



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES

2017

Índice

1. Nota Introdutória	2
2. Âmbito	3
3. Objetivos	3
4. Caracterização do IFCN, IP-RAM	4
4.1. Missão	4
4.2. Atribuições	4
4.3. Valores	6
4.4. Instrumentos de gestão	6
4.5. Organograma	6
5. Enquadramento Legal e conceitos	8
5.1. Crimes de corrupção (Código Penal)	9
5.2. Crimes conexos (Código Penal)	10
5.3. Infrações Conexas [Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)]	13
5.4. Princípios e Garantias [Código do Procedimento Administrativo (CPA)]	16
6. Metodologia adotada	20
7. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e medidas preventivas	22
7.1. No domínio da Contratação Pública	23
8. Estratégias de aferição da efetividades, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas	26

1. Nota Introdutória

A Convenção contra a corrupção foi aprovada pela Assembleia Geral da Nações Unidas a 31 de outubro de 2003, sendo posteriormente adotada em Portugal através da Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 21 de setembro.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do CPC, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho de 2009, sobre PPRCIC, indica no seu ponto 1.1 que: «*Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem (...) elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (...)*».

Em 2015 foi aprovado, pela então Direção Regional das Florestas e Conservação da Natureza, o primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC). Com a criação do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM (IFCN, IP-RAM) verificou-se a necessidade de adaptar o PPRCIC da extinta Direção Regional à nova realidade orgânica e atribuições do Instituto.

O IFCN, IP-RAM, foi criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2016/M, de 13 de maio, com a última redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 3/2018/M, de 12 de janeiro, resultando da fusão da Direção Regional das Florestas e Conservação da Natureza e do Serviço do Parque Natural da Madeira, cumprindo desta forma com a orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e Recursos Naturais, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2015/M, de 5 de agosto, e alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2017/M, de 13 de dezembro.

2. Âmbito

O presente Plano abrange todas as áreas de atividade do IFCN, IP-RAM, respetivas unidades orgânicas e trabalhadores.

3. Objetivos

Na elaboração do presente instrumento de prevenção de riscos de corrupção e conflitos de interesses, e dando cumprimento à Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do CPC, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009, assume-se os objetivos seguintes:

- Identificação dos riscos de cada área/atividade afetos a respetiva unidade e/ou subunidade orgânica;
- Classificação das potenciais situações de risco e respetiva avaliação (risco elevado, moderado e fraco);
- Com base nas áreas de risco assinaladas procedeu-se a identificação situações que possam, naquelas áreas, ser suscetíveis, de potenciar eventuais conflitos de interesses;
- Proposta de medidas preventivas quando assim o justifique;
- Definição e identificação dos varies responsáveis envolvidos na gestão do plano.

4. Caracterização do IFCN, IP-RAM

4.1. Missão

O IFCN, IP-RAM, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e património próprio, integrada na administração indireta da Região Autónoma da Madeira, conforme disposto no Decreto Legislativo Regional (DLR) nº 21/2016/M, de 13 de maio, alterado pelo DLR n.º 42/2016/M de 29 de dezembro e pelo DLR n.º 3/2018/M, de 12 de janeiro.

De acordo com o artigo 4.º do DLR atrás mencionado, *“O IFCN, IP -RAM tem por missão promover a conservação da natureza, o ordenamento e a gestão sustentável da bio e geodiversidade, da paisagem e da floresta, bem como dos recursos a ela associados e ainda a gestão das áreas protegidas”*.

4.2. Atribuições

O IFCN, IP-RAM prossegue as atribuições previstas no DLR referido no ponto anterior, sob a tutela e superintendência da Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações Climáticas, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do mencionado diploma legal e do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro.

De acordo com o artigo 5º do DLR atrás referido, o IFCN, IP-RAM, prossegue as seguintes atribuições:

- a) *“Promover ao nível da RAM a execução e coordenação da política definida pelo Governo Regional para a conservação da natureza, o ordenamento e a gestão sustentável da bio e geodiversidade terrestre e marinha, da paisagem e da floresta bem como dos recursos a ela associados e ainda a gestão das áreas classificadas e áreas protegidas;*
- b) *Coordenar as medidas e ações necessárias à proteção, conservação e recuperação dos ecossistemas florestais e associados, bem como a gestão do património e espaço florestal;*
- c) *Assegurar o acesso à utilização social da floresta, promovendo a harmonização das múltiplas funções que ela desempenha e salvaguardando os seus aspetos paisagísticos, recreativos, científicos e culturais;*

- d) *Assegurar a gestão das áreas protegidas e da Rede Natura 2000 nas suas vertentes terrestre, marinha costeira e offshore, assim como propor a criação de novas áreas a classificar e promover a sua implementação;*
- e) *Propor a proteção, em espaço terrestre ou marinho, de indivíduos ou formações vegetais ou unidades geomorfológicas de reconhecido interesse científico ou paisagístico;*
- f) *Promover a reintrodução de espécies indígenas ameaçadas em território regional;*
- g) *Assegurar a elaboração, aprovação, execução e monitorização dos planos de gestão, proteção e conservação da natureza e de outros instrumentos de planeamento, sem prejuízo da articulação com outras entidades envolvidas na matéria;*
- h) *Assegurar a gestão sustentável e a certificação das áreas sujeitas ao regime florestal;*
- i) *Promover as medidas e as ações necessárias à prevenção e deteção de incêndios florestais;*
- j) *Promover planos e programas sistemáticos de sensibilização das populações com vista à conservação da natureza;*
- k) *Promover o ordenamento, a exploração sustentada e a conservação dos recursos cinegéticos, aquícolas de águas interiores, pastoris e de outros recursos e espaços associados à floresta e a atividades não extrativas associadas à biodiversidade marinha;*
- l) *Elaborar os estudos e emitir os pareceres que lhe forem solicitados, no quadro das suas atribuições;*
- m) *Implementar, a nível regional, as diretivas e instrumentos operacionais e legais, nacionais e comunitários, nos domínios das áreas florestais e da conservação da natureza;*
- n) *Acompanhar os desenvolvimentos de iniciativas nacionais e internacionais nas áreas das florestas e da conservação da natureza e proceder à respetiva adaptação e aplicação a nível regional;*
- o) *Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares em matérias de proteção e conservação da natureza;*
- p) *Exercer as demais competências que lhe forem legalmente cometidas.”.*

4.3. Valores

Os valores que norteiam a atuação do IFCN, IP-RAM, são os seguintes:

- Qualidade;
- Compromisso;
- Ética e Comunicação;
- Cooperação.

4.4. Instrumentos de gestão

O IFCN, IP-RAM, prossegue a sua missão e exerce as suas competências, suportada nos seguintes instrumentos de gestão:

- Plano e Relatório de Atividades e Contas;
- Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR;
- Balanço social;
- Orçamento e Mapa de Pessoal;
- Normas procedimentais e de controlo interno.

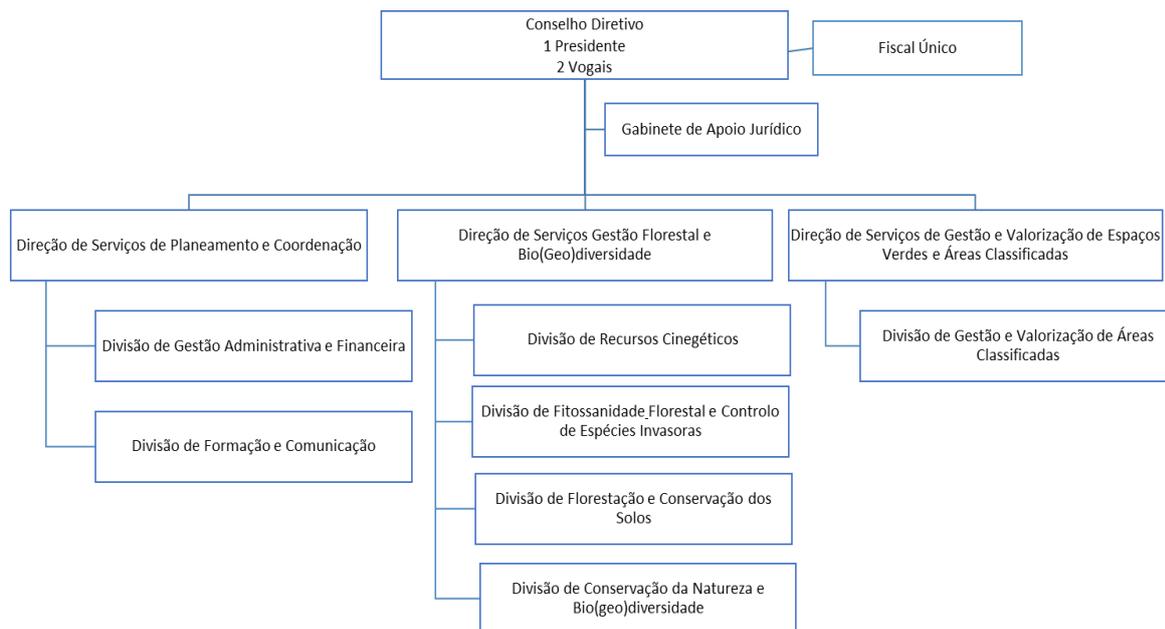
4.5. Organograma

O IFCN, IP-RAM, é dirigido por um Conselho Diretivo, composto por um Presidente e por dois Vogais.

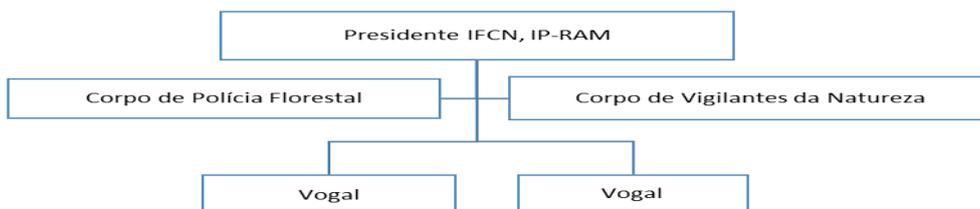
Para além dos órgãos de direção, o IFCN, IP-RAM, possui um órgão de fiscalização, composto por um Fiscal Único, designado pelo Despacho Conjunto n.º 76/2017, de 24 de abril.

A organização interna dos serviços do IFCN, IP-RAM, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções de Serviço e por unidades orgânicas flexíveis, designadas por Divisões ou Gabinetes, conforme previsto na Portaria n.º294/2016, de 11 de agosto, que aprovou os Estatutos do IFCN, IP-RAM.

A organização interna dos serviços do IFCN, IP-RAM, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada da seguinte forma:



O Corpo de Polícia Florestal e o Corpo de Vigilantes da Natureza estão, hierarquicamente, na dependência direta do Presidente do IFCN, IP-RAM:



O Decreto Legislativo Regional (DLR) n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, na sua versão atualizada, aprova o estatuto do Corpo de Polícia Florestal e o DLR n.º 13/93/M, de 25 de maio, na sua versão atualizada, aprova o estatuto do Corpo de Vigilantes da Natureza.

5. Enquadramento Legal e conceitos

A realização do interesse público é o fim único e possível da atividade administrativa. A Constituição da República Portuguesa no art.º 266.º estabelece que a Administração Pública visa a prossecução do interesse público e que os órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé que no exercício das suas funções, os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público.

Deste modo, a prossecução, no exercício de funções públicas, de outros interesses, pessoais ou de terceiros, o uso de critérios diversos na apreciação de situações idênticas ou o tratamento preferencial, por exemplo, consubstanciam a prática de atos ilícitos, alguns dos quais se encontram tipificados como crimes.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

Quando se verifica uma situação de corrupção as organizações sofrem vários impactos, que vão do desperdício de recursos, aos prejuízos financeiros, aos danos na imagem e credibilidade e à perda de reputação e confiança.

Porém, todas as organizações estão sujeitas aos riscos de corrupção e estes riscos podem existir a todos os níveis da organização, em relação a todas as funções e atividades e potencialmente podem envolver qualquer interveniente interno ou externo.

Os crimes de corrupção e conexos estão previstos no Código Penal.

Em sentido restrito, os crimes de corrupção encontram-se tipificados como recebimento indevido de vantagem, corrupção passiva e corrupção ativa.

Recebimento indevido de vantagem (art.º 372.n):

1. O funcionário 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.

2. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

5.1. Crimes de corrupção (Código Penal)

Corrupção ativa¹: «Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, **der ou prometer** a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial»

Corrupção passiva²: «O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, **solicitar ou aceitar**, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação»

¹ Artigo 374.º Código Penal

² Artigo 373.º Código Penal

5.2. Crimes conexos (Código Penal)

Tipificação Legal	Enquadramento Jurídico
Abuso de poder	<p>“Artigo 382º Código Penal Abuso de poder</p> <p><i>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”</i></p>
Tráfico de influências	<p>“Artigo 335º Código Penal Tráfico de influência</p> <p><i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:</i></p> <p><i>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</i></p> <p><i>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.”</i></p>
Peculato	<p>“Artigo 375º Código Penal Peculato</p> <p><i>1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</i></p> <p><i>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no nº 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p>
Peculato de Uso	<p>“Artigo 376º Código Penal Peculato de uso</p> <p><i>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i></p> <p><i>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está</i></p>

	<i>legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias."</i>
Concussão	<p><i>"Artigo 379º Código Penal Concussão</i></p> <p><i>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."</i></p>
Suborno	<p><i>"Artigo 363º Código Penal Suborno</i></p> <p><i>Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359º ou 360º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias."</i></p>
Participação Económica em negócio	<p><i>"Artigo 377º Código Penal Participação económica em negócio</i></p> <p><i>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</i></p> <p><i>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de 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 punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</i></p> <p><i>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados."</i></p>
Apropriação ilegítima de bens públicos	<p><i>"Artigo 234º Código Penal Apropriação ilegítima</i></p> <p><i>1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.</i></p> <p><i>2 - A tentativa é punível."</i></p>
Administração danosa	<p><i>"Artigo 235º Código Penal Administração danosa</i></p>

	<p>1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente. “</p>
Violação de segredo por funcionário	<p>“Artigo 383º Código Penal Violação de segredo por funcionário</p> <p>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.”</p>
Falsificação praticada por funcionário	<p>“Artigo 257º Código Penal Falsificação praticada por funcionário</p> <p>O funcionário que, no exercício das suas funções:</p> <p>a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou</p> <p>b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.”</p>
Usurpação de funções	<p>“Artigo 358º Código Penal Usurpação de funções</p> <p>Quem:</p> <p>a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;</p> <p>b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche; ou</p> <p>c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.”</p>
Abuso de confiança	<p>“Artigo 205º Código Penal Abuso de confiança</p> <p>1 - Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>2 - A tentativa é punível.</p>

	<p>3 - <i>O procedimento criminal depende de queixa.</i></p> <p>4 - <i>Se a coisa referida no nº 1 for:</i></p> <p>a) <i>De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;</i></p> <p>b) <i>De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</i></p> <p>5 - <i>Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</i></p>
--	---

5.3. Infrações Conexas [Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)]

Tipificação Legal	Enquadramento Jurídico
Incompatibilidades e impedimentos	<p><i>“Artigo 19.º LTFP</i> <i>Incompatibilidades e impedimentos</i></p> <p>1 - <i>No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.</i></p> <p>2 - <i>Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.”</i></p>
Incompatibilidades com outras funções	<p><i>“Artigo 20.º LTFP</i> <i>Incompatibilidade com outras funções</i></p> <p><i>As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.”</i></p>
Acumulação com outras funções públicas	<p><i>“Artigo 21.º LTFP</i> <i>Acumulação com outras funções públicas</i></p> <p>1 - <i>O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</i></p> <p>2 - <i>O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</i></p> <p>a) <i>Participação em comissões ou grupos de trabalho;</i></p> <p>b) <i>Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</i></p> <p>c) <i>Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</i></p> <p>d) <i>Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.”</i></p>
Acumulação com funções ou atividades privadas	<p><i>“Artigo 22.º LTFP</i> <i>Acumulação com funções ou atividades privadas</i></p> <p>1 - <i>O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</i></p>

	<p>2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <p>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</p> <p>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</p> <p>c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;</p> <p>d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.</p> <p>5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.”</p>
<p>Proibições específicas</p>	<p>“Artigo 24.º LTFP Proibições específicas</p> <p>1 - Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2 - Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <p>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</p> <p>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</p> <p>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;</p> <p>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</p> <p>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;</p> <p>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</p> <p>4 - Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador:</p>

	<p>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</p> <p>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 %.</p> <p>5 - A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6 - Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4.</p> <p>7 - É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.”</p>
<p>Deveres do trabalhador</p>	<p>“Artigo 73.º LTFP Deveres do trabalhador</p> <p>1 - O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</p> <p>2 - São deveres gerais dos trabalhadores:</p> <p>a) O dever de prossecução do interesse público;</p> <p>b) O dever de isenção;</p> <p>c) O dever de imparcialidade;</p> <p>d) O dever de informação;</p> <p>e) O dever de zelo;</p> <p>f) O dever de obediência;</p> <p>g) O dever de lealdade;</p> <p>h) O dever de correção;</p> <p>i) O dever de assiduidade;</p> <p>j) O dever de pontualidade.</p> <p>3 - O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</p> <p>5 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</p> <p>6 - O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.</p> <p>7 - O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</p> <p>8 - O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</p>

	<p>9 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.</p> <p>10 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</p> <p>11 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</p> <p>12 - O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</p> <p>13 - Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.”</p>
--	--

5.4. Princípios e Garantias [Código do Procedimento Administrativo (CPA)]

Tipificação Legal	Enquadramento Jurídico
Princípio da Imparcialidade	<p>“Artigo 9.º CPA Princípio da imparcialidade</p> <p><i>A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.”</i></p> <p>(Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)</p>
Garantias de Imparcialidade	<p>“Artigo 69.º CPA Casos de impedimento</p> <p><i>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:</i></p> <p><i>a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;</i></p>

	<p>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;</p> <p>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.</p> <p>2 - Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <p>a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;</p> <p>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;</p> <p>c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º</p> <p>3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p> <p>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.</p> <p>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.”</p> <p>(Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)</p>
<p>Fundamento da escusa e suspeição</p>	<p>“Artigo 73.º CPA</p> <p>Fundamento da escusa e suspeição</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>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;</p>

	<p><i>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;</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.”</i></p> <p><i>(Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)</i></p>
--	--

A emergência desta preocupação decorre da forma como tem evoluído a relação entre o cidadão e o Estado, nomeadamente quanto aos modos de organização e gestão das entidades públicas.

O aprofundamento da ética no serviço público, da transparência nos procedimentos, do acesso a informação não procedimental, a prossecução da eficácia, eficiência e economia na ação da Administração são claramente manifestações da importância da: prestação de contas desta, aos cidadãos e à sociedade.

As instituições internacionais (ONU, OCDE e Conselho da Europa) definem como conflito de interesses no setor público qualquer situação em que um agente :público, por força do exercício das suas funções ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar ou em que possam estar em causa interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem, ou possam prejudicar, a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas ou que possam suscitar aos particulares a mera dúvida sobre a isenção

e o rigor que são devidos do exercício de funções públicas.

Com a regulação do conflito de interesses pretende-se acautelar a preservação de princípios e valores como o serviço público, a legalidade, integridade, a justiça e a imparcialidade.

Além dos princípios consagrados na Carta Ética da Administração Pública, no ordenamento jurídico português existe um conjunto de diplomas legais que regulam aspetos relacionados com a temática do conflito de interesses, nomeadamente: A Constituição da República Portuguesa, na parte que se refere a responsabilidade e ao regime dos funcionários da Administração Pública; O Código do Procedimento Administrativo; O regime de incompatibilidades do pessoal de livre designação para titulares de cargos políticos; O DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro; - O regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos (Lei n.º 64/93, de 26 de agosto); O Estatuto do Gestor Público (DL n.º 71/2007, de 27 de março, com as alterações posteriores e republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro); O Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismo da Administração Central, Regional e Local do Estado (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações posteriores republicada pela Lei n.º 64/2011, de 24 de dezembro); A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho).

São aceites os conceitos de “risco” e “gestão de risco” que o Tribunal de Contas seguiu e adotou no seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção (Despacho n.º 34/2012 – GP):

Risco: “(...) evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva e negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”

Gestão de Risco: “(...) processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.”

Relativamente ao conceito de “**corrupção e crimes conexos**”, é possível definir, em abstrato, três grupos de ilícitos, que podem integrar este conceito:

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

6. Metodologia adotada

De acordo com o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção de 2015, os riscos foram classificados segundo uma escala de risco: *elevado, moderado e fraco*.

O IFCN, IP-RAM, irá seguir esta matriz onde se evidencia de forma sistematizada e consistente a gradação dos riscos identificados em função de duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco e o impacto previsível que as infrações podem suscitar.

<u>MATRIZ DE RISCO</u>		Probabilidade de ocorrência		
		Elevado	Moderado	Fraco
Impacto previsível	Elevado	Elevado	Elevado	Moderado
	Moderado	Elevado	Moderado	Fraco
	Fraco	Moderado	Fraco	Fraco

A **probabilidade de ocorrência** foi graduada da seguinte forma:

Elevado: O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização;

Moderado: O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano;

Fraco: O risco decorre de um processo que apenas decorrerá em circunstâncias excecionais.

O **impacto previsível** na organização foi graduado do seguinte modo:

Elevado: Quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros e de imagem significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado;

Moderado: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros e de imagem para o Estado;

Fraca: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros e de imagem ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

Em termos genéricos, a responsabilidade da gestão do risco de fraude é transversal a todo o IFCN, IP-RAM:

- Cada colaborador individualmente deve compreender o seu nível de responsabilidade em matéria de prevenção e deteção, agindo em conformidade;
- Cada unidade orgânica deve estar consciente dos riscos inerentes às respetivas áreas de responsabilidade;
- O Conselho Diretivo tem a responsabilidade de assegurar que a estratégia antifraude é respeitada dentro das respetivas unidades orgânicas.

7. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e medidas preventivas

Nas tabelas seguintes estão indicados os principais riscos de corrupção e infrações conexas identificados por unidade orgânica, assim como as medidas que serão aplicadas no que concerne à prevenção e minimização dos riscos detetados.

7.1. No domínio da Contratação Pública

Atividade	Riscos Potenciais	Risco Inerente (Elevado, Moderado ou Fraco)	Medidas de Prevenção
Todas as unidades orgânicas			
Identificação de necessidades	Existência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades e planeamento da Contratação Pública insuficiente	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de sistema estruturados de avaliação das necessidades; - Elaboração de instruções e orientações.
Elaboração de propostas de aquisição de bens/serviços/empreitadas e respetivas peças de Procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Preço base proposto não adequado; - Praxe de execução inadequados; - Modalidade escolhida não adequada; - Critérios, fatores e subfactores de avaliação das propostas; - Especificações do caderno de encargos não adequadas. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Adoção de modelos de convite, programa de procedimento e caderno de encargos; - Elaboração de instruções e orientações; - Segregação de funções; - Elaboração de preço base com base em estudo prévio do mercado; - Acompanhar propostas com cronograma de execução.
Celebração de contratos de prestação de serviços	<ul style="list-style-type: none"> - (Im)provável risco de inexistência de parecer prévio vinculativos nos contratos de prestação de serviços; - (Im)provável risco de existência de conflito de interesses 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de mecanismos internos que permitam verificar os requisitos legais prévios à decisão de contratar; - Criação de mecanismo de informação sobre a contraparte, designadamente relação ou participação de ex colaboradores do órgão ou serviço, parente ou afim

Execução dos contratos	<ul style="list-style-type: none"> - Discricionariedade ao nível do controlo e da avaliação do cumprimento dos contratos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços; - Trabalhos a mais devido a erros e omissões 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções; - Definir normas e instruções a observar nas vistorias; - Definir responsáveis e prazos pela apresentação de relatórios se execução intermédios e final; - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor logo que detetadas situações de irregularidades e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais; - Obtenção de declaração de inexistência de interesses dos funcionários intervenientes.
Conselho Diretivo, Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação e Gabinete Jurídico			
Verificação da conformidade legal e respetivo enquadramento das despesas	<ul style="list-style-type: none"> - Não enquadradas nas atribuições; - Falta de fundamentação legal; - Competência para autorizar despesa 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação de modelos de propostas de aquisição de bens e serviços de contemple o enquadramentos legal, as competências e entidade competente; - Elaboração de instruções e orientações; - Segregação de funções.
Lançamento do procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de anúncio não adequados - Publicitação e meios não previstos legalmente; 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Instruções
Prestação de esclarecimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Prestação de esclarecimentos fora do prazo 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar claramente para cada procedimento a entidade competente para a prestação de esclarecimentos.

Conselho Diretivo e Direção de Serviços de Planeamento			
Verificação orçamental ou cabimentação das despesas	Assunção de compromissos sem cobertura orçamental	Fraco	Emitir instruções
Processamento de despesas	<ul style="list-style-type: none"> - Processamento de despesas sem a devida conferência da receção do bem, prestação do serviço ou execução da empreitada; - Discricionariedade no processamento de despesas; - Processamento de despesas diferentes das orçamentadas 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; - Estipular prazos para o processamento de despesas; - Definir normas/instruções de verificação e controlo das despesas realizadas; - Segregação de funções.
Inventariação dos bens	Falta de rigor na inventariação dos bens	Moderado	- Implementação de um mecanismo interno de inventariação dos bens
Conselho Diretivo e Gabinete Jurídico			
Celebração do contrato	- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do procedimento	Fraco	- Verificação da conformidade das peças do procedimento com o clausulado contratual
Júri dos Procedimentos			
Admissão e análise de propostas	- Discricionariedade na admissão e avaliação de propostas	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Rotatividade do Júri; - Segregação de funções

8. Estratégias de aferição da efetividades, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas

Enquadrada por mecanismos de controlo interno que permitem considerar como muito fraca a probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção e infrações conexas.

O plano ora elaborado acaba por constituir um conjunto de medidas que permitem reforçar as medidas já adotadas, na prática, pelo IFCN, IP – RAM.

Refira-se que, encontra-se disponível para cada uma das Unidades um exemplar do Plano em vigor e as respetivas instruções para a sua correta aplicação, o que constitui desde logo uma medida de prevenção de risco de corrupção e infrações similares.

Deste modo, releva-se que a realização de auditorias internas tem por objetivo de aferir a correta aplicação destes procedimentos, afigura-se como a principal medida de prevenção dos fenómenos associados.

Para o efeito, deverá o mesmo ser divulgado, analisado e discutido, por todos os trabalhadores, sensibilizando-os e propiciando a contribuição de todos para a sua implementação e futura revisão. Na sequência desse debate, deverá cada Unidade elaborar um relatório de execução do Plano, o qual devesse contemplar:

- Descrição do impacto das medidas adotadas na minimização dos riscos elencados neste Plano:

- Identificação de medidas não concretizadas e justificação e das condicionantes da sua não implementação;

No que concerne à execução e monitorização do plano, e dada a natureza de algumas das suas funções, o IFCN, IP – RAM tem vindo a adotar diversas práticas e instrumentos que contribuem para uma sua integridade.

Neste contexto, o Plano é um instrumento de gestão dinâmico, que importa aperfeiçoar e completar de forma permanente e que, por essa razão, deve ser objeto de uma avaliação anual.

O seu acompanhamento deve ser efetuado de forma sistemática, por parte dos responsáveis das unidades orgânicas, os quais deverão atualizar a análise dos riscos de cada uma das suas atividades e funções, assim como as medidas de prevenção e controlo, sempre que se justifique.

A monitorização será da responsabilidade do DSPC que elaborará o relatório anual de execução, o qual após aprovação superior será, como recomendado pelo CPC, enviado aos órgãos de tutela e controlo.