



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DE AMBIENTE, RECURSOS NATURAIS E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS

DIREÇÃO REGIONAL DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Plano de gestão de risco de corrupção e infrações conexas 2022

Aprovado pelo Diretor Regional do Ordenamento do Território, por despacho de 10 de maio de 2022

TÍTULO: *Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações
conexas*

Direção Regional do Ordenamento do Território

Elaboração: Marlene Pereira

Revisão: Ilídio Sousa

Direção Regional do Ordenamento do Território

Rua da Sé n.º 38,

9000-066 Funchal

Telefone: 291 000410



Conteúdo

1.	SIGLAS.....	5
2.	NOTA INTRODUTÓRIA	6
2.1	ENQUADRAMENTO	6
2.2	METODOLOGIA.....	6
3.	CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO.....	7
3.1	MISSÃO E ATRIBUIÇÕES.....	7
3.2	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.....	9
4	CARTA ÉTICA.....	10
5	ENQUADRAMENTO COM A LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS.....	11
6	ENQUADRAMENTO COM O CÓDIGO PENAL PORTUGUÊS.....	12
7	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCO E RESPECTIVAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	15
7.1	IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO.....	15
7.2	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	15
7.3	PLANO.....	16

1. SIGLAS

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

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

GJ – Gabinete Jurídico

RAM - Região Autónoma da Madeira

SRAAC – Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas

2. NOTA INTRODUTÓRIA

2.1 ENQUADRAMENTO

A corrupção e as infrações a ela conexas, nomeadamente as decorrentes dos conflitos e interesses presentes nas inúmeras profissões e atividades, levaram a que o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), aprovasse em 2009 a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, incidindo sobre a necessidade de os dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos, suas destinatárias, adotarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaborarem anualmente um relatório sobre a execução do plano (Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas). Em 2010, o CPC aprova a Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril cujo objeto é a publicidade dos referidos planos. Posteriormente, o CPC, considerando pertinente o investimento no aperfeiçoamento do trabalho por parte das supracitadas entidades, aprovou em 1 de julho de 2015 a Recomendação n.º 1/2015.

Conscientes destes riscos procuramos neste documento especializá-los no ecossistema específico onde se integra a Direção Regional do Ordenamento do Território (DROTe) tendo em vista o efetivo respeito de valores como a legalidade, lealdade, confiança e ética que sendo exigidos a qualquer organização, encontra nos organismos públicos uma exigência acrescida.

2.2 METODOLOGIA

O Plano ora aprovado procura ser uma ferramenta que permita à DROTe responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições, a exercer as suas competências de forma ética e legal, pelo que na construção deste Plano, foram envolvidos os dirigentes na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

A elaboração deste plano seguiu orientações expressas no Guião de boas práticas para a prevenção e combate à corrupção na Administração Pública (2011; OEI-CPLP).

A metodologia genérica adotada foi a seguinte:

1 – Caracterização da DROTe

2 – Identificação das áreas de intervenção das unidades orgânicas da DROTe suscetíveis de apresentar situações de risco;

- 3 - Identificação e Classificação dos riscos associados a cada área de intervenção;
- 4 - Apresentação de medidas e identificação de responsáveis

A gestão do Plano, que inclui as atividades de elaboração, acompanhamento e revisão, são da responsabilidade do Diretor Regional, com base nos contributos dos dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau da DROTe.

Durante o primeiro trimestre do ano seguinte será elaborado e apresentado o Relatório Anual de Execução do Plano pelo Chefe de Divisão do DPG, com base nas informações fornecidas pelos vários serviços envolvidos.

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 do Ambiente e Recursos Naturais, cuja orgânica se encontra definida no Decreto Regulamentar Regional n.º 33/2020/M, de 15 de maio.

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

A DROTe tem as seguintes atribuições:

- Propor os princípios orientadores da política regional de ordenamento do território, do urbanismo, da paisagem e da informação geográfica, cartográfica e cadastral;
- Implementar as políticas do ordenamento do território, do urbanismo, da paisagem, e da informação geográfica, cartográfica e cadastral que promovam a competitividade e coesão territorial, assegurando em simultâneo a defesa e valorização do património cultural e natural;
- Implementar, a nível regional, as diretivas e instrumentos operacionais e legais, nacionais e comunitários, nos domínios do ordenamento do território, do urbanismo, da paisagem e da informação geográfica, cartográfica e cadastral;

- Articular as estratégias de ordenamento territorial determinadas pela prossecução dos interesses públicos com expressão territorial;
- Implementar um sistema de gestão territorial compatível com políticas de ordenamento do território e de urbanismo que assegurem a correta ocupação e utilização do território, que promovam e valorizem o aproveitamento racional dos recursos naturais e a salvaguarda do património natural e cultural;
- 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;
- Assegurar a articulação entre as políticas de gestão do território e de urbanismo e as políticas sectoriais;
- Assegurar o cumprimento e monitorização do sistema regional de gestão territorial, em articulação com as demais entidades envolvidas;
- Apoiar tecnicamente as entidades públicas envolvidas na elaboração de instrumentos de gestão territorial de âmbito local e sectorial;
- Propor a elaboração de legislação sectorial que vise o desenvolvimento, sustentabilidade, coesão e qualificação territorial;
- Promover a elaboração, avaliação e revisão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito regional e sectorial;
- Implementar projetos de carácter nacional, europeu ou internacional de requalificação urbana, desenvolvimento do território;
- 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;
- Criar um sistema de informação territorial que assegure a difusão e o acesso aos instrumentos e políticas de gestão territorial vigentes;

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

- Assegurar o funcionamento do sistema regional de informação geográfica, através do desenvolvimento e gestão de infraestruturas de dados espaciais;
- Promover, em cooperação com outros organismos, a cobertura cartográfica do território regional;
- Promover a execução, renovação e conservação do cadastro através de sistemas de informação, em cooperação com outros organismos;

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 CARTA ÉTICA

A legítima exigência dos cidadãos em relação à atividade das entidades públicas e consequentemente, à atuação e desempenho dos trabalhos dos serviços públicos conduzem a que os serviços regam a sua conduta pela Carta Ética e consequentemente pelos dez princípios da Administração Pública, nos seguintes termos:

- **Princípio da legalidade**
Os trabalhadores devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
- **Princípio do serviço público**
Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
- **Princípio da justiça e imparcialidade**
Os trabalhadores, 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 trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicção política, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
- **Princípio da proporcionalidade**
Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa
- **Princípio da colaboração e boa fé**
Os trabalhadores, 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 trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- **Princípio da lealdade**
Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **Princípio da integridade**
Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- **Princípio da competência e responsabilidade**
Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional

E ainda

- **Princípio da privacidade e licitude de tratamento**
Os trabalhadores pugnam por garantir a privacidade dos dados dos cidadãos e pela licitude do tratamento dos mesmos
- **Princípio da segurança da informação**
Os trabalhadores agem de acordo com as políticas e normas de segurança da informação estabelecidas, protegendo-a adequadamente em todo o seu ciclo de vida

5 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 73.º os seguintes deveres do trabalhador:

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.

Dever de isenção

Consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

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.

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.

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.

Dever de obediência

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

Dever de lealdade

Consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

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

Deveres de assiduidade e de pontualidade

Consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas

6 ENQUADRAMENTO COM O CÓDIGO PENAL PORTUGUÊS

No âmbito da responsabilidade penal são identificadas situações de risco de corrupção e de infrações conexas designadamente quando a atividade possa ser inserida numa das seguintes tipologias:

Aproveitamento indevido de segredo (artigo 196.º do Código Penal)

Quem, sem consentimento, se aproveitar de segredo relativo à atividade comercial, industrial, profissional ou artística alheia, de que tenha tomado conhecimento em razão do seu estado, ofício, emprego, profissão ou arte, e provocar deste modo prejuízo a outra pessoa ou ao Estado;

Crime de Dano (artigo 212.º do Código Penal)

Quem destruir, no todo ou em parte, danificar, desfigurar ou tomar não utilizável coisa alheia.

Alteração de marcos (artigo 216.º do Código Penal)

Quem, com intenção de apropriação, total ou parcial, de coisa imóvel alheia, para si ou para outra pessoa, arrancar ou alterar marcos.

Falsificação ou contrafação de documento (artigo 256.º do Código Penal)

Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

- a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;
- b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que a integram;
- c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;
- d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes facto juridicamente relevante;
- e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou
- f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.

Falsidade praticada por funcionário (artigo 257.º do Código Penal)

Quando o funcionário que, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.

Danificação ou subtração de documento e notação técnica (artigo 259.º do Código Penal)

Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.

Tráfico de Influência (artigo 335.º do Código Penal)

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, 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,

Branqueamento (artigo 338.º-A do Código Penal)

Se o funcionário converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiros, 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.

Recebimento indevido de vantagem (artigo 272.º, n.º 1 do Código Penal)

Quando o funcionário, 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 terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

Corrupção passiva para ato ilícito (artigo 373.º, n.º 1 do Código Penal)

Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, 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.

Corrupção passiva para ato ilícito (artigo 373.º, n.º 2 do Código Penal)

Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiros, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.

Corrupção ativa (artigo 374.º, n.º 1 do Código Penal)

Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.

Peculato (artigo 375.º, n.º 1 do Código Penal)

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

Peculato de uso (artigo 376.º, n.º 1 do Código Penal)

Se o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe foram acessíveis em razão das suas funções.

Participação económica (artigo 377.º, n.º 1 do Código Penal)

Se 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 das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

1/2

Concussão (artigo 379.º do Código Penal)

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.

Abuso de poder (artigo 382.º do Código Penal)

Quando o funcionário abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiros, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Violação de segredo (artigo 383.º, n.º 1 do Código Penal)

Se o funcionário, 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.

Suborno (artigo 363.º do Código Penal)

Quem convencer ou tentar 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

Favorecimento pessoal (artigo 367.º do Código Penal)

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. 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.

Abandono de funções (artigo 385.º do Código Penal)

O funcionário que ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

7 IDENTIFICAÇÃO DOS RISCO E RESPETIVAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO

7.1 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

No âmbito das atividades desenvolvidas pela DROTe, foram identificadas as seguintes áreas passíveis de serem suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas:

- Contratação pública;
- Recursos humanos;
- Licenciamentos;
- Atendimento ao público;
- Outros serviços prestados

7.2 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os intervenientes e respetivas funções e responsabilidades no Âmbito deste plano são as seguintes:

Interveniente	Função e Responsabilidades
Diretor Regional	Gestor do Plano
Diretores de Serviço	Implementação e acompanhamento do Plano na parte respetiva
Chefe de Divisão da DPG	Execução e monitorização do Plano e elaboração do relatório anual

Tabela 1 – Funções e Responsabilidades no âmbito do Plano

7.3 PLANO

De acordo com o Guião de Boas práticas para a prevenção e combate à corrupção na Administração Pública (2011; OEI – CPLP), a corrupção, em geral, consiste no uso ilegal (ou socialmente imoral) por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos ou equiparados do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de transferir valores financeiros ou outras vantagens/benefícios indevidos para determinados indivíduos ou grupos, obtendo por isso qualquer vantagem ilícita (ou socialmente imoral)".

A norma de Gestão de Riscos da FERMA (2003) define Risco como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências" e a sua estimativa pode ser quantitativa, semi-quantitativa ou qualitativa em termos de probabilidade de ocorrência e possível consequência.

Segundo a mesma norma, Gestão de Riscos "é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, (...)".

A gestão do risco é o processo pelo qual as organizações analisam metodicamente os riscos associados às suas atividades com o objetivo de atingirem de forma sustentada vantagens, seja no plano de cada atividade individual, seja no conjunto de todas as atividades, seja no conjunto de todas as atividades. Neste processo o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constituem-se como um instrumento fundamental e de suporte ao planeamento estratégico, ao procedimento de tomada de decisão a ao planeamento e execução das atividades.

Neste plano os riscos são classificados de forma qualitativa na escala de elevada, moderado e fraco, em função da combinação de duas variáveis: probabilidade de ocorrência (elevada, média e baixa) e gravidade (elevada, média e baixa).

Probabilidade de ocorrência:

Elevada	Risco associado a um processo corrente e frequente da organização, com poucas hipóteses de obviar o evento
Média	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.
Baixa	Risco associado a um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais, com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente na organização

Tabela 2 – Descrição da escala associada à probabilidade de ocorrência do risco

Gravidade:

Elevada	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
Média	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.
Baixa	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.

Tabela 3 – Descrição da escala associada à gravidade do risco

Para cada uma das áreas indicadas no ponto 7.1 foram identificados os riscos e classificados de acordo com a seguinte matriz de risco:

Probabilidade de Ocorrência	Elevada	Média	Baixa
Gravidade			
Elevada	Risco Elevado	Risco Elevado	Risco Moderado
Média	Risco Elevado	Risco Moderado	Risco Fraco
Baixa	Risco Moderado	Risco Fraco	Risco Fraco

Tabela 4 – Matriz de classificação do risco

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações Conexas referente ao ano de 2020 é apresentado na tabela seguinte:

Área	Unidade Orgânica	Riscos identificados	Grau de Risco			Medidas de Prevenção de Riscos a adotar	Responsável*
			P O	G	CR		
Contratação Pública	DSIGC DSOTU DPG GJ	Violação dos procedimentos internos de contratação. (ex.: cabimento prévio e autorização da despesa pelo órgão competente.	B	E	M	Divulgar orientações sobre os procedimentos internos a adotar no âmbito da contratação pública (ex.: obter 3 propostas de fornecimento, de forma a selecionar a que tiver o valor mais baixo). Divulgar internamente sobre as consequências da corrupção e infrações conexas.	DPG GJ
		Deficiente fixação de especificações técnicas e jurídicas da aquisição	M	M	M	Divulgar internamente orientações no sentido de assegurar que as especificações técnicas e jurídicas são cumpridas, e se adequam à natureza da contratação a efetuar. Aumentar o nível de controlo das especificações pela DPG e GJ, quando justificável.	DPG GJ

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

		Deficiente avaliação da qualidade do fornecedor	B	M	M	Solicitar informação à DAG relativamente à conformidade legal de determinado fornecedor, antes de efetuar o pedido de proposta de preço. Criar uma lista geral de fornecedores por natureza dos bens que comercializam (atualização semestral).	DPG GJ
		Favorecimento e prestação de informação privilegiada a pessoas familiares ou com forte relação de amizade	M	M	M	Divulgar internamente sobre as consequências da corrupção e infrações conexas. Criar uma lista geral de fornecedores por natureza dos bens que comercializam (atualização semestral). Assegurar que as propostas dos fornecedores só serão aceites, se remetidas para o correio eletrónico específico para o efeito (e-mail oficial da DROTe)	DPG GJ
		Ausência deliberada de rigor na verificação do cumprimento do contrato por parte do fornecedor:	M	M	M	Divulgar orientações sobre os procedimentos internos a adotar no âmbito da contratação pública.	DPG GJ

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

						Divulgar internamente sobre as consequências da corrupção e infrações conexas.	
		Pagamento efetuado sem confirmação de que os bens e serviços foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas	M	M	M	Envio dos documentos financeiros para pagamento só poderá ocorrer após confirmação de que os bens/serviços foram efetivamente prestados e de acordo com as condições contratadas	DPG GJ
Expediente	DPG	Extravio de documentos relacionados com os recursos humanos e financeiros; Favorecimento	B	B	B	Verificação do cumprimento de procedimentos internos, através da realização de controlo interno; Sistema de gestão documental que implica uma numeração sequencial de registos de entradas e saídas; Acompanhamento e monitorização contínua das tarefas	DPG
Gestão da frota automóvel	DSIGC DSOTU DPG GJ	Peculato de uso	B	E	M	Gestão criteriosa da frota automóvel, mediante apresentação prévia de requisição interna de veículo, a qual pressupõe que os veículos sejam exclusivamente utilizados em deslocações de serviço; Reporte mensal dos dados respeitantes aos consumos de combustíveis, quilómetros	DPG

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

					percorridos, manutenções, e localização das deslocações.		
Licenciamentos Processos de reclamação administrativa e outros serviços prestados	DSIGC DSOTU DPG GJ	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos	B	E	M	Divulgar internamente sobre o cumprimento das regras a observar em casos de acumulações de funções e sobre as consequências da corrupção e infrações conexas. Implementar mecanismos de controlo e verificação de eventuais situações de acumulação de funções	DSIGC DSOTU DPG GJ
		Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos por requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	B	E	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	
Promoção da conservação da informação cadastral	DSIGC	Alteração de marcos; Falsificação ou contrafação de documentos; Danificação ou subtração de documentos e notação técnica;	E	E	E	A análise dos pedidos e a apreciação dos processos é efetuada por ordem de entrada e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos;	DSIGC

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

		Corrupção				As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo; Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis; Em caso de necessidade de contacto com os particulares interessados, estes serão efetuados pelo responsável pelo trabalho, acompanhado de um ou mais técnicos, sendo recolhida apenas a informação indispensável à regular execução dos trabalhos; Os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus efetuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas	
Verificação da conformidade técnica dos dados cadastrais	DSIGC	Falsificação ou contrafação de documentos; Danificação ou subtração de documentos e notação técnica	E	E	E	Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos	DSIGC

Handwritten signature

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

no âmbito do CGPR						
Vetorização dos dados do CGPR	DSIGC	Falsificação ou contrafação de documentos; Danificação ou subtração de documentos e notação técnica	E	E	E	Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos
Promoção da execução de cadastro	DSIGC	Alteração de marcos; Corrupção	E	E	E	A análise dos pedidos e a apreciação dos processos é efetuada por ordem de entrada e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos; As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo; Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis; Em caso de necessidade de contacto com os particulares interessados, estes serão efetuados pelo responsável pelo trabalho, acompanhado de um ou mais técnicos, sendo recolhida apenas a

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

						informação indispensável à regular execução dos trabalhos; Os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus efetuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas	
Realização de perícias	DSIGC	Falsificação ou contrafação de documentos; Danificação ou subtração de documentos Corrupção	M	M	M	Designação aleatória dos peritos; Identificação e responsabilização dos peritos; Validação dos pareceres emitidos pelos dirigentes intermédios e pelos dirigentes superiormente envolvidos	DSIGC
Apresentação de propostas de homologação de produtos cartográficos	DSIGC	Favorecimento	M	M	M	Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de interesses relativamente às empresas em causa. 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
Processamento indevido de ajudas de custo	DSIGC DSOTU	Favorecimento	B	B	B	Validação do boletim itinerário pelo Chefe de Divisão, mediante aposição de respetiva assinatura;	DSIGC DSOTU

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2022

						Verificação do agendamento da ordem de trabalho, confronto com os boletins de circulação.	
Atendimento ao Público	DPG	Atendimento privilegiado / preferencial ilícito	B	B	M	Assegurar o funcionamento do sistema de senha de forma a garantir o atendimento por ordem de chegada	DPG
		Emissão de documentos com elementos falsos / inexatos, de forma intencional	B	E	M	Divulgar internamente sobre as consequências da corrupção e frações conexas Controlo interno pelo superior hierárquico	
Avaliação do desempenho dos trabalhadores (SIADAP 3)	DSIGC	Favorecimento mediante deturpação dos dados	B	M	B	Reuniões de acompanhamento e de monitorização do processo avaliativo;	DSIGC DSOTU DPG GJ
	DSOTU DPG GJ	Falsificação ou contrafação de documentos Danificação ou subtração de documentos e notação técnica				Intervenção do CCA e da Comissão Paritária; Divulgação dos vários despachos produzidos no âmbito do SIADAP e das atas do CCA	
Gestão do património (CIBERAM, gestão do economato)	DSIGC DSOTU DPG GJ	Apropriação ilegítima de bens públicos; Peculato	B	E	M	Atualização de normalização do inventário da DROTe (aplicação de economato)	DPG

Tabela 5 – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas referente ao no de 2020

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

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

*Responsável: superior hierárquico das unidades orgânicas indicadas

10 de maio de 2022

O Diretor Regional,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'José Roberto Fernandes', is written over a horizontal line.

