Aprovo 30/1/2019

DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

(2019)

ÍNDICE

1. A ANATOMIA DA CORRUPÇÃO 3
2. SUMÁRIO EXECUTIVO 6
3. HISTÓRICO, PRESSUPOSTOS E CONTEXTO 7
4. ÂMBITO E OBJETIVOS 8
5. ESTRATÉGIA E METODOLOGIA 9
6. A DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E DE GESTÃO DOS SERVIÇOS PARTILHADOS 12
7. PERCEÇÃO, AVALIAÇÃO DO RISCOS E MEDIDAS PROPOSTAS 15
Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas por áreas de atividade 16
Anexo I – Lista de infrações 45

1. A ANATOMIA DA CORRUPÇÃO

A corrupção, aceite como facto[1], metáfora ou conceito[2] tem servido (de) o centro de mesa do debate político, ideológico e ontológico da sociedade ocidental.

Desenhada e sentida, como a quimera de Homero[3], a corrupção, ou melhor escrito, a historiografia da corrupção revela, na essência, a alteração da ordem das coisas, das regras estabelecidas, a manipulação e o desvio das formas e do exercício do poder.

A projeção sociológica e antropológica e o conteúdo social sobre a "nebulosa da corrupção" vão, ou estão, não raras vezes, para além dos moldes e dos formatos jurídicos.

Nota António João Maia que "a percepção social que os portugueses possuem relativamente à problemática da corrupção afigura-se um factor de primordial importância para o evoluir do respectivo número de ocorrências, nomeadamente quando essa percepção é atravessada por um claro e forte sentimento de grande ineficácia das instituições da justiça no seu papel fundamental de despistar, punir, controlar e prevenir este tipo de práticas criminosas."[4]

As representações comunicacionais usadas na discussão pública e publicada[5], criaram uma "linguagem de expressão comum", em "transvase"[6] da semântica da corrupção que a afasta ou a empurra para fora do domínio jurídico-penal.

A primeira referência para a compreensão do fenómeno está na delimitação das noções, e na redução da complexidade das definições em que a semântica se situa a intersecção da história, da sociologia, da antropologia-jurídica e do direito.

Ontogeneticamente inacabado, o conceito de corrupção é permeável ao "ambiente mental"[7] e à sensibilidade do momento[8].

---

[1] Em sentido bruto, limpo.
[2] "Compreender a Esfinge, compreender a poesia é olhá-la sem a tentação de lhe perguntar nada. É aceitar o núcleo de silêncio donde todas as normas se destacam. A obra vale pela densidade de silêncio que nos impõe. Por isso os poetas que imaginam dizer tudo são tão vãos com as estátuas gesticulantes." Eduardo Lourenço.
[3] Figura ou besta mitológica composta por "uma cabeça de leão, um corpo de cabra, e uma cauda de serpente." Homero.
[4] "A questão da corrupção em Portugal: contributo para a sua caracterização", António José Maia, Mestre em Sociologia.
[5] Se aceitarmos o conceito de Churchill de que "não existe opinião pública, existe opinião publicada."
[6] "Transvase" e "Metempsicose Joyceana".
[7] Como o sente Daniel Dennett.
[8] "Sou um convalescente do momento." Fernando Pessoa.

A limpeza e a luminosidade[9] dos conceitos é condição da legibilidade do discurso sobre a corrupção, porque é necessário saber de falamos quando todos falamos de corrupção.[10]

A aferição térmica da corrupção na União Europeia foi medida pela Comissão Europeia no Relatório Anticorrupção da União Europeia, documento apresentado ao Parlamento Europeu e ao Conselho a 3 de dezembro de 2014.

Regista a Comissão Europeia que «a crise financeira colocou uma pressão adicional sobre os europeus e os seus governos. Face aos atuais desafios económicos, tanto na Europa como no resto do mundo, é necessária uma maior garantia de integridade e transparência das despesas públicas. Os cidadãos esperam que a União Europeia desempenhe um papel importante para ajudar os Estados-Membros a proteger a economia legal contra a criminalidade organizada, a fraude financeira e fiscal, o branqueamento de capitais e a corrupção, sobretudo em tempos de crise económica e de austeridade orçamental. Estima-se que os custos da corrupção para a economia da UE se elevem a 120 mil milhões de EUR por ano, apenas um pouco menos do que o orçamento anual da União Europeia[11].

Europa 2020 é o nome da estratégia de crescimento da UE para a presente década, que visa promover uma economia inteligente, sustentável e inclusiva, ajudando assim a UE c os seus Estados-Membros a alcançar níveis elevados de emprego, produtividade e coesão social. Os estudos realizados até agora sugerem que o êxito da estratégia Europa 2020 depende igualmente de fatores institucionais, como a boa governação, o Estado de direito e o controlo da corrupção[12]. A luta contra a corrupção contribui para a competitividade da UE na economia mundial. Neste contexto, foram assinaladas medidas de luta contra a corrupção relativamente a alguns Estados-Membros no âmbito do Semestre Europeu – um ciclo anual de coordenação das políticas económicas que implica uma análise pormenorizada do plano de reformas económicas e estruturais dos Estados-Membros, bem como recomendações específicas por país. De um modo mais geral, o aumento da eficiência da administração pública pode, especialmente se for combinado com maior transparência, ajudar a atenuar os riscos relacionados com a corrupção. A Comunicação da Comissão para um renascimento industrial europeu, de janeiro de 2014, coloca assim a tónica na qualidade da administração pública como um aspeto importante da estratégia de crescimento da UE[13].»

---

[9] "...a luminosidade que lembra a pedra trabalhada pelo ponteiro" Sophia de Mello Breyner

[10] "Pense-se nas ferramentas numa caixa de ferramentas. Está lá (existe) o martelo, a serra, a régua, (...), a cola, os pregos, os parafusos, - a função das palavras é tão diversa quanto a função destes objetos." Wittgenstein

[11] Os custos económicos totais da corrupção não podem ser calculados facilmente. O valor referido baseia-se em estimativas de instituições e organismos especializados, como a Câmara de Comércio Internacional, a Transparency International, a Global Compact das Nações Unidas, o Fórum Económico Mundial, a publicação «Clean Business is Good Business» (de 2009), segundo as quais a corrupção corresponde a 5% do PIB a nível mundial. Cf. também a comunicação da Comissão sobre a luta contra a corrupção na UE, de 6 de junho de 2011: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0308:FIN:PT:PDF.

[12] Excelência na administração pública para a competitividade nos Estados-Membros da UE (2011-2012): http://ec.europa.eu/enterprise/policies/industrial-competitiveness/monitoring-member-states/improving-publicadministration/

[13] COM(2014) 14.

Podem aceitar-se [14], para inventário e benefício do assunto, certos pressupostos fundacionais e nomotéticos:

a) Informar e esclarecer os trabalhadores da Direção Regional do Património e Informática, sobre a corrupção, o seu conceito, riscos associados, fragilidades e meios de defesa;

b) Antecipar, definir e identificar os espaços de análise para permitir organizar modelos de resposta;

c) Enfrentar a corrupção, percebendo-a, através de estratégias culturais, de prevenção, e da intervenção de meios e instrumentos formais de controlo.

Como e onde se situará o trabalhador em funções públicas[15] face a um cenário hipotético de corrupção?

Se aceitarmos a lição de Oscar Wilde, que lembra que o "cínico é um homem que sabe tudo sobre preços e nada sobre valores" e que o "sentimentalista é um homem que atribui ou reconhece um valor afetivo absurdo a tudo e não sabe o preço de mercado de um único artigo"[16], talvez o trabalhador em funções públicas se situe no "intervalo térmico" entre o cínico e o sentimentalista de Wilde.

[14] Há outros pressupostos e princípios que serão tratados através de documentos próprios: a) A carta de missão; b) O Código de Ética e de Conduta; c) Plano de Gestão de Riscos e de ações conexas.
[15] Trabalhador no exercício de funções públicas.
[16] Oscar Wilde in *Lady Windermere´s Fan*

2. SUMÁRIO EXECUTIVO

1.0 A corrupção ameaça ou é suscetível de ameaçar a segurança nacional, a prosperidade económica e a reputação e credibilidade internacional.

2.0 A estratégia da Direção Regional do Património e Informática, será assente num tríplice critério[17]: prevenir a prática de atos ou omissões que, em si, sejam suscetíveis de integrarem o conceito de corrupção e fraude através, designadamente, da avaliação do risco da sua ocorrência (**prevenir**), reforçar os mecanismos e instrumentos de proteção contra a corrupção e a fraude (**proteger**) e reduzir o impacto da corrupção e adotar as medidas eficazes e proporcionadas para a correção de casos detetados de corrupção, de fraude, ou suspeita (**preparar**).

3.0 Aceites as responsabilidades e cuidados que são devidos (e exigidos) aos Estados-membros[18], para prevenir, localizar e corrigir irregularidades e fraudes, deve estabelecer-se e seguir-se uma estratégia que favoreça a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, em função da natureza, extensão e conteúdo do risco identificado.
O propósito ou étimo fundante da estratégia será o de promover uma cultura de prevenção, deteção e correção sustentado no princípio da "tolerância zero" para a prática de atos ilícitos e situações de fraude de e na aplicação dos princípios de cultura ética por parte de todos os dirigentes e trabalhadores da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados.

[17] 3 P´s.
[18] Definidos no Regulamento (UE) N.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, e que revoga o Regulamento (CE) n. o 1083/2006 do Conselho.

3. HISTÓRICO, PRESSUPOSTOS E CONTEXTO

É a recomendação n.º 1/2009[19] aprovada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa que funciona junto do Tribunal de Contas, que serve de referente ontológico e fundacional ao presente plano.

Nos termos da citada recomendação, os organismos públicos são obrigados a elaborar planos de gestão da corrupção e infrações conexas, bem como a realizar e apresentar relatórios anuais de execução.

Nasce a citada recomendação num contexto de implementação de medidas, no âmbito da prevenção da corrupção e aumento da transparência da Administração Pública e, como reflexo e em virtude[20] da realização de um questionário promovido pelo referido Conselho sobre a matéria em causa.

A necessidade cautelar e revisionista de elaboração de um plano gestão da corrupção e infrações conexas, tem, ou merece, duas notas de cuidado.

A primeira é a de que a própria recomendação do CPC, ortónima, atribui especial atenção e relevância aos organismos com funções inspetivas e de auditoria.

A segunda é, ou constitui, uma marca ontogenética da Direção Regional do Património e Informática: a "transparência".

Cotejadas, as duas notas, vêm reforçar a necessidade de se adotarem medidas de gestão que contemplem a conceção de um plano para o Instituto, assim como a sua monotorização, avaliação e revisão, convidando-se, no processo, aberto e oxigenado, a participação e todas as partes interessadas internas e externas.

[19] Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República II série, n.º 140, de 22 de julho.
[20] Virtude decisória.

4. ÂMBITO E OBJETIVOS

A adoção e elaboração de um instrumento ou mecanismo de prevenção de riscos de corrupção para a Direção Regional do Património e Informática tem como étimo fundante preservar e reforçar a integridade e a credibilidade do Instituto, no contexto das suas atribuições de gestão e coordenação dos Fundos Europeus, e libertá-lo, tanto quanto possível, de quaisquer riscos no âmbito de infrações relacionadas com a prática de atos de corrupção.

Elementos teleológicos/Objetivos:

1) Perceção e identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas relativamente a cada área ou unidade orgânica;
2) Tendo como referente o apuramento e avaliação dos riscos, a identificação das medidas implementadas para prevenir a sua ocorrência (Exemplo: medidas de controlo interno em aplicação);
3) Proposta de medidas preventivas da ocorrência de riscos, quando e sempre que tal se justifique;
4) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano.

5.ESTRATÉGIA E METODOLOGIA

5.1 Conceitos

São tomados e aceites, para benefício do presente documento, *tua res agitur,* os conceitos de risco e gestão de risco que o Tribunal de Contas seguiu e adotou no seu plano:

"**Risco** é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva e negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional"

*"A **Gestão de Risco** é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente 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."*[21]

Assim reunida, e oferecida a prova, é possível definir, em abstrato, três grupos de ilícitos, que podem integrar o conceito de "corrupção e crimes conexos":

a) Crimes de corrupção;
b) Crimes conexos;
c) Infrações conexas.

O detalhe ontológico e métrico de cada um dos conceitos é efetuado no Anexo I ao Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

[21] Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003.

Tipologia ou ontotipologia	Infração
Crimes de corrupção (Código Penal)	a) Corrupção ativa (artigo 374.º); b) Corrupção passiva (artigo 373.º)
Crimes conexos (Código Penal)	a) Abuso de poder (artigo 382.º) b) Tráfico de influência (artigo 335.º); c) Peculato (artigo 375.º); d) Peculato de uso (artigo 376.º); e) Concussão (artigo 379.º); f) Suborno (artigo 363.º); g) Participação económica em negócio (artigo 377.º)
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	a) Apropriação ilegítima de bens públicos (artigo 234.º); b) Administração danosa (artigo 235.º); c) Violação de segredo por funcionário (artigo 383.º); d) Falsificação praticada por funcionário (artigo 257.º); e) Usurpação de funções (artigo 358.º); f) Abuso de confiança (artigo 205.º).
Infrações conexas: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTPF);	a) Garantias de imparcialidade, Secção II • Incompatibilidades e impedimentos, Artigo n.º 19.º; • Incompatibilidades com outras funções, Artigo 20.º; • Acumulação com outras funções públicas, Artigo 21.º; • Acumulação com funções ou atividades privadas, Artigo 22.º; • Proibições específicas, Artigo 24.º; b) Deveres do trabalhador, Artigo 73.º (LTFP).
Código de Procedimento Administrativo (CPA)	a) Princípio da Imparcialidade (artigo 9.º); b) Garantias de imparcialidade (artigos 69.º a 76.º)

5.2 Qualificação do risco

Tomada e aceite o sentido concetual e ontológico da Inspeção Geral de Finanças (IGF)[22], o grau de risco pode ser classificado em três categorias: "elevado", "moderado" ou "fraco", em funções de duas variáveis que integram a própria definição de risco:

a) Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco";
b) Impacto estimado das infrações.

[22] Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

a) Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco";

Elevada: o risco decorre de um processo corrente e frequente da Administração.
Moderada: o risco está associado a um processo esporádico da Administração que se admite venha a ocorrer ao longo do ano.
Fraca: o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.

b) Impacto estimado das infrações.

Elevado: quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.
Moderado: a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros ao Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo.
Fraco: a situação de risco em causa não tem potencial para causar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações em causa suscetíveis de provocar lesões ou danos relevantes na imagem e operacionalidade da organização.

6. A DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA

A Direção Regional do Património e Informática, abrevidamente designado por DRPI, é um serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na Vice-Presidência do Governo e Assuntos Parlamentares, cujas atribuições, orgânica funcionamento e competências estão definidas no Decreto Regulamentar Regional nº 12/2018/M, de 24 de setembro.

6.1 Atribuições, missão e tipificação dos serviços normalmente fornecidos.

São atribuições da DRPI, as definidas no artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2018/M, de 24 de setembro.

É, ou constitui, missão da Direção Regional do Património e Informática, *«Executar e controlar as ações necessárias para a aquisição, gestão e administração do património da Região Autónoma da Madeira que não tenha sido transmitido nem esteja concessionado à PATRIRAM — Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S. A., assegurar o aprovisionamento de bens e serviços da administração do Governo Regional, superintender a política regional para a área das comunicações, bem como apoiar a definição de políticas estratégicas nas áreas das tecnologias de informação e comunicação e dos sistemas de informação da administração pública regional, por forma a garantir a economia, a eficiência e a eficácia do aparelho administrativo e a modernização da administração regional e promover as ações necessárias, assegurando o planeamento, a conceção, a execução e a avaliação das iniciativas de informatização tecnológica em todos os organismos da administração regional».*

São os seguintes os serviços normalmente prestados pela DRPI:

a) Promover a execução da política e a prossecução dos objetivos definidos pelo Governo Regional para o setor do património;

b) Assegurar a execução e o controlo das ações necessárias à gestão do património da Região, à exceção do artístico e cultural, e ao aprovisionamento dos serviços que funcionem na dependência direta do Governo Regional;

c) Estudar e propor as medidas necessárias à gestão e valorização dos bens da Região Autónoma da Madeira;

d) Promover a racionalização do aprovisionamento dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços da administração direta do Governo Regional;

e) Organizar, gerir e racionalizar a frota de veículos pertencentes à Região Autónoma da Madeira;

f) Gerir os bens perdidos a favor da Região Autónoma da Madeira;

g) Cooperar e assegurar a ligação com outras entidades nas áreas das aquisições públicas e de gestão patrimonial;

h) Promover as negociações necessárias à concretização das aquisições de imóveis;

i) Promover os procedimentos necessários aos processos de expropriação por utilidade pública;

j) Apoiar as medidas no âmbito das políticas gerais relacionadas com a modernização e a simplificação administrativa e a administração eletrónica dos serviços públicos;

k) Definir políticas transversais e regras com caráter vinculativo, em matéria de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) na administração regional bem como coordenar a sua execução e monitorizar o seu cumprimento;

l) Prestar apoio e assessoria técnica no domínio das TIC aos organismos e serviços do Governo Regional, nomeadamente através de emissão de pareceres previstos na lei;

m) Conceber, promover, implementar, explorar, acompanhar e avaliar os sistemas de informação da administração pública regional;

n) Estudar, definir e acompanhar a arquitetura e funcionamento dos sistemas de informação relativos à gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Governo Regional;

o) Proceder à aquisição de hardware e software e de sistemas de comunicações e respetiva gestão de contratos;

p) Assegurar a gestão do parque informático e das redes de comunicações;

q) Promover a realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional, seminários, colóquios, conferências e workshops em TIC;

r) Promover ações de promoção tecnológica e a adoção de códigos e normas no domínio das tecnologias de informação assegurando a conexão e compatibilidade dos sistemas;

s) Coordenar, desenvolver, gerir e avaliar programas, projetos e ações de natureza transversal na área das comunicações, promovendo a evolução da atual infraestrutura tecnológica bem como a racionalização de custo de comunicações na administração pública regional;

t) Contribuir no âmbito da coordenação setorial para a racionalização e alinhamento estratégico dos investimentos em TIC na administração pública regional através da implementação de um plano estratégico de racionalização e redução de custos e a prestação de serviços partilhados;

u) Acompanhar a evolução da política informática da administração pública central;

v) Assegurar a realização de obras, que se revelem necessárias à adaptação e remodelação dos edifícios onde funcionem os serviços da administração direta que integram a estrutura

da Vice-Presidência do Governo, promovendo, coordenando e processando, respetivamente, os processos de adjudicação, de fiscalização e de despesa;

w) Centralizar e promover a prestação e a aquisição de bens e serviços para os organismos da administração direta, bem como, para a administração indireta e do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira nos casos cujo objeto contratual se enquadre na área da tecnologia e informática, e desde que daí resultem, comprovadamente, benefícios de eficiência, eficácia e economia;

x) Cobrar taxas, pelos serviços prestados as empresas públicas do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, referidos na alínea anterior, nos termos a regular por portaria do membro de Governo Regional responsável pela área das Finanças e da Administração Pública;

y) Exercer todas as demais atribuições que lhe forem expressamente cometidas por diploma regional ou que decorram do normal exercício das suas funções.

6.2 Estrutura organizacional e respetivos responsáveis

A DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMATICA é dirigida pela sua Diretora, Élia Ribeiro, coadjuvado por um Subiretor, Martin Oliveira Freitas Freitas.

Para além dos órgãos atrás referidos, o DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA compreende também os seguintes órgãos, serviços e respectivos dirigentes:

a) A Direção de Serviços de Gestão Patrimonial, abreviadamente designada por DSGP – Pedro Macedo;
b) A Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas, abreviadamente designada por DSITEC – Júlio Batista;
c) A Direção de Serviços de Sistema de Informação, abreviadamente designada por DSSI – Ana Cristina Carvalho;
d) A Direção de Serviços de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DSGF – Tania Nunes
e) A Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública, abrevidamente designada por DSGC –Fernando Peres;
f) A Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis, abreviadamente designada por (DGIB);
g) A Divisão de Gestão e Regularização Patrimonial, abreviadamente designada por DRGP;
h) A Divisão de Expropriações, Monotorização e Avaliação Patrimonial, abreviadamente designada por DEMAP – Isabel Gomes;
i) O Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador, abreviadamente designada por NRSAU – António Castro;
j) O Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional, abreviadamente designada por NDA – José Hélder Pestana;
k) O Núcleo de Monotorização e Gestão de Sistemas abreviadamente designado por NMGS – Hugo Miguel Aguiar.

6.3 Identificação dos clientes

a) Governo Regional da Madeira: Secretarias Regionais, Direcções Regionais, Institutos Públicos Regionais;

b) Quaisquer outras pessoas colectivas, independentemente da sua natureza pública ou privada, designadamente entidades de carácter empresarial.

6.4 Recursos Humanos

A DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA conta com um total de 173 trabalhadores, dos quais 12 exercem funções dirigentes, 14 exercem funções enquanto técnicos superiores, 39 exercem funções enquanto técnicos especialistas de informática, 73 inserem-se na carreira de técnico de informática, 4 são coordenadores e chefes de departamento, 24 são assistentes técnicos e 7 são assistentes operacionais.

7. PERCEÇÃO, AVALIAÇÃO DO RISCOS E MEDIDAS PROPOSTAS

Em função das atribuições da DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA, foram sinalizados e identificados, por unidade orgânica, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas.

Foram notadas e identificadas três áreas estruturais de intervenção dos serviços da DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO E INFORMÁTICA: a área relativa à gestão dos fundos comunitários, a área dos recursos humanos e a área do aprovisionamento.

Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas por áreas de atividade[23]

[23]Foram tomadas e apresentadas as áreas de atividades em relação às quais foram identificados riscos.

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)						
DSGP	-Gerir os bens imóveis da Região, otimizando e racionalizando a sua utilização, com expressa ressalva dos imóveis que estejam concessionados à PATRIRAM - Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A.; -Promover os procedimentos de natureza administrativa e jurisdicional, necessários à expropriação e suas figuras afins, de bens imóveis e direitos a eles inerentes, em conformidade com a lei e por causa de utilidade pública, quando a Região atua na qualidade de entidade expropriante; -Titular as negociações e assegurar os procedimentos necessários à concretização dos acordos celebrados nas aquisições de imóveis no âmbito do Código das Expropriações; -Garantir a informação indispensável ao registo dos prédios objeto de expropriação;	-Violação do dever de isenção; -Falsificação praticada por funcionário; -Conflitos de interesses.	Elevado Moderado Fraco	-Atividades desenvolvidas com base em SI; - Segregação de funções; -Procedimentos a defnir em manual; - Código de Ética da Unidade; - Declaração individual de ausência de conflito de interesses; -Critéirio da antiguidade no tratamento dos processos. prior in tempore, potior in iure	- Garantir, em todas as circunstâncias, o cumprimento integral dos mecanismos de controlo identificados.	Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)						
	-Coordenar a apreciação técnica das contrapropostas apresentadas na fase negocial do procedimento expropriativo; -Assegurar a instrução dos processos de expropriação de natureza contenciosa e acompanhar a sua evolução, promovendo as diligências e propondo as medidas tidas por necessárias; -Promover a criação de um inventário geral e cadastro dos bens imóveis e os direitos a eles inerentes que integram o património da Região Autónoma da Madeira, acautelando a sua atualização; -Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo as atividades indispensáveis à regularização dos factos juri- dicos que determinem a modificação das condições de titularidade e uso dos prédios;					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)						
	-Promover a articulação nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos pré- dios pertencentes à Região Autónoma da Madeira, com as entidades competentes na matéria; - Assegurar a instrução e gestão dos procedimentos atinentes à avaliação de bens imóveis, tendo por finalidade a sua aquisição, permuta, venda ou expropriação amigável; - Estudar e propor as medidas apropriadas, bem como assegurar os procedimentos necessários a uma adequada gestão dos bens imóveis, nos termos definidos na lei, nomeadamente no que se refere à instalação de serviços públicos, arrendamento ou alienação, com vista a uma adequada racionalização e rentabilização do património imobiliário da Região; -Executar todas as ações relativas ao efetivo exercício					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)						
	da tutela fiscalizadora, sobre o destino e utilização dos bens da Região, afetos, cedidos ou concessionados; -Verificar a utilização que os serviços fazem dos bens da Região que lhes estejam afetos, no âmbito das atribuições da DRPI; -Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, nos termos definidos na lei; -Estudar as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional; -Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos;					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (DSGP)						
	-Equacionar e concetualizar as medidas necessárias, bem como assegurar os procedimentos inerentes a uma adequada gestão, organização e racionalização dos veículos pertencentes à Região Autónoma da Madeira, nomeadamente no que se refere à aquisição, aluguer, afetação, abate, alienação e registo; -Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (DSITEC)						
DSITEC	-Promover a gestão eficaz e eficiente das infraestruturas tecnológicas e redes de comunicações da administração regional; Definir e implementar normas e procedimentos de segurança do sistema de informação no âmbito do sistema de informação do Governo Regional; Garantir a segurança das redes e dos serviços de comunicações e a interligação com outras redes de comunicações; - Assegurar de forma centralizada a gestão dos serviços contratados aos operadores públicos de comunicações; -Proceder à pesquisa e estudo de suportes lógicos de base como sistemas operativos e utilitários associados, suportes de redes de comunicação e suportes de base de dados; - Colaborar na definição da arquitetura dos Sistemas	Violação do dever de isenção; -Conflitos de interesses.	Elevado Moderado Fraco	Atividades desenvolvidas com base em SI; - Segregação de funções; -Procedimentos a definir em manual; - Código de Ética da Unidade; - Declaração individual de ausência de conflito de interesses;	Garantir, em todas as circunstâncias, o cumprimento integral dos mecanismos de controlo identificados.	Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (DSITEC))

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (DSITEC)						
	de Informação da administração pública regional; -Gerir os domínios dos servidores e componentes de modo a garantir a sua operacionalidade; -Promover a evolução da infraestrutura tecnológica e arquitetura informática da DRPI; -Garantir suporte técnico aos utilizadores e clientes. -Manter atualizado o inventário do parque informático da administração pública regional direta; -Elaborar e manter documentação associada à sua área de intervenção;					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI)						
DSSI	-Estudar, planear, acompanhar, executar e controlar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação; -Conceber, desenvolver e implementar aplica- ções informáticas de interesse para a melhoria da eficácia e da eficiência da administração pública regional para agilizar os processos administrativos e de gestão; - Assegurar a realização de estudos de base para a definição de políticas no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e serviços para a administração pública regional; -Colaborar na definição da arquitetura de desenvolvimento de sistemas de informação para toda a administração regional, nomeadamente através de emissão de pareceres; -Elaborar e manter atualizada a documentação	-Violação do dever de imparcialidade; –Violação do dever de isenção.	Elevado Moderado Fraco	-Atuação submetida ao princípio da legalidade e dever de fundamentação dos atos administrativos; - Decisões sujeitas sempre a validação por diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização; - O registo documental, a gestão de processos e a sua monitorização constituem mecanismos de controlo interno. Efetuado controlo cruzado das listagens de empresas beneficiárias com as entidades responsáveis pela concessão dos apoios;	-Implementação de ações periódicas de controlo interno. -Garantir, em todas as circunstâncias, o cumprimento integral dos mecanismos de controlo identificados	Direção de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI)						
	pertencente às várias fases dos projetos, bem como os inerentes manuais de operação e do utilizador; -Assegurar nas diferentes fases do projeto informático, a adesão às normas, padrões e metodologias de trabalho estabelecidas; -Assegurar a administração e manutenção das aplicações sob sua responsabilidade; -Garantir condições de integração e interoperabilidade de sistemas no âmbito da gestão de recursos na administração pública; Promover a garantia da qualidade dos produtos e serviços, e a melhoria da oferta de servi- ços eletrónicos da administração pública regional; -Acompanhar o desenvolvimento e as tendências das tecnologias de informação;			- Atividade suportada por aplicação informática que impede o apagamento de registos		

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Sistemas de Informação (DSSI)						
	-Propor e implementar novas metodologias e procedimentos normalizados de gestão; -Realizar ações de auditoria para avaliação do cumprimento e resultados das normas implementadas; -Elaborar e manter documentação associada à área de intervenção					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF)						
DSGF	-Preparar a proposta de orçamento da DRPI; -Assegurar a aplicação de procedimentos normalizados de execução orçamental e o controlo orçamental permanente; - Instruir e dar seguimento aos pedidos de alterações orçamentais necessários; - Acompanhar a execução financeira, orçamental e a gestão económico-financeira dos meios disponíveis; - Efetuar o processamento da despesa; -Conceber e gerir o sistema de controlo interno que agrega a cobrança de rendas aos inquilinos e as rendas das concessões da RAM, assegurando a sua cobrança; -Assegurar o pagamento das rendas de espaços ocupados pelos serviços da administração pública direta da Região Autónoma da Madeira;	-Possibilidade de existência de favorecimento injustificado de um determinado beneficiário no âmbito de projetos cofinanciados por fundos comunitários, quer em sede de aprovação de candidaturas, quer em sede de reprogramação de projetos, quer em sede de pagamentos, quer ainda em sede de acompanhamento e controlo de projetos; -Apropriação ilícita de fundos por parte dos intervenientes na gestão ou por parte de terceiros devido a ação ou omissão do pessoal interveniente na gestão dos fundos; -Violação do dever de imparcialidade; -Violação do dever de isenção.	Elevado Moderado Fraco	-Atividades desenvolvidas com base em SI; - Segregação de funções; -Procedimentos definidos em manual; - Código de Ética da Unidade; - Declaração individual de ausência de conflito de interesses; Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas de projetos;	Garantir, em todas as circunstâncias, o cumprimento integral dos mecanismos de controlo identificados.	Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF)						
	-Proceder à compilação e sistematização da informação de índole financeira, referente à sua área de competência; -Colaborar na execução dos contratos estabelecidos que impliquem uma análise financeira proposta e dos relatórios; - Acompanhar e tratar a informação contida no sistema de gestão orçamental, providenciando a elaboração de mapas e relatórios de apoio à decisão; - Assegurar a comunicação entre as direções de serviços da DRPI no que se refere aos fluxos de informação de natureza financeira indispensável ao exercício das respetivas competências; - Coordenar os processos de preparação de candidaturas a financiamento comunitário, monitorizar a execução e					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Financeira (DSGF)						
	garantir o recebi-mento do financiamento aprovado; - Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências; - Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe for superiormente determinado.					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC)						
DSGC	- Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, incluindo os bens perdidos a favor da RAM, nos termos definidos na lei; - Definir as medidas necessárias, bem como assegurar os procedimentos inerentes a uma adequada gestão, organização e racionalização dos veículos pertencentes à Região Autónoma da Madeira, nomeadamente no que se refere à aquisição, aluguer, afetação, abate, alienação e registo; - Assegurar e organizar os processos de contratação pública de bens e serviços, necessários à atividade da DRPI; - Propor os termos de referência inerentes aos procedimentos de contratação pública que	- Possibilidade de existência de situações de favorecimento de candidatos/concorrentes nos procedimentos de contratação pública; - Violação do dever de imparcialidade; –Violação do dever de isenção.	Elevado Moderado Fraco	-Trabalho realizado por vários funcionários e equipas; -Circuito e instrumentos de trabalho definidos em manuais e instruções de procedimentos -Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas; de projetos; -Adoção, como critério volitivo e referente, o do mais baixo preço, na linha de tendência hermenêutica do Tribunal de Contas. – Código de Ética da Unidade; – Declaração individual de ausência de conflito de interesses;	-Fixação de parâmetros de avaliação objectivos e claros no âmbito dos métodos de selecção previstos na legislação em vigor para os procedimentos de contratação pública. -Segregação de funções entre o serviço que procede ao cálculo das retribuições e demais abonos, o serviço que cabimenta e processa a despesa respectiva e o serviço que efectua o pagamento e respectivo registo. -Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade.	Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC)						
	se mostrem mais adequados, em conformidade com a legislação aplicável, com vista à aquisição dos bens e serviços necessários ao funcionamento dos diversos serviços da administração direta do Governo Regional; - Centralizar e promover a aquisição de bens e serviços para os organismos da administração direta, bem como, para a administração indireta e do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira nos casos cujo objeto contratual se enquadre na área da tecnologia e informática, e desde que daí resultem, comprovadamente, benefícios de eficiência, eficácia e economia; - Assegurar os procedimentos necessários à cobrança, nas situações previstas na alínea anterior e sempre que se justifique, das importâncias que					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC)						
	correspondam ao benefício obtido pelos organismos da administração indireta e do setor empresarial da Região Autónoma da Madeira, nos termos a regular por portaria do membro de Governo Regional responsável pela área das Finanças e da Administração Pública; - Garantir o planeamento do aprovisionamento e a distribuição de bens de consumo pelos serviços utilizadores; - Coordenar a elaboração do inventário anual dos bens de consumo armazenados; - Assegurar a atribuição de nomenclaturas e codificação dos bens de consumo; - Definir as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC)						
	consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional; - Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos; - Assegurar a gestão dos recursos humanos da DRPI; - Planear e coordenar a realização de ações de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal; - Elaborar o balanço social; - Assegurar os procedimentos de tratamento do expediente e restante documentação da DRPI; - Assegurar a realização de obras, que se revelem necessárias à adaptação e remode-lação dos edifícios onde funcionem					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC)						
	os serviços da administração direta que integram a estrutura da Vice-Presidência do Governo, promovendo, coordenando e processando, respetivamente, os processos de adjudicação, de fiscalização e de despesa; - Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências; - Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superior-mente atribuídas.					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Gestão e Inventariação de bens Móveis (DGIB)						
DGIB	Assegurar a inventariação e manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens móveis afetos à DRPI; Estudar, propor e implementar instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços e organismos do Governo Regional; Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos; Assegurar e praticar os atos inerentes à gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da Região Autónoma da Madeira; Assegurar o cumprimento da legislação aplicável ao	- Apropriação ou utilização indevida de ativos tangíveis. -Violação do dever de isenção.	Fraco	Atividades desenvolvidas com base em Sistemas de Informação. Segregação de funções. Monitorização periódica entre o cadastro e realidade física. Nos bens perdidos a favor do estado, no caso de bens valiosos, utilização de cofre para guarda dos bens.	Manter atualizado o inventário e cadastro de todos os bens móveis afetos à DRPI. Efetuar verificações por amostragem, no local, de forma a despistar eventuais discrepâncias entre o inventário e cadastro e a realidade física. Nos bens perdidos a favor do estado, no caso de metais preciosos, por exemplo pulseiras e colares em ouro, o seu armazenamento ser efetuado em cofre com acesso exclusivo do dirigente máximo do serviço.	Divisão de Gestão e Inventariação de bens Móveis (DGIB)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Gestão e Inventariação de bens Móveis (DGIB)						
	abate e racionalização dos bens móveis dos serviços e organismos do Governo Regional; Assegurar a elaboração do inventário anual dos bens de consumo em armazém; Propor e assegurar as condições para um correto e seguro acondicionamento dos bens móveis afetos ou disponibilizados à DRPI;					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Expropriações, Monotorização e Avaliação Patrimonial (DEMAP)						
DEMAP	- Promover as negociações necessárias à concretização dos acordos a celebrar nas aquisi- 4 Número 52 21 de março de 2016 ções de imóveis, pela via expropriativa, ou pela via do direito privado; -Efetuar a apreciação técnica das contrapropostas apresentadas na fase negocial do procedimento expropriativo; -Promover os procedimentos de natureza administrativa e jurisdicional, necessários à expropriação e suas figuras afins, de bens imóveis e direitos a eles inerentes, em conformidade com a lei e por causa de utilidade pública, quando a Região atua na qualidade de entidade expropriante; - Assegurar a instrução dos processos de expropriação de natureza contenciosa e acompanhar a sua	-Possibilidade de existência de situações de favorecimento dos interessados/expropriados nos procedimentos de expropriação - Violação do dever de imparcialidade; - Violação do dever de isenção.	Elevado Moderado Fraco	-Trabalho de campo realizado por equipas; -Circuito e instrumentos de trabalho a defnir em Manual de Procedimentos -Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas; -Adoção, como critério volitivo e referente, o da antiguidade do processo, na linha de tendência hermenêutica do Tribunal de Contas.	-Fixação de parâmetros de avaliação objectivos e claros no âmbito dos métodos de selecção previstos na legislação em vigor para os procedimentos de expropriação. -Segregação de funções entre o serviço que procede ao cálculo das indemnizações e o serviço que cabimenta e processa a despesa respectiva e o serviço que efectua o pagamento e respectivo registo. . -Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade.	Divisão de Expropriações, Monotorização e Avaliação Patrimonial (DEMAP))

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Expropriações, Monotorização e Avaliação Patrimonial (DEMAP)						
	evolução, promovendo as diligências e propondo as medidas tidas por necessárias; -Recolher, tratar e processar informação para a constituição de uma base de dados de gestão dos bens imóveis do domínio público da Região Autónoma da Madeira; -Colaborar, em parceria com a Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial, em todas as ações relativas ao efetivo exercício da tutela fiscalizadora sobre o destino e utilização dos bens da Região Autónoma da Madeira, afetos, cedidos, ou concessionados, assegurando a sua respetiva monotorização; -Assegurar a avaliação de bens imóveis nos termos definidos na lei					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional (NDA)						
NDA	-Colaborar na definição do Plano Estratégico para os Sistemas de Informação; Propor, executar, controlar e avaliar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação; Assegurar nas diferentes fases do projeto informático, a adesão às normas e metodologias de trabalho estabelecidas; -Elaborar e manter atualizada a documentação pertencente às várias fases dos projetos, bem como os manuais técnicos e de utilizador; -Fornecer elementos de afetação de recursos para efeitos de planeamento e acompanhamento de projetos, imputação de custos estatísticos e estabelecimento de padrões;	- Violação do dever de imparcialidade; - Violação do dever de isenção.	Elevado Moderado Fraco	-Trabalho de campo realizado por equipas; -Circuito e instrumentos de trabalho a defnir em Manual de Procedimentos -Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas;	-Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade.	Núcleo de Desenvolvimento Aplicacional (NDA)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Núcleo de Monotorização e de Gestão de Sistemas (NMGS)						
NMGS	-Prestar apoio tecnológico na Modernização Administrativa e colaborar na definição estratégica dos sistemas de informação; Assegurar a manutenção dos sistemas de informação existentes, garantindo a escalabilidade e interoperabilidade; Colaborar com os diversos serviços na reengenharia de processos internos, com vista à melhoria da qualidade de serviço e dos tempos de resposta; -Colaborar na elaboração de cadernos de encargos com vista à aquisição de bens ou serviços relacionados com as tecnologias de informação e comunicações, bem como no necessário apoio à tomada de decisão de adjudicação; - Colaborar na elaboração e na operacionaliza- ção dos planos de formação nos domínios das tecnologias de informação; - Coordenar projetos comunitários	Violação do dever de imparcialidade; –Violação do dever de isenção	Elevado Moderado Fraco	-Trabalho de campo realizado por equipas; -Circuito e instrumentos de trabalho a defnir em Manual de Procedimentos -Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas;	-Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade.	Núcleo de Monotorização e de Gestão de Sistemas (NMGS)

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP)						
DRGP	-Tratar, processar e disponibilizar, em parceria com a Divisão de Expropriações, Monotoriza- ção e Avaliação Patrimonial, informação relativa à gestão dos bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, e bens imóveis do domínio público que possam ser suscetíveis de ser concessionados; - Assegurar a conformidade da situação jurídica dos imóveis desenvolvendo os atos indispensáveis à regularização dos factos jurídicos que determinem a modificação das condições de	-Favorecimento de requerentes no acesso à informação; -Subavaliação ou sobreavaliação dos imóveis da RAM; -Violação do dever de imparcialidade; -Violação do dever de isenção;	Elevado Moderado Fraco	-Trabalho de campo realizado por equipas; -Circuito e instrumentos de trabalho a defnir em Manual de Procedimentos -Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas; de projetos; -Sítio eletrónico, imóveis RAM, garante a integridade fáctia e técnica da informação divulgada, e permite que os interessados (players) comuniquem, de modo claro, direto e	-Prática de consulta a várias entidades ainda que informal, mesmo que o procedimento a isso não obrigue. -Existência de um sistema de avaliação de fornecedores por referência à satisfação quanto aos serviços prestados e com base em critérios objectivos previamente definidos. -Existência de dois níveis no que concerne à autorização de início de procedimento: um de anuência por parte do Vice-Presidente responsável pela área financeira e outro de autorização formal por parte do Presidente. -Controlo da quantidade e conformidade do material e equipamento adquirido no momento da sua entrega. -Controlo de stocks do material e equipamento e identificação dos responsáveis pela sua gestão. -Acesso restrito ao stock de material e equipamento. -Identificação, para cada contrato de prestação de serviços ou fornecimento de bens de um responsável pelo acompanhamento da sua execução. -Validação prévia por parte de tal responsável, do serviço ou trabalho a que corresponde cada factura apresentada a pagamento. -Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade. -Definição granular das peças do procedimento têm como referente de conforto as decisões e relatórios do Tribunal de Contas.[24]	Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP)

[24] "Nesta parte, e a propósito da premência da pré-definição de critérios marcadamente objetivos e da indicação clara dos aspetos que informarão a avaliação das propostas, já se pronunciou este Tribunal de Contas [vd. Ac. n.º 64/2009, *in* Proc.º 1805/2008]. Tudo, ainda, em nome da salvaguarda da transparência, apenas atingível quando os concorrentes dispõem dos elementos necessários

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP)						
	titularidade e uso dos prédios; - Praticar os atos inerentes à gestão e alienação de bens imóveis do domínio privado da Região Autónoma da Madeira nos termos definidos na lei; - Promover a articulação com as entidades competentes na matéria, nos domínios da referenciação e identificação geográfica dos prédios pertencentes à Região Autónoma da Madeira; -Garantir a elaboração dos procedimentos necessários à alienação e valorização do			transparente com a DRPI.	-	

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP)						
	património imobiliário da Região Autónoma da Madeira nos termos definidos na lei; -Promover, como pressuposto prévio da rentabilização dos bens imóveis e em parceria com a Divisão de Expropriações, Monotorização e Avaliação e Patrimonial, as ações relativas ao efetivo exercício da tutela fiscalizadora sobre o destino e utilização dos bens da Região Autónoma da Madeira, afetos, cedidos ou concessionados; -Implementar as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens imóveis, com					

Unidade / Núcleo	Principais Atividades	Riscos Identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo	Medidas Propostas	Resp.
Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial (DRGP)						
	vista à uniformização e consolidação da informação patrimonial da Região Autónoma da Madeira; -Elaborar os relatórios ou emitir os pareceres que lhe sejam solicitados no domínio das suas competências;					

Anexo I – Lista de infrações

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Anexo I – Lista de infrações

Tipologias e ontotipologias de infrações de corrupção

a) Código Penal (Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março);
b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho)

I Quadro: Crimes de Corrupção[25]

Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção ativa (artigo 374.º) <u>Exemplo concetual:</u> Condutor que, intercetado por um agente da Brigada de Trânsito, em excesso de velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.	**«Artigo 374.º** **Corrupção activa** 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.»
Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção passiva (artigo 373.º) <u>Exemplo concetual:</u> Um funcionário de um Serviço de Finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte que está a entregar uma declaração fiscal fora do prazo legalmente previsto.	**«Artigo 373.º** **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 acto 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 acto 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.»

[25] "O bem jurídico protegido no crime de corrupção é a legalidade da actuação dos agentes públicos, a quem está interdito mercadejar com o cargo." Excerto do Acórdão do Tribunal da Relação de Lisboa, de 15-11-2011, integralmente disponível para consulta em www.dgsi.pt

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

II Quadro: Crimes Conexos

Crimes Conexos (Código Penal)	Abuso de poder (artigo 382.º) <u>Exemplo concetual:</u> Autarca que urbaniza terrenos de um familiar seu, a fi m de os valorizar, ou funcionário que deliberadamente recuse uma determinada licença, sem para tal ter fundamento legal, a fi m de evitar que a loja que se situa no rés-do-chão do seu prédio possa colocar um letreiro publicitário do qual não gosta.	**Artigo 382º** **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.
Crimes Conexos (Código Penal)	Tráfico de influência (artigo 335.º) <u>Exemplo concetual:</u> Funcionário de uma empresa de computadores que solicita uma determinada quantia em dinheiro ao seu director para garantir que será aquela empresa a fornecer os computadores a um determinado Ministério no qual seu irmão é Director-Geral.	**Artigo 335º** **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.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Crimes Conexos (Código Penal)	Peculato (artigo 375.º) <u>Exemplo concetual:</u> Um funcionário de uma junta de freguesia que utiliza em proveito próprio o dinheiro pago por comerciantes para obtenção de espaço de venda numa feira.	**Artigo 375º** **Peculato** 1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, 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 objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202º, 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 objectos referidos no nº 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.
Crimes Conexos (Código Penal)	Peculato de uso (artigo 376.º)	**Artigo 376º** **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 ou de outras coisas móveis 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 afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Crimes Conexos (Código Penal)	Concussão (artigo 379.º) <u>Exemplo concetual:</u> Funcionário que ao receber documentação para instruir um processo de licenciamento para remodelação de um muro cobra uma taxa não prevista na lei.	**Artigo 379º** **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.
Crimes Conexos (Código Penal)	Suborno (artigo 363.º) <u>Exemplo concetual:</u> Um arguido em processo penal tenta convencer o intérprete encarregado de traduzir para português o depoimento de uma testemunha estrangeira a não o fazer integralmente, mediante promessa de compensação financeira.	**Artigo 363º** **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 359º ou 360º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Crimes Conexos (Código Penal)	Participação económica em negócio (artigo 377.º) <u>Exemplo concetual:</u> Autarca que promove a permuta de terrenos entre a autarquia e um familiar seu, com prejuízo para o interesse público.	**Artigo 377°** **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 acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, 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 - A 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.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

III Quadro: Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)

Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos (artigo 234.º)	**Artigo 234º** **Apropriação ilegítima** 1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respectivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo. 2 - A tentativa é punível.

Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)	Administração danosa (artigo 235.º)	**Artigo 235º** **Administração danosa** 1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)	Violação de segredo por funcionário (artigo 383.º)	**Artigo 383º** **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 3 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 respectivo serviço ou de queixa do ofendido.
Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)	Falsificação praticada por funcionário (artigo 257.º)	**Artigo 257º** **Falsificação praticada por funcionário** O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar acto 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, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)	Usurpação de funções (artigo 358.º)	**Artigo 358º** **Usurpação de funções** Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar actos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar acto próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
Infrações conexas: Crimes contra o Sector Público (Código Penal)	Abuso de confiança (artigo 205.º)	**Artigo 205º** **Abuso de confiança** 1 - Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 2 - A tentativa é punível. 3 - O procedimento criminal depende de queixa. 4 - Se a coisa referida no nº 1 for: a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias; b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos. 5 - Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

IV Quadro: Infrações disciplinares dos trabalhadores em funções públicas

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

Infrações disciplinares dos trabalhadores em funções públicas Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Incompatibilidades com outras funções, (Artigo 20.º)	**Artigo 20.º** **Incompatibilidade com outras funções** As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.
Infrações disciplinares dos trabalhadores em funções públicas Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Acumulação com outras funções públicas (Artigo 21.º)	**Artigo 21.º** **Acumulação com outras funções públicas** 1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Infrações disciplinares dos trabalhadores em funções públicas Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Acumulação com Funções ou atividades privadas (Artigo 22.º)	**Artigo 22.º** **Acumulação com funções ou atividades privadas** 1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. 2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. 3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. 4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes. 5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Infrações disciplinares dos trabalhadores em funções públicas Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Proibições Específicas (Artigo 24.º)	**Artigo 24.º** **Proibições específicas** 1 - Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência. 2 - Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência. 3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço. 4 - Para efeitos das proibições constantes dos n.os 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %. 5 - A violação dos deveres referidos nos n.os 1 e 2 constitui infração disciplinar grave. 6 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.os 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4. 7 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Infrações disciplinares dos trabalhadores em funções públicas Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)	Garantias de Imparcialidade, Secção II, Deveres do trabalhador (Artigo 73.º)	**Artigo 73.º** **Deveres do trabalhador** 1 - O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável. 2 - São deveres gerais dos trabalhadores: a) O dever de prossecução do interesse público; b) O dever de isenção; c) O dever de imparcialidade; d) O dever de informação; e) O dever de zelo; f) O dever de obediência; g) O dever de lealdade; h) O dever de correção; i) O dever de assiduidade; j) O dever de pontualidade. 3 - 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. 4 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce. 5 - 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. 6 - 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. 7 - 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. 8 - 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. 9 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço. 10 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos. 11 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas. 12 - 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. 13 - Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

V Quadro: Infrações conexas: Código do Procedimento Administrativo (CPA)

Infrações conexas: Código do Procedimento Administrativo	Princípio da responsabilidade (artigo 9.º)	**Artigo 9.º** **Princípio da imparcialidade** A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção. (Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)
Infrações conexas: Código do Procedimento Administrativo	Garantias de imparcialidade (artigos 69.º a 76.º)	**Artigo 69.º** **Casos de impedimento** 1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

		f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas. 2 - Excluem-se do disposto no número anterior: a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos; b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis; c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º 3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental. 4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior. 5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo. (Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)
Infrações conexas: Código do Procedimento Administrativo	Garantias de imparcialidade (artigos 69.º a 76.º)	**Artigo 73.º** **Fundamento da escusa e suspeição** 1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente: a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

		b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta; d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato; e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum. 2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato. (Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

VI Quadro: Infrações conexas: Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)

Infrações conexas: Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)	Conflitos de interesses (Recomendação CPC, de 7/11/2012)	«(...) 1 – Introdução – enquadramento e noções de conflitos de interesses Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»

Anexo II – Documentos de estudo e de trabalho[26]

Tratados	Tratado sobre o funcionamento da União Europeia, que para benefício heurístico do intérprete, pode ser lido nas "versões consolidadas" e agrupadas do Tratado da União Europeia e do Tratado sobre o funcionamento da União Europeia, e Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, documentos integralmente disponíveis em www.europa.eu.int
Legislação comunitária (Regulamentos da União Europeia)	Reg. (CE, Euratom) n.º 2988/95, do Conselho de 18 de dezembro, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias; formalizado e publicado no Jornal Oficial das Comunidades Europeias (JOCE), L 312/1, de 23.12.95, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do JOCE em www.europa.eu.int Reg. (UE, EURATOM) n.º 966/2012, do Parlamento Europeu e do Conselho de 25 de outubro, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União – Regulamento Financeiro; formalizado e publicado no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), L 298, de 26.10.2012, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do JOUE em www.europa.eu.int Reg. (UE, EURATOM) n.º 883/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho de 11 de setembro, relativo aos inquéritos efetuados pelo Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF); formalizado e publicado no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), L 248/1, de 18.09.2013, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do JOUE em www.europa.eu.int

[26] Referências documentais e normativas.

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685

Legislação nacional	Decreto-Lei n.º 78/87 de 17 de fevereiro, aprova o Código de Processo Penal, formalizado e publicado no Diário da República do dia 17 de fevereiro de 1987, I. Série, n.º 40, páginas 618 a 699, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do diário da república, em www.dre.pt Decreto- Lei n.º 48/95, de 15 de março, revê e republica o Código Penal, formalizado e publicado no Diário da República do dia 15 de março de 1995, I. Série- A, n.º 63, páginas 1350 a 1416, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do diário da república, em www.dre.pt Decreto-Lei n.º 4/2105, de 7 de janeiro, aprova o novo Código do Procedimento Administrativo, formalizado e publicado no Diário da República do dia 7 de janeiro de 2015, I. Série, n.º 4, páginas 50 a 87, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do diário da república, em www.dre.pt Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, formalizada e publicada no Diário da República do dia 20 de junho de 2014, I. Série, n.º 117, páginas 3320 a 3304, integralmente disponível para consulta no sítio eletrónico do diário da república, em www.dre.pt
Documentos	Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF (COCOF 09/0003/00-EN, de 18/02/2009), documento conhecido e integralmente disponível em www.europa.eu.int Guidance note on main tasks and responsibilities of an Anti-Fraud Co-ordination Service (AFCOS) (Ref. ARES (2013) 3403880, de 04/11/2013), documento conhecido e integralmente disponível em www.europa.eu.int Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures (EGESIF_14-0021-00, de 16/06/2014, documento conhecido e integralmente disponível em www.europa.eu.int Relatório da Comissão ao Conselho e ao Parlamento Europeu – Relatório Anticorrupção da União Europeia (UE) de 3 de dezembro de 2014, documento conhecido e integralmente disponível em www.europa.eu.int Decisão de execução da Comissão Europeia (CE), de 18 de dezembro de 2014, que aprova determinados elementos do Programa Operacional «Regional da Madeira 14-20», do apoio do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e do Fundo Social Europeu no âmbito do objetivo de Investimento no Crescimento e no Emprego para a Região Autónoma da Madeira em Portugal, documento conhecido e integralmente disponível em www.europa.eu.int

Rua Alferes Veiga Pestana, 3D | 9050-079 Funchal | T. +351 291 214 120 F. +351 291 214 121
www.madeira.gov.pt | drpi@gov-madeira.pt | NIF: 671 001 310 NISS: 200 0498 1685