



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

**Secretaria Regional
dos Assuntos Parlamentares e Europeus**
Direção Regional da Administração da Justiça

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ANO DE 2017



ÍNDICE

1. Nota introdutória e de aprovação.....	02
2. Direção Regional da Administração da Justiça	05
2.1. Natureza e Missão	05
2.2. Atribuições	06
2.3. Competências	07
3. Estrutura orgânica.....	08
3.1. Serviços dependentes do Diretor regional	08
3.2. Organograma	10
3.3. Mapa de Pessoal	11
4. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	12
4.1. Funções e responsabilidades dos intervenientes.....	13
4.2 Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.....	14
4.3. Áreas de intervenção.....	14
4.3.1. Gabinete Jurídico	15
4.3.2. Recursos Humanos (DSGRH)	16
4.3.3. Serviços Financeiros, Organização e Logística (DSFOL)	17
4.3.4. Registos e notariado (Serviços externos)	20
5. ANEXOS	22
5.1. Princípios Éticos da Administração Pública.....	22
5.2.Declaracão de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa	25

1. Nota introdutória e de aprovação

As áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos demonstram conter riscos elevados de corrupção, pelo que o Conselho de Prevenção da Corrupção, através da Recomendação 1/2009, de 1 de julho, estabeleceu que os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos deviam elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Tais planos consistiriam na identificação das situações de risco e na sua monitorização através da definição de medidas a adoptar que previssem a sua ocorrência, e deveriam conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo do organismo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Aquela Recomendação surgiu na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local,



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

direta ou indireta, incluindo o setor empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

A gestão do risco é uma atividade que assume um caráter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

Nesta conformidade, a Direção Regional da Administração da Justiça, em dezembro de 2009, procedeu à elaboração do respetivo plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Tal plano, porém, incidia particularmente nos serviços centrais da DRAJ, não considerando os potenciais riscos de corrupção nos seus serviços externos.

Esta realidade, aliada ao facto de ter sido aprovada pelo Conselho de Prevenção para a Corrupção a recomendação 5/2012, de 7 de Novembro, que prevê a implementação por parte das entidades de natureza pública de medidas de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses, bem como a recomendação do mesmo órgão datada de 07 de janeiro de 2015, que



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

prevê um maior reforço na atuação da identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, e ainda a recomendação de 01 de julho de 2015, segundo a qual os Planos devem designar responsáveis sectoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, e também pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio do relatório de atividade das entidades a que respeitam, torna imperiosa a reformulação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações efetuado em 2009, ajustando-o à sua atual estrutura orgânica e à real dimensão desta direção regional.

O presente Plano constitui, assim, um instrumento essencial para a gestão do risco, sendo também uma importante ferramenta de suporte ao planeamento estratégico e ao processo de tomada de decisão.

Direção Regional da Administração da Justiça, 07 de fevereiro de 2017

O Diretor Regional

Jorge Freitas



2. Direção Regional da Administração da Justiça

A Direção Regional da Administração da Justiça, (DRAJ), é um serviço executivo, central, integrado na estrutura da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus, sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, dotado de autonomia administrativa, que prossegue as atribuições relativas ao setor da Administração da Justiça.

A estrutura orgânica da DRAJ tem como finalidade assegurar o funcionamento da própria Direção Regional, sendo determinadas as funções de cada trabalhador e estabelecidas, concomitantemente, as linhas hierárquicas, níveis de responsabilidade e autoridade, ligações internas e externas, bem como a correspondente e indispensável coordenação.

2.1. Natureza e missão

A Direção Regional da Administração da Justiça é um serviço executivo, central, integrado na estrutura da Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus e sob a administração direta da Região Autónoma da Madeira, dotado de autonomia administrativa, que prossegue as atribuições relativas ao setor da Administração da Justiça, a que se refere a alínea a) do nº 1 do artº 3º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2015/M, de 12 de maio.

A DRAJ tem por missão a direção, orientação e coordenação dos serviços dos registos civil, predial, comercial e de automóveis, do departamento do Jornal Oficial e do Notariado da Região Autónoma da Madeira.



2.2. Atribuições

Constituem atribuições da Direção Regional da Administração da Justiça:

- a) Apoiar o Secretário Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus na formulação e concretização das políticas relativas aos registo e ao notariado regionais e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Efetuar estudos, propor medidas e definir as normas e técnicas de atuação adequadas à realização dos seus objetivos;
- c) Contribuir para a melhoria da eficácia dos serviços dos registo e do notariado, propondo as medidas normativas, técnicas e organizacionais que se revelem adequadas e garantindo o seu cumprimento uma vez adotadas;
- d) Superintender na organização dos serviços que dela dependem;
- e) Dirigir, acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços dos registo e do notariado e a respetiva gestão;
- f) Programar e promover as ações necessárias à formação dos recursos humanos afetos à estrutura nuclear da DRAJ e aos serviços externos regionais, bem como assegurar a sua realização;
- g) Programar e executar as ações relativas à gestão dos recursos humanos afetos à estrutura nuclear da DRAJ e externos regionais;
- h) Promover as ações necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afetos à estrutura nuclear da DRAJ e externos regionais;
- i) Promover a recolha, o tratamento e a divulgação da documentação e da informação técnico-jurídica relevante para os serviços dos registo e do notariado;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

-
- j) Promover e executar as atividades inerentes ao funcionamento do Jornal Oficial da Região;
 - k) Assegurar o exercício das funções de notário privativo do Governo Regional.

O exercício destas atribuições deve respeitar a aplicação das circulares interpretativas aprovadas pelo presidente do Instituto dos Registos e do Notariado aos serviços regionais dos registo e do notariado, no âmbito da respetiva atividade funcional.

2.3. Competências

2.3.1. A DRAJ é superiormente dirigida pelo diretor regional da Administração da Justiça, a quem compete, designadamente:

- a) Orientar e dirigir os serviços de apoio direto e interdepartamental, a estrutura nuclear da DRAJ e os serviços externos regionais;
- b) Representar a DRAJ junto de outros serviços e entidades.

2.3.2. A substituição do diretor regional, nas suas faltas e impedimentos, é efetuada por um titular de cargo de direção intermédia de 1º grau a designar.

2.3.3. O diretor regional pode, nos termos da lei, delegar, com possibilidade de subdelegação, algumas das suas competências em titulares de cargos dirigentes de qualquer nível e grau.

3. Estrutura Orgânica

3.1. Serviços dependentes do diretor regional

3.1.1. Serviços de apoio direto e interdepartamental;

São serviços de apoio direto e interdepartamental, dependendo diretamente do diretor regional:

- O gabinete do cartório notarial privativo do Governo Regional;
- O departamento do Jornal Oficial da Região.
- Gabinete Jurídico
- Núcleo de Apoio Informático
- Secretariado

3.1.2. Estrutura Nuclear

3.1.2.1. Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

3.1.2.2. Divisão de Administração, Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos

3.1.2.3. Direção de Serviços Financeiros, de Organização e Logística

3.1.2.4. Divisão de Património, Organização e Logística

3.1.3. Loja do Cidadão



3.1.4. Serviços externos.

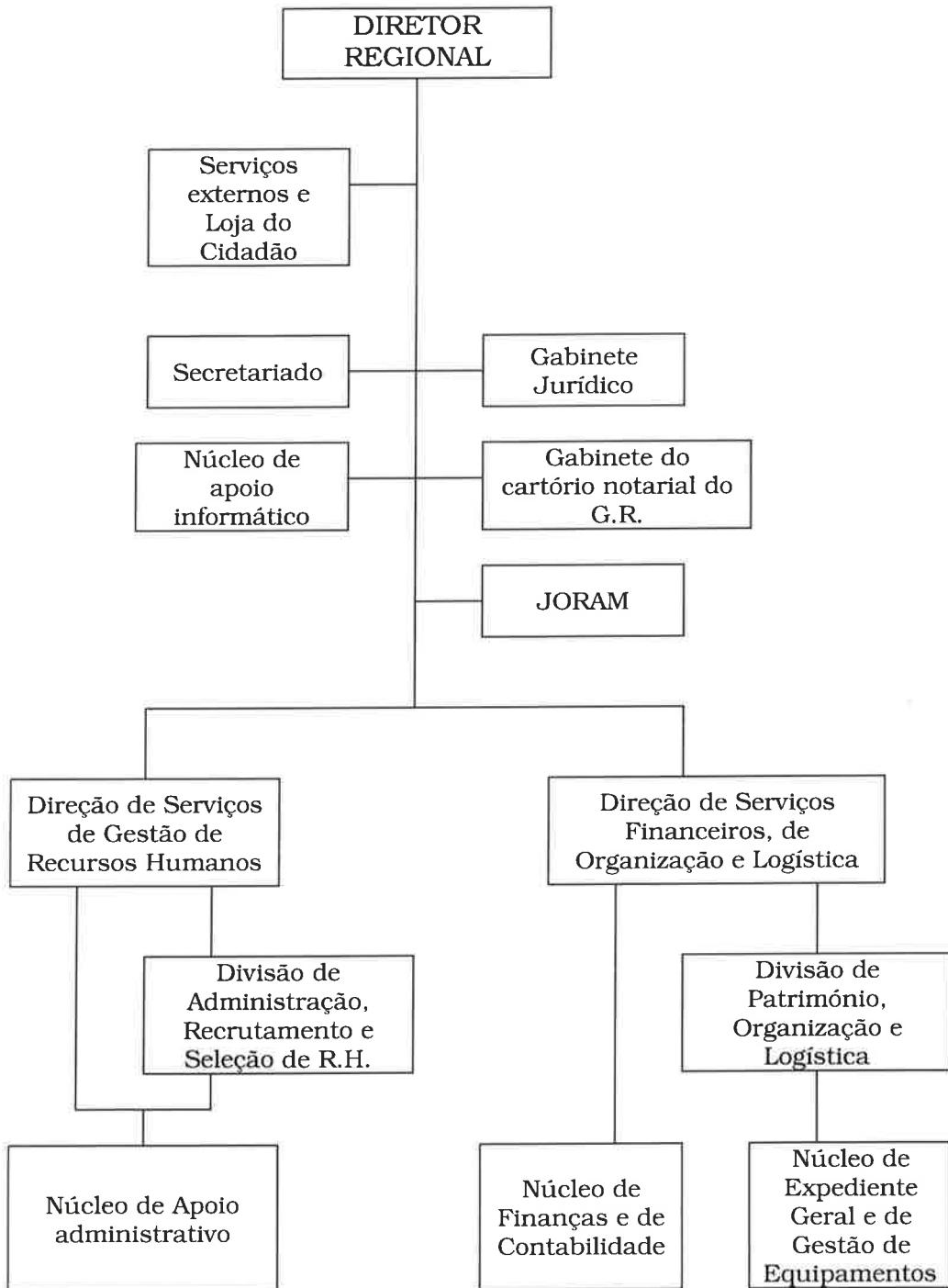
3.1.4.1. São serviços externos regionais, sediados na Região Autónoma da Madeira, os seguintes:

- Conservatória do Registo Civil do Funchal;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial de Câmara de Lobos;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial de Ponta Sol;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial de Santa Cruz;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial de Santana;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial da Calheta, Madeira;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial de Machico;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial e Cartório do Porto Moniz;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial do Porto Santo;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial da Ribeira Brava;
- Conservatória dos Registos Civil e Predial de São Vicente;
- Conservatória dos Registos Comercial e de Automóveis do Funchal;
- Conservatória do Registo Comercial e Cartório Notarial privativos da Zona Franca da Madeira;
- Conservatória do Registo Predial do Funchal;
- Cartório Notarial do Centro de Formalidades de Empresas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

3.2. Organograma





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

3.3. Mapa de Pessoal

	DR	DS	CD	TS	CE	CT	AT	AO	C/N	OR	TOTAL
	1										1
SECRETARIADO								1			1
GABINETE JURÍDICO					1						1
NUCLEO DE APOIO INFORMÁTICO											
GABINETE DO CARTÓRIO NOTARIAL PRIVATIVO					3			5	3		11
DEPARTAMENTO DO JORNAL OFICIAL					1			4			5
DIR. SERVIÇOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		1	1	1		1					4
DIR. SERVIÇOS FINANCEIROS, DE ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA		1	1	2	1			2	2		9
LOJA DO CIDADÃO							20				20
SERVIÇOS EXTERNOS									11	105	116
TOTAL	1	2	2	8	1	1	32	5	11	105	168

DR – Diretor Regional; DS- Diretor de Serviços; CD – Chefe de Divisão; TS – Técnico Superior; CE – Coordenador Especialista; CT – Coordenador Técnico; AT – Assistente Técnico; AO – Assistente Operacional; C/N – Conservador/Notário; OR – Oficial dos Registos.



4. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) da DRAJ assenta em duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, formativo, e uma outra em que se identificam medidas e ações concretas de prevenção da corrupção e riscos conexos.

Assim, no que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, constata-se a necessidade de dotar os colaboradores da direção regional de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos.

Prevêem-se as seguintes ações, a desenvolver a partir de 2017:

Ações de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), nomeadamente o envio de emails a todos os colaboradores, dando a conhecer o PGRCIC bem como os Princípios Éticos da Administração Pública, que o integra como anexo;

A promoção de ações formativas sobre o PGRCIC e documentos conexos, que terão como objeto os princípios gerais que regem a atividade administrativa (e dos agentes da Administração), como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como os impedimentos dos titulares de órgãos e agentes.

Estas ações articulam-se com uma das medidas concretas previstas neste Plano, nomeadamente na adoção de uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusas, a implementar de modo geral, acautelando os diversos processos correlacionados, como de contratações e júris de concursos, entre outros;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Entre os documentos a divulgar contam-se: a Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo - com destaque para os principais artigos com relevo para a matéria da corrupção e infrações conexas -o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, o Regime Jurídico da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas, assim como a Recomendação n.º R(2000) 10 do Comité de Ministros dos Estados Membros sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos.

Esta implementação obrigará ainda à elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano.

4.1. Funções e responsabilidades dos intervenientes no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O Plano de Gestão de Risco contém indicações precisas sobre as funções e responsabilidades de cada interveniente:

Gestão de riscos	
Decisor	Função e responsabilidades
Diretor Regional	<ul style="list-style-type: none">- É o gestor do Plano;- Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, cuidando da sua revisão;- Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas na sua competência.
Diretores de Serviço-Conservadores/Notários	<ul style="list-style-type: none">São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva;- Identificam, recolhem e comunicam ao DR qualquer ocorrência passível de gerar um risco de maior gravidade;- Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Avaliador dos serviços externos e Chefe de Divisão da DARSRH	<ul style="list-style-type: none">Acompanham a execução das medidas previstas no Plano e elaboram o respetivo Relatório Anual e relatórios de acompanhamento;- Desenvolvem o acompanhamento através de inquéritos e ações específicas.



4.2. Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano:

4.2.1. Acompanhamento e avaliação

O Diretor Regional procede ao controlo periódico no sentido de verificar se está a ser assegurado o cumprimento das regras do Plano e os seus efeitos práticos, sendo assessorado pelos Diretores de Serviços e pelos Conservadores/notários.

O avaliador dos Serviços externos e o Chefe de Divisão da DARSRH elaboram, para o efeito, um relatório adequado, no final de cada ano. O acompanhamento anual do Plano deve basear-se na análise das respostas dos Diretores de Serviço e Conservadores/Notários, através de formulários e ações específicas, para o efeito promovidas pelo avaliador dos Serviços externos e pelo Chefe de Divisão da DARSRH.

O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da organização e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis. Para além da periodicidade das revisões e atualizações acima indicadas, os Dirigentes e outros Responsáveis devem informar o Diretor Regional sempre que surjam riscos elevados ou novos que importe prevenir.

4.2.2. Revisão e atualização

O Relatório Anual de Execução do Plano deve recomendar a atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário, tendo em conta as revisões previstas.



4.3. Áreas de intervenção

4.3.1. Gabinete Jurídico:

Procedimentos diversos:

DESCRICAÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Elaboração de pareceres	Ausência deliberada de independência, integridade e objetividade na análise e elaboração dos pareceres.	Controlo da qualidade dos pareceres, face à matéria em causa; Aplicação do Código do Procedimento Administrativo para efeitos de escusa/suspeição.
Elaboração de peças processuais	Prescrição ou caducidade do processo judicial.	Controlo de distribuição dos processos que atenda ao nível de especialização do trabalhador, controlo de prazos e definição de prioridades na apreciação dos processos.
Apreciação de participações, reclamações ou exposições	Ausência deliberada de independência, integridade e objetividade; Quebra de sigilo profissional.	Intensificação do controlo, através de um maior acompanhamento, de forma a garantir o cumprimento do dever de sigilo profissional;
Processos disciplinares	Ausência deliberada de independência, integridade e objetividade; Quebra de sigilo profissional	Controlo do circuito dos processos, de forma a permitir identificar os colaboradores que tiveram contacto com o mesmo e aferir eventuais responsabilidades.



4.3.2. Recursos Humanos (DSGRH)

Recrutamento e seleção:

DESCRICAÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Recrutamento através de procedimento concursal: • Carreiras comuns • Carreiras especiais	Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência; Intervenção no processo em situação de impedimento.	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; Recurso preferencial a pelo menos um membro do júri externo à Unidade Orgânica, com especialização na área para que o procedimento concursal é aberto.
Recrutamento e seleção	Deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal e dos resultados da avaliação face aos critérios previamente estabelecidos.	Elaborar e fornecer ao júri um manual de procedimentos de recrutamento, avaliação e seleção.

Procedimentos diversos:

DESCRICAÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Análise de justificações das faltas	Consideração de uma falta justificada indevidamente; Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato.	
Elaboração e cumprimento do mapa de férias	Atribuição de dias de férias em número superior ao número a que o trabalhador tem direito; Corrupção passiva para ato ilícito.	Sensibilização dos colaboradores para o cumprimento das disposições legais e normas internas em vigor.
Gestão de Assiduidade	Ausência de controlo, registo e verificação indevida de faltas e ausências	
Processos individuais dos trabalhadores	Quebra de sigilo e proteção de dados.	



S. R.

Análise de pedidos

DESCRÍÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Análise de pedidos de licença sem vencimento	Consideração indevida do cumprimento dos requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão.	Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas.
Análise de pedidos de atribuição do estatuto do Trabalhador estudante	Considerar indevidamente que se encontram preenchidos os requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão.	
Análise de requerimentos de acumulação de funções	Considerar indevidamente que se encontram preenchidos os requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão.	

4.3.3. Serviços Financeiros, de Organização e Logística (DSFOL)

Processamentos diversos

DESCRÍÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Processamento de remunerações	Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato ilícito; Peculato.	Verificação, num período aleatório, e em meses sorteados, das folhas de processamento vencimentos, ajudas de custo, emolumentos pessoais, participação emolumentar.
Processamento de abonos e eventuais variáveis	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para ato ilícito.	



S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Contratação pública

DESCRICAÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Verificação de material aquando da sua receção	Desvio ou não fiscalização da quantidade e da qualidade do material entregue; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega pelos fornecedores de quantidade inferior de material; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência.	Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas; Desagregação de funções.
Aquisição de bens e serviços por ajuste direto	Desvio ou não fiscalização da quantidade e da qualidade do material entregue; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega pelos fornecedores de quantidade inferior de material; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência.	Supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa (Ex. cabimentação e autorização prévia); Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Violação das regras gerais de autorização de despesa.
Processos de aquisição de bens ou serviços		Desagregação de funções.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Património

DESCRICAÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os trabalhadores	Favorecimento de fornecedores / prestadores de serviços de forma a obter benefícios; Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; Tráfico de influência; Participação económica em negócio.	Desagregação de funções.
Renovação de contratos	Falha no alerta para o termo dos contratos, provocando a sua renovação automática; Favorecimento de fornecedores / participação económica em negócio;	Corrupção passiva para ato ilícito ou lícito; Tráfico de influência.
Utilização de bens públicos	Apropriação indevida de bens públicos; Utilização indevida de bens públicos, nomeadamente para fins privados Violação do princípio da prossecução do interesse público; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder;	



S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Gestão de Receitas

DESCRÍÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Guias de receita	Peculato; Falsificação de documentos.	Verificação aleatória das guias de receita/receita arrecadada.

4.3.4. Registos e notariado (Serviços externos)

Receitas

DESCRÍÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Depósitos bancários	Peculato; Falsificação de documentos.	Fiscalização de conciliação bancária através da verificação e correção dos depósitos efetuados.
Transferências para entidades credoras	Peculato; Falsificação de documentos.	Confirmação de NIBs das entidades credoras e obrigatoriedade de emissão de recibos por estas.



S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Processamentos diversos

DESCRICAÇÃO	RISCO DE CORRUPÇÃO OU DE INFRAÇÃO CONEXA	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Atendimento	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; Parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado.	Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa.
Emissão de recibos	Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o trabalhador com o montante recebido. Não recebimento do valor correspondente ao recibo emitido; Corrupção para ato ilícito; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder	Reforço das medidas internas, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas; controlo periódico e aleatório dos documentos que têm urgência, conferindo a data de entrada e o pagamento efetuado.
Emissão de documentos com urgência	Recebimento de dinheiro para a emissão de documentos com urgência, sem cobrar a taxa devida para o efeito; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito.	Reforço das medidas internas, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas; controlo periódico e aleatório dos documentos que têm urgência, conferindo a data de entrada e o pagamento efetuado.
Falha de sistema informático	Recebimento de valores sem emissão de recibo; Abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito.	Reforço das medidas internas, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas; Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa



5. ANEXOS

5.1. Princípios Éticos da Administração Pública

A matéria sobre a qual versa o presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas reveste a mais elevada importância, considerando que a atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, tem obrigatoriamente que regular-se pelos princípios constantes na Lei, nomeadamente na Constituição da República Portuguesa, no Código de Procedimento Administrativo (CPA) e nos princípios éticos da Administração Pública, designadamente:

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



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

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 caráter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

Quadro legal:

O artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa determina que a Administração Pública visa a prossecução do interesse público (n.º 1) e que os Órgãos e Agentes Administrativos estão subordinados à Constituição e à Lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé (n.º 2).

O artigo 269.º da Lei Fundamental assinala que no exercício das suas funções, os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público (n.º 1).

A realização do interesse público constitui assim o fim único e possível da atividade administrativa.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

A realização de outros interesses, pessoais ou de terceiros, o tratamento preferencial ou o uso de critérios diversos na apreciação de situações idênticas, consubstanciam atos ilícitos, alguns dos quais se encontram tipificados como crimes.

São, nomeadamente, crimes cometidos no exercício de funções públicas:

- A corrupção – seja corrupção passiva para ato ilícito, ou recebimento indevido de vantagem [artigo 372.º do Código Penal (CP)]; corrupção passiva para ato lícito (artigo 373.º do CP) ou corrupção ativa (artigo 374.º CP);
- O peculato (artigo 375.º CP);
- O peculato de uso (artigo 376.º CP);
- A participação económica em negócio (artigo 377.º CP);
- A concussão (artigo 379.º CP);
- O abuso de poder (artigo 382.º CP);
- A violação de segredo por funcionário (artigo 383.º CP).



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E EUROPEUS
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

5.2. Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa

1. Identificação

Nome _____
Residência _____
Localidade _____ Código Postal _____
Bilhete de Identidade/Cartão do cidadão _____

2. Funções

Funções: _____
Unidade Orgânica/Serviço _____

3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 69.º a 76.º)
- Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigos 19º 24º)

- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 73.º do CPA.

Mais declara que, caso se encontre em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

4. Observações

_____, ____ de _____ de _____

(Assinatura)