



Concelho.

AS CONCLUSÕES DO PROJETO RELATÓRIO
SÃO AFETUADAS NA FEMUR
PROMOVIDA PELO CONSELHO DE
PROVOCOU A CORRUPÇÃO NAS
INSTALAÇÕES DA DGR EM 31.01.20

FERNANDA DO CARMO
DIRETORA-GERAL

Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral do Território

JANEIRO 2017

Divisão de Planeamento e Apoio



BREVE PONTO DE SITUAÇÃO (23.01.2017)

A coberto do Despacho n.º 45/DG/2016, de 11.10.2016, foi aprovado o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT*, o qual, em cumprimento do previsto no ponto 1.2. da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 01.07.2009, foi remetido à mencionada entidade, que, através de ofício endereçado à DGT em 31.10.2016, acusou a respetiva receção.

Tal como expressamente assumido, quer no Despacho a coberto do qual foi aprovado o Plano, quer na Introdução que consubstancia o ponto 1. do mesmo, após a respetiva criação, resultante da extinção mediante fusão do Instituto Geográfico Português (IGP) e da Direção-Geral do Território e do Desenvolvimento Urbano (DGOTDU), efetivada em 01.10.2012¹, mas apenas concluída formalmente em 17.07.2013², a DGT foi, em 01.09.2015 objeto de reestruturação orgânica resultante da consagração da *Prestação Centralizada de Serviços*, a assegurar pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente³, aspetos que, associados às diversas alterações ocorridas ao nível da titularidade dos respetivos cargos de direção superior e intermédia, impediram a estabilidade necessária a uma anterior aprovação de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

¹ Data de início da respetiva atividade e execução orçamental

² Cfr. Despacho n.º 13968/2013, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 212, de 1 de novembro de 2013

³ Cfr. Portaria 265/2015, de 31 de Agosto, e Despacho n.º 10448/2015, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 184, de 21 de Setembro de 2015



Atento o exposto no parágrafo precedente, o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT* deve ser encarada como um documento dinâmico, passível de alterações e aperfeiçoamentos ditados, entre outros aspectos, pela consolidação da *Prestação Centralizada de Serviços* que, ao fim de um ano de aplicação, permite já definir, com maior certeza, as tarefas a prosseguir pela DGT e pela Secretaria-Geral e, por conseguinte, os circuitos e procedimentos subjacentes.

Igualmente em consequência do contexto em que foi aprovado o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT* e atento o entendimento que presidiu à aprovação do mesmo - de total transparência relativamente à fase de implementação das medidas - resultou pela existência um elenco muito expressivo de medidas a implementar para prevenir/ eliminar os riscos apurados.

Importa, assim, iniciar, o quanto antes, a monitorização da implementação das medidas enunciadas como necessárias relativamente aos vários riscos identificados, quer de natureza transversal, quer ao nível da atuação de cada unidade orgânica em particular.

Em ordem a permitir um ponto de situação relativamente às medidas implementadas e a implementar, importa ter presente a opção vertida no Plano, de autonomizar os riscos identificados ao nível da Contratação Pública e da Concessão de Benefícios Públicos, dada a convicção de que tais riscos estão mitigados, atenta a *Prestação Centralizada de Serviços* assegurada pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente.



CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Com efeito e conforme referido no Plano, a atuação da DGT nas referidas áreas foi reduzida, uma vez que, já não acautela a tramitação dos procedimentos pré-contratuais, mas apenas suscita, mediante a elaboração de uma Informação, a necessidade aquisitiva, pese embora impenda sobre a DGT indicar, desde logo, o fornecedor(es) e/ ou o prestador(es) de serviços a convidar, juntando orçamentos obtidos mediante uma consulta informal, os quais, aliás, permitem definir o preço base dos procedimentos pré-contratuais e acautelar o respetivo cabimento orçamental.

Deste modo, sem prejuízo de eventuais alterações que venham a ser ditadas pela figura da *Prestação Centralizada de Serviços*, os riscos identificados e as correspondentes medidas preventivas situam-se, tão só, ao nível do apuramento e identificação das necessidades e, subsequentemente, após a tramitação do procedimento pré-contratual que é acautelada pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, na fase da execução dos contratos

Relativamente aos riscos identificados no âmbito da Contratação Pública, as medidas identificadas como sendo necessárias encontram-se implementadas, importando, porém, promover a monitorização permanente desta vertente da atuação da DGT em ordem a identificar eventuais riscos distintos dos já identificados e, por conseguinte, a definir as medidas adequadas à sua prevenção/ eliminação.



CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

No que respeita à concessão de benefícios públicos, a DGT não concede subvenções públicas, pelo que, neste particular e à semelhança do verificado com a vertente da contratação pública, o realce dado a esta matéria no Plano foi igualmente reduzido, tendo-se situado tão só ao nível dos benefícios financeiros que eram concedidos pela extinta DGOTDU, ao abrigo dos contratos celebrados no âmbito dos Programas de Apoio Técnico e Financeiro (PATF), a saber:

- Programa de Reabilitação de Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva (Programa Equipamentos);
- Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas – vertente obras (PRAUD Obras);
- Programa de Requalificação Urbana e Valorização Ambiental das Cidades (POLIS).

Aquando da respetiva extinção e devido à ausência de dotação orçamental nos sucessivos orçamentos de investimento, a DGOTDU apresentava passivo no âmbito dos sobreditos PATF, sendo devedora perante diversas entidades beneficiárias dos mesmos.

A DGT assumiu o referido passivo, tendo vindo a liquidar o mesmo, ainda que de forma faseada.



Assim, esta é a única vertente em que a DGT suporta benefícios públicos, todavia com caráter residual, relativamente à qual foram identificados os riscos passíveis de ocorrerem e as medidas preventivas dos mesmos.

Neste particular, importa ter presente que, no final do ano transato, ao abrigo da figura da gestão flexível no âmbito do Ministério do Ambiente, foi possível, mediante um reforço do orçamento da DGT, a liquidação da totalidade do passivo subsistente no âmbito dos PATF, no valor aproximado de 1.900.000,00 €.

Deste modo, a vertente do pagamento de benefícios públicos assume presentemente caráter muito residual, dado que apenas será passível de ocorrer relativamente a algum dos, poucos, Protocolos celebrados no âmbito dos PATF e que ainda não foram dados como concluídos.

RISCOS TRANSVERSAIS E COMUNS À ATUAÇÃO DAS VÁRIAS UNIDADES ORGÂNICAS

No ponto 6.1. do Plano constam enunciados as áreas de atuação e atribuições transversais às diversas unidades orgânicas, resultando da análise do quadro seguinte que, em sede das 10 atividades transversais identificadas como sendo passíveis de acarretarem riscos de gestão, relativamente a 4 delas ainda se encontram por implementar as medidas preconizadas.

A este propósito e sem prejuízo de todas as medidas revestirem relevância, permitimo-nos sublinhar a especial premência na implementação das seguintes medidas:



- Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente de atendimento ao público;
- Elaboração de Código de Conduta dos trabalhadores da DGT

ATIVIDADES E RISCOS ESPECÍFICOS ÀS VÁRIAS UNIDADES ORGÂNICAS

De seguida, o Plano identifica, ao nível de cada uma das unidades orgânicas/unidades flexíveis e desconcentradas, as atividades desenvolvidas passíveis de acarretarem riscos, os riscos e as medidas tendentes a prevenir/ eliminar os mesmos e o correspondente estado de implementação.

Conforme resulta dos quadros apresentados de seguida, é significativo o número de medidas que a DGT gizou como sendo adequadas a prevenir/ reduzir/ eliminar os riscos mas que ainda carece de implementar.

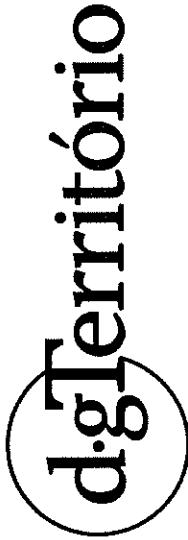
Salvo melhor entendimento e atendendo também às recentes alterações ocorridas ao nível da titularidade dos cargos de direção superior e intermédia da DGT, afigura-se adequado que o Plano seja objeto de reapreciação à luz das eventuais novas orientações emitidas relativamente às áreas de atuação de cada unidade orgânica, desde logo, em ordem a aquilatar da necessidade de introdução de alterações ao mesmo e, concomitantemente e caso a manutenção das mesmas se justifique, em ordem à implementação, com a brevidade desejável, das medidas nele preconizadas.



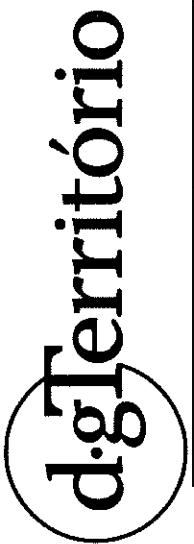
CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de risco			Medida de prevenção	Estado de implementação da medida
		PO a)	GC b)	GR c)		
As necessidades de contratação não são devidamente justificadas	As necessidades de contratação não são devidamente justificadas	1	2	1	A necessidade de contratar carece de ser devidamente fundamentada, tendo para o efeito sido aprovado um modelo de Informação, com campos de preenchimento obrigatório comuns a todos os pedidos de aquisições de bens e/ ou serviços	Implementada cfr. Despacho n.º 15/DG/2015, de 22.10.2015
Apuramento das necessidades	Não é verificada a existência de soluções internas como alternativa à contratação	1	2	1	Deve ser verificada e explicitada a inexistência de recursos internos ou a inadequação da respetiva afetação	Implementada Cfr. Despacho n.º 15/DG/2015, de 22.10.2015

	As quantidades indicadas são ou desadequadas desnecessárias	1	3	1	A Informação deve sustentar a adequação das quantidades propostas para contratar, fundamentando porque são as mais adequadas às necessidades	Implementada Cfr. Despacho n.º 15/DG/2015, de 22.10.2015
Não apresentação de estudos e de pareceres técnicos	1	2	1	A Informação da necessidade de contratar deve ser acompanhada, sempre que a respetiva complexidade o justifique, de adequados estudos técnicos	Implementada Cfr. Despacho n.º 15/DG/2015, de 22.10.2015	
Indicação dos prestadores de serviços/ fornecedores a convidar para apresentação de propostas	1	2	1	A consulta informal acautelada pela DGT deve ser, em regra, efetuada no mínimo a 3 prestatórios de serviços/ fornecedores, sendo que a consulta apenas a 1 entidade deve ser devidamente fundamentada	Implementada Cfr. Despacho n.º 15/DG/2015, de 22.10.2015 e Template Formulário de Requisição que acompanha todas as Informações remetidas pela DGT para a Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente	
Elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas	Deficiente enunciação das especificações técnicas;	1	2	Os cadernos de encargos são redigidos conjuntamente entre a DS PRI-DPA e a(s) unidade(s) orgânica(s) que suscita a necessidade do bem/ serviço, sendo subsequentemente validados pela estrutura hierárquica e, por último, pela Secretaria-Geral, entidade que, no âmbito	Implementada	



	comerciais; Insuficiente concretização dos critérios de adjudicação e dos fatores e subfatores de apreciação das propostas, quando aplicáveis		da Prestação Centralizada de Serviços, assegura a tramitação do procedimento pré-contratual	
Análise das propostas	Favorecimento de determinado(s) candidato(s)	1 2 1	Considerando que a tramitação dos procedimentos pré-contratuais é, atenta a Prestação Centralizada de Serviços, acarretada pela Secretaria-Geral, a DGT apenas se faz representar no júri dos procedimentos pré-contratuais com um a dois elementos, consoante a composição do júri, no entanto e ainda assim os elementos da DGT que integram os referidos júris subscrevem declaração, sob compromisso de honra, de ausência de quaisquer interesses relativamente às empresas concorrentes; Rotatividade dos dirigentes e trabalhadores indicados como membros de júri dos procedimentos pré-contratuais;	Implementada Júri misto composto por trabalhadores da



			DGT e da Secretaria-Geral
	Não serem estabelecidas limitações à modificação do contrato nem regras quanto à execução dos trabalhos a mais	1 2 1	O contrato é definitivo, sendo que, apenas em razões muito excepcionais poderão surgir adendas ou modificações, bem como a previsão de trabalhos a mais ou complementares Considerando que o caderno de encargos e, por conseguinte, subsequentemente o contrato é redigido em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente importa articular a formalização desta medida com a referida entidade
Acompanhamento da execução do contrato	Não se encontrar previsto o acompanhamento da execução do serviço/ obra pelo controlo interno	1 2 1	A DPA e a DEOP devem, em estreita articulação com cada uma das unidades orgânicas que suscitou a necessidade, promover o acompanhamento permanente da execução dos contratos em que a DGT seja parte O caderno de encargos e, subsequentemente o contrato, prevê expressamente a unidade orgânica que acarreta o acompanhamento da execução do contrato
	Acitação sem reservas do produto, serviço ou obra	1 2 1	A aceitação da obra, produto ou serviço deve ser sempre provisória e condicionada à análise da respetiva funcionalidade, de acordo com os objetivos definidos A validação das faturas apenas ocorre após a validação ou aceitação do produto/ serviço



Pagamento do preço	Pagamentos efetuados sem a verificação expressa do serviço prestado ou sem autos de medição	1	3	1	Todos os pagamentos devem efetuados somente após a apresentação dos autos de medição ou de execução, certificados e aprovados pelos órgãos competentes, sendo que cada fatura deve ter aposto carimbo com a indicação de "Material recebido/ Trabalho executado", data e nome de quem atesta tal informação.	Implementada Todas as faturas são validadas mediante a posição de carimbo com a indicação de "Bem entregue/ Trabalho executado", carimbo esse que é assinado e carimbado pelo dirigente/ trabalhador que procede à validação.
--------------------	---	---	---	---	--	---



CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de risco			Medida de prevenção	Estado de implementação da medida
		PO a)	GC b)	GR c)		
	Seleção arbitrária das entidades beneficiárias cujo passivo é liquidado em primeiro lugar em detrimento de outras cujo crédito seja, por hipótese, mais antigo (no pressuposto de que o orçamento da DGT não tem permitido a liquidação integral dos passivos apurados)	2	3	3	O passivo deve ser liquidado em função do montante e da data de constituição do mesmo, devendo ser liquidado por ordem cronológica da respectiva constituição, salvo se razões de ordem contratual ditarem em sentido diverso	A implementar Considerando que todos os pagamentos efetivados em nome da DGT são assegurados pela Secretaria-Geral importa articular a formalização da medida indicada com a referida entidade



Erro no apuramento do benefício a conceder	1	2	1	De acordo com os Regulamentos de cada um dos PATF, a extinta DGOTDU apenas promovia a liquidação após o sancionamento/validação do pedido de pagamento por parte da CCDR competente. Esta metodologia deve ser seguida escrupulosamente, sendo que, sempre que ocorram dúvidas relativamente à validação efetuada pela CCDR competente, a DGT deve questionar a referida entidade	A DGT apenas determina a liquidação de determinada quantia após certificação, pela CCDR competente, do pedido de pagamento apresentado pela entidade beneficiária, sendo que, em caso de dúvidas, por parte da DGT, são sempre solicitados os esclarecimentos devidos à CCDR	Implementada	

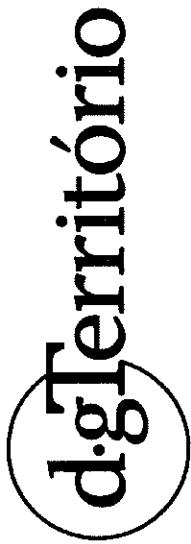


ATRIBUIÇÕES E RISCOS TRANSVERSAIS ÀS VÁRIAS UNIDADES ORGÂNICAS

Áreas de atuação e atribuições transversais a várias unidades orgânicas, passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de risco			Medida de prevenção	Estado de implementação da medida
		PO a)	GC b)	GR c)		
Comunicação e imagem	Utilização indevida do nome e imagem da DGT	1	2	1	Definição de regras de comunicação interna e externa; Definição de regras de representação do organismo aquando de participação em reuniões e deslocações em serviço	A implementar
Atendimento ao público	Favorecimento de entidades privadas, singulares ou coletivas, em desrespeito pelas regras aplicáveis; Recebimento indevido de vantagem; Corrupção; Concorrência; Abuso de poder	1	2	1	Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente do atendimento ao público; Elaboração de Código de Conduta	A implementar



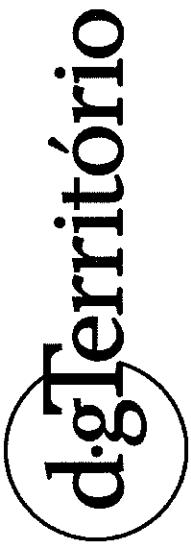
<p>Elaboração de normas técnicas</p> <p>Inclusão de referências passíveis de favorecer terceiros, nomeadamente menção a marcas ou denominações comerciais; Incompletude da norma mediante omissão de requisitos e parâmetros;</p>	<p>1 2 1</p> <p>Validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pela norma a produzir</p>	<p>Rotação periódica dos trabalhadores envolvidos e participação de todas as unidades orgânicas;</p> <p>A implementada</p>
<p>Emissão de pareceres e estudos técnicos</p> <p>Favorecimento de entidades privadas, singulares ou coletivas, em desrespeito pelas regras aplicáveis;</p> <p>Corrupção</p>	<p>1 2 1</p> <p>Distribuição aleatória dos processos;</p> <p>Validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pelo parecer/ estudo a emitir</p>	<p>Emissão de Declaração de interesses pelos trabalhadores e dirigentes envolvidos de modo a assegurar a respetiva isenção e independência;</p> <p>A implementada</p>
<p>Acumulação de funções</p>	<p>Omissão de dados no requerimento conducentes à autorização de acumulações passíveis de constituir com as funções públicas exercidas</p>	<p>Os requerimentos de acumulação de funções apenas são aceites e, por conseguinte, apreciados caso obedezam aos requisitos legalmente tipificados;</p> <p>Em caso de insuficiência do requerimento, o mesmo é devolvido para ser aperfeiçoado/ completado;</p> <p>A implementada</p>



Integração de júris de procedimentos concursais de recrutamento e de provimento de cargos de direção intermédia	Favorecimento	1	3	2	Designação de júris diferenciados para os vários procedimentos concursais de recrutamento; Publicitação de todos os documentos do procedimento concursal de recrutamento;	Implementada
					Subscrição de declaração de isenção dos membros do júri após serem conhecidos os candidatos ao procedimento;	
Avaliação do Desempenho dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores (SIADAP 2 e 3)	Favorecimento	1	2	1	Adoção de medidas de harmonização tendentes a evitar disparidades na avaliação promovida pelos diversos avaliadores;	Implementada



Manutenção do Sistema de Gestão Documental	Extravio, ocultação ou adulteração de documentos com consequentes prejuízos/benefícios para trabalhadores da DGT ou terceiros; Danificação ou subtração de documento e notação técnica	1 2	1 2	1 Validação frequente das ações desenvolvidas no Sistema de Gestão Documental pelos trabalhadores; Monitorização, por amostragem e inopinada, das ações desenvolvidas, a assegurar pela DGR!	A implementar
Utilização de fundo de maneio	Peculato	1	2	2 Gestão do fundo de maneio mediante emissão nominativa de cartão <i>IGCP Charge Card</i> ; Reporte calendarizado à DSPI-DEOP; Consulta on-line dos movimentos de cada cartão <i>IGCP Charge Card</i>	Implementada



Utilização de veículos	Peculato de uso	1	2	2	Aplicação do Regulamento do Uso de Veículos (RUV); Preenchimento e validação dos Mapas de Utilização de Veículos sob o modelo disponibilizado pela ESPAp, E.P.E.; Sistema de requisições internas (com modelo superiormente aprovado); Monitorização permanente pela DSFRI-DPA das requisições efetuadas pelas diversas unidades orgânicas
------------------------	-----------------	---	---	---	--



DSOT- ATRIBUIÇÕES E RISCOS ESPECÍFICOS

Unidade orgânica	Divisão	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Medida de Prevenção			Estado de implementação da medida
				PO a)	GC b)	GR c)	
DSOT	DIGT	Manutenção e gestão do Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT)	<p>Não atualização de dados e falhas no registo da informação, transmissão ou uso indevido de informação; Apropriação, destruição ou modificação de informação de forma a colocar em causa a veracidade e a fiabilidade dos dados, comprometendo o bom funcionamento do Sistema de Informação.</p>	1	1	1	<p>Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados;</p> <p>Gestão partilhada da informação;</p> <p>Verificação a diferentes níveis hierárquicos de decisão.</p>
			<p>Manutenção e gestão do Sistema de Submissão Automático dos IGT</p>	Validação indevida da informação submetida para efeitos de publicação em Diário da	1	1	<p>Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados;</p>



	para publicação em <i>Diário da República</i> e depósito na DGT	<i>República</i> , transmissão ou uso indevido de informação; Apropriação, Modificação ou destruição de informação de forma a colocar em causa a veracidade e a fiabilidade dos dados, comprometendo o bom funcionamento do Sistema;	Gestão partilhada da informação; Verificação a diferentes níveis hierárquicos de decisão.
--	---	--	---

Escala de risco:

- a) Probabilidade de ocorrência (PO): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- b) Gravidade da consequência (GC): 1- Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- c) Graduação do risco (GR): 1 – Reduzido; 2 – Médio; 3 – Elevado,



DSIC – ATRIBUIÇÕES E RISCOS ESPECÍFICOS

Unidade orgânica	Divisão	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de Risco			Medida de Prevenção	Estado de implementação da medida
				PO a)	GC b)	GR c)		
DSIC	DCG	Constituição, manutenção e gestão do Sistema de Informação do SiNERGIC (Si- SiNERGIC) e do Portal do CGPR	Ocorrência de pressão no sentido de falhas na introdução de dados e no registo de informação; Não atualização de dados; Apropriação, modificação ou destruição de informação de forma a colocar em causa a veracidade e a fiabilidade dos dados, comprometendo o bom funcionamento do Sistema;	2	3	3	Sistema automático de identificação de utilizadores; Criação de backups e medidas de recuperação de dados; Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos	A implementar



	Danificação ou subtração de documento ou notação técnica;			
	Burla informática e nas comunicações;			
DCG	Corrupção Promoção da conservação da informação cadastral	3 da da	3 A alteração de marcos; Falsificação ou contrafação de documento;	3 A análise dos pedidos e a apreciação dos processos é efetuada por ordem de entrada na DSIC e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos; As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipes designadas de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo;

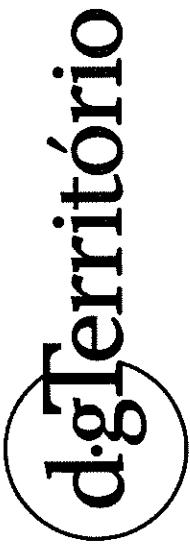
		controvérsias;	Obrigatoriedade de emissão de declaração de interesses;	
			<p>Em caso de necessidade de contacto com os particulares interessados, estes serão efectuados pelo chefe de equipa, acompanhado de um ou mais técnicos, sendo recolhida apenas a informação indispensável à regular execução dos trabalhos;</p> <p>Os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus efectuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas</p>	
DCG	Verificação da conformidade técnica dos dados cadastrais no âmbito do CGPR	Falsificação ou contrafação de documento;	3	<p>3 Controlo de responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos;</p> <p>Duplo grau de apreciação</p>

DCG	Vetorização dos dados do CGPR	Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica	3 3 3	3 3 3	Controlo de responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos; Duplo grau de apreciação	Implementada
DCP	Constituição, manutenção e gestão do Sistema de Informação do SiNERGIC (Si- SiNERGIC) e do Portal do Cadastro no que se refere ao cadastro predial	Ocorrência de pressão no sentido de falhas na introdução de dados e no registo de informação; Não atualização de dados; Apropriação, modificação, destruição ou uso indevido de informação;	2	3	Sistema automático de identificação de utilizadores; Medidas de backups e de recuperação de dados; Controlo de qualidade com identificação e responsabilização dos trabalhadores;	Implementada

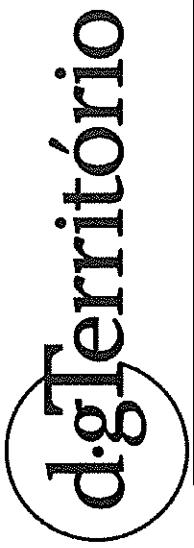


	Danificação ou subtração de documentos; Burla Informática e nas comunicações; Corrupção				
DCP	Promoção da execução de cadastro	Alteração de marcos; Corrupção	3 3	3 A análise dos pedidos e a apreciação dos processos é efectuada por ordem de entrada na DSIC e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos; As tarefas efectuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo;	Implementada

		Obrigatoriamente de declaração de interesses;			
		Em caso de necessidade de contacto com os particulares interessados, estes serão efectuados pelo chefe de equipa, acompanhado de um ou mais técnicos, sendo recolhida apenas a informação indispensável à regular execução dos trabalhos;			
		Os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus efetuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas			Implementada As tarefas no terreno são asseguradas por equipas de trabalhadores mais experientes e qualificados, designados de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo, através das seguintes medidas concretas: estrutura



	de sanções	decisão tendo em vista favorecimento;		hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis e um maior acompanhamento dos processos mais complexos	
		Falsificação ou contrafação de documento;			
		Danificação ou subtração de documento;			
		Corrupção			
DCG/DCP	Instrução e proposta de concessão de alvarás e acreditação de técnicos na área da Conservação de Cadastro	Erro intencional na apreciação dos requisitos e factos tendo em vista o favorecimento;	2	As tarefas no terreno são asseguradas por equipas de trabalhadores designadas de forma rotativa e aleatória;	Implementada
		Manipulação da fundamentação para a elaboração de proposta de decisão tendo em vista o favorecimento;		Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo, através das seguintes medidas concretas:	
				estrutura hierarquizada de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis e maior acompanhamento dos processos mais complexos	
				Alteração da prioridade de análise do processo e/ou de elaboração da proposta de decisão;	
				Falsificação ou contrafação	



		de documento;			
		Danificação ou subtração de documento;			
	DCG/DCP	Realização de perícias	Falsificação ou contrafação de documento;	2	Designação aleatória dos peritos; Identificação e responsabilização dos peritos;
			Danificação ou subtração de documento;		Validação dos pareceres emitidos pelos dirigentes intermédios e pelos dirigentes superiores envolvidos
		Corrupção	Corrupção		



DSGCIG – ATRIBUIÇÕES E RISCOS ESPECÍFICOS

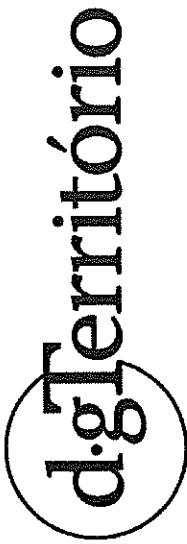
Unidade orgânica	Divisão	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de Risco			Medida de prevenção	Estado de implementação da medida
				PO a)	GC b)	GR c)		
DSGCIG	DGeod	Emissão de pareceres sobre a Rede Geodésica Nacional	Favorecimento	1	1	1	Decisões sujeitas a vários níveis de validação hierárquica.	Implementada
	DGeod	Disponibilização de dados da ReNEP a título gratuito	Favorecimento	1	1	1	Decisões sujeitas a vários níveis de validação hierárquica.	Implementada
	DCart	Fiscalização das atividades das empresas, promoção da instrução dos processos de contraordenação e apresentação de propostas de aplicação de sanções	Favorecimento	1	3	2	Equipas constituídas por um número mínimo de 3 elementos; Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de interesses relativamente às empresas em causa	Parcialmente implementada (no que concerne à componente de constituição das equipas)
	DCart	Apresentação de propostas de homologação de produtos cartográficos	Favorecimento	2	2	2	Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de interesses relativamente às empresas em causa	Implementada



DCart	Criação e manutenção de um cadastro ou registo das empresas de acordo com a legislação específica aplicável	Favorecimento	1	3	2	Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de interesses relativamente às entidades em causa	A implementar
DIG	Disponibilização da Carta Administrativa Oficial de Portugal (CAOP);	Favorecimento	1	3	2	Decisões sempre sujeitas a vários níveis de validação hierárquica.	Implementada

Escala de risco:

- a) Probabilidade de ocorrência (PO): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- b) Gravidade da consequência (GC): 1- Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- c) Graduação do risco (GR): 1 – Reduzido; 2 – Médio; 3 – Elevado,



DSPRI – ATRIBUIÇÕES E RISCOS ESPECÍFICOS

Unidade orgânica	Divisão	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Medida de prevenção			Estado de implementação da(s) medida(s)
				PO a)	GC b)	GR c)	
DSPRI	DPA	Processamento da assiduidade; Apuramento de dias de férias e elaboração de Mapas de Férias	Favorecimento mediante manipulação de dados	1	2	1	<p>Sistema de gestão de assiduidade através de aplicativo informático que pressupõe obrigatoriamente dois níveis de validação para que a ausência seja considerada justificada (dirigentes intermédios de 1.º e 2.º grau);</p> <p>Rotatividade de funções ao nível do lançamento da assiduidade e reflexo da mesma no processamento das remunerações efetuado por 2 elementos da DPA;</p> <p>Apuramento de dias de férias e elaboração dos Mapas de Férias assegurados, no mínimo, por 2 trabalhadores em conjunto, sujeito a validação de dois níveis hierárquicos</p>

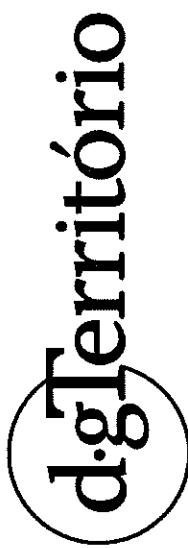
		(dirigentes intermédios de 1º e 2º grau);
		Envio mensal da assiduidade reportada ao mês anterior, à Secretaria-Geral para efeitos de repercussão da assiduidade no processamento dos abonos devidos;
		Divulgação do apuramento do número de dias de férias pelas diversas unidades orgânicas em ordem à respetiva validação por todos os interessados, previamente à elaboração dos Mapas de Férias;
		Divulgação, por correio eletrónico e mediante afixação, dos Mapas de Férias;
		Disponibilização na Intranet dos Mapas de Férias;
		Envio dos Mapas de Férias à Secretaria-Geral;
		Acompanhamento e monitorização contínua das tarefas



DPA	Assegurar a gestão do património da DGT (CIBE, gestão do económico, manutenção e atualização do inventário)	Apropriação ilegítima de bens públicos; Peculato	1	3	2	Atualização e normalização do inventário da DGT, incluindo o inventário dos bens de natureza museológica;	A implementar
DPA	Assegurar a gestão da frota automóvel da DGT	Peculato de uso	1	3	2	Aplicação do Regulamento do Uso de Veículos (RUV); Preenchimento e validação dos Mapas de Utilização de Veículos sob o modelo disponibilizado pela ESPAP, E.P.E.; Gestão criteriosa da frota automóvel, mediante apresentação prévia da requisição interna de veículo, a qual pressupõe que os veículos sejam exclusivamente utilizados em deslocações de serviço;	Implementadas Cfr. Despacho n.º 01/DG/2016, de 07.01.2016



DPA	Assegurar os serviços de expediente geral	Favorecimento	1	1	1	Sistema de gestão documental que implica uma numeração sequencial de registos de entradas e de saídas; Acompanhamento e monitorização contínua das tarefas	<small>Implementadas</small>
DPA	Acompanhamento do processo de avaliação do desempenho (SIADAP 2 e 3)	Favorecimento mediante deturação dos dados;	1	3	2	Decisões sujeitas a vários níveis de validação hierárquica previamente à respetiva operacionalização; Intervenção do CCA e da Comissão Paritária; Redação de atas de todas as reuniões do CCA; Reportes anuais a remeter à	<small>Implementadas</small>



	técnica		Secretaria-Geral; Divulgação na página da Internet e na Intranet da DGT;	
			Envio das Fichas de Avaliação para a Secretaria-Geral, em ordem à respetiva inserção no correspondente processo individual;	Acompanhamento e monitorização contínua das tarefas
DEOP	Arrecadação da receita	Peculato; Concussão	1 3	2 Utilização do sistema de faturação eletrónica certificado associado ao GERFIP, o qual reporta direta e diariamente os registos da faturação à Autoridade Tributária; Nos Serviços Centrais, os trabalhadores que asseguram o atendimento presencial nos pontos de atendimento não efetuam os trocos, sendo os mesmos assegurados na tesouraria, sita em local distante dos pontos de atendimento, embora ligado por um

					sistema hidráulico que permite a circulação dos documentos e do numerário.
--	--	--	--	--	--

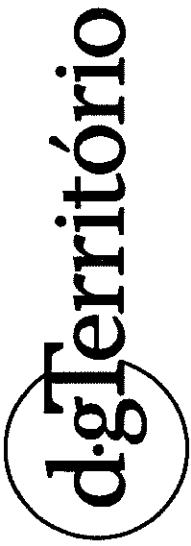
Escala de risco:

- a) Probabilidade de ocorrência (PO); 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- b) Gravidade da consequência (GC); 1- Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- c) Graduação do risco (GR); 1 – Reduzido; 2 – Médio; 3 – Elevado



DRAJ – ATRIBUIÇÕES E RISCOS ESPECÍFICOS

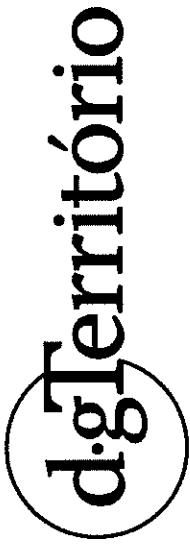
Divisão	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Medida de prevenção			Estado de implementação da medida
			PO a)	GC b)	GR c)	
DRAJ	Emissão de pareceres e de propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos	<p>Manipulação da fundamentação das respostas/ pareceres através da restrição da informação consultada para a elaboração da proposta de decisão, tendo em vista o favorecimento ilícito;</p> <p>Erro intencional na apreciação do processo, possibilitando a sua anulação contenciosa ou proposta de deferimento (incorrecto) do pedido;</p> <p>Conflito de interesse;</p>	1	2	1	<p>Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo, através das seguintes medidas concretas:</p> <p>Estrutura hierarquizada da decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis;</p> <p>Divulgação na Intranet dos despachos incidentes sobre matérias mais controvertidas;</p> <p>Maior acompanhamento dos processos mais complexos ou que envolvam montantes mais elevados;</p> <p>Processamento de processos tipo em plataformas informáticas, que permitem um melhor controlo e maior transparência do fluxo de</p>



DRAJ	Preparação de procedimentos da competência dos membros do Governo: expropriações, servidões administrativas e incêndios.	Adulteração da prioridade da análise; Influência sobre a decisão de um processo.	3 2 3	Promoção da análise dos pedidos por ordem de entrada na DRAJ e logo que esteja concluída a instrução; Inexistência de contactos diretos com os requerentes;	Implementada A iniciativa da realização das reuniões e respetiva coordenação deve ser da responsabilidade da chefia da DRAJ.

Escala de risco:

- a) Probabilidade de ocorrência (PO); 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;

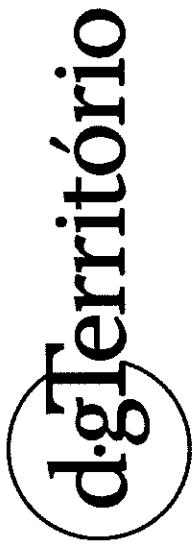


- b) Gravidade da consequência (GC); 1 - Baixo; 2 - Médio; 3 - Alto;
- c) Graduação do risco (GR); 1 - Reduzido; 2 - Médio; 3 - Elevado,



DGRI – ATRIBUIÇÕES E RISCOS ESPECÍFICOS

Divisão	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de Risco			Medida de prevenção	Estado de implementação da medida
			PO a)	GC b)	GR c)		
		Alteração da integridade dos sistemas de informação <i>online</i> por ações externas ou internas, resultando em danos na imagem da entidade e em tempo de reposição da informação fidedigna	1	2	1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da integridade da informação (controlo periódico das mesmas)	A implementar
DGRI	Gestão da segurança da informação disponibilizada em aplicações web	Quebra da confidencialidade da informação por ações internas ou externas, tendo como consequência a divulgação de informação confidencial ou o acesso a informação e serviços privados por terceiros, resultando em quebra de confiança e em custos financeiros	1	2	1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da confidencialidade da informação (controlo periódico das mesmas)	A implementar
		Indisponibilidade de acesso à informação por falha das aplicações,	1	2	1	Manual de Procedimentos com definição de regras e procedimentos	A implementar



			que garantam o reforço da disponibilidade da informação (controlo periódico das mesmas)	
DGRI		Alteração da integridade dos sistemas de informação por ações internas, tendo como consequência tempos de inatividade dos serviços para reposição da informação fidedigna;	1 1 1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da integridade da informação (controlo periódico das mesmas)
DGRI	Gestão da segurança da informação interna	Quebra da confidencialidade da informação por ações internas, tendo como consequência a divulgação de informação confidencial, resultando em quebra de confiança e em perdas financeiras;	1 1 1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da confidencialidade da informação (controlo periódico das mesmas)
		Indisponibilidade de acesso à informação por falha das aplicações, servidores aparelhos de climatização e alimentação elétrica, tendo como consequência a falta de acesso à	1 2 1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da disponibilidade da informação (controlo periódico das mesmas)



	informação interna.					
DGRI	Criação/Alteração de utilizadores de forma indevida e/ou sem avaliação prévia das respetivas regras de atribuição, resultando em acesso a informação não autorizada	1	1	1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da política de gestão de acessos (controlo periódico das mesmas)	A implementar
Gestão da Política de Gestão de Acessos	Criação/Alteração de novos Perfis e permissões sem avaliação prévia das respetivas regras de atribuição, nomeadamente em termos de Incompatibilidade de Perfis, Áreas Funcionais a que podem ser disponibilizados e autorizações especiais que podem necessitar	1	1	1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da política de gestão de acessos (controlo periódico das mesmas)	A implementar

Escala de risco:

- a) Probabilidade de ocorrência (PO): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- b) Gravidade da consequência (GC): 1 - Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- c) Graduação do risco (GR): 1 – Reduzido; 2 – Médio; 3 – Elevado,





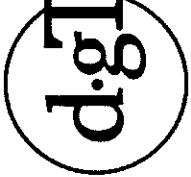
d.gTerritório

DELEGAÇÕES REGIONAIS – RISCOS ESPECÍFICOS

Delegação Regional	Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	Escala de risco			Medida de prevenção	Estado de implementação da medida
			PO a)	GC b)	GR c)		
	Processamento da assiduidade	Favorecimento mediante manipulação de dados	1	1	1	Rotatividade de funções ao nível do registo da assiduidade;	Implementada
Delegações Regionais	Assegurar os serviços de expediente	Favorecimento	1	1	1	Sistema de gestão documental que implica uma numeração sequencial de registos de entradas e de saídas; Acompanhamento e monitorização continua das tarefas	Implementada



Arrecadação de receita	Peculato; Concussão	1 1	1 1	1 1	Utilização de sistema de faturação eletrónica certificado associado ao GEFIP, o qual reporta directa e diariamente os registos da faturação à Autoridade Tributária; Segregação das funções de emissão de faturas/recibos, conferência e depósito de valores;		Implementada	
Manutenção em cofre de quantias elevadas em numerário sem justificação	Peculato	1	1	1	Depósito diário na conta bancária do IGCP ou no dia útil imediatamente seguinte ao da arrecadação; Conferências pelo Chefe da Delegação		Implementada	
Processamento indevidamente de ajudas de custo	Favorecimento	1	1	1	Validação do boletim itinerário pelo Chefe da Delegação mediante a aposição da respetiva assinatura; Validação nos Serviços Centrais		Implementada	



d.gTerritório

					(DSPRI-DPA) previa ao envio do boletim itinerário para os serviços centrais			
Promoção da conservação da informação cadastral	Alteração de marcos; Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica; Corrupção	3 3 3 3	A análise dos pedidos e a apreciação dos processos é efetuada por ordem de entrada na DSIC e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos;	As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória;	Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo;	Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis;	Divulgação dos despachos incidentes sobre matérias mais complexas ou controversas;	Obrigatoriedade de emissão de

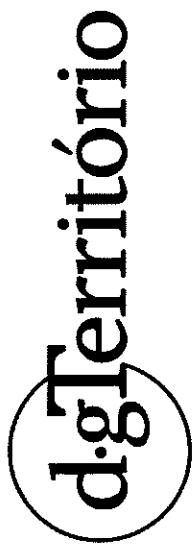


		declaração de interesses;			
		Em caso de necessidade de contacto com os particulares interessados, estes serão efetuados pelo chefe de equipa, acompanhado de um ou mais técnicos, sendo recolhida apenas a informação indispensável à regular execução dos trabalhos;			
		Os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus efectuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas			
	Verificação da conformidade técnica dos dados cadastrais no âmbito do CGPR	Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica	3 3 3	3 3 3	Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos; Duplo grau de apreciação
	Vetorização dos dados do CGPR	Falsificação ou contrafação de	3 3 3	3 3 3	Controlo de qualidade com
					Implementada

	documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica			responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos; Duplo grau de apreciação	
Promoção da execução de cadastro	Alteração de marcos; Corrupção	3 3	3 3	A análise dos pedidos e a apreciação dos processos é efetuada por ordem de entrada na DSIC e logo que esteja concluída a instrução dos mesmos; As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo;	Implementada



		Obrigatoriedade de emissão de declaração de interesses; Em caso de necessidade de contacto com os particulares interessados, estes serão efetuados pelo chefe da equipa, acompanhado de um ou mais técnicos, sendo recolhida apenas a informação indispensável à regular execução dos trabalhos;				
		Os dirigentes intermédios de 1.º e 2.º graus efectuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas				Implementada



	Corrupção			pelos dirigentes e pelos envolvidos	pelos dirigentes intermédios e superiores	

Escala de risco:

- a) Probabilidade de ocorrência (PO): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- b) Gravidade da consequência (GC): 1- Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto;
- c) Graduação do risco (GR): 1 – Reduzido; 2 – Médio; 3 – Elevado.

