



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**Governo Regional dos Açores**

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS  
DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS (PPR)**

**INSPEÇÃO REGIONAL DAS PESCAS E DE USOS  
MARÍTIMOS**

Aprovado em

Assinado por: **MÁRIO RUI RILHÓ DE PINHO**  
Data: 2024.12.21 11:16:35-01'00'  
Certificado por: **Governo Regional dos Açores**  
Atributos certificados: **Secretário Regional do Mar e das Pescas**



## FICHA TÉCNICA

### Título

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos

Versão 1.1

SECRETARIA REGIONAL DO MAR E DAS PESCAS

Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos

Colónia Alemã  
Rua cônsul Dabney  
9900-014 Horta  
Telefone: 292 200 400  
E-mail: info.irp@azores.gov.pt

## ÍNDICE

<b>PARTE I – INTRODUÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE</b> .....	3
<b>1. Introdução</b> .....	3
<b>2. Caracterização da entidade</b> .....	5
<b>3. Organização interna e organograma</b> .....	7
<b>4. Identificação dos responsáveis</b> .....	11
<b>PARTE II – RISCOS DE GESTÃO, DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS</b> .....	12
<b>5. Conceitos</b> .....	12
<b>6. Metodologia</b> .....	15
6.1. Análise dos Riscos .....	16
6.2. Definição do Grau dos Riscos .....	16
6.3. Identificação de áreas e fatores de risco .....	18
6.5. Medidas preventivas dos riscos .....	19
7. Mapeamento dos riscos.....	15
<b>8. Monitorização, avaliação e atualização do plano</b> .....	33
Anexo I – Dez princípios éticos da Administração Pública .....	34
Anexo II – Código Penal.....	36
Anexo III – Código Procedimento Administrativo.....	39
Anexo IV – Minuta de declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa .....	43
Anexo V – Minuta de declaração de inexistência de conflito de interesses .....	44

## PARTE I – INTRODUÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

### 1. Introdução

No âmbito da orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos, doravante designada por IRP, integra a Secretaria Regional do Mar e das Pescas.

Nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2024/A, de 26 de novembro, que aprova a orgânica e quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional do Mar e das Pescas a IRP é um serviço de controlo, auditoria e fiscalização.

Relativamente à temática da transparência e prevenção de riscos de corrupção dispõe a legislação regional que os serviços da Administração Pública direta da Região Autónoma dos Açores que não sejam entidades abrangidas nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, nomeadamente por empregarem menos de 50 trabalhadores, devem adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Na elaboração do presente documento atende-se não só às disposições constantes do citado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de setembro, que aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), mas também às recomendações da Comissão de Prevenção da Corrupção<sup>1</sup>, no trabalho desenvolvido até à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, doravante PPR constitui-se como um instrumento de suporte do processo de tomada de decisão e da execução das atividades operacionais e instrumentais da IRP.

O PPR tem como objetivo potenciar a eficácia, eficiência e a qualidade dos serviços prestados, prevenindo o surgimento de condutas inadequadas, contribuindo para a

---

<sup>1</sup> As recomendações emitidas pelo CPC, nos termos estipulados no artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, estão publicadas em [Recomendações do CPC \(tcontas.pt\)](https://tcontas.pt).

transparência na tomada de decisão e estimulando a participação individual e coletiva no serviço.

O PPR encontra-se organizado em quatro temáticas, a saber:

- Caracterização da Entidade;
- Organização Interna;
- Identificação dos responsáveis pela monitorização, avaliação e atualização do PRR;
- Risco – conceitos; matrizes de risco e medidas preventivas e de controlo

## 2. Caracterização da entidade

A IRP tem por missão programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e instituições, a fiscalização e o controlo da pesca, das atividades marítimo-turísticas e dos usos associados ao ordenamento do espaço marítimo, no âmbito da competência da Região Autónoma dos Açores.

A IRP desenvolve a sua atividade tendo por referência a sua Missão, Visão e Valores:

<b>Missão</b>	Programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e instituições, a fiscalização e o controlo da pesca, das atividades marítimo-turísticas e dos usos associados ao ordenamento do espaço marítimo, no âmbito da competência da Região Autónoma dos Açores
<b>Visão</b>	Contribuir para uma gestão sustentável dos recursos marítimos.
<b>Valores</b>	Agir pela qualidade, responsabilidade, transparência e integridade de atuação e promoção do trabalho de equipa assegurando respeito mútuo.

Compete à IRP, nos termos do artigo 31.º do citado decreto regulamentar regional:

- a) Contribuir para a formulação da política de fiscalização e controlo das atividades da pesca e controlo da qualidade dos produtos deste setor;
- b) Coordenar, programar e executar, por si ou em colaboração com outros organismos e instituições, ações de fiscalização, vigilância e controlo que assegurem o cumprimento dos normativos que enquadram o exercício da pesca, incluindo a movimentação e transação do respetivo pescado, bem como as outras áreas que enquadram a respetiva missão, como as atividades marítimo-turísticas e os usos marítimos;
- c) Colaborar com as demais entidades com competência no controlo e acompanhamento da produção, qualidade e colocação no mercado dos produtos da pesca, bem como as outras áreas que enquadram a respetiva missão, como as atividades marítimo-turísticas e os usos marítimos;
- d) Prevenir e reprimir o incumprimento das normas regionais, nacionais, comunitárias e internacionais, proceder ao levantamento de autos, instruir e decidir os processos de contraordenação que, por lei, lhe são cometidos, aplicando coimas e sanções acessórias correspondentes;

- e) Coordenar, com a Autoridade Nacional de Pesca, a execução, na Região Autónoma dos Açores, da vigilância da pesca, no âmbito do Sistema de Fiscalização e Controlo das Atividades da Pesca (SIFICAP), e gerir e explorar o Sistema de Monitorização Contínua das Atividades da Pesca (MONICAP), relativamente a embarcações registadas nos portos da Região Autónoma dos Açores e as que operem no mar dos Açores;
- f) Propor projetos de diplomas com as medidas legislativas e regulamentares necessárias e adequadas ao eficaz controlo da pesca e ao desenvolvimento sustentável das atividades marítimo-turísticas;
- g) Efetuar estudos e elaborar pareceres relativos às matérias da SRMP relacionadas com o exercício das suas competências de inspeção, monitorização, controlo, vigilância e fiscalização;
- h) Divulgar a legislação e demais normativos reguladores das atividades da pesca, da movimentação e transação do pescado e das normas aplicáveis à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca, junto das organizações de produtores, associações de armadores ou pescadores, associações empresariais, sindicatos, agentes económicos e público em geral, bem como elaborar e difundir as orientações necessárias à prevenção das infrações;
- i) Prosseguir, enquanto autoridade regional de fiscalização da pesca, as competências de fiscalização e controlo cometidas à Autoridade Nacional de Pesca cujo exercício legalmente esteja cometido à administração regional, designadamente autorizar o acesso a porto de navios de pesca de países terceiros e autorizar as remessas de importação, exportação, reimportação e reexportação de produtos da pesca no âmbito da Política Comum das Pescas, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras autoridades;
- j) Divulgar a legislação e demais normativos reguladores das atividades marítimo-turísticas, bem como elaborar e difundir as orientações necessárias à prevenção das infrações;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

### 3. Organização interna e organograma

Com relevância para a organização interna do serviço, dispõe o anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2024/A, de 26 de novembro, na sua redação atual que:

Artigo 4.º

“1 - Para a prossecução dos seus objetivos, a SRMP integra os órgãos e serviços seguintes:

(...)

d) Serviços de controlo, auditoria e fiscalização: Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos.”

Artigo 32.º

“1 - A IRP integra os serviços seguintes:

a) Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico;

b) Secção de Apoio Administrativo.

2 - A IRP dispõe de núcleos inspetivos desconcentrados nas ilhas de São Miguel, Terceira e do Pico.”

Correspondendo ao seguinte Organograma:



Entre outras, norteiam a atividade da IRP as seguintes Normas de Funcionamento:

- A Constituição da República Portuguesa (CRP);

- O Código do Procedimento Administrativo (CPA);

- A Carta Ética da Administração Pública que consagra os 10 Princípios Éticos que elencam os valores fundamentais orientadores dos trabalhadores ao serviço da Administração Pública nas suas tarefas, qualquer que seja a relação jurídico-funcional (em anexo I);

- A visão, missão e valores da Administração Pública, nomeadamente quanto a ética profissional e ética pessoal, tendo em atenção os seguintes princípios:

- ✓ Prosecação do interesse público: os colaboradores da IRP devem prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;

- ✓ Competência e responsabilidade: os colaboradores da IRP, devem executar as suas funções e/ou tarefas, de forma responsável e competente dedicada, com rigor, zelo e espírito crítico construtivo, empenhando-se na sua valorização profissional;

- ✓ Profissionalismo e eficiência: a atividade dos colaboradores da IRP deve reger-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade, devendo este serviço estar organizado de modo a aproximar os serviços dos cidadãos e de forma não burocratizada;

- ✓ Isenção e imparcialidade: os colaboradores da IRP devem tratar de forma imparcial todos aqueles que se relacionam com eles, tendo em conta a objetividade e os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizativas e procedimentais indispensáveis à isenção administrativa e à confiança nessa isenção;

- ✓ Justiça e igualdade: nas suas relações com os particulares, os colaboradores da IRP devem reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar alguém de qualquer direito ou isentar de qualquer dever em razão da ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;

✓ **Transparência:** todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei;

✓ **Respeito e boa-fé:** no exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, os colaboradores da IRP devem agir e relacionar-se de acordo com as regras da boa-fé e do respeito mútuo;

✓ **Colaboração e participação:** os colaboradores da IRP devem atuar em estreita colaboração com os particulares, prestando as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações;

✓ **Lealdade e integridade:** os colaboradores da IRP têm deveres de lealdade e de integridade para com o cidadão, colaboradores da IRP e quaisquer entidades públicas e privadas;

✓ **Qualidade e Boas Práticas:** os colaboradores da IRP devem atuar de acordo com as exigências da sua atividade e em obediência às regras das boas práticas dos serviços públicos.

A IRP está empenhada em promover uma cultura de organização e de ética, intolerante com fenómenos de corrupção e de fraude na instituição e em criar um sistema eficaz na identificação e reporte de tal atividade, associando-se à organização transversal do Governo Regional.

Compromete-se em assegurar que os seus dirigentes possuem conhecimento do modo como identificar os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e a implementação de controlos e procedimentos tendo em vista a prevenção, deteção, sancionamento e erradicação de comportamentos corruptos e afins, bem como, mitigar os riscos de gestão inerentes à sua atividade.

Consequentemente, as estratégias de prevenção de riscos de gestão requerem pensamento, esforço e sobretudo, compromisso do dirigentes e chefia da IRP, de modo consciente e constante, devendo:

- Adotar uma conduta incensurável e uma postura irrepreensível;

- Cumprir com todas as disposições legais e regulamentares, incluindo, as normas ou instruções do próprio serviço;

- Divulgar a Política de Prevenção da Corrupção e implementar o respetivo PPR.

No entanto, o combate à corrupção e fenómenos afins, não recai apenas, nos dirigentes e chefias. Todos os colaboradores da IRP são chamados a dar o seu contributo para o desenvolvimento e manutenção de uma sólida cultura ética. Todos os colaboradores devem estar conscientes da possibilidade dos riscos de corrupção poderem ser reduzidos e controlados, caso todos adotem comportamentos honestos, íntegros e transparentes, o que pressupõe uma cultura organizacional de apoio e entreajuda, responsabilizadora mas não recriminatória.

Ao nível do Governo Regional dos Açores foi criado um canal de denúncia, que foi divulgado por todos os colaboradores, a que se acede através da ligação [GRA | Canal de Denúncia \(azores.gov.pt\)](https://www.azores.gov.pt/gra/canal-denuncia).

Uma observância da ética pública não deve somente estabelecer os padrões de comportamento, mas também deve monitorizar o seu cumprimento.

Um processo de gestão dos riscos de atividade, aplicado consistentemente em toda a organização, permite aos responsáveis identificar, avaliar e tratar os riscos que podem comprometer o cumprimento dos seus objetivos, mantendo os controlos adequados para assegurar a eficácia, a eficiência e a conformidade das operações e, simultaneamente, explorar as novas oportunidades que surjam.

## 4. Identificação dos responsáveis

A aprovação, gestão e iniciativa de revisão do PPR da IRP compete à Inspetora Regional sendo responsável pela sua implementação, acompanhamento e avaliação.

Importa também identificar representantes do PPR designados pela Inspetora Regional da IRP, aos quais compete a elaboração dos Relatórios Anuais de Execução e, sempre que a Inspetora Regional assim o determinar, proceder à atualização e revisão do PPR.

Abaixo identificam-se os responsáveis pela gestão do Plano:

- Inspetora Regional: Catarina Soares;
- Representante do PPR para o triénio 2025/2027: Susana Duarte, Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico.

<b>Cargo/Função na IRP</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b>Inspetora Regional</b>	Responsável máximo pelo PPR e pela sua implementação. Estabelecer a arquitetura e critérios de gestão de riscos do PPR. Assegurar a revisão e atualização do PPR. Receber e comunicar os riscos, bem como as medidas de prevenção consideradas, responsabilizando-se pela eficácia de medidas de controlo de risco implementado. Designar o(s) representante(s) do PPR. Formular propostas de melhoria do PPR.
<b>Representante do PPR</b>	Proceder à atualização e revisão do PPR. Elaborar o relatório anual de execução do PPR. Solicitar contributos dos trabalhadores da IRP para identificação de riscos e medidas preventivas a adotar no PPR. Formular propostas de melhoria.
<b>Trabalhadores</b>	Executar e acompanhar as medidas previstas no PPR. Informar sobre situações de risco e medidas de prevenção que considerem adequadas. Reportar anualmente o grau de execução das medidas preventivas. Formular propostas de melhoria.

## PARTE II – RISCOS DE GESTÃO, DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

### 5. Conceitos

A Ética e a Gestão na Administração Pública podem e devem ser desenvolvidas junto dos agentes públicos.

O PPR reflete a responsabilidade ética e social que os valores fundamentais do serviço público e os deveres profissionais acentuam e exige que sejam conhecidos por todos os colaboradores da IRP, de forma a garantir a homogeneidade na abordagem, clarificando e tipificando os conceitos em causa, designadamente a noção de “Risco”, “Gestão de riscos”, “Corrupção” e “Infrações Conexas”.

Para esse efeito, são considerados os seguintes conceitos:

**Risco** – corresponde ao facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou infração conexa e que pode ser graduado em função da probabilidade de ocorrência e gravidade da sua consequência.

**Gestão de riscos** – Segundo a norma de gestão de riscos<sup>2</sup> da Federation of European Risk Management Associations – FERMA, “A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respectivas actividades, com o objectivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada actividade individual e no conjunto de todas as actividades.”

**Corrupção**<sup>3</sup> – consiste no facto, acontecimento, situação ou circunstância que pressupõe uma relação de vantagem obtida pelo agente público e a realização de um ato que esteja abrangido pelas suas funções e pode ser classificada consoante se trate:

- Recebimento indevido de Vantagem (art.º 372 do Código Penal)
- Corrupção passiva para ato ilícito (n.º 1 do art.º 373.º do Código Penal);
- Corrupção passiva para ato lícito (n.º 2 do art.º 373.º do Código Penal);
- Corrupção ativa (art.º 374.º do Código Penal);

---

<sup>2</sup> Disponível em [untitled \(ferma.eu\)](https://www.ferma.eu)

<sup>3</sup> Ver Anexo II

**Infrações conexas** – além dos crimes de corrupção em si, existem outros crimes conexos, também eles definidos no Código Penal, que consistem num comportamento igualmente prejudicial na relação entre o agente público e o bom funcionamento das instituições públicas e que tem como objetivo a obtenção de vantagem ou compensação do primeiro:

- Abuso de Confiança (art.º 205 do Código Penal);
- Tráfico de influência (art.º 335.º do Código Penal);
- Suborno (art.º 363 do Código Penal);
- Peculato (art.º 375.º do Código Penal);
- Peculato de uso (art.º 376.º do Código Penal);
- Participação económica em negócio (art.º 377.º do Código Penal);
- Concussão (art.º 379.º do Código Penal);
- Abuso de poder (art.º 382.º do Código Penal);
- Violação de segredo por funcionário (art.º 383.º do Código Penal).

Numa outra vertente do risco identificado, tem especial relevância o conflito de interesses, objeto da Recomendação n.º 1/2012, de 07 de novembro, do CPC e na qual se estabelece que todas as entidades com natureza pública, ainda que constituídas sob a forma de direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflito de interesses.

Matéria com consagração legal no artigo 13.º do RGPC, aprovado pelo citado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que dispõe:

“4 - Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao [Decreto-Lei n.º 4/2015](#), de 7 de janeiro, na sua redação atual.”

Prevendo o mesmo articulado a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas sempre que tenham intervenção nas seguintes matérias ou áreas de intervenção: contratação pública; concessão de subsídios, subvenções ou

benefícios; licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais e procedimentos sancionatórios.

Matéria associada ao conflito de interesses é a acumulação de funções, regulada nos artigos 20.º e ss da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela [Lei n.º 35/2014, de 20 de junho](#), na sua redação atual, obrigando a que qualquer trabalhador, independentemente da forma de vínculo deve assegurar a prévia autorização para o respetivo exercício.

Apostando-se seriamente na prevenção dos desvios comportamentais e numa monitorização eficaz, de forma a assegurar a confiança dos cidadãos na administração pública regional e nos serviços da IRP, em particular, dispõe a Secretaria Regional do Mar e das Pescas de formulário, disponível por acesso interno, através da ligação [DEPARTAMENTOS - SRAAC - DO.IT - WORKTIM](#), para efeitos de requerimento do interessado.

Com uma ampla formação e divulgação destes valores, por um lado, podem garantir-se comportamentos mais duradouros e interiorização dos princípios éticos e, por outro, o aperfeiçoamento da conduta ética decorrerá da explicitação de regras claras de comportamento e do desenvolvimento de uma estratégia específica para a sua implementação.

Todavia, a formação não pode ser separada da prevenção, apostando-se seriamente na prevenção desses desvios comportamentais, através de processos instituídos no serviço.

## 6. Metodologia

O processo de estruturação do PPR, envolvendo todos os responsáveis focou--se na identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas das principais atividades, funções e / ou processos da IRP, sustentada nas práticas existentes na organização, para prevenir e /ou diminuir os riscos, promovendo a legalidade, clareza e transparência nos procedimentos públicos em que a IRP se encontra envolvida.

Também foram delineadas novas medidas preventivas.

Como base de trabalho foram considerados:

- ✓ **Recomendações do CPC<sup>4</sup>**, destacando as seguintes, com aplicabilidade na IRP: ao nível da contratação pública (Recomendações de 7 de janeiro de 2015 e de 2 de outubro de 2019) e da Gestão de conflitos de interesse no setor público (Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012 e 8 de janeiro de 2020).
- ✓ **Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro** que no artigo 6.º do RGPC identifica a abrangência do PRR e o respetivo conteúdo de que se destaca:  
**Âmbito** - toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte,  
**Conteúdo** - A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;  
Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Concretizando-se no PPR:

- “a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

---

<sup>4</sup> Disponíveis em [Recomendações do CPC \(tcontas.pt\)](https://tcontas.pt)

- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.”

Atento o enquadramento referencia-se, relativamente ao PPR:

## 6.1. Análise dos Riscos

Reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade configurem riscos de corrupção e de natureza similar.

De acordo com a já citada norma de gestão de riscos da FERMA “O objectivo da descrição dos riscos centra-se na apresentação dos riscos identificados num formato estruturado, por exemplo, através de uma tabela. (...) . A utilização de uma estrutura bem concebida é necessária para garantir um processo abrangente de identificação, descrição e avaliação de riscos.”.

## 6.2. Definição do Grau dos Riscos

Compreender a natureza do risco e as suas características, estabelecendo-se conjuntos de critérios, medidas e ações, consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

No citado documento da FERMA refere-se “Ao considerar-se a consequência e probabilidade de cada um dos riscos definidos na tabela, deve ser possível identificar os riscos chave e estabelecer prioridades na análise detalhada dos mesmos. (...) A estimativa dos riscos pode ser quantitativa, semi-quantitativa ou qualitativa em termos de probabilidade de ocorrência e possível consequência.(...) Cada organização poderá considerar diferentes metodologias, quer na medição das consequências, quer das probabilidades, adequando-as às suas necessidades.”.

Com o objetivo de melhor adequar o planeamento na adoção de medidas corretivas face a uma hierarquia de risco, procedeu-se à caracterização dos riscos identificados, classificando-os quanto à sua probabilidade de ocorrência e à gravidade das suas consequências, optando por estimativa qualitativa.

Assim os riscos são classificados de acordo com uma escala de risco em que:

	<b>Baixa (1)</b>	<b>Média (2)</b>	<b>Alta (3)</b>
<b>Probabilidade de ocorrência</b>	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.	Possibilidade de ocorrer, mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco.	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
	<b>Baixo (1)</b>	<b>Médio (2)</b>	<b>Alto (3)</b>
<b>Impacto</b>	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos, mas sem causar dano relevante na imagem institucional e sem prejuízos financeiros	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos, podendo traduzir-se em prejuízos financeiros, afetando moderadamente a imagem institucional, com efeitos moderados ao nível da deontologia profissional ou em sede disciplinar.	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão, com possibilidade de prejuízos financeiros à RAA

Obtendo-se uma classificação global do risco, de acordo com uma avaliação enquadrada pela seguinte tabela:

<b>Grau de Risco</b>		<b>Probabilidade de Ocorrência</b>		
		<b>Baixa (1)</b>	<b>Média (2)</b>	<b>Alta (3)</b>
<b>Impacto</b>	<b>Baixo (1)</b>	Risco muito baixo (2)	Risco baixo (3)	Risco médio (4)
	<b>Médio (2)</b>	Risco baixo (3)	Risco médio (4)	Risco elevado (5)
	<b>Alto (3)</b>	Risco médio (4)	Risco elevado (5)	Risco muito elevado (6)

### 6.3. Identificação de áreas e fatores de risco

O Conselho de Prevenção da Corrupção, apresentou em fevereiro de 2018<sup>5</sup>, o resultado do Projeto “Prevenção da corrupção na gestão pública – mapeamento de áreas e fatores de risco”, relativo às diversas comunicações recebidas, em que identificou como áreas cujos riscos importa mapear de modo mais aprofundado:

<b>ÁREAS DE RISCO PRIORITÁRIAS DA GESTÃO PÚBLICA</b>
contratação pública
administração pública eletrónica
ordenamento do território, urbanismo e ambiente
desportos e apostas
saúde e farmacêuticas
forças de fiscalização e de polícia, segurança e defesa
sistemas político e judicial

Caracterizando as principais fragilidades identificadas nos processos no quadro que se replica:

<b>Quadro 2 – Principais fatores de caracterização das fragilidades identificadas</b>	
<b>Fragilidade identificada</b>	<b>Principais fatores de caracterização</b>
Gestão dos acessos informáticos	Utilização indevida de <i>passwords</i> de outros funcionários para aceder de forma “encapotada” aos sistemas informáticos e aos elementos informativos que os integram Inserção de alterações dos elementos informativos constantes dos sistemas informáticos, incluindo registos contabilísticos e de valores cobrados Acesso a informação reservada e partilha indevida e ilícita com terceiros
Acumulação de funções e conflitos de interesses	Acumulação de funções privadas com funções públicas com prejuízo destas, por conflitos de interesses Conflito entre interesse público e interesses particulares dos funcionários e/ou de terceiros
Controlo deficiente do exercício de poderes públicos delegados	Exercício deficiente do controlo pelos serviços públicos competentes sobre as atividades de interesse público delegadas pelo Estado a entidades com um caráter privado
Exercício de poderes discricionários	Ausência da necessária ação e decisão administrativa em troca de subornos Decisão administrativa distinta da adequada motivada por subornos Controlo deficiente sobre o exercício de funções públicas de decisão individual imediata
Gestão e manuseamento de verbas	Controlo deficiente do exercício de funções e tarefas de cobrança e registo de valores Registo dos valores cobrados inferiores aos reais
Gestão de bens financeiros e materiais dos serviços	Controlo deficiente no acondicionamento de valores monetários e bens materiais dos serviços ou à sua guarda Controlo deficiente no acondicionamento e utilização de bens e equipamentos dos serviços ou à sua guarda
Indefinição de critérios, normativos e / ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública	Indefinição ou menor rigor e clareza de critérios e / ou de objetividade e transparência nos procedimentos de contratação pública
Indefinição de critérios para atribuição de apoios e/ ou subsídios sobretudo financeiros	Indefinição ou menor rigor e clareza de critérios e / ou de objetividade e transparência nos procedimentos de concessão apoios, benefícios e subsídios públicos
<b>Nota explicativa:</b>	
<b>Os fatores de caracterização das fragilidades decorrem dos elementos mais frequentes nas comunicações analisadas</b>	

<sup>5</sup> [Microsoft Word - Mapeamento de riscos \(3\) \(tcontas.pt\)](#)

Neste contexto, em resultado do processo de reflexão interno foi desagregado, por áreas, o conjunto de atividades e responsabilidades relativamente às quais foram identificados riscos, tendo sido ponderadas as medidas de mitigação já instituídas (concretizadas em normas de procedimentos internas) e, nos casos considerados necessários, equacionadas medidas de prevenção adicionais para mitigação da sua probabilidade de ocorrência.

Foram identificadas como áreas de análise:

- Atividade Geral;
- Atividade inspetiva;
- Pareceres técnicos;
- Emissão de certificados / autorizações
- Recursos Humanos;
- Contratação Pública.

## 6.5. Medidas preventivas dos riscos

A resposta à análise dos riscos resulta na definição e implementação das ações necessárias para geri-los.

A cada situação concreta foram associadas medidas de prevenção, o calendário, efeitos esperados e os responsáveis pela implementação das ações de mitigação ou eliminação dos riscos e respetiva avaliação.

Para cada registo é possível considerar:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, minimizando a sua probabilidade de ocorrência e/ou o seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e seus efeitos;
- Transferir o risco, ou partilhar parte do risco, para terceiros.

## 7. Mapeamento dos riscos

Estão considerados, para cada área de atividade de referência da atividade da IRP, como riscos associados:

### ÁREA ATIVIDADE GERAL:

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
<b>Proferimento de despachos decisórios</b>	Incompetência para prática do ato	1	3	Médio	Fluxogramas para alguns tipos de procedimento.		Inspetora Regional
	Assunção de compromissos sem enquadramento legal	1	3	Médio	Estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão. Registo de pareceres e decisões no SGC.		
	Abuso de poder / favorecimento indevido	1	3	Médio	Intervenção dos serviços da área financeira sempre que esteja em causa assunção de encargos.		
<b>Delegação competências</b>	Abuso de autoridade delegada	1	3	Médio	Publicação em JORAA das delegações e subdelegações de competências.		Inspetora Regional
	Exercício indevido de autoridade delegada	1	3	Médio	Disponibilização na intranet das delegações e subdelegações de competências.		
<b>Acumulação de funções público-privadas</b>	Exercício de atividades não autorizadas	2	2	Médio	Existência de mecanismo do GRA para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Obrigação de apresentação de pedido de acumulação de funções - artigo 25.º LTFP.	Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo,	Inspetora Regional

					Disponibilidade do formulário de requerimento na intranet. Código de Conduta.	Carta Ética AP e LTFP; Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.	
Exercício de atividade privada durante o horário de trabalho	2	2	Médio	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Código de Conduta.			
Utilização de recursos públicos para exercício atividade privada	2	2	Médio	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Código de Conduta.			
Não declaração de conflito de interesses	1	2	Baixo	Assinatura de declaração de inexistência de conflitos relativamente aos processos em que foi interveniente, nas áreas identificadas em legislação e CConduta. Código de Conduta Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.			
Comprometimento da isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas	1	2	Baixo	Código de Conduta. Rever anualmente todas as aprovações de acumulação de funções privadas. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.			
Tratamento privilegiado de alguém interessado na decisão decorrente das funções acumuladas	1	2	Baixo	Código de Conduta. Controlar regularmente e aleatoriamente os pedidos autorizados de acumulação de funções e verificar atualidade e abrangência.			

					Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.		
<b>Transição de exercício de funções entre setor privado e público</b>	Comprometimento da isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas	1	2	Baixo	Verificação do cumprimento das obrigações declarativas; Código de Conduta.	Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.	Inspetora Regional
	Incumprimento de regras relativas à transição de funções públicas para privadas	1	2	Baixo	Código de Conduta. Denúncia das situações nos termos da legislação em vigor quando seja detetado em processos do serviço.		
<b>Relações de Hierarquia</b>	Avaliação de desempenho favorecendo ou prejudicando trabalhador	1	1	Baixo	Processos de contratualização de objetivos e competências devidamente documentado e em tempo. Processo de autoavaliação e de avaliação devidamente documentado. Intervenção no processo de avaliação no âmbito do SIADAPRA do CCA e Comissão Paritária.	Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; Promover a frequência generalizada de FORMAÇÃO profissional em ética e integridade no serviço público.	Inspetora Regional
	Favorecimento de trabalhadores abstendo-se de instauração de inquérito / processo disciplinar	1	1	Baixo	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem violação dos deveres dos trabalhadores. Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.		

	Assédio moral ou discriminação contra colaborador, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	1	1	Baixo	Aprovação do Código de conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho. Canal de denúncia.		
	Tomada de medidas lesivas contra colaborador que reporte ato de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais	1	1	Baixo	Criação de mecanismo de reporte de situações de retaliação aos colaboradores.		
	Dissimulação ou não deteção de conduta corrupta de colaborador	1	1	Baixo	Código de Conduta. Criação de mecanismo de reporte de situações.		
<b>Conflito de interesses</b>	Tratamento privilegiado de pessoa ou processo	1	2	Médio	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.	Realizar ações de formação de todos os colaboradores, incluindo dirigentes, sobre ética e riscos de corrupção e infrações conexas	Inspetora Regional
	Favorecimento de um fornecedor, no qual o colaborador, seu familiar ou amigo tenha algum interesse na execução do contrato	1	2	Médio	Estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão. Procedimentos tramitam em plataforma digital – SGC.		
<b>Ofertas</b>	Influência junto do colaborador e decisor para ser concedido tratamento de favor ou ignorarem disposições regulamentares	1	2	Médio	Código de Conduta. Declaração de inexistência de conflitos de interesses. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet. Declaração de registo de ofertas		

## ÁREA ATIVIDADE INSPETIVA / MONITORIZAÇÃO / CONTROLO

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
<b>Influência no curso das queixas, para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros.</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	3	2	Médio	Acesso ao canal de denúncias, com tramitação subsequente.  Denúncias recebidas pelo info são registadas no SGC e respondidas pela Inspetora Regional depois de informação técnica da Chefe de Divisão.  Código de Conduta.  Existência de mecanismo interno para denúncia.	Fluxograma para denúncias recebidas através dos diversos canais.  Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;  Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico
<b>Ações de fiscalização (falta de rigor, isenção e objetividade na abordagem; não aferição de factos; seleção discricionária dos alvos)</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	3	3	Alto	Relatórios de missão com campos previamente definidos a preencher.  Registo das atividades de inspeção em relatórios, disponíveis em programa específico – GESTIRP, com acesso dos dirigentes e limitações nas alterações dos documentos produzidos.  Equipas rotativas.  Código de Conduta.	Aumento do n.º de inspetores.  Definição de ações com base em análise de risco.  Uniformização de procedimentos, métodos e técnicas com emissão de	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico

					Existência de mecanismo interno para denúncia. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.	procedimentos escritos, guiões, manuais e checklists Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade	
<b>Conservação de provas</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	1	3	Médio	Ações de fiscalização com 2 ou mais inspetores. Registo das medidas cautelares em suporte físico, associado ao relatório de inspeção, integrado no GESTIRP	Uniformização de procedimentos, métodos e técnicas com emissão de procedimentos escritos, guiões, manuais e checklists Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico
<b>Uso indevido de meios de identificação de natureza inspetiva.</b>	Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	1	3	Médio	Atualização de controlo dos cartões de identificação, que têm duração limitada. Entrega de novo cartão sujeito a devolução do substituído.	Definição de regras sobre o procedimento a adotar em caso de extravio.	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico
<b>Conflito de interesses</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	2	3	Alto	Declaração MENAC; Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Relatórios inspetivos na plataforma GESTIRP. Código de Conduta. Declaração de registo de ofertas	Aumento do n.º de inspetores. Gestão constituição equipas. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade Promover formação no âmbito das	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico

						<p>regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

### ÁREA PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
<b>Conflito de interesses</b>	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p> <p>Abuso de poder e tráfico de influências</p> <p>Corrupção passiva.</p>	2	3	Alto	<p>Declaração MENAC;</p> <p>Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.</p> <p>Relatórios inspetivos na plataforma GESTIRP.</p> <p>Código de Conduta.</p> <p>Declaração de registo de ofertas</p>	<p>Aumento do n.º de inspetores.</p> <p>Gestão constituição equipas.</p> <p>Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade</p> <p>Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo,</p>	<p>Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico / Inspetora Regional</p>

						Carta Ética AP e LTFP; Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.	
<b>Incumprimento de prazos de instrução e decisão de processos - prescrição</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	3	3	Alto	Tramitação eletrônica dos processos - SGC. Organização da tramitação dos processos.	Aumento dos recursos humanos – inspetores e juristas Aperfeiçoamento da aplicação GESTIRP para criar alertas. Acompanhamento regular do andamento dos processos pela chefia.	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico / Inspetora Regional
<b>Incumprimento de prazos de pagamento de coima e custas - prescrição</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	3	3	Alto	Tramitação eletrônica dos processos - SGC. Organização da tramitação dos processos.	Aumento dos recursos humanos – inspetores e juristas Aperfeiçoamento da aplicação GESTIRP para criar alertas. Acompanhamento regular do andamento dos processos pela chefia.	Chefe da Divisão Inspetiva e de Apoio Jurídico / Inspetora Regional

## ÁREA PARECERES TÉCNICOS

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos	Favorecimento de pessoas, internas ou externas ao serviço	1	1	Baixo	Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.	Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo e Carta Ética AP;	Inspetora Regional
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação	1	1	Baixo	Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos;	Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.	
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	2	2	Médio	Código de Conduta.	Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses para gestor do procedimento e outros intervenientes.	

<b>Preparar diplomas legais e regulamentares</b>	Favorecimento de entidades ou grupos	1	1	Baixo	<p>Documentos sustentados e com menções expressas aos diplomas legais aplicáveis;</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor;</p> <p>Decisão sobre os diplomas compete ao SRMP</p> <p>Registo em notas justificativas das principais motivações dos atos ou diplomas propostos.</p> <p>Registo de breves notas sobre as principais alterações e modificações introduzidas em cada etapa do processo normativo e decisório da IRP</p>	<p>Aplicação da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 4 de maio de 2017 sobre permeabilidade da lei.</p> <p>Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses para gestor do procedimento.</p> <p>Promoção do cumprimento das normas e princípios do Regime de funcionamento do Governo Regional dos Açores</p> <p>Promoção do cumprimento das Regras de legística para a elaboração de atos normativos do Governo Regional, com especial enfoque para a clareza do discurso, transparência e simplificação</p>	Inspetora Regional
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação	1	1	Baixo			

						normativa e de procedimentos.	
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1	2	Baixo	<p>Registo informático dos intervenientes em cada ato normativo;</p> <p>Registo dos documentos internos com “pegada digital” de todas as interações ocorridas no procedimento normativo;</p>	<p>Garantir que um ato ou diploma tramita sempre pelo menor número possível de utilizadores em cada departamento e que o acesso é restrito a pessoas previamente identificadas e registadas.</p> <p>Promover a frequência em ações de formação relativamente ao procedimento normativo e decisório do GRA, com enfoque nas questões da reserva e confidencialidade.</p>	Inspetora Regional

## ÁREA EMISSÃO CERTIFICADOS / AUTORIZAÇÕES

<b>Emissão de certificados</b>	Favorecimento de entidades ou grupos	1	1	Baixo	Fluxogramas e manuais de apoio à intervenção nos processos		Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico
<b>Emissão de autorizações</b>	Favorecimento de entidades ou grupos	1	1	Baixo	Fluxogramas e manuais de apoio à intervenção nos processos		Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico

## ÁREA RECURSOS HUMANOS

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
<b>Procedimentos de recrutamento e seleção</b>	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada Abuso de poder e tráfico de influências Corrupção passiva.	1	2	Baixo	Plano de gestão previsional de pessoal. Existência de mecanismo interno para denúncia. Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. Registo dos documentos internos no SGC. Publicitação das deliberações do Júri na BEP-Açores.	Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.	Inspetora Regional

					<p>Código de Conduta.</p> <p>Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>Rotatividade dos elementos dos júris dos procedimentos concursais</p>		
<b>Procedimentos de mobilidade</b>	<p>Risco de corrupção passiva e tráfico de influências</p> <p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	1	1	Baixo	<p>Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC.</p> <p>Publicitação dos despachos conjuntos na BEP-Açores.</p> <p>Código de Conduta.</p> <p>Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p>	<p>Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	Inspetora Regional
<b>Elaboração mapa de férias</b>	Favorecimento de pessoas	1	1	Baixo	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>Utilização do SIGRHARA, que inclui possibilidade de consulta de todos os trabalhadores do serviço.</p> <p>Código de Conduta.</p> <p>Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p>	<p>Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>Promover a frequência generalizada de formação</p>	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico / Inspetora Regional

<p><b>Controlo da assiduidade e pontualidade</b></p>	<p>Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>Baixo</p>	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia. Informações para alteração do regime regra sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares e com estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor. Registo dos processos em SIGRHARA. Sistema eletrónico de registo da assiduidade e de justificação de ausências;</p>	<p>profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	<p>Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico / Inspetora Regional</p>
<p><b>Avaliação de desempenho de trabalhadores</b></p>	<p>Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>Baixo</p>	<p>Cumprimento das etapas previstas no SIGRHARA, incluindo Conselho Coordenador de avaliação e intervenção da comissão paritária, quando requerida pelos trabalhadores. Canal de denúncia.</p>		<p>Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico / Inspetora Regional</p>

## ÁREA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO A NÍVEL INTERNO E EXTERNO

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
<b>Recolha, análise e difusão de legislação, informação jurídica e jurisprudência – nível interno</b>	Favorecimento de pessoas	1	1	Baixo	Documentos de conhecimento público que são divulgados internamente para melhor conhecimento dos serviços.	Definição de circuitos de informação interna.	Inspetora Regional
<b>Promover ações de natureza formativa e informativa – nível interno</b>	Favorecimento de pessoas	1	1	Baixo	Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente às pessoas a selecionar para as ações em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.  Participação trabalhadores na definição do plano de formação;		Inspetora Regional

## ÁREA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados	Probabilidade	Impacto	Classificação de Risco	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação	Novas Medidas	Responsável
<b>Preparar e organizar os procedimentos de Contratação Pública</b>	Favorecimento na escolha de entidades a contratar	1	1	Baixo	Check-list para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços;	Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses para gestor do procedimento e outros intervenientes. Frequência de ações de formação específicas; Publicitação dos procedimentos de contratação pública na página do serviço aplicável. Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público. Promover, sempre que possível, atentos os	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico
	Incumprimento dos procedimentos	1	1	Baixo	Modelos superiormente aprovados, ajustáveis ao caso em concreto, de peças de procedimento para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços;		
	Afastamento do procedimento de concurso público quando o mesmo seja aplicável				Orientação relativa aos procedimentos de contratação de prestação de serviços;		
	Peças do procedimento sem identificar critérios de seleção do cocontratante	1	1	Baixo	Informações sustentadas, incluindo a avaliação da necessidade de contratar, e com menções expressas aos diplomas regulamentares, designadamente Código dos Contratos Públicos e Regime Jurídico da Contratação pública na RAA;		
	Peças do procedimento sem prever sanções pelo incumprimento do contrato	1	1	Baixo	Justificação na informação sobre a necessidade de contratar do tipo de procedimento a adotar e, quando esteja em cauda ajuste direto, o número de entidades a convidar.		
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação.	1	1	Baixo	Intervenção dos serviços de contabilidade no processo de contratação: na realização do cabimento e emissão do compromisso. Intervenção da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração		
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1	1	Baixo			

					<p>Pública nos casos de avença/tarefa e no cumprimento das disposições orçamentais.</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico (por vezes dois) e decisor.</p> <p>Assegurar o não fracionamento da despesa nas informações sobre a necessidade de contratar através da identificação das contratações efetuadas no período de 12 meses anteriores, nos casos aplicáveis (vg. informática, equipamentos e serviços continuados).</p> <p>Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses do artigo 67.º e 290.º-A do CCP.</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos;</p> <p>Intervenção da Direção Regional das Comunicações e da Transição Digital na aquisição de material informático;</p> <p>Publicitação de procedimentos em JOUE, DR e JORAA, quando aplicável.</p> <p>Utilização de plataforma eletrónica contratualizada pelo Governo Regional dos Açores, nos termos superiormente aprovados.</p> <p>Código de Conduta.</p>	<p>diminutos recursos humanos, a segregação de funções, procurando garantir que quem intervém na elaboração de peças procedimentais não intervém como júri do procedimento</p>	
<b>Acompanhamento na execução de contratos de fornecimento de bens e serviços</b>	Falta de reporte de situações de incumprimento dos contratos	1	1	Baixo	Existência de mecanismo interno para denúncia.	Frequência de ações de formação específicas;	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico
	Deficiências na aplicação da legislação	1	1	Baixo			

	Alterações aos contratos sem as respetivas autorizações legais	1	1	Baixo	<p>Intervenção dos serviços de contabilidade no processo relativo a bens/serviços a mais/complementares e a menos.</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico (por vezes dois) e decisor.</p> <p>Figura do Gestor de projeto, prevista no artigo 290.º-A do CCP.</p> <p>Escolha do gestor do contrato por critérios de competência funcional.</p>	<p>Promover a frequência generalizada de formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p> <p>Promover, sempre que possível, atentos os diminutos recursos humanos, a segregação de funções, procurando garantir que quem intervém na elaboração de peças procedimentais não intervém como gestor de contrato</p>	
	Assunção de compromissos sem prévia autorização de cabimento orçamental	1	1	Baixo			
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1	1	Baixo			
	Violação do dever de zelo e isenção	1	1	Baixo			

## 8. Monitorização, avaliação e atualização do plano

Para que o PPR cumpra a sua função é necessário um acompanhamento dinâmico.

Ao dirigente e chefia compete desempenhar um papel fundamental na prevenção e na deteção de situações potenciadoras de corrupção e ou infrações conexas, cabendo-lhes supervisionar ativamente os seus colaboradores, fomentando uma cultura de transparência administrativa, de compromisso e de responsabilização de todos.

Uma gestão de riscos eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

A monitorização do PPR faz parte integrante do processo de gestão de riscos, devendo ser realizada uma apreciação anual global, focada na identificação de deficiência e resolução das questões encontradas, através da emissão de recomendações.

Quando surjam novos riscos que, pelo seu impacto e probabilidade na organização impliquem uma revisão e/ou atualização deste PPR, deverão os mesmos ser comunicados superiormente, para a tomada de medidas necessárias.

Compete a Susana Duarte, assegurar a monitorização e elaboração de relatório do PPRCIC nos prazos legais.

O PPR depois de aprovado, deve ser remetido às entidades legalmente identificadas e disponibilizado *online* no site da IRP.

## 9. ANEXOS

### Anexo I – Dez princípios éticos da Administração Pública

6

#### Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

#### Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

#### Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

#### Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

#### Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

#### Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.

#### Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

#### Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

#### Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

#### Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional

---

<sup>6</sup> publicado no Boletim dos Registos e do Notariado de 7 julho de 2002



**Recebimento Indevido de vantagem** (Correspondendo a situações mesmo sem demonstração de ato concreto pretendido) - O trabalhador que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida. Cidadão/pessoa que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário/trabalhador, em funções públicas, ou a terceiro, por indicação ou com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Corrupção (Crimes contra o Estado praticados por funcionários no exercício de funções públicas (Na relação da Administração Pública com o Cidadão)

**Corrupção passiva para ato ilícito** - O trabalhador em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.

Exemplo: Um funcionário de um serviço que recebe determinada quantia para não aplicar uma infração a um contribuinte que está a entregar uma declaração fora do prazo legalmente previsto.

**Corrupção passiva para ato lícito** - O trabalhador em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.

Exemplo: Um funcionário que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.

**Crime de corrupção ativa** - Qualquer cidadão/pessoa que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a terceiro, por indicação ou com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa

Exemplo: Promessas de quantias monetárias para não ser sancionado

**Tráfico de influência** - Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de

---

<sup>7</sup> Aprovado pelo Decreto-lei n.º 400/82, de 23 de setembro, na sua redação atual

qualquer entidade pública, com o fim de obter encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis.

**Participação económica em negócio** - Comportamento do trabalhador em funções públicas, que com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O trabalhador que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. É também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

**Suborno** - Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

**Violação de segredo por funcionário** - O trabalhador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

Crimes contra o Estado praticados por funcionários no exercício de funções públicas (Na relação entre o funcionário e os bens ou equipamentos)

**Peculato** - Conduta do trabalhador em funções públicas, que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

**Peculato de uso** - Conduta do trabalhador em funções públicas, que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. Ou ainda, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

**Concussão** - Conduta do trabalhador em funções públicas, que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu

consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumentos, multa ou coima.

**Abuso de poder** - Comportamento do trabalhador em funções públicas, que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

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

Código do Procedimento Administrativo<sup>8</sup>

Secção III

Das garantias de imparcialidade

Artigo 69.º

**Casos de impedimento**

1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
- b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
- c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º

3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor

---

<sup>8</sup> Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual

do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

#### Artigo 70.º

##### **Arguição e declaração do impedimento**

1 - Quando se verifique causa de impedimento em relação a qualquer titular de órgão ou agente da Administração Pública, deve o mesmo comunicar desde logo o facto ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial, consoante os casos.

2 - Quando a causa de impedimento incidir sobre outras entidades que, sem a natureza daquelas a quem se refere o n.º 1, se encontrem no exercício de poderes públicos, devem as mesmas comunicar desde logo o facto a quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

3 - Até ser proferida a decisão definitiva ou praticado o ato, qualquer interessado pode requerer a declaração do impedimento, especificando as circunstâncias de facto que constituam a sua causa.

4 - Compete ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão colegial conhecer da existência do impedimento e declará-lo, ouvindo, se considerar necessário, o titular do órgão ou agente.

5 - Tratando-se do impedimento do presidente do órgão colegial, a decisão do incidente compete ao próprio órgão, sem intervenção do presidente.

6 - O disposto nos n.os 3 a 5 aplica-se, com as necessárias adaptações, às situações referidas no n.º 2.

#### Artigo 71.º

##### **Efeitos da arguição do impedimento**

1 - O titular do órgão ou agente ou outra qualquer entidade no exercício de poderes públicos devem suspender a sua atividade no procedimento, logo que façam a comunicação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior ou tenham conhecimento do requerimento a que se refere o n.º 3 do mesmo preceito, até à decisão do incidente, salvo determinação em contrário de quem tenha o poder de proceder à respetiva substituição.

2 - Os impedidos nos termos do artigo 69.º devem tomar todas as medidas que forem inadiáveis em caso de urgência ou de perigo, as quais carecem, todavia, de ratificação pela entidade que os substituir.

#### Artigo 72.º

##### **Efeitos da declaração do impedimento**

1 - Declarado o impedimento, é o impedido imediatamente substituído no procedimento pelo respetivo suplente, salvo se houver avocação pelo órgão competente para o efeito.

2 - Tratando-se de órgão colegial, se não houver ou não puder ser designado suplente, o órgão funciona sem o membro impedido.

#### Artigo 73.º

##### **Fundamento da escusa e suspeição**

1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;

b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

#### Artigo 74.º

##### **Formulação do pedido**

1 - Nos casos previstos no artigo anterior, o pedido deve ser dirigido à entidade competente para dele conhecer, indicando com precisão os factos que o justifiquem.

2 - O pedido do titular do órgão ou agente só é formulado por escrito quando assim for determinado pela entidade a quem for dirigido.

3 - Quando o pedido seja formulado por interessado na relação jurídica procedimental, é sempre ouvido o titular do órgão ou o agente visado.

4 - Os pedidos devem ser formulados logo que haja conhecimento da circunstância que determina a escusa ou a suspeição.

#### Artigo 75.º

#### **Decisão sobre a escusa ou suspeição**

1 - A competência para decidir da escusa ou suspeição é deferida nos termos referidos nos n.os 4 a 6 do artigo 70.º

2 - A decisão deve ser proferida no prazo de oito dias.

3 - Sendo reconhecida procedência ao pedido, é observado o disposto nos artigos 71.º e 72.º

Anexo IV – Minuta de declaração de incompatibilidade / impedimento  
/ escusa

Senhora Inspetora Regional,

[NOME], colaborador do [SERVIÇO], em regime de [IDENTIFICAR SE É CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMA OCUPACIONAL], declara para os devidos efeitos que tendo em conta [DESCREVE A SITUAÇÃO QUE CONSIDERA IMPEDIR A SUA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO]

Por ter que tomar decisões ou intervir em procedimento administrativo que pode afetar ou em que possa estar em causa interesses particulares, meu ou de terceiros, e que por essa via prejudique ou possa prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas ou que possa suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício das minhas funções.

Tendo em conta o plasmado na Política de Prevenção e Gestão de Conflito de Interesses, no Código de Conduta, bem assim nas demais disposições legais e regulamentares, incluindo artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, considero que não posso participar no procedimento [IDENTIFICA].

[DATA]

[ASSINATURA]

**PORTARIA N.º 185/2024/1, DE 14 DE AGOSTO**

**Para contratação pública – no momento de fazer consulta ao mercado / na autorização despesa**

[Nome], na qualidade de interveniente no processo, a desempenhar funções de assistente técnico / coordenador técnico na Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento [referência], respeitante a contratação pública, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

**Para auto de notícia – antes de fechar o auto**

[Nome], na qualidade de autuante, a desempenhar funções de inspetor das pescas na Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento [referência – INDICAR N.º DO AUTO], respeitante a procedimento sancionatório, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

**Para instrução de PCO – quando inicia instrução (ou em instruções ainda pendentes) – documento obrigatório**

[Nome], na qualidade de instrutor de processo de contraordenação, a desempenhar funções de inspetor das pescas / ou jurista / ou técnico superior na Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento [referência – INDICAR N.º DO PCO], respeitante a procedimento sancionatório, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

**Para intervenção PCO (quando não é instrutor) - quando inicia intervenção – documento obrigatório**

[Nome], na qualidade de interveniente processo de contraordenação, a desempenhar funções de inspetor das pescas / ou jurista / ou técnico superior na Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento [referência- INDICAR N.º DO PCO], respeitante a procedimento sancionatório, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é,

em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

**Para decisor - quando inicia intervenção – pode ser na nomeação de instrutor / apoio técnico ou quando prepara decisão instruída por terceiros - documento obrigatório**

[Nome], na qualidade de decisor de processo de contraordenação, a desempenhar funções de Inspetor Regional na Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos, declara, sob compromisso de honra, que, na presente data, relativamente ao procedimento [referência – INDICAR N.º DO PCO], respeitante a procedimento sancionatório, não se encontra numa situação de conflito de interesses nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, isto é, em situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que se, no decurso do presente procedimento, vier a encontrar-se, ou previr razoavelmente vir a encontrar-se, numa situação de conflito de interesses, comunicará a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do disposto no artigo 13.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

## DECLARAÇÃO GENÉRICA A SER PRESTADA ANUALMENTE

\_\_\_\_\_ [nome], portador do número de documento de identificação nº \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador, prestador de serviços] da Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos (IRP):

Declaro ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo, no Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, no Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração, regional e local do Estado.

Asseguro pedir dispensa de intervir em procedimentos ou tarefas que me sejam acometidas quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da minha isenção ou da retidão da sua conduta, caso me venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, e que darei imediato conhecimento ao superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte, caso venha a ocorrer essa situação.

Declaro, igualmente, que li o Código de Conduta da Secretaria Regional do Mar e das Pescas e o Plano de Prevenção de Riscos da IRP, não tendo qualquer tipo de conflito de interesses para o exercício das funções que me foram acometidas na IRP.

Certifico por minha honra a veracidade das informações fornecidas.

Mais declaro, ainda, que me comprometo a proceder à respetiva atualização sempre que ocorra uma alteração que o determine.

## OU PARA PROCESSOS EM CONCRETO DE ÁREAS MAIS SENSÍVEIS <sup>9</sup>

Identificação do Processo/Contrato

Eu, abaixo-assinado(a), \_\_\_\_\_ portador(a) do número de documento de identificação n.º \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ [dirigente, trabalhador, prestador de serviços] da Inspeção Regional das Pescas e de Usos Marítimos (IRP) declaro, sob compromisso de honra, que não me encontro em qualquer situação de conflito de interesses relativamente ao processo/contrato acima identificado e à(s) entidade(s) nele(a) envolvidos(as), que coloque em causa a isenção, imparcialidade, independência e justiça da sua conduta, ou que possa causar dúvidas sobre a minha conduta.

Nesse âmbito, sem prejuízo de outras situações legalmente previstas, declaro que não me encontro, designadamente, numa das situações a seguir indicadas:

- i. Ter exercido a qualquer título, funções na(s) entidade(s) envolvida(s) nos últimos três anos;
- ii. Ter prestado à(s) entidade(s) envolvidas, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços que possam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos/serviços/pessoas colocados sob sua direta influência<sup>10</sup> no âmbito do processo/ação/investimento/contrato;
- iii. Ter participado em processo de decisão da(s) entidade(s) envolvida(s), ou prestado aconselhamento, que tenham repercussão no processo/ação/investimento/contrato, ou na matéria abordada no seu âmbito;
- iv. Ter intervindo em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato, pessoalmente, através de mandatário ou como mandatário;

<sup>9</sup> Quando expressamente aplicável, definido pela dirigente.

<sup>10</sup> Nota: Consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador, os órgãos ou serviços que: a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela; b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados; c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa; d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados; e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção; f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

- v. Ter pessoa familiar<sup>11</sup> ou pessoa próxima<sup>12</sup> a exercer funções, ou que tenha exercido funções durante o período objeto do processo/ação/investimento/contrato, nos corpos gerentes ou na gestão financeira da(s) entidade(s) envolvida(s) ou ainda noutra posição que possa ser relevante para o processo/ação/investimento/contrato;
- vi. Ter pessoa familiar ou pessoa próxima que interveio em ato abrangido no processo/ação/investimento/contrato;
- vii. Ter interesse pessoal, financeiro<sup>13</sup>, partidário ou religioso ou outro relacionado com o processo/ação/investimento/contrato, seja esse interesse seu, de pessoa de quem seja representante ou gestor de negócios, ou de pessoa familiar ou de pessoa próxima;
- viii. Ter envolvimento ou ter pessoa familiar ou pessoa próxima envolvida em convite de emprego ou processo de recrutamento para a(s) entidade(s) envolvida(s);
- ix. Ter o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s) feito participação disciplinar ou intentado ação judicial contra si ou contra seu familiar ou pessoa próxima;
- x. Ter ele próprio ou o seu conjugue ou equiparado, parente ou afim em linha reta<sup>14</sup>, crédito ou débito litigiosos com a(s) entidade(s) envolvidas ou com responsável pela mesma;
- xi. Haver intimidade ou inimizade entre si ou seu conjugue ou equiparado e o responsável da(s) entidade(s) envolvida(s), que o impeça de intervir no processo/ação/investimento/contrato de forma isenta, imparcial, independente e justa.
- xii. O(a) signatário(a) mais declara assumir, sob compromisso de honra, que, no caso de ocorrência superveniente de conflito de interesses, ou de essa ocorrência vir a ser do seu conhecimento, informará de imediato o seu superior hierárquico desse facto, antes de tomadas decisões, ou praticados atos ou celebrados contratos.

Declaro, igualmente, que li o Código de Conduta da Presidência da Secretaria Regional do Mar e das Pescas e o Plano de Prevenção de Riscos aplicável na IRP.

Nome do(a)  
trabalhador(a)

---

<sup>11</sup> Considera-se familiar o conjugue não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral.

<sup>12</sup> Considera-se pessoa próxima qualquer tutelado ou maior acompanhado por si, pessoa de quem seja representante, gestor de negócios ou mandatário, bem como pessoa ligada ao declarante por laços suficientemente fortes em termos de poder interferir no seu juízo profissional.

<sup>13</sup> Incluindo, designadamente, quando detenha uma participação em capital da(s) entidade(s), direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com familiar ou pessoa próxima.

<sup>14</sup> Consideram-se o seu cônjuge não separado de pessoa e bens ou pessoa que com ele viva em união de facto, e ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau.

Cargo/Função e Categoria	
Data	

É aplicável à conduta do(a) trabalhador(a) signatário(a), com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual.