sensíveis são guardados em local de acesso restrito.	GSRMAR DRP DRM
	GAB DRM DRP	Indefinição de responsabilidades em cada uma das fases do processo.	2	2	4	Instituição de procedimentos de instruções de trabalhos na Secretaria, com definição clara das responsabilidades de cada interveniente.	GSRMAR DRP DRM
	DRM	Extravio de processos	1	3	3	1. Implementação de bases de dados onde é registado o processo, a sua tramitação e todos os intervenientes. 2. Digitalização integral dos processos.	DRM
Contratação pública	GAB	Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos/acordos) em violação do regime de contratação pública.	1	2	2	1. Análise técnica prévia do objeto, da natureza e da prestação pretendida e a sua adequação. 2. Introdução de mecanismos de dupla revisão de processos.	GSRMAR



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

	GAB	Colocação de exigências inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concreto.	1	2	2	Introdução de mecanismos de dupla revisão de processos.	GSRMAR
	GAB	Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.	1	1	1	Inscrição nos cadernos de encargos de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos.	GSRMAR
	GAB DRM DRP	Aquisição de serviços ou bens ao mesmo fornecedor, para favorecimento do mesmo.	1	1	1	Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços.	GSRMAR DRP DRM
	GAB DRM DRP	Falta de controlo ou controlo deficiente das quantidades e qualidades dos bens e serviços no momento de receção.	1	2	2	Identificação, em cada um dos processos de contratação, do responsável e respetivo substituto, em caso de ausência ou impedimento, pelo controlo e verificação dos bens e serviços fornecidos.	GSRMAR DRP DRM
	GAB DRM DRP	Conluio entre funcionários e contraentes na gestão e no acompanhamento da execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços.	1	2	2	Rotatividade dos funcionários.	GSRMAR DRP DRM
Receita	DRP	Possibilidade de não faturação de todos os bens ou serviços disponibilizados a terceiros ou à guarda dos serviços.	1	2	2	Medida Preventiva: 1. Registo informático de todas as ações de controlo - Impossibilitar a anulação de quaisquer documentos sem justificação. - Diversificação dos agentes emissores e os corretores. Medida de Controlo: 2. Verificação cruzada de documentos	Diretor de Serviços DSLEF
Empreitadas de Obras Públicas	DRP	Deficiente definição dos programas preliminares dos projetos e do objeto das empreitadas como uma das causas dos desvios nas diferentes fases da sua elaboração.	2	2	4	Medida Preventiva: 1. Mais rigor na fase de elaboração dos programas funcionais e de definição do objeto das empreitadas. Medida de Controlo: 2. Implementação de um conjunto de procedimentos de verificação e coordenação, nomeadamente a certificação ou revisão escrita do projeto nas suas várias vertentes, por técnico qualificado, e a identificação dos respetivos medidores, com o objetivo de serem suprimidos ou significativamente reduzidos os erros e omissões de cada projeto.	Direção de Serviços de Lotas e Entrepósitos Frigoríficos(DSLEF)Direção de Serviços de Investigação (DSIP)
Processos de contraordenação	DRP	Prescrição de processos de contraordenação por falhas nos procedimentos internos	1	2	2	Medida Preventiva: 1. Registo e acompanhamento rigoroso das diferentes fases de instrução dos processos. Medida de Controlo: 2. Criação de ficheiro informático reservado e partilhado pelos intervenientes.	Direção de Serviços de Inspeção e Controlo (DSIC)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS

Emissão, renovação das licenças de pesca profissional e lúdica e gestão da frota	DRP	A constituição da equipa é reduzida pelo que identificamos as seguintes situações de risco: i) Prolongamento de prazos de resposta; ii) Insuficiência de resposta do sistema informático; iii) Proliferação de troca de emails, diretamente com clientes ou entidades externas.	1	1	1	<p>Medida Preventiva: 1. A DRP tem vindo a desenvolver esforços no sentido da contratação de recursos humanos para reforço da equipa.</p> <p>Medida de Controlo: 2. Melhorar a capacidade de resposta dos sistemas informáticos. 3. Instituir uma política de comunicação, relativa a: . Comunicação exterior . Emails . Tipificação de documentos.</p>	Direção de Serviços de Planeamento e Administração (DSPA)
Análise técnica/estratégica de candidaturas no âmbito do MAR2020, para benefício de Ajudas Comunitárias	DRP	Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitem detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de análise das candidaturas a subsídios e de eventual corrupção entre os mesmos.	1	3	3	O Programa Operacional MAR2020, tem a nível nacional, o seu próprio Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (bem como Código de Ética e de Conduta), o qual faz parte integrante do presente PGRIC.	Direção de Serviços de Planeamento e Administração (DSPA)
Elaboração /análise de informações, pareceres, protocolos e regulamentos	GAB DRM	Conflito de interesses	1	2	2	1. Promoção de ações de sensibilização do código de conduta; 2. Existência de diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão.	GSRMAR DRM
	GAB DRM	Apreciação prioritária de uns processos em detrimento de outros.				Elaboração de uma norma interna que defina as situações em que pode ser alterada a regra geral de apreciação dos processos por ordem de entrada.	GSRMAR DRM
	DRM	Emissão de pareceres e relatórios com insuficiente ou errada fundamentação técnica	1	2	2	Fomento da participação em formação adequada aos trabalhadores, nas duas áreas de competência técnica.	DRM
Avaliação de desempenho	GABDRMDRP	Avaliação de desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores.	1	3	3	1. Divulgação, antecipada, por correio eletrónico da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão.2. Divulgação de notas explicativas sucintas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.3. Fomento da participação dos dirigentes intermédios em formações sobre a avaliação do desempenho (GAB).	GSRMAR DRM DRP
Decisões	Dirigentes	Alteração de despachos tendo em vista obter benefícios próprios ou para terceiros.	1	2	2	Envio, em formato digital, a todos os intervenientes no processo administrativo, de uma cópia dos despachos proferidos.	GSRMAR DRM DRP



PARTE IV

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O presente plano em conformidade com a Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 1 de julho, publicada na II Série, do Diário da República, n.º 140, de 22 de julho, é objeto de acompanhamento por todos os dirigentes da SRMar e de avaliação anual, podendo ao longo da sua implementação serem detetadas novas áreas de risco e de medidas de prevenção.

Para o efeito serão efetuadas reuniões com os responsáveis de cada unidade orgânica, tendo como objetivo identificar as medidas implementadas ou a implementar.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um documento dinâmico, necessitando de acompanhamento na sua execução, com vista a verificar a sua eficácia e eventual correção das medidas propostas.

O plano será dado a conhecer a todos os colaboradores.

Os envolvidos de cada serviço deverão ser responsáveis pela execução efetiva do plano.

Funchal, 20 de fevereiro de 2020.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE MAR E PESCAS,




REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL
DE
MAR E PESCAS