



CONCORDO
PUBLICAR-SE NOS TERMOS
AS RECOMENDAÇÕES DO COMITÉ
DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
FACE AS CONCLUSÕES CONSTANTES
DA PROPOSTA N.º 6/2019, DE
MUNICÍPIO A REVISÃO DO PLANO
ATÉ AO FIM DE 2019

16.07.2019

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

FERNANDA DO CARMO
DIRETORA-GERAL

Julho 2019

Divisão de Planeamento e Apoio

Enquadramento

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção-Geral do Território foi aprovado a coberto do Despacho n.º 45/DG/2016, de 11.10.2016, e subsequentemente remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, em cumprimento do previsto no ponto 1.2. da Recomendação da quele Conselho, de 01.07.2009.

Importa sublinhar não ter sido possível aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em momento anterior, atentas as vicissitudes que afetaram a atividade da Direção-Geral do Território (DGT), tal como expressamente assumido, quer no Despacho a coberto do qual foi o mesmo aprovado, quer na Introdução que consubstancia o seu ponto 1.

Assim, após a criação da DGT, 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, este organismo 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 (atual Ministério do Ambiente e da Transição Energética).

Este circunstancialismo, associado 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.

Atento o enquadramento ora descrito, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT deve ser encarado como um documento dinâmico, passível de alterações e aperfeiçoamentos ditados, entre outros aspetos, pela consolidação da Prestação Centralizada de Serviços que, ao fim de um ano de aplicação, permite já definir, com maior

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

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 (adiante, Plano) 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.

Âmbito, objetivos e metodologia

O presente Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas visa responder ao previsto em sede da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 01 de julho de 2009, ou seja, a monitorização anual da execução do Plano.

Neste âmbito, o Relatório inclui a análise da totalidade das medidas de mitigação do risco definidas em sede do próprio Plano. Assim, o presente documento propõe-se a desenvolver a análise dos seguintes pontos:

1. Área da contratação pública
2. A avaliação dos riscos identificados no Plano
3. O balanço dos resultados
4. Conclusões e recomendações gerais

Como metodologia adotada, procedeu-se à recolha dos dados e informações necessários à sua prossecução junto das unidades orgânicas e unidades flexíveis da DGT.

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, dada a convicção de que tais riscos estão mitigados, atenta a Prestação Centralizada de Serviços assegurada pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética.

Contratação pública

Conforme referido no Plano, a atuação da DGT nas referidas áreas foi reduzida, uma vez que já não acautela a tramitação dos procedimentos precontratuais, 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 precontratuais e acautelar o respetivo cabimento orçamental.

Deste modo, nos termos do regime de 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 precontratual que é acautelada pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética, 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.

A avaliação dos riscos identificados no Plano

Riscos transversais e riscos específicos às várias unidades orgânicas

Do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT, concretamente do seu ponto 6.1., constam as áreas de atuação e atribuições transversais às diversas unidades orgânicas, resultando da análise do quadro constante do anexo ao presente relatório seguinte que, sendo identificadas 10 atividades transversais identificadas como sendo passíveis de acarretarem riscos de gestão.

O Plano identifica ainda, 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.

Neste particular, tal como descrito anteriormente e no que respeita à concessão de benefícios públicos, a DGT não concede subvenções públicas, pelo que, neste âmbito 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 carácter residual, relativamente à qual foram identificados os riscos passíveis de ocorrerem e as medidas preventivas dos mesmos, concretamente os riscos associados à “Liquidação dos passivos remanescentes ao abrigo dos Contratos e Protocolos celebrados pela extinta DGOTDU no âmbito dos PATF” (Cfr. anexo ao presente relatório).

Presentemente, cumpre referir que todos os passivos remanescentes foram liquidados, restando apenas 8 operações, com procedimentos administrativos finalizados tendentes ao

respetivo encerramento e que aguardam decisão final ou se encontram em audiência de interessados.

Deste modo, a vertente do pagamento de benefícios públicos tenderá a ser eliminada das atividades às quais se encontram associados riscos e por conseguinte, integradas no Plano.

Em face da análise das atividades da DGT e considerando os contributos das várias unidades orgânicas, poderá concluir-se, em suma, nos seguintes termos:

- ✓ Não foram eliminados riscos, mantendo-se os que se encontravam assinalados no Plano;
- ✓ Prevê-se a eliminação, a muito breve prazo, do risco associado à liquidação dos passivos remanescentes ao abrigo dos Contratos e Protocolos celebrados pela extinta DGTDU no âmbito dos PATF;
- ✓ Não foram identificados, desde a última monitorização, novos riscos que não tivessem sido contemplados na versão inicial do Plano.

Balanço dos resultados

Nos termos do presente relatório, cumpre proceder a uma nova 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.

No Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT as medidas de prevenção propostas correspondem, na sua maioria, a mecanismos de controlo existentes implementados pelas unidades orgânicas no desenvolvimento das respetivas atividades.

Tendo em conta os contributos das várias unidades orgânicas, pode considerar-se, em termos globais, que a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT, designadamente no que respeita a implementação das medidas propostas, continua a ser positiva.

Conforme resulta dos quadros que integram o anexo ao presente relatório, é significativo o número de medidas que a DGT gizou como sendo adequadas a prevenir/ reduzir/ eliminar os riscos, tendo sido reduzido o número de medidas que carecem de implementação.

Face aos resultados da monitorização efetuada em janeiro de 2017, constata-se ter sido possível iniciar a implementação de várias medidas que se encontravam por implementar, o que se afigura positivo.

Considerando a totalidade das UO, foram propostas 67 medidas, tendo sido apurado o seguinte nível de implementação:

Número de medidas previstas no Plano	Implementadas	Parcialmente implementadas/implementação em curso	Não implementadas
67	47	16	4

Não obstante a evolução registada, subsistem medidas ainda não adotadas. As medidas de prevenção de riscos não implementadas constam do quadro infra:

Área de atuação	Risco identificado	Medida de prevenção
Comunicação e imagem (transversal)	Utilização indevida do nome e imagem da DGT	Definição de regras de comunicação interna e externa; Definição de regras de representação do organismo aquando de participação em reuniões e deslocações em serviço
Atendimento ao público (transversal)	Favorecimento de entidades privadas, singulares ou coletivas, em desrespeito pelas regras aplicáveis;	Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente do atendimento ao público; Elaboração de Código de Conduta

	<p>Recebimento indevido de vantagem;</p> <p>Corrupção;</p> <p>Concussão;</p> <p>Abuso de poder</p>	
<p>Constituição, manutenção e gestão do Sistema de Informação do SiNERGIC (SI-SiNERGIC) e do Portal do CGPR (DSIC)</p>	<p>Ocorrência de pressão no sentido de falhas na introdução de dados e no registo de informação;</p> <p>Não atualização de dados;</p> <p>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;</p> <p>Falsificação ou contrafação de documento;</p> <p>Danificação ou subtração de documento ou notação técnica;</p> <p>Burla informática e nas comunicações;</p> <p>Corrupção</p>	<p>Sistema automático de identificação de utilizadores;</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>Criação e manutenção de um cadastro ou registo das empresas de acordo com a legislação específica aplicável (DSGCIG)</p>	<p>Favorecimento</p>	<p>Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de interesses relativamente às entidades em causa</p>

Neste particular, importa sublinhar que a plena implementação de algumas das medidas encontra-se condicionada à existência de dotação orçamental e correspondente verba para a

aquisição de serviços a entidades externas, porquanto se afigura impossível, para a DGT, implementar as medidas em apreço utilizando exclusivamente os seus recursos internos.

De facto, desde a sua constituição, o balanço de entradas e saídas evidencia a perda de 85 trabalhadores na DGT, número que atesta a acentuada escassez de recursos humanos de que padece este organismo e por conseguinte afetando significativamente a exequibilidade imediata de determinadas medidas previstas no Plano.

Conclusões e recomendações gerais

As atividades desenvolvidas pela DGT encontram-se de uma forma geral enquadradas por mecanismos de controlo interno que permitem concluir que a probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas não se afigura muito elevada, sendo considerado para a maioria das atividades a ocorrência improvável de riscos e a maioria dos riscos identificados classificados com uma probabilidade fraca.

Tendo em conta os resultados obtidos, pode concluir-se, que na sua maioria as medidas adotadas foram eficazes, confirmando-se assim que o Plano é um instrumento de utilidade para uma boa gestão do risco na organização e como suporte do processo de tomada de decisão, do planeamento e da execução das atividades.

Em síntese, poderão ser enunciadas as seguintes conclusões:

- a) A implementação das medidas propostas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi na globalidade bem-sucedida, tendo os responsáveis das unidades orgânicas respondido ao solicitado e evidenciado preocupação com a prevenção de eventuais situações de risco, considerando-se que o Plano foi genericamente cumprido.
- b) No decurso do exercício não foram identificadas reclamações contra qualquer titular de cargo de direção ou trabalhador da DGT, referentes a atos de corrupção ou infrações conexas.
- c) No que concerne às áreas administrativas e financeiras, a atividade da DGT é sujeita a vários níveis de conferência, atento o regime de Prestação Centralizada de Serviços, assegurada pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética.

d) A não implementação de determinadas medidas decorreu da conjuntura de constrangimentos orçamentais e de escassez de recursos humanos, que afeta, tal como outros, também este organismo da Administração Pública.

Permanecem identificadas áreas que se considera carecerem de melhoria no que respeita à prevenção dos riscos de corrupção.

Face à análise efetuada à evolução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DGT e às conclusões extraídas dessa apreciação, são formuladas as seguintes recomendações:

Divulgação e promoção de ações de formação e de sensibilização, para os colaboradores, sobre normas e procedimentos internos
Verificação, através da realização de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes
Revisão e atualização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de forma a refletir novas medidas de prevenção de riscos propostas, bem como alterações a nível das atividades desenvolvidas pelas UO e potenciais riscos associados
Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente de atendimento ao público e de Código de Conduta dos trabalhadores da DGT
Obtenção de declarações de inexistência de conflito de interesses por parte dos trabalhadores da DGT
Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de <i>backups</i> e recuperação de dados nas plataformas de infraestruturas de dados, geridas pela DGT



Após aprovação pela senhora Diretora-Geral do Território, o presente relatório de execução será enviado à Tutela e ao Conselho de Prevenção da Corrupção, devendo igualmente ser dado conhecimento a todos os colaboradores da DGT e divulgado na página Internet.

Direção-Geral do Território, 10 de julho de 2019.



ANEXO

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

Julho 2019

Divisão de Planeamento e Apoio

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)		
Apuramento das necessidades	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
	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 desadequadas ou 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

									Implementada Cfr. Despacho n.º 15/DG/2015, de 22.10.2015
									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
Indicação dos prestadores de serviços/ fornecedores a convidar para apresentação de propostas	Não indicação de mais do que uma entidade consultada para efeitos de adjudicação direta com o consequente risco de favorecimento	1	2	1	1				A consulta informal acautelada pela DGT deve ser, em regra, efetuada no mínimo a 3 prestadores de serviços/fornecedores, sendo que a consulta apenas a 1 entidade deve ser devidamente fundamentada
Elaboração do caderno de encargos e especificações técnicas	Deficiente enunciação das especificações técnicas; Incompletude das cláusulas técnicas, com referência a marcas ou denominações comerciais; Insuficiente concretização dos critérios de adjudicação e dos fatores e subfactores de apreciação das propostas, quando aplicáveis	1	2	1	1				Os cadernos de encargos são redigidos conjuntamente entre a DSPRI-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 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, acautelada 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; Júri misto composto por trabalhadores da DGT e da Secretaria-Geral	Implementada
Acompanhamento da execução do contrato	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 excecionais poderão surgir adendas ou modificações, bem como a previsão de trabalhos a mais ou complementares	Implementação em curso Considerando que o caderno de encargos e, por conseguinte, subsequentemente o contrato é redigido em articulação com a

Pagamento do preço contratual	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 aposição de carimbo com a indicação de "Bem entregue/ Trabalho executado", carimbo esse que é assinado e carimbado pelo dirigente/ trabalhador que procede à validação. A Secretaria-Geral do Ministério do
	Aceitação 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	Implementada A validação das faturas apenas ocorre após a validação ou aceitação do produto/ serviço
	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	Implementada O caderno de encargos e subsequentemente o contrato prevê expressamente a unidade orgânica que acautela o acompanhamento da execução do contrato



Ambiente apenas promove a liquidação das faturas que o se encontrem validadas						
---	--	--	--	--	--	--

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)		
Liquidação dos passivos remanescentes ao abrigo dos Contratos e Protocolos celebrados pela extinta DGTDU 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	Implementação em curso Todos os passivos remanescentes foram liquidados, restando apenas 8 operações com procedimentos administrativos finalizados tendentes ao respetivo encerramento e que aguardam decisão final ou se encontram em audiência de interessados.

	<p>Erro no apuramento do benefício a conceder</p>	1	2	1	<p>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</p>	<p>Implementada</p> <p>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</p>
--	---	---	---	---	--	---



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; Concussão; Abuso de poder	1	2	1	Elaboração de Manual de Procedimentos na vertente do atendimento ao público; Elaboração de Código de Conduta	A implementar

Elaboração de normas técnicas	Inclusão de referências passíveis de favorecer terceiros, nomeadamente menção a marcas ou denominações comerciais; Incompletude da norma mediante omissão de requisitos e parâmetros;	1	2	1	Rotação periódica dos trabalhadores envolvidos e participação de todas as unidades orgânicas; Validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pela norma a produzir	Implementada
Emissão de pareceres e estudos técnicos	Favorecimento de entidades privadas, singulares ou coletivas, em desrespeito pelas regras aplicáveis; Corrupção	1	2	1	Emissão de Declaração de interesses pelos trabalhadores e dirigentes envolvidos de modo a assegurar a respetiva isenção e independência; Distribuição aleatória dos processos; Validação pela estrutura hierárquica com competência na área abrangida pelo parecer/ estudo a emitir	Parcialmente implementada As vertentes de distribuição aleatória dos processos e validação pela estrutura hierárquica encontram-se implementadas nas unidades orgânicas e flexíveis da DGT, importando contudo implementar a emissão de declaração de interesses
Acumulação de funções	Omissão de dados no requerimento conducentes à autorização de acumulações passíveis de	1	2	1	Os requerimentos de acumulação de funções apenas são aceites e, por conseguinte, apreciados caso obedeam aos requisitos legalmente tipificados:	Implementada

	<p>conflituarem com as funções públicas exercidas</p>			<p>Em caso de insuficiência do requerimento, o mesmo é devolvido para ser aperfeiçoado/completado;</p> <p>Os dirigentes intermédios do requerente emitem parecer circunstanciado sobre o requerimento;</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>Integração de júris de procedimentos concursais de recrutamento e de provimento de cargos de direção intermédia</p>	<p>Favorecimento</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Designação de júris diferenciados para os vários procedimentos concursais de recrutamento;</p> <p>Publicitação de todos os documentos do procedimento concursal de recrutamento;</p> <p>Subscrição de declaração de isenção dos membros do júri após serem conhecidos os candidatos ao procedimento;</p> <p>Acompanhamento contínuo das várias fases da tramitação do procedimento e elaboração do dossier do procedimento concursal no qual são inseridos todos os documentos produzidos no âmbito e a propósito do mesmo</p>	<p>Implementada</p>

<p>Avaliação do Desempenho dos dirigentes intermédios e dos trabalhadores (SIADAP 2 e 3)</p>	<p>Favorecimento</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>Adoção de medidas de harmonização tendentes a evitar disparidades na avaliação promovida pelos diversos avaliadores;</p> <p>Reuniões de acompanhamento e de monitorização do processo aviativo;</p> <p>Intervenção do CCA e da Comissão Paritária;</p> <p>Divulgação dos vários despachos produzidos no âmbito do SIADAP e das atas do CCA, inclusive na Intranet</p>	<p>Implementada</p>
<p>Manutenção do Sistema de Gestão Documental</p>	<p>Extravio, ocultação ou adulteração de documentos com consequentes prejuízos/benefícios para trabalhadores da DGT ou terceiros;</p> <p>Danificação ou subtração de documento e notação técnica</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>Validação frequente das ações desenvolvidas no Sistema de Gestão Documental pelos trabalhadores;</p> <p>Monitorização, por amostragem e inopinada, das ações desenvolvidas, a assegurar pela DGRI</p>	<p>Implementação em curso</p> <p>Encontra-se em fase de implementação uma nova versão do sistema de gestão documental que permitirá a utilização mais segura do sistema assim como a validação das ações pedidas, implementação deverá estar concluída até ao final do ano de 2019.</p>
<p>Utilização de fundo de manei</p>	<p>Peculato</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Gestão do fundo de manei mediante emissão nominativa de cartão 15CP Charge Card;</p>	<p>Implementada</p>

Utilização de veículos	Peculato de uso	1	2	<p>Reporte calendarizado à DSPRI-DEOP; Consulta on-line dos movimentos de cada cartão IGCP Charge Card</p>	
		2	2	<p>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 DSPRI-DPA das requisições efetuadas pelas diversas unidades orgânicas</p>	<p>Implementada cfr. Despacho n.º 01/DG/2016, de 07.01.2016</p>



DSOT- 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)		
DSOT	DIGT	Manutenção e gestão do Sistema Nacional de Informação Territorial (SNIT)	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.	1	1	1	Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados; Gestão partilhada da informação; Verificação a diferentes níveis hierárquicos de decisão.	Implementação em curso A manutenção e gestão do SNIT é realizada por utilizadores identificados e autenticados. A política de backup e recuperação de dados é assegurada pela infraestrutura informática da DGT e será melhorada com a aquisição de novo equipamento e a entrada em produção da versão melhorada do SNIT, atualmente em desenvolvimento. A operação do SNIT é acompanhada pela Chefe de Divisão da DIGT

	Manutenção e gestão do Sistema de Submissão Automático dos IGT para publicação em Diário da República e depósito na DGT	Validação indevida da informação submetida para efeitos de publicação em Diário da República, 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; Burla informática nas comunicações	1	1	1	Implementação de políticas de autenticação e identificação dos utilizadores e de políticas de backups e recuperação de dados; Gestão partilhada da informação; Verificação a diferentes níveis hierárquicos de decisão.	Implementação em curso A manutenção e gestão do SSAIGT é realizada por utilizadores identificados e autenticados. A política de backup e recuperação de dados é assegurada pela infraestrutura informática da DGT e será melhorada com a aquisição de novo equipamento. A operação do SNIT é acompanhada pela Chefe de Divisão da DIGT e pela Diretora de Serviços da DSOT, em tempo real.
--	---	--	---	---	---	---	--

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

								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 efetuam deslocações periódicas e inopinadas aos locais onde as equipas se encontram a laborar, de forma a acompanhar a atuação das mesmas						
DCG	Verificação da conformidade técnica dos dados cadastrais no âmbito do CGPR	Falsificação ou contrafação de documento;	Falsificação ou de	3	3	3								Implementada
		Danificação												Duplo grau de apreciação

						subtração de documento e notação técnica					
DCG	Vetorização dos dados do CGPR	Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica	3	3	3					Controlo de qualidade com 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; Manipulação de fundamentação de	2	3	3					Sistema automático de identificação de utilizadores; Medidas de backups e de recuperação de dados; Controlo de qualidade com identificação e responsabilização dos trabalhadores; 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	Implementada

				<p>proposta de decisão tendo em vista favorecimento ilícito;</p> <p>Falsificação ou contrafação de documento;</p> <p>Danificação ou subtração de documento;</p> <p>Burla informática e nas comunicações;</p> <p>Corrupção</p>				acompanhamento dos processos mais complexos	
					3	3	3		
	DCP	Promoção da execução de cadastro		Alteração de marcos; Corrupção	3	3	3	<p>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;</p> <p>As tarefas efetuadas no campo são asseguradas por equipas designadas de forma rotativa e aleatória;</p> <p>Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo;</p> <p>Estrutura hierarquizada do processo</p>	Implementada

		empresas licenciadas para a execução de cadastro predial; instrução de processos de contraordenação e proposta de aplicação de sanções	apreciação de factos e na respetiva inserção processual; Manipulação da fundamentação na elaboração da proposta de decisão tendo em vista favorecimento; Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento; Corrupção				experientes e qualificados, designados de forma rotativa e aleatória; 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 e um maior acompanhamento dos processos mais complexos	
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; Manipulação da fundamentação para a elaboração de proposta	2	2	2	As tarefas no terreno são asseguradas por equipas de trabalhadores designadas de forma rotativa e aleatória; Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo, através das seguintes medidas concretas: estrutura hierarquizada de decisão	Implementada

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 (implementação na vertente da constituição das equipas)
	DCart	Apresentação de propostas de	Favorecimento de	2	2	2	Todos os elementos da equipa devem subscrever declaração de ausência de	Implementada

	homologação de produtos cartográficos				interesses relativamente às empresas em causa	
Dcart	Criação e manutenção de um cadastro ou registo das empresas de acordo com a legislação específica aplicável	Favorecimento	1	3	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	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	Escala de risco			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	Sistema de gestão de assiduidade através de aplicativo informático que pressupõe obrigatoriamente dois níveis de validação para que a ausência seja considerada justificada (dirigentes intermediários de 1.º e 2.º grau); Rotatividade de funções ao nível do lançamento da assiduidade e reflexo da mesma no processamento das remunerações efetuado por 2 elementos da DPA; 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	Implementadas

									hierárquicos (dirigentes intermédios de 1.º e 2.º 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 economato, 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:	Implementação em curso Em virtude de constrangimentos de natureza orçamental, somente foi possível contratar os serviços de atualização de inventário no corrente ano de 2019. O contrato em apreço encontra-se em fase de execução, prevendo-se a sua conclusão no segundo semestre de 2019.
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	Implementadas Cfr. Despacho n.º 01/DG/2016, de 07.01.2016

DPA	Acompanhamento do processo de avaliação do desempenho (SIADAP 2 e 3)	Favorecimento mediante deturpação dos dados; Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica	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 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	Implementadas
DEOP	Arrecadação da receita	Peculato; Concussão	1	3	2	Utilização de sistema de faturação eletrónica certificado	Implementadas

DRAJ - 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)		
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 (incorreto) 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</p>	Implementada

					<p>em plataformas informáticas, que permitem um melhor controlo e maior transparência do fluxo de documentos e de decisões que concorrem para a resolução final dos processos.</p>	
DRAJ	<p>Preparação de procedimentos da competência dos membros do Governo: expropriações, serviços administrativos e incêndios.</p>	<p>Adulteração da prioridade da análise; Influência sobre a decisão de um processo.</p>	3	2	<p>Promoção da análise dos pedidos por ordem de entrada na DRAJ e logo que esteja concluída a instrução;</p> <p>Inexistência de contactos diretos com os requerentes;</p> <p>A iniciativa da realização das reuniões e respetiva coordenação deve ser da responsabilidade da chefia da DRAJ.</p>	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,



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)		
DGRI	Gestão da segurança da informação disponibilizada em aplicações web	Alteração da integridade dos sistemas de informação online 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 (controle periódico das mesmas)	Parcialmente implementada Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.
			1	2	1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da confidencialidade da informação (controle periódico	Parcialmente implementada Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação

					informação e serviços privados por terceiros, resultando em quebra de confiança e em custos financeiros	<p>da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.</p>
				1	Indisponibilidade de acesso à informação por falha das aplicações, servidores, aparelhos de climatização e alimentação elétrica, tendo como consequência a falta de acesso à informação por parte das empresas, administração pública e público em geral.	<p>Parcialmente implementada</p> <p>Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.</p>
				1	Alteração da integridade dos sistemas de informação por ações internas, tendo como consequência tempos de inatividade dos serviços para reposição da informação fidedigna;	<p>Parcialmente implementada</p> <p>Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.</p>
DGRI	Gestão da segurança da informação interna			1		<p>Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da disponibilidade da informação (controlo periódico das mesmas)</p> <p>Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da integridade da informação (controlo periódico das mesmas)</p>

DGRI		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 (controle periódico das mesmas)	a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.
		Indisponibilidade de acesso à informação por falha das aplicações, servidores aparelhos de climatização e alimentação elétrica, tendo como consequência a falta de acesso à informação interna.	1	2	1	Manual de Procedimentos com a definição de regras e procedimentos que garantam o reforço da disponibilidade da informação (controle periódico das mesmas)	Parcialmente implementada Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.
							Parcialmente implementada Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do

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)	Parcialmente implementada Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.
	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)	Parcialmente implementada Foi produzida uma Carta de Princípios sobre a Política de Segurança da Informação, um documento sobre a Política de Segurança da Informação da DGT e um documento geral sobre a do Gestão do Risco. Até ao final do ano deverá ser produzido um novo documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.



												documento mais pormenorizado sobre a gestão do risco e a sua monitorização.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

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,

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)		
Delegações Regionais	Processamento da assiduidade	Favorecimento mediante manipulação de dados	1	1	1	Rotatividade de funções ao nível do registo da assiduidade; Validação da assiduidade apurada pelo Chefe da Delegação previamente à comunicação da mesma aos Serviços Centrais; Validação pelos Serviços Centrais (DPA) previamente à comunicação à Secretaria-Geral	Implementada
	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 contínua das	Implementada

		tarefas		
Arrecadação de receita	Peculato; Concussão	1	1	1
				Utilização de sistema de faturação eletrónica certificado associado ao GERFIP, o qual reporta direta e diariamente os registos da faturação à Autoridade Tributária; Segregação das funções de emissão de faturas/recibos, conferência e depósito de valores; Anulação ou devolução de valores dependente de autorização do chefe da Delegação
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
Processamento indevido 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 (DSPRI-DPA) prévia 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	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	Implementada

		Danificação ou subtração de documento e notação técnica				envolvidos; Duplo grau de apreciação	
Vetorização dos dados do CGPR		Falsificação ou contração de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica	3	3	3	Controlo de qualidade com responsabilização e identificação dos trabalhadores envolvidos; Duplo grau de apreciação	Implementada
Promoção da execução de cadastro		Alteração de marcos; Corrupção	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;	Implementada



		documento; Danificação ou subtração de documento; Corrupção				peritos; Identificação e responsabilização dos peritos; Validação dos pareceres emitidos pelos dirigentes intermédios e pelos dirigentes superiores envolvidos	

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.