

RELATÓRIO ANUAL DE AVALIAÇÃO DA  
EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE  
RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

## ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO .....	4
II. A DIREÇÃO-GERAL DO TERRITÓRIO .....	5
• Missão	
• Estrutura Orgânica	
III. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS .....	7
IV. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....	10
V. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO.....	11
VI. ANEXOS.....	13
Anexo I   ORGANOGRAMA DA DGT	
Anexo II   DESPACHO I-DGT/2026/387, de 18.03.2026	
Anexo III   FICHAS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	

Aprovo.

A Diretora-Geral,

## I. ENQUADRAMENTO

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, na sua atual redação, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e, concomitantemente, em anexo ao mesmo diploma, foi aprovado o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

O MENAC, enquanto entidade administrativa independente, tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, dotada de poderes de iniciativa, de controlo e de sanção.

Conforme resulta do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, o RGPC é aplicável, entre outras entidades, aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta do Estado, que empreguem 50 ou mais trabalhadores, razão pela qual a Direção-Geral do Território (DGT) encontra-se vinculada ao cumprimento do referido regime.

Por sua vez, o artigo 5.º do mesmo RGPC estabelece a obrigatoriedade de as entidades abrangidas adotarem e implementarem um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncia, a fim de prevenirem, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Em face do quadro legal acima sumariamente descrito, a DGT deu início ao respetivo programa de cumprimento normativo, mediante a revisão do previamente vigente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e sua aprovação, a aprovação do Código de Conduta a observar pelos seus trabalhadores, a disponibilização, no respetivo sítio na *Internet*, de um Canal de Denúncia, e a formalização da identificação do responsável pelo cumprimento do programa normativo.

Ademais, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do RGPC, o qual estabelece que “*As entidades abrangidas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de*

*cumprimento normativo.*”, a coberto do Despacho I-DGT/2025/192, datado de 11.02.2025, a Diretora-Geral do Território assumiu a função de responsável pelo cumprimento normativo.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, a execução PPR está sujeita a avaliação anual, a efetuar no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, mediante relatório de avaliação, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Assim, em cumprimento do disposto no sobredito preceito normativo, e até ao final do corrente mês de abril de 2026, deverá ser promovida a avaliação anual da execução do PPR da DGT, com o propósito de mitigação constante dos riscos identificados naquele PPR e a plena adoção das medidas preventivas consagradas no mesmo.

## II. A DIREÇÃO-GERAL DO TERRITÓRIO

- **Missão**

Conforme explicitado no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, na sua redação atual, *“A DGT tem por missão prosseguir as políticas públicas de ordenamento do território e de urbanismo, bem como a criação e manutenção das bases de dados geográficos de referência.”*.

- **Estrutura orgânica**

São unidades orgânicas nucleares da DGT, dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau, as seguintes:

- A Direção de Serviços de Ordenamento do Território (DSOT);
- A Direção de Serviços de Informação Cadastral (DSIC);
- A Direção de Serviços de Geodesia, Cartografia e Informação Geográfica (DSGCI);
- A Direção de Serviços de Planeamento, Relações Institucionais, Comunicação e Apoio (DSPRI).

São unidades orgânicas flexíveis da DGT, chefiadas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau, as seguintes:

- Ao nível da DSOT:
  - Divisão de Informação e Gestão Territorial (DIGT);
  - Divisão de Desenvolvimento Territorial e Política de Cidades (DDTPC).
  
- Ao nível da DSIC
  - Divisão de Gestão da Informação Cadastral (DGIC);
  - Divisão de Cadastro Predial (DCP).
  
- Ao nível da DSGCIG:
  - Divisão de Geodesia (DGeod);
  - Divisão de Cartografia (DCart);
  - Divisão de Informação Geográfica (DIG).
  
- Ao nível da DSPRI:
  - Divisão de Planeamento e Apoio (DPA);
  - Divisão de Acompanhamento da Execução Orçamental e de Projetos (DEOP);
  - Divisão de Comunicação e Relações Institucionais (DCRI).
  
- Na dependência do(a) titular do cargo de Diretor(a)-Geral:
  - Divisão de Regulação e Assessoria Jurídica (DRAJ);
  - Divisão de Gestão de Recursos Informáticos (DGRI).
  - Equipa Multidisciplinar: INTELIGÊNCIA GEOESPACIAL

Funcionam junto da DGT, a COMISSÃO NACIONAL DO TERRITÓRIO, o CONSELHO COORDENADOR DE CARTOGRAFIA, O CONSELHO NACIONAL DE CADASTRO e o CONSELHO DE ORIENTAÇÃO DO SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA.

Cfr. Anexo I – Organograma da DGT, com a identificação dos titulares dos cargos dirigentes

### III. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS

A avaliação da execução do PPR configura um instrumento fundamental para aferir, designadamente, o grau de implementação das medidas preventivas previstas no mesmo e para apurar se tais medidas estão a ser efetivamente aplicadas. Neste caso, importa aferir ainda se as medidas estão a produzir os efeitos previstos que justificaram a respetiva consagração no PPR.

Constatando-se que determinadas medidas não foram implementadas ou, tendo sido, não lograram alcançar os objetivos previstos, impõe-se que as mesmas sejam reequacionadas e, eventualmente, aperfeiçoadas ou substituídas.

Para efeitos do enunciado no parágrafo precedente, a recolha de elementos para a avaliação anual da execução do PPR e redação do presente Relatório de Avaliação obedeceu às recomendações formuladas pelo MENAC em matéria de acompanhamento dos PPR, o qual preconiza que as avaliações a realizar assentem na recolha e análise de informação quanto à questão de saber se as medidas preventivas foram adotadas e, em caso afirmativo, se lograram alcançar os objetivos que fundamentaram a sua definição.

Neste pressuposto, o MENAC propõe que os vários responsáveis pela implementação das medidas – no caso da DGT, os titulares dos cargos de direção, sejam chamados a indicar, relativamente a todas as medidas preventivas previstas ao nível das respetivas unidades orgânicas, nucleares ou flexíveis, se estão a ser cumpridas tal como previsto no PPR e, nesse caso, se estão a demonstrar eficácia, ou seja, se não há conhecimento, ou indícios, da ocorrência do risco que se pretendeu prevenir com a consagração de tais medidas.

Atenta a matriz de recolha sistematizada de informação proposta pelo MENAC, foi proferido o Despacho I-DGT/2026/387, de 18.03.2026, tendo como objeto a divulgação da ficha de recolha de dados, bem como das orientações para o respetivo preenchimento e a fixação do prazo para o preenchimento e devolução da mesma pelas várias unidades orgânicas.

O sobredito Despacho I-DGT/2026/387, e as fichas preenchidas e apresentadas pelas várias unidades orgânicas, constam em anexo ao presente Relatório de Avaliação.

Na medida em que a versão atual do PPR entrou em vigor em abril de 2024, e tendo presente o quantitativo de 145 medidas fixadas no mesmo (sendo 18 atinentes à área da contratação pública, 2 respeitantes a atribuição de benefícios, 26 transversais a todas as unidades orgânicas e as restantes 99 desagregadas por aquelas), indica-se de seguida, o quantitativo de medidas adotadas até à presente data:

Número de medidas previstas	Medidas implementadas	Medidas parcialmente implementadas	Medidas não implementadas
145	137	3	5

Tendo sido analisadas as respostas emitidas pelas várias unidades orgânicas, é possível constatar que a maioria das medidas preventivas fixadas no PPR foi plenamente adotada e surtiu os efeitos pretendidos com a sua implementação, porquanto, no período em apreciação, não foram apuradas infrações ou, sequer, indícios de quaisquer infrações.

Assim, constata-se que:

- 137 (94,48%) encontram-se totalmente implementadas;
- 3 (2,07%) estão parcialmente implementadas;
- 5 (3,45%) ainda não foram implementadas.

Da apreciação feita resulta, em síntese, o seguinte quadro, diferenciando-se por Área/Unidade Orgânica:

Área de atuação/Unidade Orgânica	Número de medidas previstas	Implementação		
		Implementadas	Parcialmente implementadas	Não implementadas
Contratação Pública	18	18	0	0
Concessão de benefícios	2	2 (a)	0	0

Transversais a todas as UO	26	25	0	1(b)
DSOT	8	7	1	0
DSIC	28	24	0	4
DSGCIG	8	8	0	0
DSPRI	19	17	2	0
DRAJ	4	4	0	0
DGRI	32	32	0	0

- (a) As medidas foram implementadas, mas não tiveram aplicação efetiva por ausência de pressupostos (cfr. ficha DEOP).
- (b) Atenta a prestação centralizada de serviços, foi previsto que os requerimentos de acumulação de funções fossem igualmente apreciados pela entidade que presta serviços centralizados à DGT. Porém, devido à ausência de recursos por parte da referida entidade (presentemente, a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. - ESPAP), foi acordado que os requerimentos seriam exclusivamente apreciados e objeto de decisão pela DGT.

Conforme resulta do quadro supra, as medidas preventivas ainda não adotadas, ou ainda não adotadas plenamente, respeitam às áreas de atuação transversais, bem como inserem-se nas áreas de atuação da Direção de Serviços de Informação Cadastral (DSIC), tendo tal ficado a dever-se, sobretudo, à necessidade de reapreciação da metodologia adotada no regime de partilha de serviços com a ESPAP e, ainda, a fatores exógenos à DGT, tais como os atrasos e vicissitudes ocorridos relativamente à implementação das soluções tecnológicas que permitam a plena implementação de uma parte das medidas.

Tendo por referência as medidas assinaladas que não foram implementadas em 2025, no que concerne à DSIC, foi indicado o seguinte:

- *Não foi implementado o acesso à operação pelo titular nem pelo representante por dificuldades tecnológicas na implementação.*
- *Quanto à medida referente ao acesso ao SNIC: ... ainda não foi implementada. Esta medida respeita ao acesso interno pela DGT ao sistema. Encontra-se em fase de implementação através da plataforma de operações oficiosas.*

- *Em caso de contacto com os particulares interessados, não é recolhida a assinatura dos particulares interessados (...) Propõe-se a alteração da redação da medida para “Em caso de necessidade de contacto no âmbito dos trabalhos de campo com o(s) proprietário(s) ou representante legal, este efetua-se com registo na ficha de campo e recolhendo-se a assinatura da equipa e do(s) ditos proprietário(s) ou representante legal”.*
- No que concerne à medida *Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente do atendimento ao público*, não tendo a mesma sido efetivada em 2025, constata-se que foi apresentada uma proposta de Manual em 27.03.2026.

#### IV. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Em face das respostas emitidas pelas várias unidades orgânicas, constantes em anexo ao presente Relatório de Avaliação, resulta que as medidas consagradas no PPR se encontram maioritariamente implementadas, tendo-se verificado um incremento do grau de implementação face ao constante do Relatório de Monitorização de abril de 2025.

Por conseguinte, afigura-se possível concluir que as medidas estão a produzir os efeitos subjacentes à sua definição e implementação tendo-se verificado uma evolução positiva face à execução de 2024.

Neste âmbito, importa assinalar o seguinte:

- Atenta a recomendação constante do Relatório de Avaliação de abril de 2025, a DGT contemplou, no seu Plano de Formação anual, ações de formação relacionadas com a temática da prevenção dos riscos de corrupção e de infrações conexas.
- O Plano de Atividades da DGT para 2026 prevê ações tendentes ao reforço da implementação do PPR.

Não obstante verificar-se a quase total adoção das medidas preventivas, os dirigentes e trabalhadores da DGT deverão manter o objetivo de mitigar e, desejavelmente, de afastar totalmente, quaisquer riscos de corrupção e de infrações conexas na prossecução da sua missão e atividades.

Por conseguinte, entende-se que deverão ser adotadas as seguintes medidas:

1. Proceder à pronta implementação das medidas pendentes ou, caso se conclua pela impossibilidade efetiva de tal implementação, reapreciação das mesmas, de modo a serem definidas medidas alternativas que, sendo exequíveis, permitam mitigar os mesmos riscos;
2. Para o efeito referido no número anterior, e sempre que estejam em causa procedimentos aquisitivos, a DSPRI, em articulação com as unidades orgânicas que apresentam medidas por implementar, deverá pugnar pelos procedimentos precontratuais devidos à aquisição dos bens e serviços necessários à plena implementação das medidas preventivas previstas, nomeadamente ao nível da gestão dos recursos tecnológicos e informáticos da DGT;
3. As unidades orgânicas da DGT devem persistir na atualização permanente e constante dos procedimentos de atuação a observar ao nível de cada uma, os quais deverão ser reduzidos a escrito mediante a elaboração de manuais de procedimentos e boas práticas respeitantes às respetivas áreas de atuação;
4. Deverão continuar a ser implementadas ações de sensibilização dos dirigentes e trabalhadores nas áreas para as quais se encontram previstas atividades de elevado risco, mormente no atendimento ao público e na interação com os utentes;
5. O presente Relatório de Avaliação deverá ser divulgado por todos os dirigentes e trabalhadores, por forma a potenciar a participação crítica de todos na melhoria contínua do PPR.

## V. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

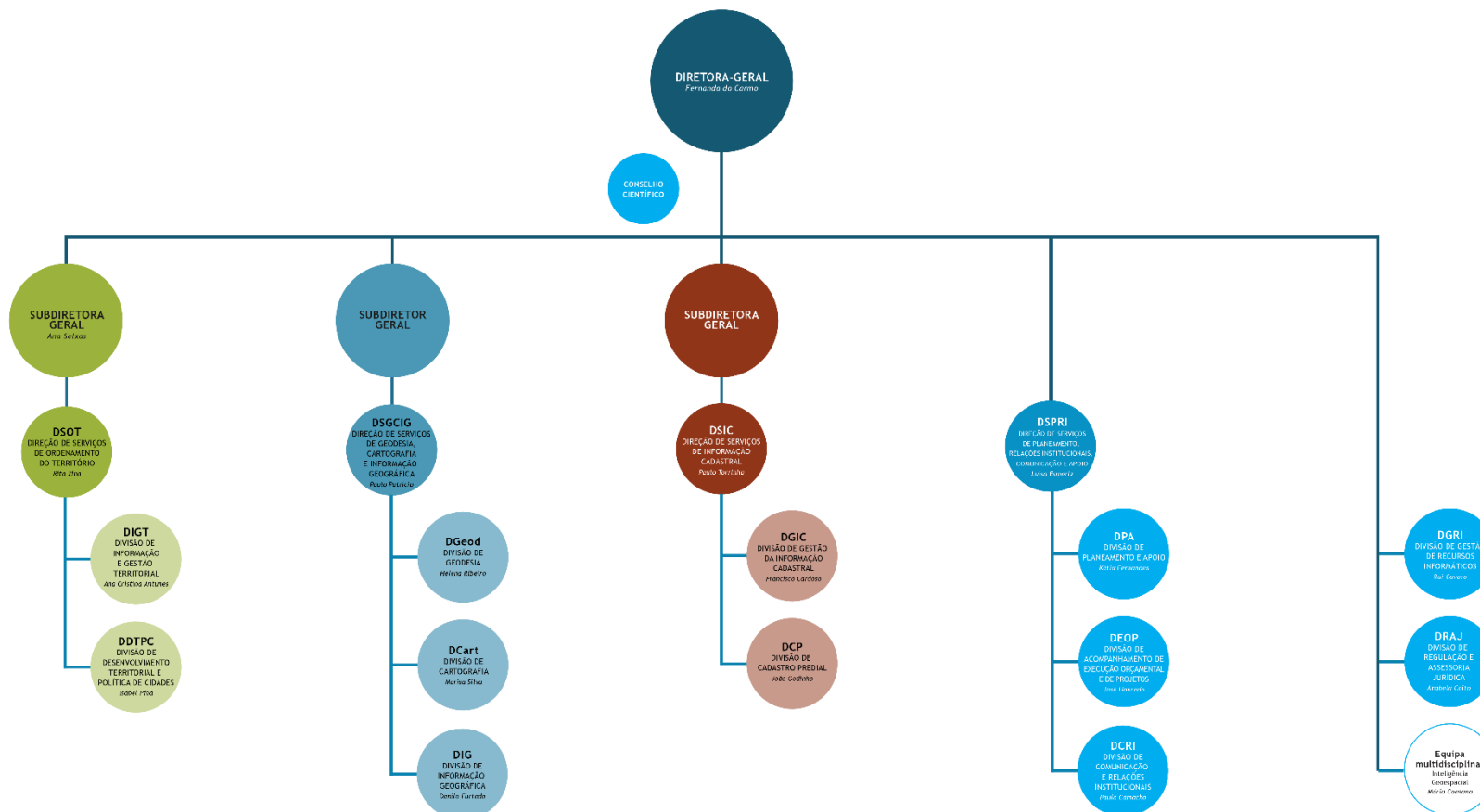
Após a respetiva aprovação e em cumprimento do estabelecido nos números 6 e 7 do artigo 6.º do RGPC, o presente Relatório de Avaliação Anual de execução do PPR é objeto de:

- a) Comunicação, para conhecimento, às seguintes entidades:
  - Tutela governamental da DGT;
  - Mecanismo Nacional Anticorrupção, através da submissão na Plataforma RGPC disponibilizada para o efeito;
  
- b) Publicitação aos/às trabalhadores/as da DGT, através da comunicação interna, e no *website* institucional da DGT.

DDPSRI/DPA, em abril de 2026.

VI. Anexos

ANEXO I | ORGANOGRAMA DA DGT



Anexo II | DESPACHO I-DGT/2026/387

## DESPACHO

**Assunto:** Relatório de avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Emissão de contributos.

Considerando que:

- a) A execução dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) encontra-se sujeita a uma avaliação anual, a ocorrer no mês de abril do ano seguinte a que respeita a sua execução, conforme o disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro (Regime Geral de Prevenção da Corrupção);
- b) A monitorização em causa consubstancia-se na elaboração e aprovação de relatório de avaliação, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação;
- c) Em obediência ao estabelecido no quadro normativo suprarreferido, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral do Território (DGT) prevê igualmente a respetiva avaliação anual, a ocorrer no mês de abril, e a promover pela DSPRI/DPA;
- d) A avaliação dos PPR, e concretamente do grau de implementação das medidas preventivas previstas nos mesmos, constitui uma ferramenta fundamental para que os organismos afirmem se estão a aplicar adequadamente as medidas preventivas e se as mesmas manifestam aptidão para evitar a ocorrência dos riscos que fundaram a sua adoção, eventualmente determinando alterações ao próprio Plano;
- e) A disponibilização de informação atinente à execução do PPR da DGT assenta, primordialmente, no preenchimento de Ficha de recolha sistematizada de informação, a qual contempla campos para indicar se cada uma das medidas preventivas definidas está, ou não, a ser adotada, a respetiva eficácia, nos casos em que está a ser adotada, ou as razões para a sua não adoção, e ainda, campos para a identificação de possíveis medidas corretivas a adotar e, por conseguinte, a consagrar no PPR;
- f) Nos termos do previsto no PPR da DGT, cabe aos Subdiretores-Gerais a responsabilidade pela execução do PPR nas unidades orgânicas relativamente às quais detenham competências delegadas, e aos titulares de cargos de direção intermédia, a responsabilidade pela aplicação das medidas preventivas, da monitorização da sua eficácia e da compilação das evidências da aplicação do PPR.

Determino que:

1. As Direções de Serviços, bem como as unidades flexíveis não inseridas em Direções de Serviços, disponibilizam à DSPRI/DPA todos os elementos tidos como relevantes para a elaboração do relatório de avaliação anual do PPR, nomeadamente através do preenchimento das Fichas de recolha sistematizada de informação referidas em e), e cujo modelo consta em anexo ao presente despacho e dele constitui parte integrante.
2. As Fichas de recolha de informação, bem como os demais elementos considerados necessários para a elaboração do relatório de avaliação anual do PPR são remetidos à DSPRI/DPA até ao dia 28 de março de 2026.
3. A DSPRI/DPA deve, com base nos contributos das restantes unidades orgânicas, nucleares e flexíveis, elaborar e submeter o relatório de avaliação anual do PPR até 30 de abril de 2026, de modo a permitir a remessa do mesmo à Tutela e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção.

A Diretora-Geral,

Fernanda do Carmo

ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade orgânica/ Processo transversal			
Medidas preventivas	A medida foi adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a adotar
<p><i>Identificação de cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR</i></p>	<p><i>SIM/NÃO</i></p> <p><i>Indicação, por referência a cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR, se a mesma foi, ou não, adotada e se está, ou não, a ser executada, nos termos previstos no PPR.</i></p> <p><i>De assinalar que, em caso de resposta afirmativa, poderão ser aleatoriamente requeridas evidências quanto à adoção da medida.</i></p>	<p><i>Quando a medida foi adotada e está a ser executada, não resultam necessárias medidas corretivas, a acrescentar no PPR.</i></p> <p><i>No caso de as medidas não terem sido adotadas, indicação dos fundamentos para a não adoção.</i></p> <p><i>No caso de as medidas terem sido adotadas, mas não estarem a ser cumpridas, importa ponderar da necessidade da respetiva alteração.</i></p>	<p><i>Indicação de eventuais medidas corretivas relativamente à não adoção de medidas inicialmente previstas e/ou não cumprimento de medidas adotadas e, ainda, no caso de superveniência de riscos que, entretanto, se tenham constatado</i></p>

Anexo III | FICHAS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO DA  
EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS

## ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

**Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de  
Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

<b>DSPRI-DPA/ ATRIBUIÇÕES E RISCOS DSPRI - DPA</b>			
<b>Medidas preventivas</b>	<b>A medida foi adotada?</b>	<b>Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)</b>	<b>Medidas corretivas a adotar</b>
Identificação de cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR	SIM/NÃO Indicação, por referência a cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR, se a mesma foi, ou não, adotada e se está, ou não, a ser executada, nos termos previstos no PPR. De assinalar que, em caso de resposta afirmativa, poderão ser aleatoriamente requeridas evidências	Quando a medida foi adotada e está a ser executada, não resultam necessárias medidas corretivas, a acrescentar no PPR. No caso de as medidas não terem sido adotadas, indicação dos fundamentos para a não adoção. No caso de as medidas terem sido adotadas, mas não estarem a ser cumpridas, importa ponderar da necessidade da respetiva alteração.	Indicação de eventuais medidas corretivas relativamente à não adoção de medidas inicialmente previstas e/ou não cumprimento de medidas adotadas e, ainda, no caso de superveniência de riscos que, entretanto, se tenham constatado

	quanto à adoção da medida.		
<b>CONTROLO E GESTÃO DA ASSIDUIDADE</b>			
Utilização do 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)	SIM		
Rotatividade de funções ao nível do lançamento da assiduidade, a qual é integrada diretamente no aplicativo de gestão de recursos humanos GERHUP e verificada pela Secretaria-Geral	SIM		
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 (dirigentes intermédios de 1.º e 2º grau)	SIM		

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	SIM		
Disponibilização na Intranet dos Mapas de Férias	SIM		
Envio dos Mapas de Férias à Secretaria-Geral	SIM		
Acompanhamento e monitorização contínua das tarefas	SIM		
<b>Assegurar a gestão do património da DGT (CIBE, gestão do economato, manutenção e atualização do inventário)</b>			
Atualização e normalização do inventário da DGT, incluindo o inventário dos bens de natureza museológica	SIM		
<b>Assegurar a gestão da frota automóvel da DGT</b>			
Aplicação do Regulamento do Uso de Veículos (RUV)	SIM		
Preenchimento e validação dos Mapas de Utilização de Veículos sob o modelo	SIM		

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	SIM		
Reporte mensal dos dados respeitantes aos consumos de combustível, quilómetros percorridos e encargos com manutenções e eventuais sinistros no SGPVE	SIM		
Análise dos Relatórios emitidos pela ESPAP, I.P., em ordem à ponderação quanto à oportunidade de adoção de medidas adicionais	SIM		
Acompanhamento e monitorização contínua da tarefa	SIM		
<b>Assegurar os serviços de expediente geral</b>			
Utilização do Sistema informático de gestão documental que implica	SIM		

uma numeração sequencial de registos de entradas e de saídas			
Acompanhamento e monitorização das tarefas	SIM		
Sensibilização dos intervenientes para as consequências para a prática de corrupção e atividades conexas.	SIM		

## ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

**Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de  
Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

<b>DSPRI-DPA/ ATRIBUIÇÕES E RISCOS TRANSVERSAIS ÀS VÁRIAS UNIDADES ORGÂNICAS</b>			
<b>Medidas preventivas</b>	<b>A medida foi adotada?</b>	<b>Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)</b>	<b>Medidas corretivas a adotar</b>
Identificação de cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR	SIM/NÃO Indicação, por referência a cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR, se a mesma foi, ou não, adotada e se está, ou não, a ser executada, nos termos previstos no PPR. De assinalar que, em caso de resposta afirmativa, poderão ser aleatoriamente requeridas evidências quanto à adoção da medida.	Quando a medida foi adotada e está a ser executada, não resultam necessárias medidas corretivas, a acrescentar no PPR. No caso de as medidas não terem sido adotadas, indicação dos fundamentos para a não adoção. No caso de as medidas terem sido adotadas, mas não estarem a ser cumpridas, importa ponderar da necessidade da respetiva alteração.	Indicação de eventuais medidas corretivas relativamente à não adoção de medidas inicialmente previstas e/ou não cumprimento de medidas adotadas e, ainda, no caso de superveniência de riscos que, entretanto, se tenham constatado
<b>ACUMULAÇÕES DE FUNÇÕES</b>			

<p>Os requerimentos de acumulação de funções obedecem aos requisitos legalmente tipificados</p>	<p><b>SIM</b></p>		
<p>Em caso de insuficiência do requerimento, o mesmo é devolvido para ser aperfeiçoado/completado</p>	<p><b>SIM</b></p>		
<p>Os dirigentes intermédios do requerente emitem parecer circunstanciado sobre o requerimento</p>	<p><b>SIM</b></p>		
<p>O requerimento é, igualmente, apreciado pela Secretaria-Geral que, no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços, redige Informação final tendente a habilitar a uma decisão</p>	<p><b>Não</b></p>	<p>No modelo de prestação centralizada (presentemente assegurado pela ESPAP) foi acordado que o requerimento é apreciado somente pela DGT, face à escassez de recursos da entidade que presta serviços centralizados. É emitido parecer pela chefe da DPA, o qual é objeto de parecer da diretora da</p>	

		DSPRI e, após emissão de pronúncia das chefias do/a requerente, é o requerimento subsequentemente remetido para decisão da Diretora-Geral do Território	
<b>RECRUTAMENTO E SELEÇÃO</b> <b>Nota:</b> no período de vigência do presente PPR, não foram desencadeados procedimentos concursais de recrutamento e seleção conduzidos pela DGT			
Rotatividade dos membros do júri para os vários procedimentos concursais de recrutamento e seleção	SIM		
Publicitação de todos os documentos dos procedimentos concursais de recrutamento	SIM		
Subscrição de declaração de “de não existência de conflitos de interesses” após serem conhecidos os candidatos ao procedimento	SIM		
Acompanhamento contínuo das várias	SIM		

fases da tramitação do procedimento e elaboração do dossier do procedimento concursal no qual são insertos todos os documentos produzidos no âmbito e a propósito do mesmo			
<b>UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS</b>			
Aplicação do Regulamento do Uso de Veículos (RUV)	SIM		
Preenchimento e validação dos Mapas de Utilização de Veículos sob o modelo disponibilizado pela ESPAP, E.P.E.	SIM		
Sistema de requisições internas (com modelo superiormente aprovado)	SIM		
Monitorização permanente pela DSPRI-DPA das requisições efetuadas pelas diversas unidades orgânicas	SIM		

## ATRIBUIÇÕES E RISCOS TRANSVERSAIS ÀS VÁRIAS UNIDADES ORGÂNICAS -

### DSPRI/DEOP

Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	PO	IO	GR	Medidas Preventivas	Avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - contributos		
						A medida foi adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a adotar
Utilização de fundo de maneo	Peculato	1	2	2	Gestão do fundo de maneo mediante emissão nominativa de cartão IGCP Charge Card	Sim.	Gestão do fundo de maneo realizado através de cartão IGCP Charge Card nominal.	
					Reporte calendarizado à DSPRI-DEOP	Sim.	Reportes realizados com periodicidade mensal no âmbito da reconstituição de fundos de maneo e relatório anual tendo em visto a respetiva liquidação.	
					Consulta on-line dos movimentos de cada cartão IGCP Charge Card	Sim.	Consultas on-line realizadas regularmente aos cartões IGCP Charge Card, são indispensáveis à verificação e conferência da utilização das verbas do(s) fundo(s) de maneo.	

### DSPRI / DEOP

Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	PO	IO	GR	Medidas Preventivas	Avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - contributos		
						A medida foi adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a adotar
Arrecadação da receita	Peculato	1	3	2	Utilização de sistema de faturação eletrónica certificado associado ao GERFIP, o qual reporta direta e diariamente os registos da faturação à Autoridade Tributária	Parcialmente aplicável	A DGT utiliza sistema de faturação eletrónica certificado sem interoperabilidade com o GERFIP. Contudo, esse sistema reporta direta e diariamente os registos da faturação à Autoridade Tributária, sendo este processo complementado com o envio dos ficheiros SAFT mensais para o e-fatura.	Utilização de sistema de faturação eletrónica certificado, o qual reporta direta e diariamente os registos da faturação à Autoridade Tributária.
	Concussão				Os trabalhadores que asseguram o atendimento presencial nos pontos de atendimento não efetuam os trocos, sendo os mesmos	Parcialmente aplicável	O sistema hidráulico que permitia a circulação dos documentos e do numerário está desativado na sequência da	Os trabalhadores que asseguram o atendimento presencial nos pontos de atendimento não aceitam pagamentos em numerário, nem

					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.	realocização da Tesouraria. A DGT já não dispõe de loja física pelo que deixou de haver lugar a trocos. As modalidades de pagamento em curso são as transferências bancárias, os pagamentos por DUC e residualmente os pagamentos por cheque e vale postal, sendo que nestes dois últimos, os respetivos depósitos bancários são tramitados pela área da Tesouraria.	tramitam cheques e vales postais, sendo a tramitação e depósito bancário dos cheques e vales postais assegurados na tesouraria.
--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS**

Atividades passíveis de acarretarem risco	Riscos identificados	PO	IO	GR	Medidas Preventivas	Avaliação anual do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - contributos		
						A medida foi adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a adotar
Liquidação dos passivos remanescentes ao abrigo dos Contratos e Protocolos celebrados pela extinta DGOTDU no âmbito dos PATF	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 respetiva constituição, salvo se razões de ordem contratual ditarem em sentido diverso.	N/A	Durante o período em avaliação não foram realizados pagamentos no âmbito dos PATF herdados da ex-DGOTDU e/ou no âmbito da INCC.	Proposta a adotar para futuros PATF:  O passivo deve ser liquidado em função da data de constituição do mesmo, devendo ser liquidado por ordem cronológica da respetiva constituição, salvo se razões de ordem contratual e/ou orçamental ditarem em sentido diverso.
	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	N/A	Durante o período em avaliação não foram realizados pagamentos no âmbito dos PATF herdados da ex-DGOTDU.	Proposta a adotar para futuros PATF:  Nos regulamentos dos PATF a outorgar pela DGT deverá ser incluída cláusula a requerer a validação prévia da elegibilidade das despesas por parte de contabilista certificado. Esta metodologia deve ser acompanhada pela elaboração de informação por parte da Unidade Orgânica responsável pelo acompanhamento do PAFT que sanciona/valida a importância a pagar.



## ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

**Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de  
Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

<b>DSPRI-DPA/ CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>			
<b>Medidas preventivas</b>	<b>A medida foi adotada?</b>	<b>Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)</b>	<b>Medidas corretivas a adotar</b>
Identificação de cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR	SIM/NÃO Indicação, por referência a cada uma das medidas constantes da matriz de risco do PPR, se a mesma foi, ou não, adotada e se está, ou não, a ser executada, nos termos previstos no PPR. De assinalar que, em caso de resposta afirmativa, poderão ser aleatoriamente requeridas evidências quanto à adoção da medida.	Quando a medida foi adotada e está a ser executada, não resultam necessárias medidas corretivas, a acrescentar no PPR. No caso de as medidas não terem sido adotadas, indicação dos fundamentos para a não adoção. No caso de as medidas terem sido adotadas, mas não estarem a ser cumpridas, importa ponderar da necessidade da respetiva alteração.	Indicação de eventuais medidas corretivas relativamente à não adoção de medidas inicialmente previstas e/ou não cumprimento de medidas adotadas e, ainda, no caso de superveniência de riscos que, entretanto, se tenham constatado
Aprovação de um modelo de Informação, com campos de	SIM		

preenchimento obrigatório comuns a todos os pedidos de aquisições de bens e/ou serviços que permite a verificação da fundamentação da necessidade (natureza do serviço ou bem e quantidades, sempre que aplicável).			
Verificação da inexistência de recursos internos	<b>SIM</b>		
Sempre que se justificar pela natureza e complexidade da aquisição, a informação deve ser acompanhada pelo(s) estudos(s) técnico(s)	<b>SIM</b>		
Assegurar a assinatura de inexistência de conflitos por todos os membros do júri da DGT e gestor(es) de contrato nos termos do CCP	<b>SIM</b>		
Alertar os intervenientes nos procedimentos	<b>SIM</b>		

precontratuais para a necessidade de informarem sobre possíveis situações de conflito de interesses e quais as consequências			
Utilização do Portal de Denúncias sempre que a situação o justifique.	<b>SIM</b>		
A consulta informal acautelada pela DGT é, em regra, efetuada no mínimo a 3 prestadores de serviços/ fornecedores de bens, sendo que a consulta apenas a 1 entidade tem que ser devidamente fundamentada	<b>SIM</b>		
Os elementos a constar dos cadernos de encargos são redigidos pela unidade orgânica/flexível que suscita a necessidade do bem/serviço, que são verificados pela DSPRI-DPA e DSPRI-DEOP e	<b>SIM</b>		

subsequentemente validados pela estrutura hierárquica			
Os cadernos de encargos são elaborados pela Secretaria-Geral, entidade que, no âmbito da Prestação Centralizada de Serviços, assegura a tramitação do procedimento precontratual que procede a uma nova verificação e validação dos elementos disponibilizados pela DGT	<b>SIM</b>		
Rotatividade dos dirigentes e trabalhadores indicados pela DGT como membros de júri dos procedimentos precontratuais que são tramitados pela Secretaria Geral atenta à Prestação Centralizada de Serviços	<b>SIM</b>		

Rotatividade de entidades a convidar	SIM		
Garantir que o contacto com as entidades externas é profissional, privilegiando a via escrita e de acordo com o Código de Conduta.	SIM		
Assinatura da declaração de “não existência de conflito de interesses” pelos membros do júri conforme disposto no CCP	SIM		
O contrato é definitivo, sendo que, apenas em razões muito excecionais poderão surgir adendas ou modificações, bem como a previsão de trabalhos a mais ou complementares	SIM		
Acompanhamento do contrato pelo gestor do contrato (cf. artigo 290.º-A do CCP) em articulação com a DPA e com a DEOP em estreita	SIM		

articulação com a UO que suscitou a necessidade			
Assegurar o adequado acompanhamento do contrato através do Gestor do Contrato, observando o Código de Conduta e o Manual de Procedimentos.	SIM		
A aceitação da obra, produto ou serviço deve ser sempre provisória e condicionada à análise da respetiva funcionalidade, de acordo com os objetivos definidos em sede de adjudicação.	SIM		
Assegurar que os pagamentos só são efetuados após a apresentação dos autos de medição ou de execução, validados e aprovados pelos serviços competentes, sendo que em cada fatura	SIM		

<p>deve ser inscrito a menção “enquanto gestor do contrato valido a presente fatura. Encontrando-se em condições de pagamento”, sendo assinada e datada pelo gestor de contrato.</p>			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

<b>Unidade orgânica/ Processo transversal</b>			
<b>Atendimento ao público</b> - Medida identificada com possibilidade de Risco de favorecimento Indevido, cujo objetivo é o de identificar, prevenir e mitigar riscos de corrupção e infrações conexas no atendimento ao público, promovendo a transparência e a ética no serviço prestado.			
<b>Medidas preventivas</b>	<b>A medida foi adotada?</b>	<b>Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)</b>	<b>Medidas corretivas a adotar</b>
<p><b>Capacitação Contínua:</b> Formação e sensibilização periódica sobre ética e prevenção da corrupção.</p> <p>Incentivar um comportamento ético exemplar e a promover uma cultura de integridade na equipa</p>	SIM	Perda de confiança do público e favorecimento ilícito podendo envolver favorecimento pessoal ou trocas de favores.	Estrutura de processamento de processos em plataformas abertas como meio de monitorização e de controlo dos mesmos, para maior transparência dos fluxos de documentos e de comunicação com o exterior
<p><b>Canal de Denúncias:</b> Implementação de um meio seguro e anónimo de denúncias.</p>	SIM	Violação dos direitos do público e deterioração da imagem da instituição.	Canal de submissão de feedback do Público e sugestões de melhorias; Utilizar os resultados para identificar áreas de melhoria e implementar ações corretivas.
<p><b>Rotatividade de Funções:</b> Procedimentos de alternância periódica nos atendimentos para reduzir riscos de acomodação e favorecimento.</p>	SIM	<p>Ações que possam favorecer interesses privados em detrimento do interesse público.</p> <p>Ao adotar estas medidas, a organização poderá promover uma cultura de ética e integridade, prevenir a corrupção e fortalecer a confiança dos cidadãos.</p>	Estrutura hierarquizada da decisão com monitorização e acompanhamento

<p><b>Padronização do Atendimento:</b> Existência de normas e guiões de atendimento</p>	SIM	Eficácia Moderada — aplicação nem sempre uniforme.	<p><b>Medidas corretivas:</b> Atualização e divulgação regular dos guiões; Atualização permanente dos conteúdos informativos; Formação contínua dos colaboradores.</p>
<p><b>Medidas Corretivas Globais</b></p>	SIM		<p>Implementação de sistema digital obrigatório de registo de atendimentos; Reforço da formação ética e comportamental; Criação de mecanismos de controlo e supervisão; Promoção da rotatividade de funções; Monitorização contínua do atendimento.</p>

ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

**Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

<b>DGRI/ Gestão da manutenção e segurança das aplicações web</b>			
<b>Medidas preventivas</b>	<b>A medida foi adotada?</b>	<b>Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)</b>	<b>Medidas corretivas a adotar</b>
Gestão da manutenção e segurança das aplicações Web.			
Reforço nas medidas de salvaguarda da integridade: Atualização e reforço da solução de segurança de perímetro Acesso autenticado à informação Periodicidade de salvaguarda da informação Atualização do sistema operativo e restante software	Sim. Continuou a ser executada a política de integridade pela atualização online permanente do software da appliance de segurança de perímetro. A informação continuou a estar apenas acessível a utilizadores credenciados e por grupo de perfil autorizado. Os sistemas operativos e restante software continuou a ser periodicamente atualizado de acordo com a disponibilidade de novas versões e compatibilidade		Em algumas situações devem ser desenvolvidas novas aplicações web de forma a permitir a atualização dos softwares envolvidos, de forma colmatar vulnerabilidades detetadas nos mesmos.

	com os softwares dependentes.		
<p>Reforço das medidas de garantia da confidencialidade</p> <p>Atualização e reforço da solução de segurança de perímetro</p> <p>Acesso autenticado à informação</p> <p>Atualização do sistema operativo e restante software</p> <p>Periodicidade de salvaguarda de informação</p>	<p>Sim. A política de acesso exclusivo à informação a utilizadores credenciados e por grupo de perfil autorizado, permitiu reforçar a confidencialidade da informação.</p> <p>Continuou a ser executada a política de confidencialidade pela atualização online permanente do software da appliance de segurança de perímetro. Os sistemas operativos e restante software continuou a ser periodicamente atualizado de acordo com a disponibilidade de novas versões e compatibilidade com os softwares dependentes.</p>		

<p>Reforço de mecanismos que garantam a disponibilidade da informação</p> <p>Garantir o acesso à informação e sempre que necessário de forma redundante</p> <p>Periodicidade de salvaguarda de informação</p> <p>Atualização do sistema operativo e restante software</p>	<p>Sim. Foi reforçada a disponibilidade da informação pela promoção de soluções de salvaguarda da informação mais eficazes e mais robustas, foi implementada uma infraestrutura mais redundante o que irá permitir a maior disponibilidade da informação em casos de incidentes e falhas.</p>		<p>Salvaguarda da informação em locais exteriores à DGT. Já estão previstas, mas ainda não foram implementadas.</p>
<p>Gestão da manutenção e segurança das infraestruturas informáticas de informação e comunicação</p>			
<p>Reforço das medidas de salvaguarda da integridade.</p> <p>Revisão das regras e procedimentos de segurança da integridade da informação.</p> <p>Garantir o acesso à informação e sempre que necessário de forma</p>	<p>Sim. Foram reforçadas as medidas de segurança e promovidas medidas para acesso redundante à informação .</p>		

<p>redundante</p> <p>Periodicidade de salvaguarda de informação</p> <p>Atualização do sistema operativo e restante software</p>			
<p>Reforço das medidas de garantia da confidencialidade.</p> <p>Revisão das regras e procedimentos de salvaguarda da confidencialidade da informação.</p> <p>Garantir o acesso à informação e sempre que necessário de forma redundante</p> <p>Periodicidade de salvaguarda de informação</p> <p>Atualização do sistema operativo e restante software</p>	<p>Sim.</p>		
<p>Gestão da Política de Gestão de Acessos</p>			
<p>Revisão das regras e procedimentos que garantam o reforço da política de gestão de acessos (controlo</p>	<p>Sim. Foram revistos os grupos e os seus membros e avaliada a pertinência dos mesmos.</p>		

<p>periódico das mesmas) Garantir o acesso à informação e sempre que necessário de forma redundante Periodicidade de salv guarda de informação Atualização do sistema operativo e restante software</p>			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

**Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de  
Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

DSGCIG			
Medidas preventivas	A medida foi adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a adotar
Decisões sujeitas a vários níveis de validação hierárquica	SIM	Medida adotada e cumprida	Não se justificam medidas corretivas
Equipas constituídas por um número mínimo de 3 elementos	n. a. (a atividade <i>Fiscalização das atividades das empresas, promoção da instrução dos processos de contraordenação e apresentação de propostas de aplicação de sanções</i> não foi realizada)	n.a.	n.a.
Rotatividade e aleatoriedade na constituição das equipas	n. a. (a atividade <i>Fiscalização das atividades das empresas, promoção da</i>	n.a.	n.a.

	<i>instrução dos processos de contraordenação e apresentação de propostas de aplicação de sanções não foi realizada)</i>		
<p>Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de não existência de conflito de interesses relativamente às empresas</p>	<p>n. a. (a atividade <i>Fiscalização das atividades das empresas, promoção da instrução dos processos de contraordenação e apresentação de propostas de aplicação de sanções não foi realizada)</i>)</p>	n.a.	n.a.
<p>Subscrição de declaração de não existência de conflito de interesses relativamente às empresas do setor</p>	SIM	Medida adotada e cumprida	Não se justificam medidas corretivas
<p>Emissão de parecer jurídico de suporte à decisão</p>	SIM	Medida adotada e cumprida	Não se justificam medidas corretivas



			nomeadament e nos processos de fiscalização. Atualmente pode ser monitorizada no sistema de gestão documental. Quando a plataforma de fiscalização estiver operacional, a monitorização é feita através da plataforma. A subscrição de declaração de conflito de interesses deve ser assegurada nos processos de fiscalização.
Os requerimentos de acumulação de funções obedecem aos requisitos legalmente tipificados Em caso de insuficiência do requerimento, o mesmo é devolvido para ser aperfeiçoado/ completado Os dirigentes intermédios do requerente emitem parecer circunstanciado sobre o requerimento	SIM	Os processos estão disponíveis no Sistema de Gestão Documental.	
Rotatividade dos membros do júri para os vários procedimentos concursais de recrutamento e seleção Publicitação de todos os documentos dos procedimentos concursais de recrutamento Subscrição de declaração de “de não existência de conflitos de interesses” após serem conhecidos os candidatos ao procedimento Acompanhamento contínuo das várias fases da tramitação do procedimento e elaboração do dossier do procedimento concursal no qual são insertos todos os documentos produzidos no âmbito e a propósito do mesmo	SIM SIM SIM SIM	Todos os documentos acompanham o processo em conjunto com a decisão final. Não foi subscrita qualquer declaração. Modelo de subscrição inexistente.	A meta indicada como “NÃO” foi adotada. Atualmente é “SIM”.

<p>Aplicação do Regulamento do Uso de Veículos (RUV)</p> <p>Preenchimento e validação dos Mapas de Utilização de Veículos sob o modelo disponibilizado pela ESPAP, E.P.E.</p> <p>Sistema de requisições internas (com modelo superiormente aprovado)</p> <p>Monitorização permanente pela DSPRI-DPA das requisições efetuadas pelas diversas unidades orgânicas</p>	<p>SIM (para todas as medidas)</p>										
<p>Sistema automático de identificação de utilizadores : Módulos do SNIC (Técnicos de cadastro predial; Entidades coletivas de cadastro predial; Entidades formadoras de cadastro predial)</p> <p>Criação de backups e medidas de recuperação de dados</p> <p>Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos</p> <p>Os documentos emitidos pela DGT são gerados automaticamente pelo SNIC</p> <p>O sistema não permite editar ou apagar documento residente no sistema. Por forma a evitar situações não previstas, todas as alterações de registo ficam guardadas no sistema</p> <p>Em caso de falha nas notificações feitas pela plataforma, a ocorrência fica registada e automaticamente é feita nova notificação até que seja recebida pelo sistema a confirmação de envio da notificação</p>	<p>Sim (para todas as medidas)</p>	<p>As plataformas em questão encontram-se em produção e com estas medidas implementadas.</p>	<p>Garantido.</p>								
<table border="1" data-bbox="252 965 619 1144"> <tr><td>Verificação sistemática dos processos registados e concluídos no SINIC</td></tr> <tr><td>Verificação efetuada com base na informação registada e submetida no SINIC</td></tr> <tr><td>Impossibilidade de alteração, edição ou apagar de informação/documentos registados no SINIC</td></tr> <tr><td>Registo da tramitação sequencial do processo com fases de controlo automático</td></tr> <tr><td>Identificação dos documentos necessários para a operação e geração automática no SINIC de documentos adicionais necessários</td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="252 1167 699 1312"> <tr><td>Obrigatoriedade de emissão de declaração de aceitação das alterações promovidas</td></tr> <tr><td>A consulta do processo de conservação pode ser efetuada pelo titular ou seu representante no SINIC, e por técnico de cadastro predial após autenticação via CMD</td></tr> <tr><td>O acesso ao sistema é feito exclusivamente por via da plataforma desenvolvida. Não são permitidos acessos via protocolo de comunicação IP ao servidor de BD</td></tr> </table>	Verificação sistemática dos processos registados e concluídos no SINIC	Verificação efetuada com base na informação registada e submetida no SINIC	Impossibilidade de alteração, edição ou apagar de informação/documentos registados no SINIC	Registo da tramitação sequencial do processo com fases de controlo automático	Identificação dos documentos necessários para a operação e geração automática no SINIC de documentos adicionais necessários	Obrigatoriedade de emissão de declaração de aceitação das alterações promovidas	A consulta do processo de conservação pode ser efetuada pelo titular ou seu representante no SINIC, e por técnico de cadastro predial após autenticação via CMD	O acesso ao sistema é feito exclusivamente por via da plataforma desenvolvida. Não são permitidos acessos via protocolo de comunicação IP ao servidor de BD	<p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>NÃO</p> <p>NÃO</p>	<p>A medidas implementadas estão disponíveis na plataforma de conservação.</p> <p>Não foi implementado o acesso à operação pelo titular nem pelo representante por dificuldades tecnológicas na implementação. Apenas o TCP (as suas operações), a DGT (todas as operações) e as CCDR (consulta das operações executadas e em curso na sua área de intervenção) têm acesso às operações de conservação no sistema.</p> <p>A última medida ainda não foi implementada.</p>	<p>Propõe-se que a penúltima medida seja retirada do plano.</p> <p>Desconheço se foi acolhida a proposta assinalada em amarelo.</p> <p>A última medida deve ser alterada para: <b>O acesso ao sistema é feito exclusivamente e por via da plataforma desenvolvida. Não são permitidos acessos via protocolo de</b></p>
Verificação sistemática dos processos registados e concluídos no SINIC											
Verificação efetuada com base na informação registada e submetida no SINIC											
Impossibilidade de alteração, edição ou apagar de informação/documentos registados no SINIC											
Registo da tramitação sequencial do processo com fases de controlo automático											
Identificação dos documentos necessários para a operação e geração automática no SINIC de documentos adicionais necessários											
Obrigatoriedade de emissão de declaração de aceitação das alterações promovidas											
A consulta do processo de conservação pode ser efetuada pelo titular ou seu representante no SINIC, e por técnico de cadastro predial após autenticação via CMD											
O acesso ao sistema é feito exclusivamente por via da plataforma desenvolvida. Não são permitidos acessos via protocolo de comunicação IP ao servidor de BD											

		<p>Esta medida respeita ao acesso interno pela DGT ao sistema. Encontra-se em fase de implementação através da plataforma de operações oficiais.</p>	<p><b>comunicação IP ao servidor de BD, exceto para administração das BD.</b></p>
<p>Obrigatoriedade de emissão de declaração de aceitação dos confinantes interessados</p> <p>Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo</p> <p>Estrutura hierarquizada do procedimento de pronúncia com a consequente análise das matérias em diferentes níveis</p> <p>Divulgação de orientações e de despachos incidentes sobre matérias mais complexas ou controversas</p> <p>As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória</p> <p>Em caso de necessidade de contacto no âmbito dos trabalhos de campo com os particulares interessados, este efetua-se com registo na ficha de campo e recolhendo-se a assinatura da equipa e dos ditos particulares interessados</p> <p>Verificação da conformidade técnica dos dados cadastrais no âmbito do procedimento de conservação</p>	<p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>NÃO</p> <p>SIM</p>	<p>Em caso de contacto com os particulares interessados, não é recolhida a assinatura dos particulares interessados.</p>	<p>Propõe-se a alteração da redação da medida para: “Em caso de necessidade de contacto no âmbito dos trabalhos de campo com o(s) proprietário(s) ou representante legal, este efetua-se com registo na ficha de campo e recolhendo-se a assinatura da equipa e do(s) ditos proprietário(s) ou representante legal”</p> <p>Foi assegurado. Atualmente as medidas carecem de revisão.</p>

<p>Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos</p> <p>Estrutura hierarquizada do processo de decisão com duplo graus de apreciação</p> <p>Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo</p> <p>Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis</p>	SIM	Todas as medidas estão implementadas. Os processos de decisão constam no sistema de Gestão Documental da DGT.	Com a futura plataforma de fiscalização alguns processos de decisão passam a constar dessa plataforma do SNIC.
<p>As tarefas no terreno são asseguradas por equipas de trabalhadores mais experientes e qualificados, designados de forma rotativa e aleatória</p> <p>Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo, através das seguintes medidas concretas:          estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis          maior acompanhamento dos processos mais complexos</p>	SIM		
<p>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;          maior acompanhamento dos processos mais complexos</p>	SIM	Todos os pedidos correm na respetiva plataforma onde foram implementadas as medidas preventivas. Os processos mais complexos além da medida adotada, são também integrados no sistema de Gestão Documental da DGT.	

ANEXO AO DESPACHO I-DGT/2026/387

**Ficha de recolha de informação no âmbito da verificação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

<b>DSOT</b>			
<b>Medidas preventivas</b>	<b>A medida foi adotada?</b>	<b>Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)</b>	<b>Medidas corretivas a adotar</b>
DIGT >>>Manutenção e gestão do Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT) >>> Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados	SIM	As aplicações do SNIT incluem perfis de utilizador para a gestão da informação, associados a processos de identificação e autenticação. São realizados backups regulares da informação disponibilizada no SNIT, da responsabilidade da Divisão de Gestão de Recursos Informáticos.	N/A
DIGT >>> Manutenção e gestão do Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT) >>> Redundância da disponibilização da informação	SIM	São mantidos backups da informação disponibilizada no SNIT, da responsabilidade da Divisão de Gestão de Recursos Informáticos.	N/A
Manutenção e gestão do Sistema de Submissão Automática dos IGT para publicação em Diário da República e depósito na DGT>>> Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados	SIM	A aplicação do SAIGT inclui perfis de utilizador para a gestão da informação, associados a processos de identificação e autenticação. São realizados backups regulares da informação disponibilizada no SAIGT, da responsabilidade da	N/A

		Divisão de Gestão de Recursos Informáticos.	
Manutenção e gestão do Sistema de Submissão Automática dos IGT para publicação em Diário da República e depósito na DGT>>> Redundância da disponibilização da informação	SIM	São mantidos backups da informação disponibilizada no SAIGT, da responsabilidade da Divisão de Gestão de Recursos Informáticos.	N/A
Constituição de Áreas Integradas de Gestão da Paisagem (AIGP) >>> Implementação de procedimentos de registo e de organização da informação, com a criação de uma plataforma de submissão de propostas de AIGP	SIM	A inserção das candidaturas para a constituição de AIGP fez-se através de plataforma de submissão eletrónica, disponibilizada na página das <a href="#">Áreas Integradas de Gestão da Paisagem, na página da DGT.</a> Processo concluído em dezembro de 2024.	N/A
Constituição de Áreas Integradas de Gestão da Paisagem (AIGP) >>> Criação de um e-mail dedicado através do qual são realizadas as comunicações entre a DGT e demais entidades Gestoras e Promotoras.	SIM	Foram criados os endereços de email: <a href="mailto:aigp@dgterritorio.pt">aigp@dgterritorio.pt</a> <a href="mailto:aigp-saigt@dgterritorio.pt">aigp-saigt@dgterritorio.pt</a>	N/A
Submissão das propostas de Operações Integradas de Gestão da Paisagem (OIGP) e aprovação >>> Atribuição de processos individualizados a cada projeto de OIGP e circulação através do sistema de gestão documental da DGT	SIM	As propostas de OIGP, para aprovação, foram submetidas por email, para o endereço <a href="mailto:aigp-saigt@dgterritorio.pt">aigp-saigt@dgterritorio.pt</a> . As OIGP foram aprovadas por Despacho dos membros do Governo responsáveis. As atas das conferências procedimentais,	N/A

		<p>encontram-se publicitadas na página das OIGP no portal da DGT, dando transparência ao processo de aprovação.</p> <p>Foram criados processos e distribuições no sistema de gestão documental da DGT (EDOC) relativos à aprovação de cada OIGP.</p> <p>Processo concluído por força da publicação do Decreto-Lei n.º 76/2026, de 9 de março</p>	
<p>Submissão das propostas de Operações Integradas de Gestão da Paisagem (OIGP) e aprovação &gt;&gt;&gt; Elaboração de nota procedimental com registos de datas de receção e de localização da informação geográfica, identificação de quem a guarda e partilha com as demais entidades intervenientes (IFAP e Fundo Ambiental), com registo de datas de envio. Arquivo da informação em pastas de acesso reservado.</p>	Parcialmente adotada	<p>Não foi criada uma nota procedimental, no entanto, foi adotado um procedimento de partilha de informação entre a DGT e as restantes entidades envolvidas (ICNF, ANPC, DGADR, AGIF, APA, CCDR e Câmaras Municipais).</p> <p>Em encerramento por força da publicação do Decreto-Lei n.º 76/2026, de 9 de março</p>	<p>Não são propostas medias corretivas, uma vez que o processo de aprovação de OIGP está concluído.</p>
<p>Elaboração de pareceres, estudos e propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos e de normas técnicas &gt;&gt;&gt; Estrutura hierarquizada do processo de decisão</p>	SIM	<p>Os pareceres técnicos emitidos estão disponíveis no Sistema de Gestão Documental da DGT e seguem a estrutura hierarquizada da DGT na sua distribuição.</p>	N/A
<p>Elaboração de pareceres, estudos e</p>	SIM	<p>Existe rotatividade, dentro dos recursos técnicos</p>	N/A

<p>propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos e de normas técnicas &gt;&gt;&gt;</p> <p>Rotatividade periódica dos trabalhadores</p>		<p>disponíveis com competências e capacitação adequadas.</p>	
<p>Elaboração de pareceres, estudos e propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos e de normas técnicas &gt;&gt;&gt;</p> <p>Distribuição aleatória dos processos</p>	SIM	<p>Existe distribuição aleatória dos processos, dentro dos recursos técnicos disponíveis com competências e capacitação adequadas.</p>	N/A
<p>Elaboração de pareceres, estudos e propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos e de normas técnicas &gt;&gt;&gt;</p> <p>Validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pela norma a produzir</p>	SIM	<p>As normas elaboradas pelos técnicos da DSOT têm sempre uma validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pela norma a produzir.</p>	N/A

## DRAJ

### DRAJ

Atividades passíveis de acentuarem risco	Riscos identificados	PO	ID	GR	Medida Preventiva	A medida foi adotada?	Eficácia das medidas (se adotadas) / razões para a sua não adoção (quando não adotadas)	Medidas corretivas a adotar
Emissão de pareceres e de propostas de decisão sobre requerimentos, reclamações e recursos hierárquicos	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. Erro intencional na apreciação do processo, possibilitando a anulação contenciosa ou a proposta de deferimento (incorreto da pedido) Conflito de interesse)	1	2	1	Estrutura hierarquizada da decisão com a consequente análise em diferentes níveis.	SIM As propostas saídas da DRAJ são todas submetidas a despacho superior.	Não se aplica	Nada a propor
					Divulgação na intranet dos despachos incidentais sobre matérias mais controversas	SIM A divulgação de decisões ou despachos mais importantes têm sido concretizada na forma de FAQ ou de Notas informativas disponibilizadas na página da internet da DGT, pela unidade orgânica competente.	Não se aplica	Nada a propor
					Maior acompanhamento dos processos mais complexos ou que envolvam montantes mais elevados	SIM Em todos os processos mais complexos, acompanhamento direto pela Chefia de Divisão e pela Direção.	Não se aplica	Nada a propor
					Processamento de processos tipo em plataformas informáticas que permitam um melhor controlo e maior transparência do fluxo de documentos e de decisões que concorram para a resolução final dos processos	SIM Tramitação dos processos processada através da aplicação EDOCLINK.	Não se aplica	Nada a propor



Rua Artilharia Um, 107 | 1099-052 Lisboa, Portugal

Telefone: (+351) 21 381 96 00 | [www.dgterritorio.gov.pt](http://www.dgterritorio.gov.pt)

