



INSTITUTO HIDROGRÁFICO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

do

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO

E INFRAÇÕES CONEXAS

2023



## ÍNDICE

A. NOTA INTRODUTÓRIA	1
B. ATRIBUIÇÕES DO IH, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	1
a. MISSÃO DO IH	1
b. VALORES	2
c. COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	2
d. ORGANOGRAMA DO IH	3
e. RESPONSÁVEIS	3
C. MEDIDAS NO ÂMBITO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	4
D. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	
– AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2023	7
E. CONCLUSÕES / RECOMENDAÇÕES	14

## **A. NOTA INTRODUTÓRIA**

O Instituto Hidrográfico (IH) elaborou o “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, na sequência da Recomendação produzida pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009.

Esse documento respeita o modelo apresentado no Guião disponibilizado pelo CPC em setembro de 2009, e procura caracterizar e contextualizar os potenciais riscos no âmbito específico deste Instituto.

O CPC, através do seu Ofício n.º 156 de 15 de dezembro de 2009, acusou a receção do Plano do Instituto Hidrográfico e comunicou a remessa de cópia ao Departamento de Auditoria competente do Tribunal de Contas.

Em 2013 foi aprovada pelo Conselho Administrativo do IH uma revisão ao plano de 2009, tendo sido incluídos riscos considerados como relevantes na área da arrecadação da receita. Em 2016 foi aprovada uma segunda revisão ao plano, de forma a contemplar um conjunto de procedimentos que complementam a sua abrangência e aproximar o seu conteúdo ao normativo da Marinha.

Com o presente Relatório, o IH pretende descrever as ações desenvolvidas e os factos ocorridos em 2023 que, de forma direta ou indireta, se correlacionam com as questões de fundo vertidas no seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

## **B. ATRIBUIÇÕES DO IH, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

### MISSÃO DO IH

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-lei n.º 230/2015, de 12 de outubro, “o IH tem por missão assegurar as atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico relacionadas com as ciências e as técnicas do mar, tendo em vista a sua aplicação prioritária em operações militares navais, designadamente nas áreas da hidrografia, da cartografia hidrográfica, da segurança da navegação, da oceanografia e da defesa do meio marinho.”

## VALORES

Os valores são os padrões de conduta que norteiam o comportamento dos trabalhadores e da organização. Neste contexto, considerando o quadro de valores da Marinha, o IH particulariza como valores específicos:

- Ética
- Excelência
- Criatividade
- Compromisso

Elementos de descodificação dos Valores:

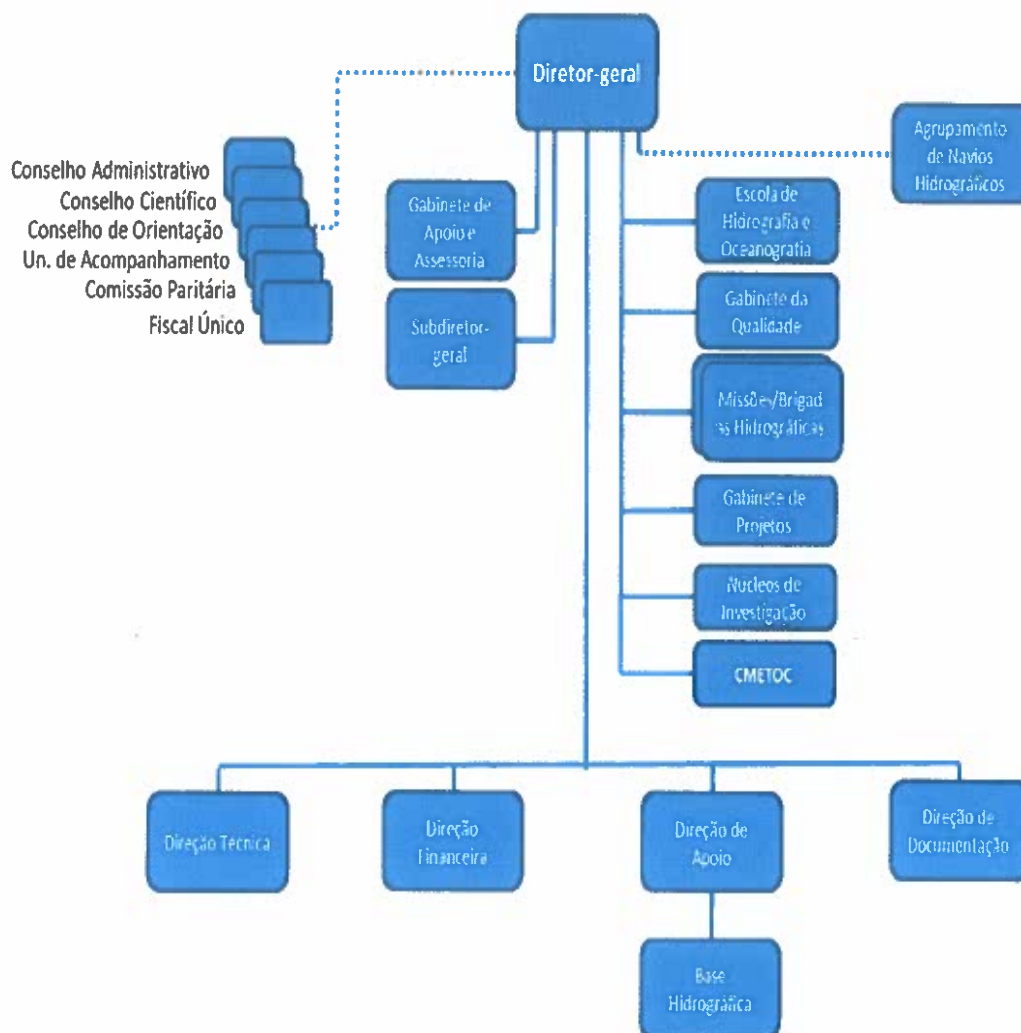
- **Ética** - Fazer com princípios; num contexto de aplicação individual, organizacional, social e ambiental.
- **Excelência** - Fazer melhor; produzir mais, com maior qualidade e utilizando menores recursos, superando-nos em permanência.
- **Criatividade** - Fazer com inovação; criar novos produtos/serviços e métodos de trabalho, antecipar as necessidades/expectativas dos *stakeholders*.
- **Compromisso** - Fazer com dedicação; fazer parte da equipa, identificação com a organização e uns com os outros, estar e assumir ligação sem reservas.

## COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

O IH identifica um conjunto de competências comportamentais transversais que todos os trabalhadores devem possuir para o sucesso da organização. São elas:

- A responsabilidade e compromisso com o serviço;
- O sentido de serviço público;
- A orientação para os resultados e qualidade do serviço;
- A flexibilidade e disponibilidade para a mudança;
- Pró-atividade;
- O espírito de equipa e atitude positiva.

## ORGANOGRAMA DO IH



## RESPONSÁVEIS

- Conselho Administrativo,
- Titular do cargo de direção superior de 1º grau – Diretor Geral;
- Titulares dos cargos de direção intermédia de 1º grau – Diretores;
- Titulares dos cargos de direção intermédia de 2º grau – Chefes de Divisão.

### C. MEDIDAS NO ÂMBITO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Conforme consta do Plano aprovado, foram identificados riscos na área de aquisição de bens e serviços /empreitadas da seguinte natureza:

- Planeamento da contratação;
- Verificação dos procedimentos pré-contratuais;
- Celebração e execução dos contratos;
- Gestão do Sistema de Alimentação;
- Diversos.

Em termos gerais, estes riscos são comuns a todos os segmentos orgânicos do IH, e têm uma probabilidade baixa de ocorrência.

Na área da gestão financeira, o Plano aprovado identifica os seguintes riscos no âmbito da arrecadação de receitas próprias e vencimentos:

- Orçamentação de serviços;
- Planeamento e controlo de trabalhos;
- Faturação;
- Ajudas de custo por deslocações em serviço;
- Processamento de remunerações;
- Processamento de abonos variáveis e eventuais.

Os riscos associados à área da gestão financeira têm uma probabilidade baixa de ocorrência.

Na área da gestão patrimonial, são identificados os seguintes riscos no âmbito controlo de inventários, combustíveis e viaturas:

- Controlo de Imobilizado;
- Gestão de *stocks* de material de consumo, matérias-primas e produtos acabados;
- Gestão de Imobilizado;
- Gestão de equipamento militar, armamento e munições;
- Gestão de combustíveis;

- Gestão de viaturas

Os riscos associados à área da gestão patrimonial têm, em termos gerais, uma probabilidade baixa de ocorrência. Realça-se, face a evidências decorrentes de ações de auditoria interna e externa ocorridas em 2017, que os riscos com maior probabilidade de ocorrência referem-se a Gestão de Imobilizado e Gestão de Stocks (material de consumo, matérias primas e produtos acabados). Todavia, o IH tem vindo a adotar mecanismos de controlo mais robustos, como evidenciado pela Certificação Legal de Contas do Exercício de 2022.

Relativamente à área da gestão de pessoal, são identificados os riscos abaixo, no âmbito da acumulação de funções, avaliações e controlo de assiduidade e horário de trabalho:

- Acumulação de funções;
- Avaliação periódica de pessoal;
- Substituições temporárias de pessoal;
- Análise de justificações das faltas ao serviço;
- Análise de requerimentos;
- Emissão de declarações e certidões.

Estes riscos têm uma probabilidade baixa de ocorrência.

A taxa de implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas do IH ascende a 98,81%, conforme se apresenta na tabela abaixo, em função de apenas se considerarem cabalmente implementadas 83 das 84 medidas.

É de salientar, todavia, no que diz respeito à medida no estado “Em implementação”, a qual estabelece a “Assumpção do concurso público como procedimento regra para a contratação.”, o aumento significativo do número de procedimentos por concurso público instruídos no exercício de 2023 (quarente e um face a vinte e nove procedimentos no exercício anterior).

No Capítulo D. são descritas, de forma sucinta, as ações desenvolvidas durante o ano de 2023 que contribuiriam para manter ou diminuir o risco associado a cada medida.

Área	Medidas Constantes no Plano	Medidas Implementadas	Taxa de Implementação
<b>Todal de Medidas do Plano</b>	<b>84</b>	<b>83</b>	<b>98,81%</b>
<b>D.1. Aquisição de Bens e Serviços/Empreitadas</b>	<b>41</b>	<b>40</b>	<b>97,56%</b>
Planeamento da Contratação	5	5	100,00%
Verificação dos procedimentos pré-contratuais	16	15	93,75%
Celebração e execução de contratos	9	9	100,00%
Gestão do Sistema de Alimentação	1	1	100,00%
Diversos	10	10	100,00%
<b>D.2. Gestão Financeira</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>100,00%</b>
Orçamentação de serviços	4	4	100,00%
Planeamento e controlo de trabalhos	3	3	100,00%
Faturação	6	6	100,00%
Ajudas de custo por deslocações em serviço	2	2	100,00%
Processamento de remunerações	2	2	100,00%
Processamento de abonos variáveis e eventuais.	1	1	100,00%
<b>D.3. Gestão Patrimonial</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>100,00%</b>
Controlo de Imobilizado	1	1	100,00%
Gestão de stocks de material de consumo	2	2	100,00%
Gestão de Imobilizado	4	4	100,00%
Gestão de equipamento militar, armamento e munições	4	4	100,00%
Gestão de combustíveis	5	5	100,00%
Gestão de viaturas	2	2	100,00%
<b>D.4. Gestão de Pessoal</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>100,00%</b>
Acumulação de funções	1	1	100,00%
Avaliação periódica de pessoal	1	1	100,00%
Substituições temporárias de pessoal	1	1	100,00%
Análise de justificações das faltas ao serviço	1	1	100,00%
Análise de requerimentos	1	1	100,00%
Emissão de declarações e certidões	2	2	100,00%

**Tabela 1 – Estado de Implementação das Medidas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IH - 2023**



**D. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2023**  
**D.1. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS /EMPREGADAS**

Área	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsto	Gravidade	Medidas de prevenção	Estado da implementação, 2023	Observações	Responsável pela implementação
Planeamento da Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiente sistema de aplicação das necessidades;</li> <li>Identificação de necessidades que não geram o maior acrescento ou que não se insurem no cumprimento do MISL3;</li> <li>Deficiente aplicação em termos de valores, de eficiência, economia e sustentabilidade;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risco de fraude, para casos económicos em negócios, abuso de poder</li> </ul>	Baixa	Alto	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atualização do sistema de aplicação das necessidades, com origem em necessidades do serviço e da mesma natureza, incluindo novos de qualidade e preços praticados;</li> <li>Implementar uma base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;</li> <li>Adquirir equipamentos baseados na utilização de requisitos próprios ou no seu referido;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementada</li> <li>Implementada</li> <li>Implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuação do esforço no sentido de normalizar procedimentos de aquisição para serviços de natureza semelhante (exemplo: processos, licitações, contratos, etc.);</li> <li>Terminar o processo de aquisição de bens e serviços, nos termos da legislação aplicável;</li> <li>As aquisições de investimento estão devidamente identificadas e incluídas no Plano Integrado de Investimento (PII) aprovado, havendo um acompanhamento mensal da execução do plano pelo Conselho Administrativo;</li> <li>Na realização de pedidos de parecer prévio, é informada a disponibilidade ou indisponibilidade de utilização de recursos próprios;</li> <li>Verificação de existência de justificativa formal, etc. na autorização do procedimento conforme previsto no Procedimento Geral de Aquisição (PG SUP 08) aprovado no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> <li>O PII contempla o Plano de Aquisição de Equipamentos Informáticos, Obras e Investimento (PAIEI) e Plano Anual de Renovação de Licenças e Contratos Informáticos (PARLI);</li> <li>Terminar o processo de aquisição de bens e serviços, nos termos da legislação aplicável;</li> <li>As aquisições de bens e serviços estão devidamente formalizadas, através de proposta de aquisição autorizadas pela entidade competente e o seu financiamento previsto e actualizado no Relatório de Planeamento Orçamental;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsável pela implementação</li> </ul>

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2023



Área	Identificação do risco	Grau de corrupção / inflação / conexão	Probabilidade de ocorrência	Impacto preventivo	Grau de risco	Medidas de prevenção	Estado da implementação 2023	Observações	Responsável pela implementação
Verificação dos procedimentos pré-construção	Fundamentação suficiente do recurso apresentado, quando baseado em critérios materiais	Baixa	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigir maior rigor na justificativa para a adoção de procedimento concorrenciais, com base em critérios materiais (teste direto por vigilância imposta ou por motivos de ordem técnica ou artística), usando dados objetivos e devidamente documentados.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os procedimentos em que a seleção / indicação / adjudicação de procedimentos concorrenciais com base em critérios materiais são sujeitos a vigilância imposta ou por motivos de ordem técnica ou artística (verificar em anexo).</li> </ul>	
	Ausência de mecanismos que permitam identificar situações de conflito entre os adjudicatários e os funcionários	Baixa	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informar expressamente a entidade adjudicatária face a eventuais casos de corrupção.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os funcionários estão expressamente informados quanto à referência institucional face a eventuais casos de corrupção; a entidade na internet / internet o "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Integridade" do membro hierárquico, bem como a aplicação de regras de conduta relativas aos anos 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022, bem como o plano de prevenção de riscos de corrupção para os anos 2023/2024.</li> </ul>	
	Preferência quanto a procedimentos adjudicatários por ajuste direto	Média	Média	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunção de custos públicos como procedimento negro para a contratação.</li> </ul>	Em implementação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Está implementada a integração de "função" na seleção anual de procedimentos adjudicatários em matéria de contratação concorrenciais.</li> <li>Regra geral, os processos de aquisição, mesmo abaixo dos 5.000€, são sujeitos a vigilância imposta ou por motivos de ordem técnica ou artística.</li> <li>Em 2023 foram arrematadas 41 Condições Públicas, mas 23 que se não se enquadram nas especificações técnicas.</li> </ul>	
	Deficiente e insuficiente atuação das especificações técnicas (ET) no caderno de encargos	Baixa	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que as ET tenham no caderno de encargos as adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>As ET registam em 2021 nenhum procedimento adjudicatário que tenha sido anulado por "falta" evidências de especificação técnica de procedimentos.</li> </ul>	Chefe da Divisão de Administração do Património (DAP)
	Divulgação suficiente e suficiente das especificações técnicas (ET) no caderno de encargos	Baixa	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que os requisitos não discriminatórios e que os requisitos fiscais não discriminatórios e discriminação de fornecedores, incluindo a imposição de condições técnicas ou de materiais sejam essenciais.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os procedimentos concorrenciais em matéria de contratação concorrenciais se em dados quantitativos e comparativos.</li> </ul>	
	Divulgação suficiente e suficiente das especificações técnicas (ET) no caderno de encargos	Baixa	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que os requisitos não discriminatórios e que os requisitos fiscais não discriminatórios e discriminação de fornecedores, incluindo a imposição de condições técnicas ou de materiais sejam essenciais.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revele um esforço no sentido de assegurar que os critérios, fatores subjacentes à avaliação das propostas e a sua ponderação não são adequados à natureza e abrangência da aquisição e estão enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada no programa de procedimentos adjudicatários.</li> </ul>	
	Admissão nos procedimentos adjudicatários de entidades com impedimentos legais	Baixa	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a conformidade do regulamento de avaliação das propostas com os elementos subjacentes à concorrência.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>No assegurada a conformidade do regulamento de avaliação das propostas com os elementos subjacentes à concorrência.</li> </ul>	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar se os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os concorrentes nos procedimentos adjudicatários não estão impedidos de participar.</li> </ul>	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar a integridade do titular e o cumprimento dos requisitos legais, moratórias e de solvência para a contratação.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Por verificação e prestação da caução e o cumprimento dos seus requisitos legais, os adjudicatários não foram excluídos da participação.</li> </ul>	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceder a seleção jurídica permanente ao "fim do procedimento".</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>O "fim do procedimento" foi aplicado em permanência pelo titular.</li> </ul>	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgar o regime de impedimentos, incluindo a regra de verificação da respetiva composição.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os atos dos procedimentos de aquisição realizados não foram anulados em situações de impedimento na composição do "fim do procedimento".</li> </ul>		
					<ul style="list-style-type: none"> <li>Impedir a interposição no processo de passos estranhos aos serviços, com referência particular para a interposição de recursos administrativos e de contencioso.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>No assegurada a não interposição no processo de passos estranhos aos serviços.</li> </ul>		

# RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2023



Área	Descrição do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Impacto potencial	Grau de risco	Medidas de prevenção	Estado de implementação 2023	Comentários	Responsável pela implementação	
Verificação dos procedimentos de licitação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentação suficiente do recurso e ajuste direto, quando baseado em critérios materiais</li> </ul>	Baixa	Baixa	Média	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exigir máximo rigor na publicação para a seleção de procedimentos não concorrenciais com base em critérios materiais (opórtimo direito por urgência, impositiva ou por motivo de estado de emergência ou emergência), usando dados objetivos e devidamente documentados.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os procedimentos em que se aplicável / indicada a adoção de procedimentos não concorrenciais com base em critérios materiais (opórtimo direito por urgência, impositiva ou por motivo de estado de emergência ou emergência), usando dados objetivos e devidamente documentados, mediante Circular Interna (CI).</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferência de procedimentos que possam identificar situações de conflito de interesses adjudicatários e os fornecedores</li> </ul>	Baixa	Baixa	Média	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incluir expressamente a observância institucional fase a seguintes listas de exclusão</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os fornecedores estão devidamente informados quanto a política institucional face a exclusão de fornecedores, através da publicação na intranet / Internet e "Prensa de Promoção de Licitações de Compra e Infracções Conexas" do Instituto Hidrográfico, bem como o Relatório de Infracção desta Plano relativo aos anos 2019 e 2020 será igualmente publicado o Relatório de Execução deste Plano referente a 2021</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preferência quanto a procedimentos adjudicatários por ajuste direto</li> </ul>	Baixa	Baixa	Baixo	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>No procedimento adjudicatário delimitado, implementar a segregação de funções na seleção inicial de fornecedores e no processo de avaliação da entidade contratada</li> <li>Assimulação da comissão a mais do que um lancesador, mesmo que o procedimento se enquadre no ajuste direto simplificado.</li> <li>Assimulação do concurso público como procedimento reger para a contratação</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta implementação a segregação de funções, na seleção inicial de fornecedores e no processo de avaliação, mesmo abaixo dos 5.000€, têm sido cumpridos, através de procedimentos formais, a par dos manuais, 3 lancesadores.</li> <li>Em 2023 foram realizados 17 concursos públicos (mais um que no período anterior)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diferente e insulcente ligação das especificações técnicas (Tipo Unidade de Energia)</li> </ul>	Baixa	Baixa	Média	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que os 13 lances, completos e não discriminatórios, e que os requisitos lidos não sejam do género "para que" ou "de" e não sejam de natureza técnica, mediante a imposição de condições inclusivas e descritivas e reger, para as entidades.</li> <li>Assegurar que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e se baseia em dados quantitativos e comparáveis.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>As "especificações técnicas" são sempre objeto de análise e contributos dos períodos técnicos e direção financeira, ou de outros setores.</li> </ul>		
	Verificação dos procedimentos de licitação						<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que os 13 lances, completos e não discriminatórios, e que os requisitos lidos não sejam do género "para que" ou "de" e não sejam de natureza técnica, mediante a imposição de condições inclusivas e descritivas e reger, para as entidades.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não se registou em 2023 nenhum procedimento de aquisição que tenha sido anulada por "ser exigências de especificações técnicas incompletas".</li> </ul>	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e se baseia em dados quantitativos e comparáveis.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos os procedimentos de contratação têm um carácter objetivo e baseiam-se em dados quantitativos e comparáveis.</li> </ul>	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que os lances e subletores de avaliação das propostas e a sua ponderação não sejam do género "para que" ou "de" e não sejam de natureza técnica, mediante a imposição de condições inclusivas e descritivas e reger, para as entidades.</li> <li>Assegurar a conformidade do regulamento de avaliação das propostas com os elementos submetidos à concorrência</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Houve um esforço no sentido de assegurar que os critérios, lances e subletores de avaliação das propostas e a sua ponderação relativa são os adequados à natureza e objetivos da aquisição e estão enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada no programa de procedimento ou de convite.</li> </ul>	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar os documentos de avaliação das propostas, em particular os procedimentos, "Verificar" a ligação dos documentos de exigências, nos termos da lei, (de pré-qualificação) para os procedimentos de aquisição de bens e serviços.</li> <li>Verificar a existência de condições de cumprimento dos seus requisitos (preço, qualidade e entrega) compatíveis para a sua execução.</li> <li>Proceder a sessão jurídica permanente ao "fim de procedimento".</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foi assegurada a conformidade do regulamento de avaliação das propostas com os elementos submetidos à concorrência.</li> <li>Os concorrentes aceites nos procedimentos respeitaram os requisitos legais e não estavam impedidos de participar.</li> <li>Foi verificada a prestação da caução e o cumprimento dos seus requisitos.</li> <li>O "fim de procedimento" foi elaborado em permanente pelo Gabinete Jurídico aquando o cargo esteve aberto.</li> </ul>	
	Verificação dos procedimentos de licitação						<ul style="list-style-type: none"> <li>Diligente o regime de impadronamento, incluindo a lista de verificação da respetiva composição.</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os atos dos procedimentos de aquisição realizados não foram identificados em situações de impedimento na composição do "fim de procedimento".</li> </ul>	
							<ul style="list-style-type: none"> <li>Impedir a intervenção no processo de preços através dos serviços, com informações divulgadas que permitam a participação direta ou indireta, no processo</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foi assegurada a não intervenção no processo de preços através dos serviços.</li> </ul>	

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS - 2023



Área	Descrição do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Impacto principal	Grau de risco	Medidas de prevenção	Estado da implementação (2023)	Dificuldades	Responsável pela implementação
Gestão e execução de contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não verificação ou verificação deficiente das despesas contratuais que possam originar o suprimento de erros e omissões, em especial, nos trabalhos, a mais.</li> <li>Não acompanhamento e execução regular do desempenho do contratante</li> <li>Não acompanhamento e execução regular dos trabalhos</li> <li>Deficiente ou ineficiente controle da recepção dos bens fornecidos</li> <li>Execução financeira não correspondente à execução material</li> </ul>	<p>Título de referência: PRT 123/2023 (em anexo), livro de poder</p>	Baixa	Alto	Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a verificação e cumprimento das obrigações legais, neste âmbito, gerando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Que o contrato preveja e regule como deveo rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</li> <li>Que a execução dos trabalhos de suprimento de bens e emissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos no L.P.</li> <li>Que foi cumprido o pressuposto da "liquidez imprevista" para a existência de trabalhos a mais, correspondendo efetivamente a "novas obras".</li> <li>Verificar se os trabalhos não podem ser feitos ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inoponível greve para o dono da obra ou, caso sejam separáveis, são necessários a sua conclusão</li> </ul> </li> <li>Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidade e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;</li> <li>Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/empresas, com serendocidade definida;</li> <li>Fiscalizar a execução, em devido tempo, do fornecimento/entrega de bens/serviços/emprego que se derem em situações irregulares e/ou anormais de custos e/ou prazos contratuais;</li> <li>Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos;</li> <li>Controlar e aplicar as penalidades contempladas no contrato</li> <li>Seguir fundos entre a recepção qualitativa e quantitativa;</li> <li>Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa recepção de materiais</li> <li>Não deixar pagamentos, sem a correspondente receção/qualidade qualitativa e quantitativa de bens/serviços/emprego, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Não se verificaram irregularidades, a menos que imputáveis, de acordo com o L.P.</li> </ul>	<p>Chefe Da Divisão de Acompanhamento e Património (DAP)</p>
			Baixa	Alto	Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidade e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;</li> <li>São elaborados relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação do desempenho do prestador de serviços/empresas, quando aplicável;</li> <li>Tempos que há diferença de acompanhamento, são enviados, adiantados, em devido tempo, ao beneficiário/prestador de serviços/emprego;</li> <li>Existe uma base de dados, com evidências respeitantes ao acompanhamento da execução material dos contratos;</li> <li>As situações de incumprimento são aplicadas as penalidades previstas no contrato</li> <li>Seguem fundos os fundos respeitantes à recepção qualitativa (serviço)</li> <li>O processo "liquidez imprevista" foi aplicado no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade</li> <li>Todos os pagamentos cumprem os requisitos legais, nomeadamente a "liquidez" do respectivo valor</li> </ul>	Implementada		
			Baixa	Alto	Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir fundos entre a recepção qualitativa e quantitativa;</li> <li>Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa recepção de materiais</li> <li>Não deixar pagamentos, sem a correspondente receção/qualidade qualitativa e quantitativa de bens/serviços/emprego, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis</li> </ul>	Implementada		
			Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a verificação e cumprimento das obrigações legais, neste âmbito, gerando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Que o contrato preveja e regule como deveo rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</li> <li>Que a execução dos trabalhos de suprimento de bens e emissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos no L.P.</li> <li>Que foi cumprido o pressuposto da "liquidez imprevista" para a existência de trabalhos a mais, correspondendo efetivamente a "novas obras".</li> <li>Verificar se os trabalhos não podem ser feitos ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inoponível greve para o dono da obra ou, caso sejam separáveis, são necessários a sua conclusão</li> </ul> </li> <li>Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidade e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;</li> <li>Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/empresas, com serendocidade definida;</li> <li>Fiscalizar a execução, em devido tempo, do fornecimento/entrega de bens/serviços/emprego que se derem em situações irregulares e/ou anormais de custos e/ou prazos contratuais;</li> <li>Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos;</li> <li>Controlar e aplicar as penalidades contempladas no contrato</li> <li>Seguir fundos entre a recepção qualitativa e quantitativa;</li> <li>Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa recepção de materiais</li> <li>Não deixar pagamentos, sem a correspondente receção/qualidade qualitativa e quantitativa de bens/serviços/emprego, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis</li> </ul>	Implementada		

Área	Descrição do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Impacto principal	Grau de risco	Medidas de prevenção	Estado da implementação (2023)	Dificuldades	Responsável pela implementação
Gestão do Sistema de Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aquisição de gêneros do mercado</li> <li>Deficiente avaliação das necessidades</li> </ul>	<p>Título de referência: PRT 123/2023 (em anexo), livro de poder</p>	Baixa	Baixo	Muito Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar que a aquisição de gêneros de alimentos decorra de forma ética;</li> <li>Monitorizar que sejam cumpridos, desde ao momento da preparação da proposta, os prazos dos procedimentos e a apresentação de propostas, não se encontra relacionado com qualquer irregularidade;</li> <li>Ter a certeza de que os gêneros de alimentos são de qualidade adequada;</li> <li>Prever a implementação de mecanismos de identificação de situações de conflito entre fornecedores;</li> <li>Assegurar a verificação de fundos (determinação da necessidade/desenvolvimento do acompanhamento qualitativa e quantitativa)</li> <li>Acuar a verificação de fundos nas fases fundamentais do processo de aquisição de bens e serviços/empresas;</li> <li>Regularmente e em grau de implementação aplicável neste âmbito;</li> <li>Monitorizar o cumprimento dos procedimentos referidos, incluindo;</li> <li>Assegurar a formação dos elementos envolvidos, nos processos de aquisição de bens e serviços/empresas, na área da contratação pública;</li> <li>Informar imediatamente a autoridade institucional face a eventuais casos de corrupção, nomeadamente aos militares e civis envolvidos nos processos de aquisição de bens e serviços/empresas, para tomarem as medidas necessárias e em conformidade com o Regulamento de Enquadramento neste âmbito;</li> <li>Promover a realização de auditorias pelo Sistema de Gestão da Qualidade englobando os processos de aquisição e o controlo de ativos, incluindo;</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>O processo de avaliação de necessidades decorre de forma ética;</li> <li>Não foram identificadas situações anormais, neste âmbito para os procedimentos de aquisição realizados;</li> <li>Sempre que possível, os elementos do seu desempenho são passíveis de aquisição;</li> <li>Existe implementação a verificação de fundos nos vários níveis dos procedimentos de aquisição</li> <li>É assegurada a verificação de fundos nas etapas fundamentais do processo de aquisição de bens e serviços/empresas;</li> <li>O processo "liquidez imprevista" foi aplicado no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, englobando Normas Técnicas respeitantes à aquisição de bens e serviços/empresas;</li> <li>Foram analisados processos de compra e fornecedores, os relativos períodos de execução/entrega pelo L.P. União;</li> <li>Foram ministradas diversas ações de formação na área da contratação pública;</li> <li>Foi publicada na Internet "Internas" "Planos de prevenção de casos de corrupção e infrações" relativos ao âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade em vigor, bem como o Relatório de Execução deste Plano referente a 2023. São documentos publicados no Relatório de Execução deste Plano referente a 2023.</li> <li>Foram realizadas auditorias internas pelo Sistema de Gestão da Qualidade</li> </ul>	<p>Chefe Da Divisão de Acompanhamento e Património (DAP)</p>
			Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a verificação e cumprimento das obrigações legais, neste âmbito, gerando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Que o contrato preveja e regule como deveo rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</li> <li>Que a execução dos trabalhos de suprimento de bens e emissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos no L.P.</li> <li>Que foi cumprido o pressuposto da "liquidez imprevista" para a existência de trabalhos a mais, correspondendo efetivamente a "novas obras".</li> <li>Verificar se os trabalhos não podem ser feitos ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inoponível greve para o dono da obra ou, caso sejam separáveis, são necessários a sua conclusão</li> </ul> </li> <li>Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidade e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;</li> <li>Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/empresas, com serendocidade definida;</li> <li>Fiscalizar a execução, em devido tempo, do fornecimento/entrega de bens/serviços/emprego que se derem em situações irregulares e/ou anormais de custos e/ou prazos contratuais;</li> <li>Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos;</li> <li>Controlar e aplicar as penalidades contempladas no contrato</li> <li>Seguir fundos entre a recepção qualitativa e quantitativa;</li> <li>Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa recepção de materiais</li> <li>Não deixar pagamentos, sem a correspondente receção/qualidade qualitativa e quantitativa de bens/serviços/emprego, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis</li> </ul>	Implementada		
Diversos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiências no nível do sistema de controlo interno</li> </ul>	<p>Título de referência: PRT 123/2023 (em anexo), livro de poder</p>	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a verificação e cumprimento das obrigações legais, neste âmbito, gerando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Que o contrato preveja e regule como deveo rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</li> <li>Que a execução dos trabalhos de suprimento de bens e emissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos no L.P.</li> <li>Que foi cumprido o pressuposto da "liquidez imprevista" para a existência de trabalhos a mais, correspondendo efetivamente a "novas obras".</li> <li>Verificar se os trabalhos não podem ser feitos ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inoponível greve para o dono da obra ou, caso sejam separáveis, são necessários a sua conclusão</li> </ul> </li> <li>Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidade e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;</li> <li>Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/empresas, com serendocidade definida;</li> <li>Fiscalizar a execução, em devido tempo, do fornecimento/entrega de bens/serviços/emprego que se derem em situações irregulares e/ou anormais de custos e/ou prazos contratuais;</li> <li>Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos;</li> <li>Controlar e aplicar as penalidades contempladas no contrato</li> <li>Seguir fundos entre a recepção qualitativa e quantitativa;</li> <li>Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa recepção de materiais</li> <li>Não deixar pagamentos, sem a correspondente receção/qualidade qualitativa e quantitativa de bens/serviços/emprego, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foram realizadas auditorias internas pelo Sistema de Gestão da Qualidade</li> </ul>	<p>Chefe Da Divisão de Acompanhamento e Património (DAP)</p>
			Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar a verificação e cumprimento das obrigações legais, neste âmbito, gerando:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Que o contrato preveja e regule como deveo rigor o eventual suprimento de erros e omissões;</li> <li>Que a execução dos trabalhos de suprimento de bens e emissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos no L.P.</li> <li>Que foi cumprido o pressuposto da "liquidez imprevista" para a existência de trabalhos a mais, correspondendo efetivamente a "novas obras".</li> <li>Verificar se os trabalhos não podem ser feitos ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inoponível greve para o dono da obra ou, caso sejam separáveis, são necessários a sua conclusão</li> </ul> </li> <li>Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidade e padrões de qualidade estabelecidos no contrato;</li> <li>Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/empresas, com serendocidade definida;</li> <li>Fiscalizar a execução, em devido tempo, do fornecimento/entrega de bens/serviços/emprego que se derem em situações irregulares e/ou anormais de custos e/ou prazos contratuais;</li> <li>Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos;</li> <li>Controlar e aplicar as penalidades contempladas no contrato</li> <li>Seguir fundos entre a recepção qualitativa e quantitativa;</li> <li>Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa recepção de materiais</li> <li>Não deixar pagamentos, sem a correspondente receção/qualidade qualitativa e quantitativa de bens/serviços/emprego, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis</li> </ul>	Implementada		

D.2. GESTÃO FINANCEIRA

Área	Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto potencial	Classificação	Medidas de prevenção	Estado de implementação 2023	Observações	Responsável pela implementação
Orçamentação e controlo de despesas	Diferenciação de critérios de seleção de preços	Baixa	Baixa	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centralização da apresentação de orçamentos na Divisão de Projetos e Serviços</li> <li>Segregação de funções, na preparação de informação para instrução do processo de implementação</li> <li>Orientações, precisas do Conselho Administrativo sobre política de preços</li> <li>Tabela de preços de utilização de navios devidamente segmentada por tipo de cliente</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foi dada continuidade à efetivação dos procedimentos implementados que visam a segregação de funções na preparação de informação para instrução de orçamentação, sendo a apresentação dos orçamentos centralizada na Divisão de Projetos e Serviços, Lita em vigor o manual mérito "Preços de Serviços e Abono do Cliente" no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, o qual é sujeito a auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> <li>Foram dadas orientações específicas pelo Conselho Administrativo sobre política de preços, nomeadamente através de tabela de preços, aprovada e divulgada, estando a tabela de preços de utilização de navios hidrográficos segmentada por tipo de cliente;</li> </ul>	Chefe Da Divisão de Projetos e Serviços (DPS)
	Desenvolvimento de trabalhos não planeados	Baixa	Médio	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de um plano de trabalhos, detalhado, apresentado aos clientes, no procedimento</li> <li>Definição de pontos de controlo no desenvolvimento dos trabalhos, com relação direta com o processo de faturação</li> <li>Comunicação bilateral necessária entre a área técnica e a área financeira responsável pelo processo de faturação</li> <li>Definição de pontos de controlo no desenvolvimento dos trabalhos, com relação direta com o processo de faturação</li> <li>Comunicação bilateral necessária entre a área técnica e a área financeira responsável pelo processo de faturação</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuam a ser definidos planos de trabalhos detalhados, incluindo os pontos de controlo e no envio das especificações técnicas dos trabalhos aos clientes, sendo a sua execução controlada através de pontos de situação periódicos, entre todas as áreas envolvidas; foram realizadas auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade</li> <li>Foram efetuados pontos de interação periódicos de controlo de execução entre todas as áreas envolvidas, foram realizadas auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> </ul>	Chefe Da Divisão de Projetos e Serviços (DPS)
Faturação	Existência de trabalhos desenvolvidos e não faturados ao preço	Baixa	Baixa	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenção de trabalho sem obra de contabilidade analítica que permita o acompanhamento da imputação de recursos</li> <li>Existência de um processo de contabilidade prévia à emissão das faturas</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foram efetuados pontos de interação periódicos de controlo de execução entre todas as áreas envolvidas, foram realizadas auditorias internas e externas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> <li>Terminada a auditoria do Tribunal de Contas, a Conta de 2016 e não foram apontados erros ou omissões nas ações deste âmbito</li> </ul>	Chefe Da Divisão de Projetos e Serviços (DPS)
	Existência de faturas sem trabalhos identificados	Baixa	Baixa	Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenção de trabalho sem obra de contabilidade analítica que permita o acompanhamento da imputação de recursos</li> <li>Comunicação bilateral necessária entre a área técnica e a área financeira responsável pelo processo de faturação</li> <li>Intervenção de trabalho sem obra de contabilidade analítica que permita o acompanhamento da imputação de recursos</li> </ul>	Implementada	<ul style="list-style-type: none"> <li>Foi dada continuidade à efetivação dos procedimentos implementados no âmbito de faturação, com a realização de pontos de situação periódicos para controlo de faturação entre os diversos serviços envolvidos, para cada trabalho e emido o respetivo Aviso de Faturação, de acordo com as condições contratuais, o qual contempla a identificação da obra de faturação, com a identificação das unidades internas e externas, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;</li> </ul>	Chefe Da Divisão de Projetos e Serviços (DPS)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2023



Área	Identificação do risco	Risco de ocorrência	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsto	Grau de risco	Medidas de prevenção	Atual da implementação 2023	Observações	Responsável pela implementação
Apoio de custo por deslocações em serviço	* Não verificação dos pressupostos legais para a autorização de deslocações em território nacional	Elevado para baixo	Baixa	Baixa	Muito Baixo	* Asegurar o cumprimento do normativo legal em vigor, nomeadamente a verificação da existência para autorizar a deslocação e o presente financiamento	Implementada	* Em todos as deslocações e sempre verificadas antes da autorização da deslocação pela entidade competente a existência de cabimento orçamental; previamente ao processamento da despesa é verificado o cumprimento do normativo legal em vigor, nomeadamente se a deslocação foi autorizada pela entidade competente para o efeito	Chefe da Divisão de Finanças e Contabilidade (DFC)
	* Não verificação dos pressupostos legais para a autorização de deslocações ao estrangeiro (PSE)					Implementada	* Titularia audita interna ao processamento anterior, verificando abonos processados, descontos tributários, habituais e desvios no âmbito da autoridade e ainda o processamento da contribuição da entidade patronal para a Segurança Social		
Processamento de remunerações	* Pagamentos indevidos	Elevado para baixo	Baixa	Baixa	Muito Baixo	* Verificação mensal, no âmbito do sistema de controlo interno existente, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados - CGA, Segurança Social, IRS (entre outros);	Implementada	* As funções inerentes ao controlo de assiduidade e processamento de remunerações estão segregadas entre a Divisão de Recursos Humanos (DRH) e a Divisão de Finanças e Contabilidade (DFC), respetivamente;	Conselho Administrativo (CA)
	* Pagamentos indevidos					Implementada	* Tido segregadas as funções respeitantes às entidades que autorizam a deslocação nomeadamente ao nível funcional e autorização da deslocação competente para autorizar a deslocação. O processamento de abonos e retido para a Direção de Finanças e Contabilidade		

D.3 GESTÃO PATRIMONIAL

Área	Identificação do risco	Risco de ocorrência	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsto	Grau de risco	Medidas de prevenção	Atual da implementação 2023	Observações	Responsável pela implementação
Controlo de imobilizado	* Incorreta implementação do imobilizado	Elevado para baixo	Média	Baixa	Muito Baixo	* Asegurar a realização periódica de ações de manutenção física dos bens de imobilizado	Implementada	* Em 2023 foram realizadas obras de reforma de "materiais e/ou realização física dos bens de imobilizado de acordo com a Norma regulamentar para a Gestão de Imobilizado (NP 011), com ponderado a 2% das ações de ação de ativos	Chefe da Divisão de Apoio Operativo
	* Deficiente controlo dos valores de material de consumo, materiais acabados					Implementada	* Registo de consumos de materiais (contabilizado através de vales ao papel de acordo com o plano de Invenção Geral de Aquisição (IGI) aprovado e aprovado no âmbito da gestão da qualidade;		
	* Conformidade legal dos atos de gestão de materiais, relativos à gestão do imobilizado não tem reflexo no seu controlo					Implementada	* São realizadas contagens de material em papel (estêncios, AD, materiais primas, AG e plásticos, acabados, IRI), para além do registo de entradas (vales de recepção) e saída (vales ao papel), que permitem ser constantemente a verificação de materiais em stock;		
Gestão de imobilizado	* Incorreta implementação do imobilizado	Elevado para baixo	Média	Baixa	Muito Baixo	* Asegurar o cumprimento rigoroso das normas orientadas nas (ISQ 1007 (A) e Normas técnicas internas;	Implementada	* Movimento de material interno e externalmente são acompanhados de ficha de memória;	Chefe da Divisão de Apoio Operativo e Património (DAP)
	* Deficiente controlo dos valores de material de consumo, materiais acabados					Implementada	* Tido segregadas as funções respeitantes às entidades que autorizam a deslocação nomeadamente ao nível funcional e autorização da deslocação competente para autorizar a deslocação. O processamento de abonos e retido para a Direção de Finanças e Contabilidade		
	* Conformidade legal dos atos de gestão de materiais, relativos à gestão do imobilizado não tem reflexo no seu controlo					Implementada	* São realizadas contagens de material em papel (estêncios, AD, materiais primas, AG e plásticos, acabados, IRI), para além do registo de entradas (vales de recepção) e saída (vales ao papel), que permitem ser constantemente a verificação de materiais em stock;		
Gestão de imobilizado	* Incorreta implementação do imobilizado	Elevado para baixo	Média	Baixa	Muito Baixo	* Asegurar o cumprimento rigoroso das normas orientadas nas (ISQ 1007 (A) e Normas técnicas internas;	Implementada	* Movimento de material interno e externalmente são acompanhados de ficha de memória;	Chefe da Divisão de Apoio Operativo e Património (DAP)
	* Deficiente controlo dos valores de material de consumo, materiais acabados					Implementada	* São realizadas contagens de material em papel (estêncios, AD, materiais primas, AG e plásticos, acabados, IRI), para além do registo de entradas (vales de recepção) e saída (vales ao papel), que permitem ser constantemente a verificação de materiais em stock;		
	* Conformidade legal dos atos de gestão de materiais, relativos à gestão do imobilizado não tem reflexo no seu controlo					Implementada	* São realizadas contagens de material em papel (estêncios, AD, materiais primas, AG e plásticos, acabados, IRI), para além do registo de entradas (vales de recepção) e saída (vales ao papel), que permitem ser constantemente a verificação de materiais em stock;		

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2023



Área	Identificação do risco	Risco de ocorrência ou infração conexa	Nível de risco	Requisito previsto	Medidas de prevenção	Estado da implementação 2023	Observações	Estratégia para implementação
Gestão de equipamento militar, armamentos e munições	* Estorno, uso indevido ou desvio	Baixa	Baixo	* Ativar o controlo na distribuição e recepção; * Ativar a guarda adequada deste equipamento/material; * Definir as situações e condições de utilização; * Seminalizar os intervenientes neste processo para as manipulações de armamentos, efetivos e condutas que é expectável de um militar/militarizado do exército da Marinha; * Controlar o abastecimento e consumo, estabelecendo padrões a ser aplicados; * No âmbito das viaturas assegurar que o controlo de abastecimento e consumo seja efetuado através do sistema informático de gestão de frotas; * Definir as situações e condições de utilização;	Implementada	* Efetuar diariamente o controlo SAR DA na BHA (Militar) e pelo DP DA, nas linhas. Movimentos, artigos, contabilizados através de guias registadas; * Material guardado em cofres e áreas controladas, reservadas, de acesso limitado; * Na integração dos militares na unidade e durante as rondas de serviço realizar as reguladoras para os estados de segurança (diária e 31/12/2023/16); * Na integração dos militares na unidade e durante as rondas de serviço realizar o registo e controlo mensal estatístico por viatura para seleção de padrões e desvios. Realizar consumo em SIGDN módulo viatura; * Registo consumo em SIGDN módulo viatura; * Adoção normativa de Marinha e normas legais para valores militares * Distribuição de viaturas, sendo instruídos do Diretor de Apoio;	* Realizar breves aos utilizadores e condutores de viaturas, no momento da atribuição de viaturas e integração dos condutores, sobre abastecimento de combustível, regras do DII, seguros e normas de utilização e circulação.	* Realizar registo por viaturas, através do SIG do IH (SIGR), em quantidades mínimas, guardado em armários ou reservatórios, fechados a longo dos veículos, cofres de seção
Gestão de combustíveis	* Manipulação e distribuição de combustíveis inadequada	Baixa	Muito Baixo	* Seminalizar os intervenientes neste processo para as manipulações de armamentos, efetivos e condutas que é expectável de um militar/militarizado do exército da Marinha; * Controlar as situações de consumo de combustíveis e lubrificantes	Implementada	* Mapa registado de viaturas e sujeitos que têm e estão na BHA * Realização de transporte (DII) com identificação do serviço, condutor, período e origem. Foma de registo única de viagem, percurso e locais de paragem e consumo de combustível e lubrificantes e controlo de abastecimento registo mensal de viaturas e combustível por viatura na aplicação SIGDN módulo viaturas;	* Mapa das ações de manutenção planadas por viatura no âmbito do SIGL * Realização de registo mensal na seção reserva. Registo das manutenções realizadas, resumo e plano administrativo de abastecimento e recepção de viatura na folha 004	
Gestão de viaturas	* Utilização indevida de viaturas militares	Baixa	Muito Baixo	* Ativar a implementação de um sistema de controlo de utilização de viaturas militares; * Ativar a fiscalização do plano de manutenção de viaturas militares	Implementada	* Mapa registado de viaturas e sujeitos que têm e estão na BHA * Realização de transporte (DII) com identificação do serviço, condutor, período e origem. Foma de registo única de viagem, percurso e locais de paragem e consumo de combustível e lubrificantes e controlo de abastecimento registo mensal de viaturas e combustível por viatura na aplicação SIGDN módulo viaturas;	* Mapa das ações de manutenção planadas por viatura no âmbito do SIGL * Realização de registo mensal na seção reserva. Registo das manutenções realizadas, resumo e plano administrativo de abastecimento e recepção de viatura na folha 004	

D.4. GESTÃO DE PESSOAL

Área	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsto	Gravidade	Medidas de prevenção	Nível de implementação 2023	Observações	Responsável pelo acompanhamento
Atribuição de funções	* Incorporações, acumulação de funções sem prévia autorização	Corrupção passiva para atos de tráfico de influência e, conseqüentemente, abuso de poder	Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Atuar com uma ampla vigilação do regime de acumulação.	Implementada	* O trabalhador tem que efetuar o pedido de acumulação de funções ao Diretor-Geral do IIR. * Repete anualmente a DDC dos trabalhadores que usufruem de autorização para acumulação de funções.	
	* Emprego em períodos em férias		Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Atuar com uma ampla vigilação do regime de imputações.	Implementada	* Não detetados, processo em situação de implementação.	
	* Exercício de funções temporárias de substituição		Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Cumprimento das normas em vigor.	Implementada	* Cumprimento das normas em vigor.	
Análise de justificação das faltas no serviço	* Considerar uma falta, como justificada independentemente		Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Verificar regularmente e de forma rotineira, o cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno instituído	Implementada	* Após o novo regulamento de tempo de trabalho e de início de sessão do Instituto Hidrográfico, em 17 de maio de 2018, e a emissão de procedimentos em 17/2018, de março de 2018, no Tribunal Arbitral, no que refere à modalidade do horário "stream". * Em 2023, foi implementado o novo sistema de controlo da assiduidade, estando assente no sistema de informação de gestão do IIR (SAGE).	Chefe de Departamento Recursos Humanos (DRH)
	* Considerar independentemente que os funcionários cumpram os procedimentos		Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Verificar regularmente e de forma rotineira, o cumprimento dos procedimentos, especificamente para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno instituído	Implementada	* Cumprimento dos procedimentos instituídos.	
Emissão de declarações e declarações	* Emissão de declarações ou declarações		Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Assegurar a emissão dos procedimentos, visando o reforço das medidas de gestão de corrupção e mitigação dos riscos de corrupção, através de regras, sobre o processo de emissão de declarações, incluindo a verificação prévia das declarações emitidas, através de procedimentos específicos para esta área, em função da função atribuída ao assalariado, no âmbito da organização.	Implementada	* A emissão de declarações passa por 3 etapas: elaboração, validação e assinatura, assegurando-se a integridade de funções.	
	* Emissão de declarações ou declarações		Baixa	Baixo	Muito Baixo	* Promover verificações cruzadas, por amostragem, um número mínimo de entidades em cada ano.	Implementada		



## E. CONCLUSÕES / RECOMENDAÇÕES

Sem prejuízo das competências específicas cometidas ao órgão de fiscalização interna do IH (Fiscal Único), o Plano de prevenção de Riscos de Corrupção e de Infrações Conexas é da responsabilidade do órgão de decisão em matéria administrativa e financeira (Conselho Administrativo) e aplica-se de forma genérica aos responsáveis das Direções e Divisões, como gestores de recursos afetos à atividade desenvolvida.

Sendo o Plano um instrumento de gestão dinâmico, que deve ser acompanhado e monitorizado, o IH elaborou o relatório anual da execução do Plano, que constituirá um anexo ao Relatório de Gestão da Conta de Gerência de 2023 a enviar ao Tribunal de Contas.

Tal como demonstram as ações desenvolvidas em 2023, o IH tem mostrado uma permanente preocupação com esta matéria e irá procurar, em 2024, incrementar as ações assentes nos seguintes pilares:

- a) A formação dos trabalhadores nas áreas de risco;
- b) A permanente sensibilização e a criação de um sentido ético adequado à missão do IH;
- c) A permanente monitorização dos processos assegurando a segregação de funções;
- d) Reforço das auditorias internas na perspetiva do autocontrolo;
- e) Reforço da adoção do procedimento concurso público como procedimento preferencial nos processos de contratação do IH;
- f) Atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado pela Resolução do Conselho Administrativo n.º 3/2016, de 04 de fevereiro, em consonância com o plano em vigor na Marinha, garantindo assim uma maior sinergia e eficácia nas atividades desenvolvidas.

LISBOA, 13 DE MAIO DE 2024,

O CONSELHO ADMINISTRATIVO,

***O PRESIDENTE***

---

João Paulo Ramalho Marreiros

CALM

***O VOGAL***

(Diretor Financeiro)

---

Paulo Martins Gonçalves

CFR AN

***O SECRETÁRIO***

---

Mário José de Oliveira Nunes Barra

CTEN STL