

Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações
Climáticas

Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM

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



IFCN

Instituto das Florestas e
Conservação
da Natureza IP-RAM

Secretaria Regional de Ambiente, Recursos Naturais e Alterações
Climáticas

Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM

CONTROLO DO DOCUMENTO

| Versão | Ano | Descrição | Páginas |
|---------------|------------|--|----------------|
| 1 | 2017 | Adaptação do PPR da extinta Direção Regional | Todas |
| 2 | 2023 | Revisão global do documento | Todas |

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

CONSELHO DIRETIVO

Presidente: Manuel António Marques Madama de Sousa Filipe

Vogal: Paulo Jorge dos Santos Gomes Oliveira

Vogal: Francisco Renato Rodrigues da Silva

EDITOR

Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM (IFCN, IP-RAM)

Rua João de Deus, n.º12 E/F – Rés-do-Chão C

9050-027 Funchal

Tel.: (351) 291 145 590

Website: ifcn.madeira.gov.pt

Email: ifcn@madeira.gov.pt

COORDENAÇÃO:

Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação

Funchal, 30 de março de 2023

Índice

| | |
|---|----|
| 1. Nota Introdutória | 2 |
| 2. Caracterização do IFCN, IP-RAM | 4 |
| 2.1. Missão | 4 |
| 2.2. Atribuições | 4 |
| 2.3. Valores | 6 |
| 2.4. Instrumentos de gestão | 6 |
| 2.5. Organograma | 6 |
| 3. Conceitos e Enquadramento Legal | 8 |
| 3.1. Crimes de corrupção (Código Penal) | 8 |
| 3.2. Crimes conexos (Código Penal) | 9 |
| 3.3. Infrações Conexas [Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP)] | 11 |
| 3.4. Princípios e Garantias do Código do Procedimento Administrativo (CPA) | 12 |
| 4. Medidas de prevenção da corrupção | 13 |
| 4.1. Metodologia adotada | 13 |
| 5. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e medidas preventivas | 14 |
| 5.1. Riscos transversais a todas as atividades e unidades orgânicas | 15 |
| 5.2. Conselho Diretivo | 16 |
| 5.3. Direção de Serviços Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade (DSGFB) | 17 |
| 5.4. Direção de Serviços de Gestão e Valorização de Espaços Verdes e Áreas Classificadas (DSGVEAC) | 20 |
| 5.5. Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação | 22 |
| 5.6. Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) | 24 |
| 5.7. Corpo de Polícia Florestal | 26 |
| 5.8. Corpo de Vigilantes da Natureza | 28 |
| 6. Controlo e Monitorização | 30 |
| 7. Divulgação | 30 |

1. Nota Introdutória

A corrupção e as infrações conexas, especialmente as decorrentes dos conflitos de interesse configuram um potencial risco num vasto leque de atividades e profissões.

Cientes da inerência destes riscos e dos seus efeitos colaterais, procuramos neste plano circunscrevê-los no polígono de ação que se integra o Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM (IFCN, IP – RAM) tendo por pano de fundo o integral respeito dos valores como a lealdade, legalidade, confiança e ética que se assumindo como traves-mestras de qualquer organização, encerram na esfera dos organismos públicos uma acrescida acuidade analítica e exigência.

O presente documento apresenta-se como um instrumento basilar do IFCN, IP-RAM, permitindo uma eficaz e eficiente resposta aos reptos decorrentes da sua missão e atribuições, no desempenho das suas competências de forma ética e legal, pelo que da robustez deste plano subjaz o envolvimento de todas as unidades orgânicas na identificação e nomeação das principais áreas de risco de corrupção, e bem assim das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, e conseqüentemente, na elaboração das medidas a implementar para prevenir tais ocorrências.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) detalha os riscos específicos associados às prioridades estratégicas, objetivos operacionais e atividades desenvolvidas pelo Instituto, classificando os riscos em função da probabilidade de ocorrência.

Na elaboração do plano foram consideradas as orientações provenientes do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e as estabelecidas pela Estratégia Nacional Anticorrupção.

Historicamente, verifica-se que 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 nº 47/2007, de 21 de setembro.

Posteriormente, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)¹, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas e através do qual os serviços públicos *elaboraram os seus planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*².

Mais recentemente, é criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção³, uma entidade administrativa independente com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. No mesmo diploma é aprovado o regime geral da prevenção da corrupção.

Âmbito

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

Objetivos

A elaboração do presente instrumento de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, tem por objetivo:

- Identificar, analisar e classificar as situações de riscos de corrupção, de infrações conexas ou de conflitos de interesses relativamente a toda organização e atividade;
- Identificar medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados;
- Definir a forma de acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.

¹ Criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas

² 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

³ DL 109-E/2021, de 9 de dezembro

2. Caracterização do IFCN, IP-RAM

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 Madeira⁴. O Instituto resulta 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 Naturais⁵.

2.1. Missão

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”*.

2.2. 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 no 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*

⁴ Conforme disposto no Decreto Legislativo Regional (DLR) n.º 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

⁵ 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

- 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.”.*

2.3. Valores

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

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

2.4. 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.

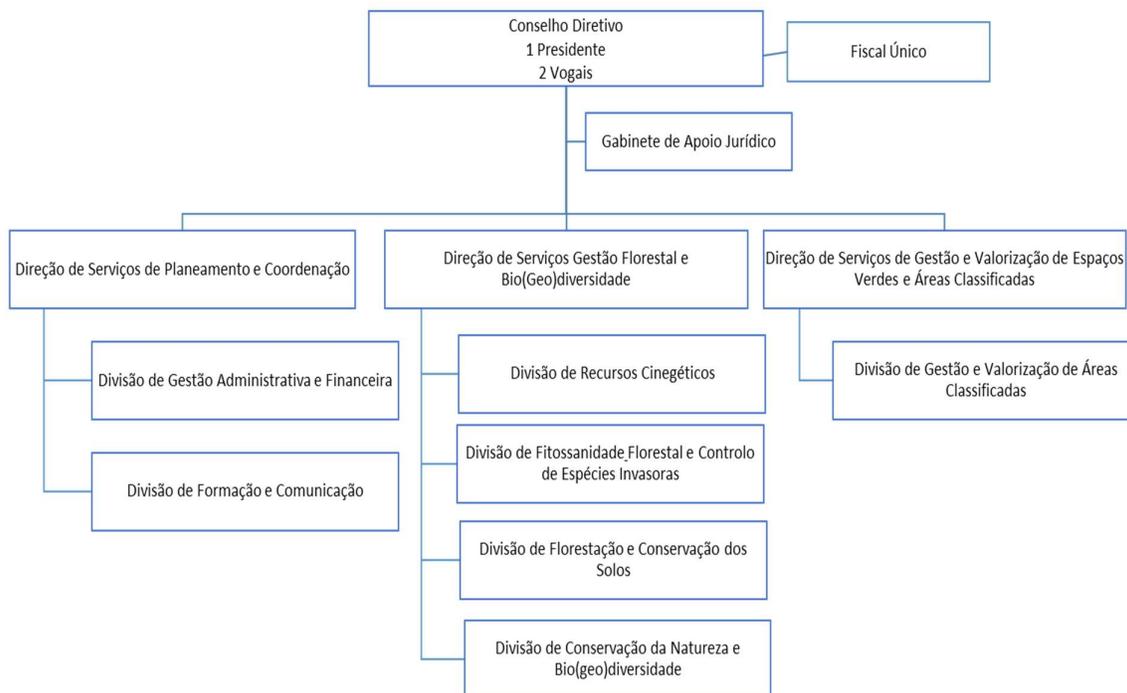
2.5. Organograma

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

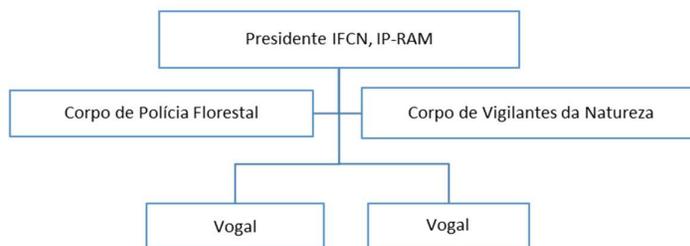
Para além dos órgãos de direção, o IFCN, IP-RAM, possui um órgão de fiscalização, composto por um Fiscal Único, designado pelo Despacho Conjunto n.º 76/2017, de 24 de abril.

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.º 294/2016, 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**⁶ e o **Corpo de Vigilantes da Natureza**⁷ estão, hierarquicamente, na dependência direta do Presidente do IFCN, IP-RAM.



⁶ DLR n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, na redação introduzida pelo DLR n.19/2022/M, de 08 de agosto

⁷ DLR n.º 5/2021/M, de 11 de março, aprova o regime legal da carreira especial de Vigilante da Natureza

3. Conceitos e Enquadramento Legal

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.*

3.1. Crimes de corrupção (Código Penal)

Corrupção ativa⁸: «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 passiva⁹: «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».

⁸ Artigo 374.º Código Penal

⁹ Artigo 373.º Código Penal

3.2. Crimes conexos (Código Penal)

Abuso de poder¹⁰ «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».

Tráfico de influências¹¹ «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».

Peculato¹² «O funcionário que ilegitimamente 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».

Peculato de Uso¹³ «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».

Concussão¹⁴ «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».

Suborno¹⁵ «Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial».

Participação Económica em negócio¹⁶ «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».

¹⁰ Artigo 382º Código Penal

¹¹ Artigo 335º Código Penal

¹² Artigo 375º Código Penal

¹³ Artigo 376º Código Penal

¹⁴ Artigo 379º Código Penal

¹⁵ Artigo 363º Código Penal

¹⁶ Artigo 377º Código Penal

bem como o «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».

Apropriação ilegítima de bens públicos¹⁷ « 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 ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie».

Administração danosa¹⁸ «Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público»

Violação de segredo por funcionário¹⁹ «*O funcionário que, no exercício das suas funções:*

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- 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».

Falsificação praticada por funcionário²⁰ «O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- 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».

Usurpação de funções²¹ Quem: «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; 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 c) Continuar no exercício de

¹⁷ Artigo 234º Código Penal

¹⁸ Artigo 235º Código Penal

¹⁹ Artigo 383º Código Penal

²⁰ Artigo 257º Código Penal

²¹ Artigo 358º Código Penal

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».

Abuso de confiança²² « Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade»

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

Incompatibilidades e impedimentos²³ « os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público».

Incompatibilidades com outras funções²⁴ « As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade».

Acumulação com outras funções públicas²⁵ «1. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público».

Acumulação com funções ou atividades privadas²⁶ «O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.»

Proibições específicas²⁷ «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»

²² Artigo 205º Código Penal

²³ Artigo 19.º LTFP

²⁴ Artigo 20.º LTFP

²⁵ Artigo 21.º LTFP

²⁶ Artigo 22.º LTFP

²⁷ Artigo 24.º LTFP

Deveres do trabalhador²⁸ São deveres gerais dos trabalhadores: a) O dever de prossecução do interesse público; b) O dever de isenção; c) O dever de imparcialidade; d) O dever de informação; e) O dever de zelo; f) O dever de obediência; g) O dever de lealdade; h) O dever de correção; i) O dever de assiduidade; j) O dever de pontualidade.

3.4. Princípios e Garantias do Código do Procedimento Administrativo (CPA)

Princípio da Imparcialidade²⁹ «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».

Garantias de Imparcialidade³⁰ « 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 *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)nele tenham interesses o cônjuge ou parentes ou afim em linha reta...;
- c) ...tenham interesse em questão semelhante;
- d) ...tenham intervindo no procedimento como mandatário ou hajam dado parecer sobre questão resolver;
- e)tenham intervindo no procedimento como mandatário o cônjuge ou parente ou afim em linha reta....
- f) ...quando se trate de recurso de decisão proferida por si....

Fundamento da escusa e suspeição³¹ «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».

²⁸ Artigo 73.º LTFP

²⁹ Artigo 9.º CPA

³⁰ Artigo 69.º CPA

³¹ Artigo 73.º CPA

4. Medidas de prevenção da corrupção

O IFCN, IP – RAM enquanto organismo público abrangido pelo regime geral de prevenção da corrupção, nos termos previstos no DL 109-E/2021, de 9 de dezembro, implementará um programa de cumprimento do normativo consubstanciado:

- a) Num Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
- b) Um Código de Ética e Conduta que contemple os princípios, valores e regras de atuação;
- c) Um programa de formação interna;
- d) Um canal de denúncias de atos de corrupção e infrações conexas.

Paralelamente, reforçará os meios que garantam o direito à informação e transparência administrativa, a isenção e imparcialidade de todos os dirigentes e colaboradores, a atualização permanente do sistema de controlo interno e a promoção da concorrência na contratação pública.

4.1. 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 graduação 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.

| MATRIZ DE RISCO (GR) | | Probabilidade de ocorrência (PO) | | |
|--------------------------------|----------|---|----------|----------|
| | | Elevado | Moderado | Fraco |
| Impacto previsível (IP) | Elevado | Elevado | Elevado | Moderado |
| | Moderado | Elevado | Moderado | Fraco |
| | Fraco | Moderado | Fraco | Fraco |

E – Elevado - M – Moderado – F- Fraco

A **probabilidade de ocorrência (PO)** 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 excepcionais.

O **impacto previsível (IP)** 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.

5. 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.

5.1. Riscos transversais a todas as atividades e unidades orgânicas

| Atividade/Âmbito | Risco Potencial | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|---|--|----|----|----|--|
| Exercício ético e conduta profissional | Incumprimento dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, imparcialidade, responsabilidade, conflito de interesses | F | E | M | <ul style="list-style-type: none"> - Promover e divulgar o código de conduta - Promover ações de formação nos domínios de deslocações em serviço, tratamento de informação reservada/sigilosa, utilização de bens públicos, acumulação de funções; - Fomentar o acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções. |
| Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados | Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos). | F | F | F | <ul style="list-style-type: none"> - Atualizar os reportes e acompanhamento dos procedimentos, avaliando-os regularmente de acordo com o CPA e com o Código de Conduta e Ética implementado no IFCN, IP-RAM |
| Relacionamento com terceiros | <ul style="list-style-type: none"> - Falta de transparência, correção ou insuficiência da informação prestada; - O compromisso ético; - A idoneidade dos agentes e decisores | F | F | F | <ul style="list-style-type: none"> - Identificar claramente para cada procedimento a entidade competente para a prestação de esclarecimentos - Assegurar o acompanhamento e supervisão pelos dirigentes - Implementação no IFCN, IP-RAM do canal de denúncias e de sistema de gestão e controlo de denúncias. |
| Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida | <ul style="list-style-type: none"> - Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos). - A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Atualizar os reportes e acompanhamento dos procedimentos, avaliando-os regularmente de acordo com o CPA e com o Código de Conduta e Ética implementado no IFCN, IP-RAM; - Responsabilizar os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos |
| Gerir o património próprio e o património afeto ao IFCN, IP - RAM | <ul style="list-style-type: none"> Uso indevido dos bens públicos Ineficiente controlo dos bens públicos | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizar os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos; - Manter atualizado o regulamento interno de inventariação de bens móveis. |
| Contratação pública – apresentação de proposta de aquisição de bens, serviços e empreitadas | <ul style="list-style-type: none"> - Insuficiente fundamentação da necessidade; - Peças de procedimento pouco claras - Conflito de interesses, - Incompatibilidades e impedimentos | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Promover o aperfeiçoamento do sistema de avaliação de necessidades, melhorar a elaboração do Plano de Compras - Manter atualizadas as instruções e orientações relativamente à contratação pública; - Assegurar a segregação de funções; - Obter a declaração de inexistência de conflitos de interesses |
| Contratação pública – Execução dos contratos | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização das especificações técnicas; - Incumprimento dos prazos. | M | F | F | <ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções; - Implementar um sistema de gestão e controlo de contratos - Nomear diferentes gestores de contrato |
| Avaliação de desempenho – SIADAP | <ul style="list-style-type: none"> - Risco de discricionariedade; - Risco de favorecimentos | F | F | F | <ul style="list-style-type: none"> - Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes; - Maior rigor na apresentação e apreciação das propostas de avaliação; - Formação específica, |

5.2. Conselho Diretivo

| Atividade/Âmbito | Risco Potencial | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|---|---|----|----|----|---|
| Promover uma cultura de desenvolvimento sustentável do património florestal, proteção e conservação da natureza | Orientação política e estratégica não harmonizada com as atividades operacionais | M | M | M | - Adotar e divulgar as melhores práticas e conhecimentos; - Estabelecer objetivos anual claros e concretizáveis; - Responsabilizar diferentes intervenientes pela sua execução. |
| Promover a criação e atualização dos regulamentos necessários ao desempenho das atribuições do IFCN, IP - RAM | - A idoneidade dos agentes e decisores - Situações de conflito de interesses | F | F | F | Aquando de uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, deve requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo a participação de tal situação nos termos definidos no Código de Ética e Conduta. |
| Planear e controlar atividade anual | Desarticulação entre o planeamento e a execução das atividades | M | M | M | - Monitorizar a execução do plano através de reportes de acompanhamento das atividades; - Envolver as diferentes Unidades Orgânicas na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades; - Divulgar por todas as unidades orgânicas o plano aprovado. |
| Planear e controlar o orçamento anual | - Falta de articulação entre a execução financeira e física dos projetos e ou atividades - Deficiências na qualidade da informação prestada | E | F | M | - Implementar um sistema de controlo interno; - Atualizar os reportes e acompanhar os procedimentos, avaliando-os regularmente - Formação em auditoria interna e sistemas de controlo internos |
| Planeamento e execução de ações de valorização e motivação dos trabalhadores | Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício das funções | M | M | M | - Promover o desenvolvimento e valorização profissional, através da adequação das necessidades formativas ao perfil exigido; - Disponibilizar os meios necessários ao exercício das suas funções; - Promover a responsabilidade partilhada em diferentes níveis |
| Privacidade e proteção dos dados pessoais | - Não acautelar a proteção dos dados pessoais - Divulgação indevida, interna ou externa, de dados e informações reservadas acessíveis no exercício das suas funções; - Falhas na segurança das infraestruturas tecnológicas | E | F | M | - Promover a realizar de ações de formação e sensibilização interna - Nomear um responsável pela monitorização e acompanhamento do Regime Geral de Proteção de Dados; - Realizar auditorias de conformidade |
| Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal do IFCN, IP-RAM | - A legitimidade e legalidade dos atos e ações - Conflito de interesses | F | F | F | - Garantir a aplicação de critérios objetos de avaliação; - Nomeação de uma comissão disciplinar independente. |

5.3. Direção de Serviços Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade (DSGFB)

(Divisão de Florestação e Conservação dos Solos; Divisão de Conservação da Natureza e Bio(geo)diversidade; Divisão de recursos Cingéticos; Divisão de Fitossanidade Florestal e Controlo de Espécies Invasoras)

| Atividade | Riscos Potenciais | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|---|--|----|----|----|---|
| ³²Atividades no âmbito da gestão florestal e da bio(geo)diversidade | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente avaliação das necessidades - - Deficiente aplicação/controlo/fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; - Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamenta as opções técnicas; - Violação do dever de zelo; | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSGFB de meios humanos, técnicos e financeiros para assegurar o cumprimento das ações; - Implementar um manual de procedimentos/instruções de trabalho; - Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos. |
| Assegurar a existência de materiais de reprodução florestal de qualidade | <ul style="list-style-type: none"> - Uso indevido dos bens públicos; - Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos). | F | E | M | <ul style="list-style-type: none"> - Implementar um sistema de recolha, sistematização e tratamento de informação que sustente as tomadas de decisão; - Adoção do manual de procedimentos de gestão dos ativos; - Dotar a DSGFB de meios humanos, técnicos e financeiros para assegurar o cumprimento das ações. |
| Prestar apoio técnico às autarquias locais e a outras entidades públicas no âmbito das suas competências | <ul style="list-style-type: none"> - Atuação ineficiência ou reduzida eficácia dos resultados; - Existência de parcialidade/favorecimento | F | F | F | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSGFB de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Reforço do sistema de verificação por mais do que uma pessoa; - Segregação de funções. |
| Colaborar, com outras entidades, na definição e implementação de uma política integrada de conservação da natureza e da bio(geo)diversidade e da utilização sustentável dos recursos naturais | <ul style="list-style-type: none"> - Não aplicação das políticas, normas, metodologias, e procedimentos em vigor; - Risco de transmissão de informação inadequada por falta de rigor e oportunidade; - Existência de parcialidade/favorecimento | F | F | F | <ul style="list-style-type: none"> Acompanhar e supervisionar permanentemente a atividade; Aprofundar a qualificação dos colaboradores; Reforço do sistema de verificação por mais do que uma pessoa. |

³² a) Assegurar a manutenção e conservação das superfícies florestais públicas sob a Administração Regional; b) Promover a expansão ou reconversão da floresta da Região Autónoma da Madeira; c) Promover a construção, manutenção e conservação da rede viária e divisional em áreas florestais públicas; d) Promover a recolha de informação sobre a biodiversidade, de forma a definir o respetivo estatuto de conservação e propor medidas para a sua gestão, conservação e registo nos catálogos sobre o estado de conservação da biodiversidade, em colaboração com outras entidades legalmente competente; e) Promover a proteção da floresta contra incêndios; f) Promover a aplicação dos planos de ordenamento e de exploração dos recursos cinegéticos e aquícolas de águas interiores, bem como apoiar e controlar a respetiva execução; g) Promover e colaborar na manutenção e funcionamento de uma adequada base de dados sobre a flora e a fauna, terrestres e marinhas, do arquipélago da Madeira; h) Promover a propagação de espécies autóctones raras e ameaçadas de extinção, disponibilizando-as para reintroduções na natureza; i) Definir e apresentar estratégias que promovam o controlo e a erradicação de espécies invasoras em ambiente terrestre e marinho

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| Assegurar e acompanhar o cumprimento das normas legais, das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à proteção dos habitats, da biodiversidade terrestre e marinha e do comércio de espécies ameaçadas | - Deficiente controlo ou fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; - Incumprimento dos prazos. | F | M | F | - Promover a atualização periódica das normas e referenciais; - Reforçar a realização de ações partilha de conhecimentos e de formação. |
| Promover, em colaboração com o Corpo de Polícia Florestal, o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nos domínios da proteção da floresta, dos recursos cinegéticos, aquícolas em águas interiores e de outros recursos associados | - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação - Desconhecimento dos diplomas legais atualizados e em vigor - Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos). - Existência de parcialidade/favorecimento | F | F | F | - Garantir a atualização permanente do manual de procedimentos e instruções de trabalho; - Fornecer informação permanente sobre a legislação em vigor. |
| Criar, gerir e manter um banco de dados ao nível regional relativo a incêndios florestais e respetivo registo cartográfico das áreas ardidas | Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamenta as opções técnicas; | F | F | F | - Implementação de um manual de procedimentos/instruções de trabalho; - Reforço do sistema de verificação por mais do que uma pessoa. |
| Coordenar a prospeção e o inventário dos agentes bióticos nocivos aos ecossistemas florestais, bem como promover estudos e elaborar normas que estabeleçam medidas profiláticas adequadas | Deficiente aplicação, controlo, fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | M | M | M | - Implementar um manual de procedimentos/instruções de trabalho; - Dotar a DSGFB de meios humanos, técnicos e financeiros suficientes para assegurar o cumprimento eficaz das ações. |
| Promover o ordenamento pastoril e pastagens, elaborando projetos de instalação de pastagem e acompanhamento da sua execução, com vista a assegurar o respetivo equilíbrio ambiental | -Deficiente aplicação, controlo, fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Existência de parcialidade/favorecimento | F | F | F | - Assegurar o cumprimento eficaz das ações; - Segregação de funções. |
| Promover e produzir cartografia temática adequada aos diferentes níveis de planeamento, dentro das atribuições do IFCN, IP-RAM | - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; - Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamenta as opções técnicas. | F | F | F | - Reforçar o controlo de qualidade a da melhoria continua; - Criar diferentes níveis de acesso à informação. |
| Promover estudos com vista à recuperação de habitats e de espécies | Deficiente aplicação de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamenta as opções técnicas Existência de parcialidade/favorecimento | F | F | F | - Definir o modelo de implementação dos estudos com instruções claras de trabalho; - Criar equipas de trabalho multidisciplinares |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| <p>Definir e apresentar estratégias que promovam o controlo e a erradicação de espécies invasoras em ambiente terrestre e marinho</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Falta de articulação entre as opções estratégicas e operacionais; - Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamenta as opções técnicas | <p>F</p> | <p>F</p> | <p>F</p> | <p>Monitorizar a execução através de reportes de acompanhamento das atividades; Dotar o IFCN de meios humanos, técnicos e financeiros suficientes para assegurar o controlo e erradicação das espécies invasoras, quer em ambientes terrestres, quer em ambientes marinhos.</p> |
| <p>Coordenar, a nível Regional, programas de conservação da natureza de âmbito nacional e internacional</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Tempestividade, não exercício e/ou desadequação do exercício de coordenação; - Inexistência de uniformidade - forma e conteúdo; - Discricionariedade | <p>F</p> | <p>F</p> | <p>F</p> | <p>Sistematização de normativos. Acompanhar com reuniões periódicas; Definir diferentes níveis de intervenção.</p> |

5.4. Direção de Serviços de Gestão e Valorização de Espaços Verdes e Áreas Classificadas (DSGVEAC) (Divisão de Gestão e Valorização de Áreas Classificadas)

| Atividade | Riscos Potenciais | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|--|---|----|----|----|---|
| Gerir os espaços verdes sob sua jurisdição, nomeadamente quintas, jardins, parques florestais e ambientais, zonas de recreio e demais espaços associados ao uso social da floresta | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente registo, tratamento e/ou atualização da informação; - Deficiente avaliação das necessidades e das ações - Inexistência de rotinas de manutenção dos espaços verdes | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSGVEAC de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Implementar um sistema de recolha, sistematização e tratamento de informação que sustente as tomadas de decisão - Definir uma matriz de necessidade e de oportunidades. - Estabelecer um programa de intervenções de manutenção dos espaços verdes |
| Assegurar a manutenção do Jardim Botânico da Madeira e dos jardins e parques públicos sob gestão do IFCN, IP-RAM | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente avaliação das necessidades e das ações; | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSGVEAC de meios humanos, técnicos e financeiros para assegurar o cumprimento das ações; - Definir uma matriz de necessidade e de oportunidades. - Reforçar o sistema de verificação por mais de uma pessoa - Estabelecer um programa de intervenções de manutenção dos espaços verdes públicos |
| Apoiar, orientar e participar na criação, manutenção e gestão de espaços verdes, promovendo a utilização de plantas nativas | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente aplicação de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamente as opções técnicas; - Existência de parcialidade/favorecimento | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Reforçar o sistema de verificação por mais de uma pessoa - Promover a elaboração de regulamento interno que aumente o nível de controlo da utilização de plantas nativas. |
| Garantir aos visitantes o acesso à informação botânica sobre as espécies existentes nos espaços verdes sob sua gestão | <ul style="list-style-type: none"> - Prestação de informação desadequada e/ou sem qualidade | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Sistematizar e rever periodicamente a informação botânica sobre as espécies existentes nos espaços verdes |
| Promover a sustentabilidade das atividades desportivas, de recreio, lazer e turismo ecológico no meio natural, terrestre e marinho, garantindo a preservação dos valores naturais | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; - Deficiente existência de regras na utilização dos espaços naturais | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar regulamentos de utilização dos meios naturais - Estabelecer um controlo sistemático da utilização do meio natural - Promover a elaboração de regulamentos internos que aumentem o controlo sobre a gestão de todas as atividades |
| Propor regulamentação das utilizações de recreio, lazer, turismo ecológico e atividades desportivas no meio natural, terrestre e marinho | <ul style="list-style-type: none"> - Atuação insuficiente ou com reduzida eficácia - Insuficiente qualidade da informação de base que fundamente as opções técnicas | E | F | M | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSGVEAC de meios humanos e técnicos necessários à atividade; - Promover a criação de um manual de procedimentos/instrução de trabalho |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| Promover e coordenar as atividades dos espaços públicos lúdico-florestais e demais espaços sob gestão do IFCN, IP-RAM | - Deficiente coordenação das atividades - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos | M | M | M | - Elaborar regulamentos de utilização dos meios naturais - Estabelecer um controlo sistemático da utilização do meio natural |
| Promover, em articulação com outras entidades competentes, medidas de gestão adequadas à (re)naturalização de espaços públicos | - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; - Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamente as opções técnicas | E | F | M | - Sistematizar os normativos e fomentar a sua divulgação interna; - Assegurar o controlo efetivo dos trabalhos e da avaliação dos resultados. |
| Garantir a gestão das diferentes áreas protegidas terrestres e marinhas, incluindo as de mar alto | - Deficiente aplicação, controlo, fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; - Inexistência ou insuficiente qualidade da informação de base que fundamente as opções técnicas | M | M | M | - Acompanhar e supervisionar permanentemente a atividade - Sistematizar normativos e fomentar a sua divulgação interna; |
| Gerir e manter equipamentos necessários à gestão dos espaços verdes dentro dos ciclos de vida úteis | -Deficiente programação de intervenções de manutenção de equipamentos - Identificação e registo permanente de todos os equipamentos - Apropriação de equipamentos públicos por terceiros | F | F | F | - Levantamento das necessidades e definição das características técnicas - Definição de um ciclo de vida para a seleção, aquisição e manutenção e de abate dos equipamentos - Identificação e registo permanente de todos os equipamentos |
| Assegurar a receita das entradas no Jardim Botânico da Madeira | - Não emissão de documento de venda no momento da entrada do visitante no Jardim - Insuficiência de controlo das entradas - Falsificação praticada por trabalhador - Violação do dever de isenção | M | M | M | - Elaboração de relatório diário da arrecadação de receita - Implementar um sistema de controlo de acessos através de bilhete - Verificação e controlo interno da integralidade dos dados - Segregação de funções - Auditorias periódicas, não programadas, aos pontos de venda |
| Gerir programas e projetos | - Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas em violação do regime de contratação pública - Deficiente ou inexistente planeamento nas ações a desenvolver em cada programa/projeto e na intenção de contratar em geral (fracionamento de despesa) | M | M | M | - Análise técnica prévia do objeto da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais - Levantamento e identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, empreitadas e aquisição de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, à análise de históricos de despesa |

5.5. Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação

(Divisão de Gestão Administrativa e Financeira; Divisão de Formação e Comunicação)

| Atividade | Riscos Potenciais | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|--|--|----|----|----|---|
| Planeamento, acompanhamento e controlo de execução das candidaturas e parcerias aos programas de financiamento, submissão de candidaturas e de pedidos de pagamento, em colaboração com as demais unidades orgânicas | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente articulação entre as várias Unidades Orgânicas; - Falta de adequação da despesa aos requisitos externos perda de valores); - Baixa execução dos projetos. | F | E | M | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSPC de meios humanos, técnicos e financeiros para assegurar o cumprimento das ações; - Envolver as várias unidades no processo de candidatura, gestão e apresentação dos pedidos de pagamento às entidades financiadoras; - Enquadrar e avaliar previamente as propostas de aquisição de bens e serviços no âmbito da execução financeira dos projetos - Estabelecer uma matriz de prioridades face à estratégia e missão do instituto. |
| Coordenar a estrutura de avaliação de desempenho do IFCN, IP – RAM em estreita colaboração do com Conselho Diretivo. | <ul style="list-style-type: none"> - Desarticulação entre o planeamento e a execução das atividades; - Deficiente avaliação dos objetivos estratégicos; - Inexistência de rotinas de acompanhamento periódico | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorizar a execução do plano através de reportes de acompanhamento das atividades; - Envolver as diferentes Unidades Orgânicas preparação do QUAR; - - Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos. |
| Preparar, coordenar e acompanhar os Planos e os Relatórios de Atividades do IFCN, IP-RAM, em estreita colaboração com o Conselho Diretivo e com os demais serviços | <ul style="list-style-type: none"> - Desarticulação entre o planeamento e a execução das atividades; - Deficiente avaliação dos objetivos estratégicos; - Inexistência de rotinas de acompanhamento periódico | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Monitorizar a execução do plano através de reportes de acompanhamento das atividades; - Envolver as diferentes Unidades Orgânicas preparação do QUAR; - - Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos. |
| Elaborar a proposta anual de orçamento, a conta de gerência, bem como os demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas | <ul style="list-style-type: none"> - Desajustamento entre o projeto de orçamento e a execução do mesmo; - Perda de qualidade da informação contabilística. | E | F | M | <ul style="list-style-type: none"> - Promover a realização de ações de formação. - Segregação de funções e responsabilidade das operações; - Implementar medidas de controlo de prazos; - Conferências da informação intermédia e final. |
| Garantir a gestão e execução do orçamento e investimentos previstos, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis | <ul style="list-style-type: none"> - Risco de falhar na aplicação de normas, procedimentos ou regulamentos; - Incorreção de registos contabilístico; - Incumprimento dos prazos | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções e responsabilidade das operações; - Implementar medidas de controlo de prazos; - Sistematizar normativos e fomentar a sua divulgação interna; |
| Garantir o cumprimento dos procedimentos de contratação pública, assegurando a coordenação e gestão administrativa dos processos | <ul style="list-style-type: none"> - Conformidade legal e enquadramento das despesas; - Discrecionabilidade ao nível do controlo e da avaliação do cumprimento dos contratos de empreitadas e de aquisição de bens e serviços; | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Criação de mapas de controlo das aquisições (CPV e procedimento); - Segregação de funções e nomear gestores de contratos, responsáveis pelos prazos e apresentação de relatórios execução; - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor logo que detetadas situações de irregularidades e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais; |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| 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 | F | E | M | <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. |
| Processamento de remunerações | <ul style="list-style-type: none"> - Processamento de despesas sem a devida validação por parte dos dirigentes; - Discricionariedade no processamento de despesas; - Processamento de despesas diferentes das autorizadas | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Divulgação dos normativos e instruções de verificação e controlo das despesas realizadas; - Implementar diferentes níveis de conferência na validação das despesas; - Realizar verificações aleatórias |
| Gestão do património afeto ao IFCN, IP-RAM, | <ul style="list-style-type: none"> - Falta de rigor na inventariação dos ativos - Uso do património para fins não autorizados; - Deficiente aplicação das disposições legais relativas ao registo de imóveis - Desatualização do cadastro patrimonial | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Manter atualizado o regulamento interno de inventariação de bens móveis - Assegurar o levantamento exaustivo de todos os ativos fixos; - Sensibilizar todas as unidades orgânicas para a necessidade de manter o inventário atualizado |
| Gestão da tesouraria e dos valores cobrados | <ul style="list-style-type: none"> - Risco de desvio de valores - Falhas na verificação dos valores cobrados (notas falsas, enganosa contagem); - Não integração automática entre os sistemas de faturação e a contabilidade | F | E | M | <ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções e responsabilidade das operações; - Acompanhamento e supervisão das medidas de controlo interno instituídas; - Partilha de informação entre os diferentes intervenientes; - Realizar auditorias aleatórias |
| Gestão do inventário, do economato, das aquisições agregadas e despesas gerais | <ul style="list-style-type: none"> - Controlo insuficiente dos consumos internos - Deficiente articulação com os clientes internos; | E | F | M | <ul style="list-style-type: none"> - Criar mapas de controlo de consumos interno; - Implementar sistemas de alertas para consumos acima das médias; - Realizar verificações aleatórias. - Anualmente, fazer um inventário dos bens em armazém. |
| Expediente, acesso, guarda e conservação de documentos | <ul style="list-style-type: none"> - Acesso indevido a documentos, dados pessoais ou a informações confidenciais; - Violação de segredo por trabalhador | M | M | M | <ul style="list-style-type: none"> - Acesso a documentos reservados (e pessoais) restrito aos trabalhadores da área e aos interessados; - Generalizar a utilização do sistema de gestão documental por todos os trabalhadores; - Garantir o acesso restrito e controlado ao arquivo; - Definir normas e instruções no âmbito da gestão documental. |
| Planeamento e controlo de gestão | <ul style="list-style-type: none"> - Não desenvolvimento ou atualização dos manuais de procedimento; - Falta de adequação dos manuais aos processos implementados; - Deficiências no controlo das diversas fases do sistema de planeamento | E | F | M | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar a DSPC de técnicos especializados para assegurar o cumprimento das ações; - Promover a realização de ações de formação; - Instruções e estabelecer um cronograma de execução; - Constituir equipas multidisciplinares. |

5.6. Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ)

| Atividade | Riscos Potenciais | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|---|---|----|----|----|--|
| Acompanhar e apoiar tecnicamente todos os procedimentos de natureza jurídico-administrativa que lhe sejam incumbidos | Redução da qualidade do acompanhamento e apoio técnico | F | F | F | Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa |
| Assessorar juridicamente os órgãos e serviços da IFCN, IP-RAM | - Redução da qualidade da assessoria jurídica - Não cumprimento de prazos | F | F | F | - Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa - Definição de um fluxo de informação para assegurar a articulação entre os órgãos e serviços - Sistematização dos prazos e respetiva monitorização/alertas |
| Emitir pareceres e elaborar estudos jurídicos | - Redução da qualidade e fiabilidade dos estudos e pareceres, decorrentes designadamente, de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade | M | M | M | - Definição de prioridades e fixação de prazos. - Utilização de critérios de disponibilidade de recursos. - Acesso a pesquisa de informação científica atualizada - Validação da informação resultante de pesquisas na Internet - Organização de dossiers temáticos. nomeadamente com doutrina e jurisprudência. |
| Elaboração de atos normativos | Deficiente aplicação da legislação | F | F | F | - Definição de prioridades - Atualização constante em relação ao conhecimento técnico relevante através da formação profissional |
| Desenvolvimento de propostas legislativas e regulamentares, em estreita colaboração com os demais órgãos e serviços da IFCN, IP-RAM | - Deficiente coordenação com os demais serviços - Insuficiente <i>know how</i> | M | M | M | - Definição de prioridades e fixação de prazos; - Estabelecer critérios de disponibilidade de recursos; - Atualização contínua em relação ao conhecimento técnico relevante através da formação profissional |
| Promover medidas de técnica legística e de qualidade dos atos normativos | - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação; | F | F | F | - Atualização contínua em relação ao conhecimento técnico relevante, através da formação profissional - Código de Conduta |
| Proceder à instrução dos processos de contraordenação | - Não cumprimento de prazos legalmente estabelecidos; - Deficiências na instrução dos processos | M | M | M | - Manual para instrução de contraordenação - Formação profissional em Direito das Contraordenações - Sistematização dos prazos e respetiva monitorização/alertas |
| Prestar apoio técnico jurídico aos processos de contratação pública | Peças de procedimento que contêm cláusulas pouco claras Insuficiente fundamentação da despesa Conflito de interesses, incompatibilidades e impedimentos | M | M | M | - Manual de contratação pública; - Aplicar a <i>checklist</i> de verificação dos procedimentos de contratação pública; - Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa; - Segregação de funções dos membros do júri; - Código de Conduta; - Reuniões de programação periódicas |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| Acompanhar e apoiar tecnicamente processos de inquérito, de sindicância, de averiguações e disciplinares | - Deficiente aplicação da legislação; - Fundamentação insuficiente | M | M | M | - Implementação de sistemas de verificação por mais de uma pessoa; - Formação profissional em matéria disciplinar |
| Elaborar acordos, parcerias, protocolos, contratos programa e outros instrumentos contratuais que lhe sejam submetidos | - Deficiente aplicação da legislação - Deficiente articulação entre as várias Unidades Orgânicas; | F | F | F | - Atualização contínua em relação ao conhecimento técnico relevante através da formação profissional; - Definição de um fluxo de informação entre as unidades orgânicas |
| Promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação com interesse para os serviços do IFCN, IP-RAM | Extemporaneidade na divulgação | E | F | M | Implementação de sistemas de recolha, compilação, sistematização tratamento e difusão de legislação por mais de uma pessoa |

5.7. Corpo de Polícia Florestal

| Atividade | Riscos Potenciais | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|---|---|----|----|----|--|
| Fiscalização ³³ | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | M | M | M | - Dotar o CPF de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Manual; - Reforço do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Designar um jurista para apoiar o CPF. |
| Levantar autos de notícia pelas infrações e adotar as medidas cautelares e de polícia necessárias e urgentes para assegurar os meios de prova | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Incumprimento dos prazos; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | M | M | M | - Dotar o CPF de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Manual; - Reforço do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Designar um jurista para apoiar o CPF. |
| Orientar e apoiar os trabalhos de campo relativos à exploração florestal ³⁴ | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação/controlo/fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | M | M | M | - Dotar o CPF de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Manual; - Reforço do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Designar um jurista para apoiar o CPF. |
| Apoiar as ações de extensão florestal no domínio da propriedade privada | Existência de parcialidade/favorecimento; | F | F | F | Reforço do sistema de verificação por mais de uma pessoa; |
| Investigar as causas dos incêndios florestais | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação/controlo/fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | M | M | M | - Dotar o CPF de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Manual; - Designar um jurista para apoiar o CPF. |

³³ a) Fiscalizar o cumprimento dos regimes jurídicos de proteção dos recursos naturais e florestais, da conservação, fomento e recursos cinegéticos e da pesca em águas interiores; b) Fiscalizar o estado de conservação das infraestruturas e equipamento no espaço florestal; c) Controlar e fiscalizar os processos de rearboreção das áreas exploradas e transformação de culturas

³⁴ a) Orientar e apoiar os trabalhos de campo relativos à exploração florestal e acompanhar o processo de comercialização dos respetivos produtos, bem como realizar outras tarefas no mesmo âmbito, nomeadamente as inerentes à caça, pesca, apicultura, correção torrencial e fitossanidade; b) Efetuar e orientar os trabalhos de campo inerentes à exploração florestal, designadamente trabalhos de viveiros florestais, instalação e tratamento de povoamentos florestais

| | | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---|
| <p>Executar todas as ações relacionadas com a implementação da legislação de proteção da natureza, sem prejuízo das atribuições cometidas às demais entidades</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | <p>M</p> | <p>M</p> | <p>M</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar o CPF de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Manual; - Designar um jurista para apoiar o CPF |
| <p>Exercer as funções de vigilância e fiscalização e demais atribuições previstas na lei</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | <p>M</p> | <p>M</p> | <p>M</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar o CPF de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos em Manual; - Reforço do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Designar um jurista para apoiar o CPF |

5.8. Corpo de Vigilantes da Natureza

| Atividade | Riscos Potenciais | PO | IP | GR | Medidas de Prevenção |
|--|--|----|----|----|--|
| Zelar e verificar o cumprimento da legislação relativa ao ambiente e conservação da natureza ³⁵ | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | M | M | M | - Reforçar do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN - Reforçar a participação em ações de formação em áreas pertinentes |
| Verificar a eventual prática de infrações, de âmbito contraordenacional | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | M | M | M | - Reforçar do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN - Reforçar a participação em ações de formação em áreas pertinentes |
| Efetuar vistorias, quando necessárias ou requeridas, nos termos da lei | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | F | F | F | - Reforçar do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN - Reforçar a participação em ações de formação em áreas pertinentes |
| Recolher e tratar informação no âmbito dos processos de licenciamento e de análise das reclamações, nas áreas protegidas ou nas zonas de intervenção | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | F | F | F | - Reforçar do sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN |
| Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à pesca em áreas protegidas | - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | M | M | M | - Reforçar o sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN. |

³⁵ Zelar pelo cumprimento da legislação relativa à conservação da natureza e dos regulamentos das áreas protegidas ou zonas de intervenção, colaborando com outras entidades, quando para isso forem solicitados, e requerendo o auxílio de autoridades policiais, sempre que justificado.

| | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---|
| <p>Verificar o cumprimento da legislação relativa ao lançamento de efluentes, extração e exploração de materiais inertes, proteção dos ecossistemas costeiros, emissões poluentes, resíduos sólidos urbanos e industriais, queimadas e queima de resíduos a céu aberto, nas áreas protegidas ou nas zonas de intervenção</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação | <p>M</p> | <p>M</p> | <p>M</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar o CVN de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações - Reforçar o sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN |
| <p>Dar execução ao embargo, ou outras atuações coercivas determinadas pelas entidades competentes, de obras ou ações que ocorram em violação da lei, nas áreas protegidas ou nas zonas de intervenção</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Existência de parcialidade/favorecimento; - Deficiente aplicação, controlo e fiscalização de requisitos, normas, procedimentos ou regulamentos; - Acesso, uso e/ou transmissão indevida de informação. | <p>F</p> | <p>F</p> | <p>F</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Dotar o CVN de meios humanos e técnicos para assegurar o cumprimento das ações; - Reforçar o sistema de verificação por mais de uma pessoa; - Implementar um Manual de Procedimentos para o CVN; - Reforçar as ações de formação em áreas pertinentes. |

6. Controlo e Monitorização

Com o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) pretende-se criar um instrumento evolutivo, de melhoria contínua, facilmente percecionado e aplicado por todos os funcionários do IFCN, IP – RAM.

O vogal do Conselho Diretivo com competências na área administrativa e financeira procederá ao controlo periódico no sentido de verificar se está assegurado o cumprimento das regras do plano.

Para que este plano cumpra com os objetivos a que se propõe, é elaborado um relatório sobre a execução anual do PPR, no mês de abril do ano seguinte, contemplando uma descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm, quantificando o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano será revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânico do IFCN, IP – RAM que se justifique tal alteração.

7. Divulgação

O Plano é divulgado internamente através de e-mail dirigido a todos os colaboradores e fica disponível para consulta no sítio da internet do IFCN, IP-RAM.