

Trabalho
A
H



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



- RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL -

2024

ÍNDICE

ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS.....	3
HISTÓRICO DE VERSÕES	4
INTRODUÇÃO.....	5
I - ATRIBUIÇÕES E ORGANIZAÇÃO.....	6
1. Caracterização.....	6
1.1. Fundação e natureza jurídica.....	6
1.2. Missão, visão, valores e atribuições.....	6
2. Organograma.....	9
3. Estrutura orgânica.....	10
II - OBJETIVOS E METODOLOGIA DO PLANO	12
1. Objetivos.....	13
2. Risco e gestão do risco.....	14
3. Medidas preventivas.....	15
III - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	21
IV - AVALIAÇÃO INTERCALAR – OUTUBRO 2023.....	22
V - AVALIAÇÃO ANUAL – ABRIL 2024.....	24
VI - CONCLUSÕES.....	26
VII - ANEXOS.....	27

Trabalha
A

ÍNDICE DE FIGURAS, QUADROS E TABELAS

FIGURA 1: ESTRUTURA INTERNA DO IPMA, I.P.	8
QUADRO 1: PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO	14
QUADRO 2: GRAVIDADE DO IMPACTO DO RISCO.....	14
QUADRO 3: GRADUAÇÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO	15
TABELA 1: RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS TRANSVERSAIS A TODAS AS ÁREAS DO IPMA, I.P.	15
TABELA 2: RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO IPMA, I.P.....	16
TABELA 3: RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DO IPMA, I.P.....	17
TABELA 4: RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS DO IPMA, I.P.....	18
TABELA 5: RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADAS PARA A ÁREA FINANCEIRA DO IPMA, I.P.	19
TABELA 6: RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICADOS PARA AS ÁREAS PRESTADORAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS (REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS) DO IPMA, I.P.	19
TABELA 7: DESCRIÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS ELEVADOS IDENTIFICADOS, ASSIM COMO, AS RESPETIVAS ÁREAS DE IMPACTO E MEDIDAS PREVENTIVAS DEFINIDAS.....	22
TABELA 8: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS TRANSVERSAIS A TODAS AS ÁREAS DO IPMA, I.P.....	28
TABELA 9: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DO IPMA, I.P.....	35
TABELA 10: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA DO IPMA, I.P.....	37
TABELA 11: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS DO IPMA, I.P.....	40
TABELA 12: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA A ÁREA FINANCEIRA DO IPMA, I.P.....	42
TABELA 13: MONITORIZAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS PARA AS ÁREAS PRESTADORAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS (REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS) DO IPMA, I.P.....	44

HISTÓRICO DE VERSÕES

<i>Versão</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Elaboração</i>	<i>Verificação</i>	<i>Aprovação</i>
1	Relatório de Avaliação Anual	Núcleo Auditoria e Controlo Interno 26-04-2024	Núcleo Auditoria e Controlo Interno 29-04-2024	Conselho Diretivo 30-04-2024

Fotografia de capa: © IPMA - Comemoração do Dia do IPMA 2024.

Tecnicista
A
A

INTRODUÇÃO

O Relatório de Avaliação Anual é elaborado ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

Com a publicação do suprarreferido diploma, as entidades abrangidas devem adotar e implementar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) que está sujeito a controlo regular: no mês de outubro, é elaborado o Relatório de Avaliação Intercalar, incidindo sobre as situações identificadas como de risco elevado ou máximo; no mês de abril, deve ser elaborado o Relatório de Avaliação Anual, aplicável a todos os riscos.

O Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P. (IPMA, I.P.) adotou e implementou um conjunto diversificado de instrumentos de prevenção, deteção e sancionamento de práticas de corrupção e infrações conexas, cumprindo integralmente os requisitos definidos para o programa normativo estabelecido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Foi assim que foram aprovados pelo IPMA, I.P., e encontram-se implementados, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção, Infrações Conexas e Conflitos de Interesse, o Código de Ética e Conduta, o Programa de Formação e o Portal da Denúncia, entre outros instrumentos que, não estando previstos no programa normativo, contribuem para o mesmo objetivo, destacando-se a aplicação da *checklist* de combate ao conluio na contratação pública e a criação do Registo de Ofertas.

Com a elaboração do relatório pretende-se avaliar a execução das medidas para todos os riscos identificados no PPRCIC, aferindo o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Relatório de Avaliação Anual 2024 do PPRCIC incide sobre o período compreendido entre 22 de junho de 2023, data de aprovação do PPRCIC pelo IPMA, I.P., e 12 de abril de 2024, tendo o relatório sido aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do IPMA, I.P. de 30 de abril de 2024.

Abril de 2024

Travessa
↓
7

I - ATRIBUIÇÕES E ORGANIZAÇÃO

1. CARACTERIZAÇÃO

1.1. FUNDAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

O Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P. (IPMA, I.P.), é um Instituto Público criado pelo Decreto-Lei n.º 68/2012, de 20 de março, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 236/2015, de 14 de outubro, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Através da Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro, foram estabelecidos os estatutos do IPMA, I.P. e, com a Deliberação n.º 836/2023, de 30 de agosto, foi aprovado o Regulamento Interno em vigor.

1.2. MISSÃO, VISÃO, VALORES E ATRIBUIÇÕES

MISSÃO

O IPMA, I.P., é o Laboratório do Estado que tem por missão promover e coordenar a investigação científica, o desenvolvimento tecnológico, a inovação e a prestação de serviços nos domínios do mar e da atmosfera, assegurando a implementação das estratégias e políticas nacionais nas suas áreas de atuação, contribuindo para o desenvolvimento económico e social, sendo investido nas funções de autoridade nacional nos domínios da meteorologia, do clima, da sismologia, do geomagnetismo e da avaliação e aconselhamento à gestão dos recursos da pesca e seus ecossistemas.

É o prestador único de serviços de meteorologia para a navegação aérea designado pelo Estado português, em conformidade com o estabelecido na regulamentação europeia do céu único, a quem compete promover e assegurar a vigilância e previsão meteorológica aeronáutica no território nacional, assim como em todo o espaço aéreo sob jurisdição do Estado português.

O IPMA, I.P. é também a instituição do Estado que atribui a classificação das zonas de produção de bivalves, decide a autorização ou interdição da sua captura com vista à comercialização e classifica as águas de transição para fins conquícolas.

O IPMA, I.P., é ainda responsável pela operação e manutenção de redes nacionais de observação meteorológica, geofísica, oceanográfica, dos recursos vivos e da pesca, e pela operação dos correspondentes sistemas de alerta, em articulação com as autoridades nacionais de proteção civil, do ambiente, da segurança alimentar e da defesa.

Trabalho
A
A

VISÃO

O IPMA, I.P. procura ser um Instituto Público de referência, com elevada capacidade científica e tecnológica nas áreas da Meteorologia e Clima, da Geofísica e da Geologia Marinha, do Ambiente Marinho, dos Recursos Vivos do Mar, da Aquacultura e Biotecnologia Marinha, com forte projeção nacional e internacional nas suas áreas de intervenção, contribuindo de forma determinante como Laboratório do Estado para o desenvolvimento científico e tecnológico do país.

VALORES

São valores fundamentais para a sua missão:

- Ética, Rigor, Isenção e Competência;
- Excelência e Inovação;
- Responsabilidade e Compromisso com os interesses do país.

ATRIBUIÇÕES

São atribuições¹ do IPMA, I.P.:

- a) Promover, coordenar e realizar atividades de investigação, experimentação e demonstração no domínio das ciências e tecnologias nas áreas dos recursos marinhos, da pesca, da aquicultura e da indústria transformadora do pescado, da meteorologia, do clima, da biologia marinha, da geofísica, da geologia marinha, dos serviços marítimos e da segurança marítima e contribuir para o desenvolvimento de novas áreas de atividade e usos do oceano;
- b) Promover a exploração sustentável dos recursos marinhos e a sua valorização, assegurando a avaliação sistemática do estado ambiental e a preservação da biodiversidade do meio marinho, com particular incidência nas áreas marinhas protegidas, contribuindo para a definição e implementação das políticas de preservação e qualidade do ambiente marinho;
- c) Assegurar, no âmbito dos recursos vivos marinhos, as funções de Laboratório Nacional de Referência, nomeadamente, nas áreas da segurança alimentar e da sanidade animal e vegetal;
- d) Participar, no âmbito dos recursos vivos marinhos, na elaboração dos planos oficiais de controlo nas áreas da saúde animal e vegetal e segurança alimentar;

¹ Decreto-Lei n.º 68/2012, de 20 de março

Trabalho
H

- e) Assegurar a realização das análises laboratoriais enquadradas nos planos oficiais de controlo coordenados pela tutela, no âmbito dos recursos vivos marinhos, designadamente através da colocação em rede dos laboratórios acreditados já existentes;
- f) Assegurar a vigilância meteorológica, climática, sísmica e geofísica, e difundir regularmente informação e previsões do estado do tempo e do mar para todos os fins necessários;
- g) Assegurar o funcionamento das redes de medição de variáveis de estado relativas às suas áreas de competência e garantir a aquisição, o processamento, a difusão e a gestão da informação recolhida, assegurando a gestão e disponibilização dos dados nacionais relativos aos ambientes atmosférico, geofísico e marinho;
- h) Apoiar, nas suas áreas de competência, a definição e a exploração dos resultados das redes de monitorização do mar, da atmosfera e da qualidade do ar;
- i) Realizar estudos técnicos no âmbito das suas áreas de competência;
- j) Contribuir para a avaliação e gestão dos riscos de desastres de origem natural e antropogénica e fornecer avisos especiais antecipados às entidades nacionais com responsabilidade em matéria de proteção civil relativos a sismos, maremotos, eventos meteorológicos extremos e alterações bruscas das condições do ambiente marinho;
- k) Prestar serviços à navegação aérea e marítima no domínio da informação e previsão meteorológica necessária à segurança e condução de operações;
- l) Disponibilizar a informação meteorológica necessária para fins de defesa nacional;
- m) Estudar o clima e a variabilidade climática, e contribuir para o estabelecimento de cenários climáticos futuros;
- n) Contribuir para a análise dos efeitos decorrentes das alterações climáticas e para a definição das correspondentes medidas de adaptação em coordenação com a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.;
- o) Certificar as condições de ocorrência de fenómenos meteorológicos, geofísicos e da composição atmosférica;
- p) Contribuir para o desenvolvimento de tecnologias, serviços e sistemas associados à implementação, gestão e controlo dos serviços, da segurança e das atividades marítimas;
- q) Conceber, projetar, desenvolver, construir e comercializar instrumentos, equipamentos, aparelhos e produtos informáticos ligados à sua atividade;
- r) Assegurar a representação nacional e internacional nas áreas da sua competência;
- s) Promover a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em atividades de investigação e de desenvolvimento tecnológico, assegurando a salvaguarda dos direitos de propriedade intelectual, bem como recolher, classificar, publicar e difundir bibliografia e outros elementos de informação científica e técnica.

Para a prossecução das suas atribuições, o IPMA, I.P. pode ainda:

- a) Colaborar, nos termos da lei, com empresas, instituições, associações e fundações com objetos sociais afins ou complementares;

Tecavalho


- b) Acolher investigadores no âmbito de programas cooperativos de investigação, assegurando as condições para a execução das atividades no âmbito desses programas;
- c) Estabelecer ou colaborar em programas de formação.

O IPMA, I.P. exerce as suas atribuições em articulação, sempre que necessário, com os serviços e instituições de outras áreas da Administração Pública ou do sector privado, nomeadamente no âmbito da investigação científica e da cultura.

2. ORGANOGRAMA

As competências das unidades orgânicas de primeiro nível, estão definidas na Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro, que aprovou os estatutos do IPMA, I.P..

A constituição das unidades orgânicas de segundo nível e a definição das respetivas competências foi estabelecida pela Deliberação n.º 836/2023, de 30 de agosto, que aprovou o Regulamento Interno do IPMA, I.P. e que regula a organização e o funcionamento da sua estrutura interna.

INSTITUTO PORTUGUÊS DO MAR E DA ATMOSFERA, I.P.

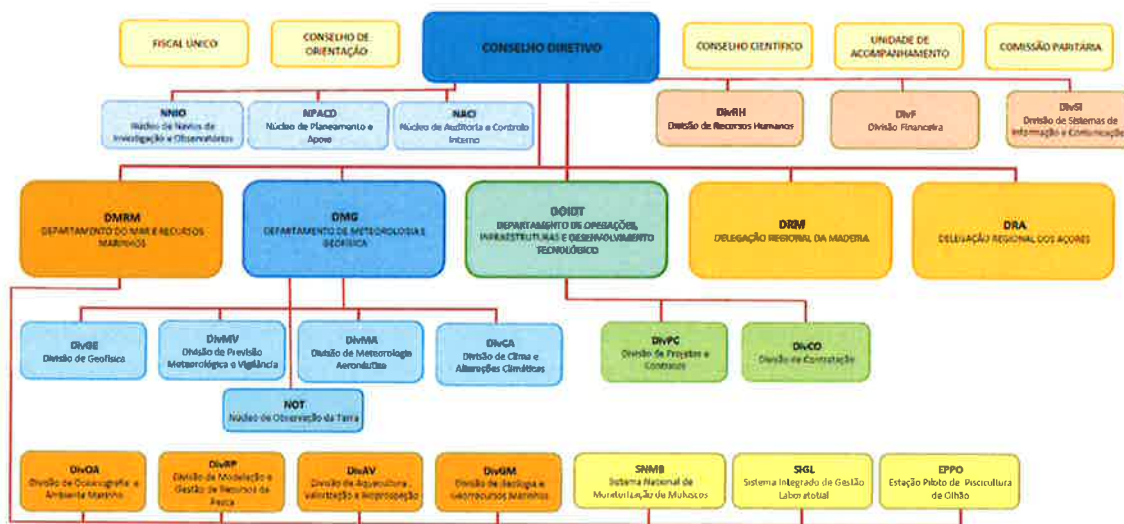


Figura 1: Estrutura interna do IPMA, I.P.

Trabalho
A
A

3. ESTRUTURA ORGÂNICA

O IPMA, I.P. é dirigido por um Conselho Diretivo, composto por um Presidente e dois Vogais. Compete ao Conselho Diretivo prosseguir as políticas de ciência e tecnologia definidas para o IPMA, I.P. e deliberar sobre a celebração de contratos, protocolos e convénios com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, necessários à prossecução da sua missão e atribuições, sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

Com um Quadro de Pessoal totalizando 644 trabalhadores (Mapa de Pessoal para 2024), a organização interna dos serviços do IPMA, I.P. definida nos seus Estatutos² e com as especificidades previstas no Regulamento Interno³, compreende:

- Cinco Unidades Orgânicas de 1.º nível, que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao Conselho Diretivo:
 - Delegação Regional dos Açores (DRA) - dirigida por delegado regional, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
 - Delegação Regional da Madeira (DRM) - dirigida por delegado regional, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
 - Departamento do Mar e Recursos Marinhos (DMRM) - dirigido por diretor de serviço, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
 - Departamento de Meteorologia e Geofísica (DMG) - dirigido por diretor de serviço, cargo de direção intermédia de 1.º grau;
 - Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico (DOIDT) - dirigido por diretor de serviço, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

- Treze Unidades Orgânicas de 2.º nível, designadas por Divisões, que se subordinam hierárquica e funcionalmente aos Diretores de Departamento ou diretamente do Conselho Diretivo e são dirigidas por Chefes de Divisão, cargos de direção intermédia de 2.º nível:
 - Divisão de Aquacultura, Valorização e Bioprospeção (DivAV);
 - Divisão de Clima e Alterações Climáticas (DivCA);
 - Divisão de Contratação (DivCO);
 - Divisão de Geofísica (DivGE);
 - Divisão de Geologia e Georecursos Marinhos (DivGM);
 - Divisão de Meteorologia Aeronáutica e Náutica (DivMA);
 - Divisão de Modelação e Gestão de Recursos da Pesca (DivRP);

² Portaria n.º 304/2012, de 4 de outubro

³ Deliberação n.º 836/2023, de 30 de agosto

Teófilo
f

- Divisão de Oceanografia Ambiental e Bioprospeção (DivOA);
- Divisão de Previsão Meteorológica e Vigilância (DivMV);
- Divisão de Projetos e Contratos (DivPC);
- Divisão de Recursos Humanos (DivRH);
- Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (DivSI);
- Divisão Financeira (DivF);

- Sete núcleos internos:
 - Estação Piloto de Piscicultura de Olhão (EPPO);
 - Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI);
 - Núcleo de Navios de Investigação e Observatórios (NNIO);
 - Núcleo de Observação da Terra (NOT);
 - Núcleo de Planeamento e Apoio ao Conselho Diretivo (NPACD);
 - Sistema Integrado de Gestão Laboratorial (SIGL);
 - Sistema Nacional de Monitorização de Moluscos Bivalves (SNMB).

II. OBJETIVOS E METODOLOGIA DO PLANO

O IPMA, I.P. cumpre o disposto na legislação e orientações aplicáveis à corrupção e infrações conexas, tendo aprovado e implementado instrumentos diversos para os riscos identificados como relevantes em todas as áreas de atuação.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o IPMA, I.P. procedeu à revisão dos instrumentos de gestão, nomeadamente, o Manual de Procedimentos, o Código de Ética e Conduta, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) e o Portal da Denúncia, tendo os mesmos sido aprovados pelo Conselho Diretivo nas seguintes datas:

- i) Portal da Denúncia: 25-05-2022;
- ii) Manual de Procedimentos: 11-05-2023;
- iii) Código de Ética e Conduta: 18-05-2023;
- iv) PPRCIC: 22-06-2023;
- v) Programa de Formação: 14-03-2024.

Adicionalmente, foi designada a responsável pelo cumprimento normativo previsto no suprarreferido diploma legal.

Todos estes instrumentos são alvo de monitorização, pelo menos, anual, com a exceção do PPRCIC que é objeto de controlo interno, conforme referido no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, sendo monitorizado pelo Núcleo de Auditoria e Controlo Interno (NACI). Este acompanhamento por parte do NACI é efetuado de forma independente e imparcial, com reporte interno exclusivo ao Conselho Diretivo do Instituto.

As versões finais e aprovadas destes relatórios são dadas a conhecer internamente, aos trabalhadores do IPMA, I.P. e na sua página de *Intranet* e, externamente, com publicitação no endereço eletrónico público do Instituto (<https://www.ipma.pt/pt/oipma/oque/instrumento-gestao/>) e comunicação ao MENAC, tutelas e serviços de inspeção.

Como requisito adicional, em março é elaborado o relatório de monitorização conforme definido nos termos do Despacho n.º 8680/2023, de 28 de agosto, sobre procedimentos a adotar para a prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas no âmbito da tutela da Economia e Mar.

Entre os instrumentos aplicáveis à prevenção da corrupção, e incidindo em particular na avaliação dos respetivos riscos, destaca-se o Plano de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Em maio de 2015, procedeu-se à elaboração do Plano de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), de modo a refletir a estrutura orgânica do IPMA, I.P. estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 68/2012, de 20 de março, e cumprir a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho, publicada no Diário da República n.º 140, 2.ª Série, de 22 de julho de 2009.

Terminado
A
A

Em junho de 2019 foi elaborado o Relatório da Execução do referido plano, que consubstanciou o início de um processo dinâmico onde foram recolhidos contributos de todas as unidades orgânicas e avaliado o grau de implementação das medidas preventivas definidas.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), tornou-se imperativa a elaboração de uma revisão do PPRCIC para o IPMA, I.P., de forma a refletir não só os ensinamentos do Relatório de Execução de 2019 e a nova conjuntura legal, bem como as versões atualizadas do Código de Ética e Conduta e do Manual de Procedimentos. Consequentemente, o IPMA, I.P. aprovou, em 22 de junho de 2023, o Plano de Prevenção de Riscos da Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) em vigor.

1. OBJETIVOS

O PPRCIC é entendido como um documento dinâmico, revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, que procede à análise dos riscos inerentes às atribuições e competências do IPMA, I.P., de modo sistemático e contínuo, constituindo um instrumento relevante de apoio à gestão.

Trata-se de um documento que visa acautelar aspetos fundamentais para a tomada de decisão, conformes com a legislação vigente, com as normas em vigor e com as obrigações contratuais, em harmonia com os valores definidos para a instituição.

Todas as atividades de uma instituição como o IPMA, I.P. podem estar sujeitas, em maior ou menor grau, ao risco de corrupção e infrações conexas. Considerando a vasta, completa e, por vezes, desarticulada legislação com que o Instituto se rege devido à sua natureza multifuncional científica e de prestação de serviços, a tomada de decisão torna-se complexa podendo dar azo ao aparecimento de irregularidades processuais.

Assim, a implementação de um PPRCIC é, neste contexto, um instrumento de gestão essencial na redução dos riscos de corrupção e um guia de gestão, controlo e monitorização para uma contínua melhoria, quando coadjuvada por outros instrumentos, já referidos e instituídos, como o Portal da Denúncia, o Manual de Procedimentos e o Código de Ética e Conduta.

Desta forma, os objetivos operacionais do Plano definem-se em:

- Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em prol da transparência e da integridade, seguindo as linhas definidas no Manual de Procedimentos e as linhas orientadoras do Código de Ética e Conduta;
- Divulgar a existência do Portal da Denúncia (anónimo);
- Identificar os riscos de corrupção e as infrações conexas por área de atuação, em função das respetivas competências e atribuições;
- Identificar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada risco;
- Estabelecer as medidas de prevenção adequadas aos riscos identificados;
- Determinar como execução prioritária as medidas classificadas com risco elevado ou muito elevado;
- Programar a implementação das medidas preventivas;

Trabalho



- Definir o modelo de monitorização, acompanhamento e reporte.

2. RISCO E GESTÃO DO RISCO

Para a elaboração do PPRCIC, foram adotados conceitos e metodologias que permitem monitorizar e avaliar a ocorrência de riscos e aplicar medidas adicionais, quando necessárias.

A probabilidade de ocorrência do risco depende da frequência de exposição de um processo a um determinado risco, e pode classificar-se como baixa, média ou alta:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO, PO	Baixa (B) Remota (< 25 %)	Média (M) Possível (> 25 % e <75 %)	Alta (A) Provável (> 75 %)
Fator de Graduação	Decorrente de processo que ocorrerá apenas excepcionalmente . Risco possível de evitar com o controlo existente	Decorrente de processo esporádico , mas que poderá ocorrer mais que uma vez ao longo do ano. Risco com hipóteses de não ocorrer através de decisões e ações adicionais	Decorrente de processo corrente e frequente . Risco com poucas hipóteses de não ocorrência, mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

Quadro 1. Probabilidade de ocorrência do risco

Quanto à gravidade da ocorrência do risco, esta vai depender das consequências ou impacto que irá provocar na instituição, e pode classificar-se igualmente como baixa, média ou alta:

IMPACTO PREVISÍVEL, IP	Baixo (B)	Médio (M)	Alto (A)
Fator de Graduação	Não tem potencial para provocar danos significativos na instituição	Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento da instituição	Causa prejuízos significativos , viola o interesse público e lesa a credibilidade da instituição

Quadro 2. Gravidade do impacto do risco

Da conjugação destas duas variáveis, probabilidade ocorrência e impacto previsível, o risco é avaliado segundo 5 graus, estimando-se a infração de acordo com estes graus, desde o muito reduzido ao muito elevado, conforme o quadro seguinte:

Trabalho
✓
✓

GRAU DE RISCO, GR		Probabilidade de Ocorrência de Risco, PO		
		Baixa (B)	Média (M)	Alta (A)
Impacto Previsível, IP	Baixo (B)	Muito Reduzido (MR)	Reduzido (R)	Moderado (MO)
	Médio (M)	Reduzido (R)	Moderado (MO)	Elevado (E)
	Alto (A)	Moderado (MO)	Elevado (E)	Muito Elevado (ME)

Quadro 3. Graduação do risco de corrupção

3. MEDIDAS PREVENTIVAS

As medidas preventivas foram classificadas em duas categorias:

- Medidas Preventivas Transversais, que dizem respeito a toda a instituição e que devem ser implementadas como um todo;
- Medidas Preventivas Específicas, respeitantes a determinadas áreas de atuação e que se encontram relacionadas com um risco particular.

Com base nas competências e especificidades das atribuições das áreas de atuação do IPMA, I.P., e na metodologia definida no capítulo II identificaram-se os seguintes potenciais riscos de corrupção e infrações conexas inerentes a cada uma, assim como as medidas preventivas a aplicar para minimização dos mesmos.

PPRCIC - RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

Tabela 1: Riscos e Medidas preventivas transversais a todas as áreas do IPMA, I.P.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Quebra dos deveres de transparência, isenção, pecculato e imparcialidade	Todas as áreas	B	A	MO	Sensibilizar os trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, dando a conhecer todos os documentos de gestão e planeamento respetivos.
Abuso de poder		B	M	R	Reforço das medidas de controlo interno por forma a aumentar a objetividade dos critérios, reduzindo a margem de discricionariedade.
Apropriação indevida de bens públicos		B	B	MR	Reforço das medidas de controlo interno e das verificações de inventário e sensibilização dos trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas
Incumprimento da legislação aplicável		B	A	MO	Garantir que para todas as áreas há uma constante preocupação no acompanhamento de possíveis alterações à legislação aplicável em vigor.

Situação de impedimento/conflito de interesses	M	A	E	1. Garantir redundância de trabalhadores em todas as áreas. 2. Informar os trabalhadores da importância de cumprir com os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.
Falta de regras e procedimentos internos atualizados	B	M	R	Garantir uma monitorização constante dos procedimentos em vigor e comunicando regularmente a necessidade de atualização dos mesmos.
Ausência de planeamento/orçamentação de custos	M	M	MO	Fomentar o dever de planeamento anual das necessidades futuras por cada responsável da UO respetiva.
Tratamento deficiente dos arquivos documentais	A	M	E	Realização de ações periódicas de verificação do cumprimento das regras de utilização/manuseamento/cedência dos documentos.
Utilização de dados dos sistemas de informação para fins privados	B	A	MO	Garantir o controlo de utilização dos sistemas de informação e comunicações e dos postos de trabalho individuais.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 2: Riscos e Medidas preventivas identificadas para a área de Recursos Humanos do IPMA, I.P.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Ausência ou deficiente descrição das atividades/orientações técnicas a desenvolver	Recursos Humanos	B	M	R	Planificar objetivamente as atividades relativas aos postos de trabalho preenchidos.
Pareceres com falta de enquadramento legal para decisão		B	A	MO	Exigir informações devidamente fundamentadas.
Ausência de oferta formativa		B	M	R	Apurar anualmente as necessidades dos trabalhadores para adequação da oferta formativa.
Processamento indevido de remunerações e encargos		B	A	MO	Assegurar redundância na verificação dos dados de processamento.
Irregularidades no controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores		B	M	R	1. Assegurar redundância na verificação dos dados registados e validação junto dos respetivos superiores hierárquicos. 2. Garantir a correta utilização dos sistemas físico e online de registo de assiduidade por parte dos trabalhadores.
Incorreto tratamento e encaminhamento do expediente		B	A	MO	1. Rotatividade de funções e responsabilidade das operações. 2. Sensibilização dos intervenientes para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, conforme descrito no Código de Ética e Conduta.

Tamara


PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)
 IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)
 GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 3: Riscos e Medidas preventivas identificadas para a área de Contratação Pública do IPMA, I.P.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Inadequabilidade dos bens/serviços rececionados face ao contratualizado	Contratação Pública	B	A	MO	1. Assegurar o correto acompanhamento da execução do contrato pela definição da figura do gestor do contrato, adaptada à especificidade do mesmo, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos. 2. Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento.
Inadequabilidade de seleção do procedimento pré-contratual para colmatar as necessidades do Instituto, face ao legalmente estabelecido		B	A	MO	1. Garantir que todos os intervenientes acompanham as alterações à legislação aplicável em vigor. 2. Facultar formação, sempre que possível, aquando surgirem novas versões da legislação aplicável.
Fracionamento de despesas		B	A	MO	1. Efetuar no início de cada ano um planeamento das necessidades. 2. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. 3. Melhoria da gestão de stocks.
Conflito de interesses		B	A	MO	1. Assegurar a assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses para todos os membros de júris e gestores de contratos. 2. Informar os envolvidos da importância de alertarem para possíveis situações de conflitos de interesses e as respetivas consequências se tal não for tido em conta, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.
Conluio com fornecedores		B	A	MO	1. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. 2. Garantir que o contacto com as entidades externas é o mais profissional possível, de preferência por via escrita, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Informar os envolvidos das consequências desta prática. 4. Promover a rotatividade dos trabalhadores nomeados como gestores dos contratos.
Ausência de correto cabimento		B	A	MO	1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.



Ausência de correta autorização de despesa	B	A	MO	1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.
Não apresentação de documentos de habilitação ou apresentação de documento que se verifiquem falsos	B	A	MO	1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos. 2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 4: Riscos e Medidas preventivas identificadas para a gestão de Infraestruturas do IPMA, I.P.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos	Infraestruturas	B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.
Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos abatidos documental-mente		B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.
Transferência de bens sem devida autorização e comunicação		B	M	R	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a transferência em questão.
Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação		B	B	MR	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a oferta em questão.
Utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas		M	A	E	1. Realizar Inspeções periódicas ao estado das instalações. 2. Garantir a desocupação/ocupação quando devido.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 5: Riscos e Medidas preventivas identificadas para a área Financeira do IPMA, I.P.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Ausência de correto registo contabilístico de todos os movimentos financeiros aplicáveis	Financeira	B	A	MO	Controlos periódicos da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de despesas e pagamentos.
Pagamentos indevidos		B	A	MO	1. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação. 2. Garantir o pagamento apenas após confirmação/conferência da entrega dos bens /prestação de serviços, por parte dos órgãos competentes. 3. Implementar sistemas de alertas para o cumprimento de prazos.
Ausência/incorreto acompanhamento da Execução Orçamental		B	A	MO	Sensibilizar para a verificação de informação por parte dos intervenientes e verificação de erro/omissão por amostragem.
Incumprimento da correta prestação de Informação a Entidades Oficiais Externas		B	A	MO	1. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a constar dos reportes, com implementação de sistemas de alertas. 2. Sensibilizar as unidades orgânicas para uma contribuição da informação solicitada de forma realista e atempada. 3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos.
Inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneio		M	A	E	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a inclusão em fundo de maneio. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tabela 6: Riscos e Medidas preventivas identificados para as áreas prestadoras de informação e serviços (remunerados e não remunerados) do IPMA, I.P.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Inadequação dos pareceres técnico-científicos fornecidos	UOs prestadoras de informação e serviços (remunerados e não remunerados)	B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do parecer técnico-científico. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.
Inadequação dos serviços de consultoria prestados		B	A	MO	1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.

Tenante
[Signature]

Não registo da informação no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE)		B	A	MO	Integrar as atividades de registo e controlo dos bens imóveis do Estado no Plano de Atividades e Relatório de Autoavaliação.
Ausência de informação e /ou experiência inadequada para resposta ao exterior e entidades oficiais		B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a fornecer, com implementação de sistemas de alertas. 3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo as regras definidas no Manual de Procedimentos.

PO – Probabilidade de Ocorrência de Risco: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)

IP – Impacto Previsível: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)

GR – Grau de Risco: Muito Reduzido (MR) / Reduzido (R) / Moderado (MO) / Elevado (E) / Muito Elevado (ME)

Tenreiro
H

III. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A execução do PPRCIC requer o desenvolvimento de um conjunto de mecanismos de controlo com vista a implementação das medidas preventivas identificadas, a sua monitorização e nível de execução, verificação dos respetivos impactos na organização e consequente avaliação regular da tabela de riscos.

A arquitetura e os critérios adotados na elaboração do Plano, assim como a sua aprovação, são da responsabilidade dos órgãos da Direção do IPMA, I.P., sendo a sua implementação e execução uma responsabilidade de todos os trabalhadores do Instituto.

O controlo interno de cada área de atuação é da competência dos dirigentes intermédios que reportam o estado de implementação das medidas preventivas definidas para cada risco, e/ou a necessidade de reestruturação das mesmas, aquando solicitado nos momentos de controlo.

Haverá também oportunidade de avaliação da aplicabilidade dos riscos já identificados e do seu respetivo grau, sendo que, para os riscos em que se confirmem duas monitorizações: positivas ou negativas ou concluídas, o grau desse risco será: diminuído ou incrementado ou eliminado, em conformidade com essa avaliação.

O primeiro desses momentos, definidos pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, ocorre no mês de outubro, do ano de execução do PPRCIC, através da elaboração de um relatório de avaliação intercalar para as situações identificadas de risco elevado ou muito elevado.

Esta monitorização é atualizada, com a colaboração de todas as unidades orgânicas, durante o mês de abril, através da qual é avaliada a implementação anual, consubstanciada no presente relatório, das medidas preventivas para todos os riscos identificados no PPRCIC.

A elaboração do relatório de avaliação anual é também um momento de reflexão para a aplicabilidade dos riscos já identificados, consoante o reporte das chefias intermédias relativo à avaliação da sua unidade orgânica. Para os riscos em que se confirmem duas monitorizações - positivas ou negativas ou concluídas - o grau desse risco será, respetivamente, diminuído ou incrementado ou eliminado, em conformidade com essa avaliação.

Todos os momentos de monitorização serão efetivados sob a forma de relatórios que serão divulgados, interna e externamente, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e no Despacho n.º 8680/2023, de 28 de agosto, do Ministro da Economia e Mar, no âmbito da tutela do IPMA, I.P.

Trabalho
 H
 H

IV. AVALIAÇÃO INTERCALAR – OUTUBRO 2023

Com base nas competências e especificidades das atribuições das áreas de atuação do IPMA, I.P., e na metodologia definida, foram identificados os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, inerentes a cada uma, assim como as medidas preventivas a aplicar para a minimização dos mesmos.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o IPMA, I.P. procede à avaliação do PPRCIC, no mês de outubro, para a elaboração de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

Em conformidade, o relatório de avaliação intercalar (RAI) datado de 31 de outubro de 2023, foi aprovado em Ata da reunião do Conselho Diretivo do IPMA, I.P, do dia 14 de novembro de 2023, e compreendeu a análise dos potenciais riscos “Elevados” identificados, assim como a implementação das medidas preventivas atribuídas a cada risco, no período entre 22/06/2023 (data de entrada em vigor da versão atualizada do Plano), e 31/10/2023, cumprindo, assim, o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. Concluiu-se que, no cômputo global, as medidas de prevenção em curso identificadas para os riscos considerados de grau “Elevado” estão em linha com as orientações estratégicas do Instituto vertidas nos documentos de orientação transversais elaborados.

Foi também verificado o número de ocorrências no Portal da Denúncia público do Instituto durante este período aproximado de quatro meses, tendo sido registada, no dia 23 de outubro de 2023, uma ocorrência que, após análise do seu conteúdo pela gestora única designada para a monitorização do Portal, não configura uma denúncia, mas sim, uma reclamação/sugestão, cuja resolução/implementação não se insere nas competências do IPMA. Assim, este registo não se enquadra no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, considerando que a matéria nada tem que ver com "atos de corrupção e infrações conexas".

Foram identificados quatro potenciais riscos elevados, de um universo de 37, e respetivas medidas preventivas, que se distribuem pelas seguintes áreas:

Tabela 7: Descrição dos potenciais riscos Elevados identificados, assim como, as respetivas áreas de impacto e medidas preventivas definidas.

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas
Situação de impedimento/conflicto de interesses	Todas as áreas	M	A	E	1. Garantir redundância de trabalhadores em todas as áreas. 2. Informar os trabalhadores da importância de cumprir com os princípios definidos no Código de Ética e Conduta. 3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.
Tratamento deficiente dos arquivos documentais		A	M	E	Realização de ações periódicas de verificação do cumprimento das regras de utilização/manuseamento/cedência dos documentos.

Tenreiro


Utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas	Infraestruturas	M	A	E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar inspeções periódicas ao estado das instalações. 2. Garantir a desocupação/ocupação quando devido.
Inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneio	Financeira	M	A	E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a inclusão em fundo de maneio. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.

Para os dois primeiros riscos - “Situação de impedimento/conflicto de interesses” e “Tratamento deficiente dos arquivos documentais” - considerados transversais a várias áreas, foram consultados os serviços do Departamento de Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico (DOIDT), Divisão de Recursos Humanos (DivRH) e Divisão Financeira (DivF). Para os restantes riscos, específicos para as áreas das Infraestruturas (DOIDT) e da DivF, os responsáveis das mesmas foram auscultados no sentido de se perceber qual o estado de implementação das medidas corretivas a aplicar para cada medida preventiva identificada, e as respetivas datas de completa implementação, quando aplicável.

O levantamento dos pontos de situação referentes a cada risco elevado identificado foi efetuado com as unidades orgânicas intervenientes, tendo-se verificado que, do total de 16 medidas corretivas aplicadas, seis encontravam-se já implementadas, seis estavam em curso e quatro tinham já planeada a sua efetivação.

De salientar que algumas medidas têm uma ação permanente e continuada ao longo do tempo, não apresentando, por isso, uma data concreta de conclusão, e apenas quatro medidas estavam previstas estarem concluídas no primeiro trimestre de 2024, enquanto as restantes estariam efetivadas até ao final do ano de 2023.

Esta monitorização permitiu confirmar o alinhamento de toda a estrutura orgânica do IPMA, I.P. com a crescente preocupação do Conselho Diretivo e tutelas em combater qualquer indício de corrupção e infrações conexas, em todos os níveis de atuação.

O cômputo global das medidas de prevenção “Em curso” identificadas para os riscos considerados de grau “Elevado”, estão em linha com as orientações estratégicas do Instituto vertidas nos documentos de orientação transversais elaborados.

Estes resultados indicaram que o PPRCIC é assumido como um instrumento relevante para a gestão do risco, como suporte do processo de tomada de decisão, do planeamento e da execução das atividades.

Embora existam, como anteriormente descritos, mecanismos de controlo interno já implementados, é de realçar que o IPMA, I.P. preconiza a continuação do reforço da verificação e da melhoria dos procedimentos em geral, em linha com o descrito no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro; no Despacho n.º 8680/2023, de 28 de agosto, do Gabinete do Sr. Ministro da Economia e Mar; e na Orientação Técnica n.º14/2023, de 22 de setembro, da Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP).

V. AVALIAÇÃO ANUAL – ABRIL 2024

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a elaboração do Relatório de Avaliação Anual no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, deverá conter a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Para este efeito, as seguintes unidades orgânicas do IPMA, I.P. colaboraram nesta avaliação: Divisão Financeira (DivF), Divisão de Recursos Humanos (DivRH), Departamento Meteorologia e Geofísica (DMG), Departamento Mar e Recursos Marinhos (DMRM), Departamento Operações, Infraestruturas e Desenvolvimento Tecnológico (DOIDT), Divisão de Contratação (DivCO) e Divisão de Projetos e Contratos (DivPC).

Nas tabelas em “Anexos” constam os pontos de situação relativos a todos os riscos identificados no PPRCIC.

Como resultados para o período em análise, de um total de 100 medidas corretivas, 58 medidas foram implementadas, 33 medidas corretivas encontram-se em curso e nove estão planeadas. Entre as medidas planeadas, oito têm execução prevista para 2024 e somente uma para o ano de 2025.

Sendo este o primeiro reporte de avaliação para os 33 riscos identificados no PPRCIC como não sendo “Elevados”, regista-se que, de um total de 84 medidas corretivas, 47 foram já implementadas, 30 encontram-se em curso e somente sete estão planeadas.

Como referido no Relatório de Avaliação Intercalar elaborado em outubro de 2023, para os riscos em que se confirmem duas monitorizações - positivas ou negativas ou concluídas - o grau desse risco será diminuído ou incrementado ou eliminado, em conformidade com essa avaliação.

Daqui decorre a necessidade de, relativamente aos riscos identificados no PPRCIC como “Elevados” (total de quatro: situação de impedimento/conflito de interesses; tratamento deficiente dos arquivos documentais; utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas; e inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneio) e que foram objeto de monitorização em outubro de 2023 aquando da elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar, se proceder a uma análise das duas monitorizações consecutivas.

Para os quatro riscos considerados “Elevados”, verifica-se que as respetivas medidas corretivas não se encontram concluídas por todas as unidades orgânicas intervenientes durante os dois períodos de monitorização, pelo que o grau “Elevado” mantém-se para todos eles. No entanto, registou-se uma evolução no grau de implementação quanto às medidas corretivas desenvolvidas por diversas unidades orgânicas - de planeada para em curso, e da fase em curso para implementada.

Travinho
A
H

No âmbito do Portal da Denúncia, há a registar no período abrangido por este relatório a receção de um total de três denúncias (no período abrangido pelo Relatório de Avaliação Intercalar de outubro de 2023 foi recebida uma denúncia, que corresponde à primeira denúncia que se descreve de seguida): 1ª) o objeto da denúncia não se enquadrava nas atribuições do IPMA, I.P., mas, antes, nas de outra pessoa coletiva, por referência ao quadro normativo aplicável, e, por conseguinte, a denúncia foi arquivada (Estado atual: encerrado); 2ª) solicitou-se que o denunciante viesse esclarecer se o IPMA, I.P. teve alguma intervenção nos factos que descreveu, dado que no relato se identificava claramente outra pessoa coletiva. Em face da ausência de resposta e, considerando que na denúncia apresentada não há qualquer indício de atuação do IPMA, a mesma seria arquivada (Estado atual: encerrado); 3ª) a denúncia foi objeto de análise e incidiu sobre o Sistema Nacional de Monitorização de Bivalves. As respostas foram inseridas no Portal da Denúncia e enviadas ao denunciante, tendo recebido indicação de arquivamento (Estado atual: encerrado).

Travessa
A

VI. CONCLUSÕES

Com a elaboração do Relatório de Avaliação Anual pretendeu-se monitorizar a execução das medidas para todos os riscos identificados no PPRCIC, aferindo o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Tratou-se da primeira avaliação para os riscos considerados como não sendo “Elevados” (para estes últimos, foi a segunda avaliação, após a realizada em outubro de 2023, com a elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar).

Os resultados apresentados permitem aferir que um elevado número de medidas preventivas e corretivas se encontram já implementadas ou em curso (91), existindo um número reduzido de medidas que se encontram planeadas (9).

Daqui se poderá concluir sobre o compromisso das unidades orgânicas intervenientes na implementação de medidas que combatem os riscos de corrupção e infrações conexas. Pelas suas características, algumas medidas corretivas são de implementação contínua ou periódica.

Quanto aos riscos classificados como “Elevados” no PPRCIC, e que foram avaliados em outubro de 2023, as medidas previstas ou recentemente formuladas não foram integralmente implementadas por todas as unidades orgânicas nelas intervenientes nesta segunda monitorização, pelo que se conclui pela manutenção, nesta data, do grau de “Elevado”.

Em face do que precede, considera-se que o IPMA, I.P. implementou já um elevado número de medidas para diminuir os riscos de corrupção e infrações conexas. Tal não significa que os riscos foram eliminados, mas que as medidas planeadas, em curso ou implementadas podem contribuir decisivamente para combater a corrupção, em linha com a prioridade atribuída pela tutela e comunidade às políticas públicas neste domínio.

Confirma-se a relevância do PPRCIC como um instrumento de utilidade na avaliação dos riscos de corrupção. Com base numa abordagem integrada com outros instrumentos existentes, e também já aprovados e em execução pelo IPMA, I.P., todos materializam o objetivo partilhado por todos os atores internos – trabalhadores, dirigentes intermédios e Conselho Diretivo – na prevenção, deteção e sancionamento da ocorrência destas práticas, indo de encontro à relevância atribuída pelos atores externos – tutela e comunidade – a este tema.

T. Carvalho
[Signature]

VII. ANEXOS

Tabela 8. Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos transversais a todas as áreas do IPMA, I.P. – abril de 2024

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Grav de Implementação	Previsão da data de plena implementação	OBSERVAÇÕES
Quebra dos deveres de transparência, isenção, peculato e imparcialidade	Todas as áreas	B	A	MO	Sensibilizar os trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, dando a conhecer todos os documentos de gestão e planeamento respetivos.	<u>DivPC</u> Implementação de procedimento para recórdatoria, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca destas matérias e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	<u>DivPC</u> Até final de abril seguirá o primeiro e-mail, que se repetirá de 4 em 4 meses
						<u>DivCO</u> Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de interesse nos procedimentos de contratação pública	<u>DivCO</u> Implementada	<u>DivCO</u> 2º semestre de 2023	
Abuso de poder	Todas as áreas	B	M	R	Reforço das medidas de controlo interno por forma a aumentar a objetividade dos critérios, reduzindo a margem de discricionariedade.	<u>DivRH</u> Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de interesse nos procedimentos de contratação pública	<u>DivRH</u> Implementada	<u>DivRH</u> 2º semestre de 2023	
						<u>DivF</u> Participação em ação de formação sobre corrupção e infrações conexas	<u>DivF</u> Planeada	<u>DivF</u> Dezembro de 2024	
		B	M	R		<u>DivPC</u> Implementação de procedimento para recórdatoria, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca desta matéria e da obrigatoriedade de cumprimento das regras est	<u>DivPC</u> Implementada	<u>DivPC</u> Abril de 2024	<u>DivPC</u> Até final de abril seguirá o primeiro e-mail, que se repetirá de 4

<p>Apropriação indevida de bens públicos</p>			<p>puladas nos programas de financiamento/contratos para o acompanhamento dos projetos/contratos em curso</p> <p><u>DivCO</u> Em curso</p> <p><u>DivRH</u> 1. Em curso 2. Em curso</p> <p><u>DivF</u> Em curso</p> <p><u>DivPC</u> Implementada</p>	<p>em 4 meses</p>
<p>Reforço das medidas de controlo interno e das verificações de inventário e sensibilização dos trabalhadores para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas</p>	<p>B</p>	<p>MR</p>	<p><u>DivCO</u> Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate</p> <p><u>DivRH</u> Disponibilização do material de economato através de formulário e com autorização pelo dirigente</p> <p><u>DivPC</u> Implementação de procedimento para recórdatória, via e-mail, dos trabalhadores DivPC acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto</p> <p><u>DivF</u> Lançamento de concursos para recrutamento por forma a garantir a segregação de funções</p> <p><u>DivRH</u> 1. Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos 2. Lançamento de concursos para recrutamento por forma a garantir a segregação de funções</p> <p><u>DivCO</u> Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos</p> <p><u>DivPC</u> Implementada</p> <p><u>DivF</u> Em curso</p> <p><u>DivRH</u> 1. Em contínuo 2. 2º semestre de 2024</p> <p><u>DivCO</u> Em contínuo</p> <p><u>DivPC</u> Abril de 2024</p> <p><u>DivF</u> 2º semestre de 2024</p> <p><u>DivRH</u> Até final de abril seguirá o primeiro e-mail, que se repetirá de 4 em 4 meses</p>	<p>29 46</p>


Trabalho



<p>Falta de regras e procedimentos internos atualizados</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>R</p>	<p>Garantir uma monitorização consistente dos procedimentos em vigor e comunicando regularmente a necessidade de atualização dos meses.</p>	<p><u>DivPC</u> Elaboração de documentação descritiva es- crita, aquando da definição de novos pro- cedimentos internos</p>	<p><u>DivF</u> 1. Garantir Recursos Humanos suficientes para assegurar a redundância de todas funções 2.&3. Notificação a todos os trabalhadores, pela Presidência do Instituto</p>	<p><u>DivRH</u> 1. Implementada 2. Implementada 3. Implementada</p>	<p><u>DivCO</u> 1. Implementada 2.&3. Implementada</p>	<p>no Instituto</p>	<p><u>DivCO</u> 1. Reafectação de trabalhadores da DivCO de forma a que todas as funções desempe- nhadas sejam asseguradas em caso de im- pedimento de outro colega 2.&3. Notificação a todos os trabalhadores, pela Presidência do Instituto</p>	<p><u>DivRH</u> 1. Reafectação de trabalhadores da DivRH de forma a que todas as funções desempe- nhadas sejam asseguradas em caso de im- pedimento de outro colega 2. Notificar os novos trabalhadores que ini- ciam funções no Instituto para a existência de um código de ética e conduta e a neces- sidade de cumprimento do mesmo 3. Notificação e distribuição do manual de acolhimento</p>	<p><u>DivCO</u> 1. 1 de setembro de 2023 2.&3. 31 de maio de 2023</p>	<p><u>DivRH</u> 1. 1 junho de 2023 2. Janeiro de 2024 3. Janeiro de 2024</p>	<p><u>DivF</u> 1. 2º semestre de 2024 2.&3. 31 de maio de 2023</p>	<p><u>DivPC</u> Esta medida é implementada regularmente, sempre que se</p>
---	----------	----------	----------	---	---	---	---	--	---------------------	---	---	---	--	--	--

Ausência de planeamento/orçamentação de custos	M	M	Fomentar o dever de planeamento anual das necessidades futuras por cada responsável da UO respetiva.	<p><u>DivCO</u> Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos</p> <p><u>DivRH</u> Revisão do Manual de Procedimentos do IPMA, I.P. na área dos Recursos Humanos</p> <p><u>DivF</u> Revisão do Manual de Procedimentos do IPMA, I.P. na área Financeira</p> <p><u>DivPC</u> Descrição de todos os gastos anuais previsivelmente necessários, aquando da preparação da previsão de orçamento de estado (POE) para o ano seguinte</p>	<p><u>DivCO</u> Em curso</p> <p><u>DivRH</u> Em curso</p> <p><u>DivF</u> Em curso</p> <p><u>DivPC</u> Planeada</p>	<p><u>DivCO</u> Em contínuo</p> <p><u>DivRH</u> 2º semestre de 2024</p> <p><u>DivF</u> 2º semestre de 2024</p> <p><u>DivPC</u> Dezembro de 2024</p>	verifica a necessidade de atualização/implementação de novo procedimento interno
--	---	---	--	---	--	---	--

Temalho



info@ipma.pt

<p>Tratamento deficiente dos arquivos documentais</p>		<p>A</p>	<p>M</p>	<p>Realização de ações periódicas de verificação do cumprimento das regras de utilização/manuseamento/cedência dos documentos.</p>	<p><u>DivCO</u> Elaboração do contributo para a proposta de orçamento</p> <p><u>DivRH</u> Elaboração do contributo para a proposta de orçamento</p> <p><u>DivF</u> Elaboração do contributo para a proposta de orçamento</p> <p><u>DivPC</u> Implementação de verificação regular das pastas digitais referentes aos projetos/contratos e atualização das respetivas pastas físicas, quando aplicável</p>	<p><u>DivCO</u> Em curso</p> <p><u>DivRH</u> Em curso</p> <p><u>DivF</u> Em curso</p> <p><u>DivPC</u> Implementada</p>	<p><u>DivCO</u> Junho de 2023</p> <p><u>DivRH</u> Junho de 2023</p> <p><u>DivF</u> Junho de 2023</p> <p><u>DivPC</u> 1 de fevereiro de 2024</p>	<p>até lá</p>
		<p>A</p>	<p>M</p>	<p>Os processos de contratação pública e toda a documentação associada passaram a transitar integralmente através do Sistema de Gestão Documental (SIGED)</p> <p>Implementação de equipa interna para análise trimestral do espólio dos trabalhadores, com vista à sua atualização contínua</p> <p>Necessidade de recrutamento 1 posto de</p>	<p><u>DivCO</u> Os processos de contratação pública e toda a documentação associada passaram a transitar integralmente através do Sistema de Gestão Documental (SIGED)</p> <p><u>DivRH</u> Implementação de equipa interna para análise trimestral do espólio dos trabalhadores, com vista à sua atualização contínua</p> <p><u>DivF</u> Necessidade de recrutamento 1 posto de</p>	<p><u>DivCO</u> Implementada</p> <p><u>DivRH</u> Planeada</p> <p><u>DivF</u> Em curso</p>	<p><u>DivCO</u> 16 de junho de 2023</p> <p><u>DivRH</u> 16 junho de 2024</p> <p><u>DivF</u> 2º trimestre de 2024</p>	<p>Esta medida é implementada regularmente, sempre que se verifica a necessidade de atualização/criação de novo arquivo documental</p>

Transição



Utilização de dados dos sistemas de informação para fins privados	B	A	Garantir o controlo de utilização dos sistemas de informação e comunicações e dos postos de trabalho individuais.	<p><u>DivPC</u> trabalho dedicado em exclusivo ao "Arquivo Financeiro"</p>	<p><u>DivPC</u> Implementação de procedimento para recórdatória, via e-mail, dos trabalhadores da DivPC acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão do IPMA, para leitura regular e atualização das medidas implementadas no Instituto</p>	<p><u>DivPC</u> Implementada</p>	<p><u>DivPC</u> Abril de 2024</p>	<p><u>DivPC</u> Até final de abril seguirá o primeiro e-mail, que se repetirá de 4 em 4 meses</p>
				<p><u>DivCO</u> Avaliação pela dirigente da UO dos procedimentos e informações elaboradas pelos técnicos</p>	<p><u>DivCO</u> Em curso</p>	<p><u>DivCO</u> Em contínuo</p>		
				<p><u>DivRH</u> Sistemas de gestão com login individual e monitorização pelo dirigente da unidade orgânica</p>	<p><u>DivRH</u> Em curso</p>	<p><u>DivRH</u> Em contínuo</p>		
				<p><u>DivF</u> Sistemas de gestão com login individual e monitorização pelo dirigente da unidade orgânica</p>	<p><u>DivF</u> Em curso</p>	<p><u>DivF</u> Em contínuo</p>		



Tabela 9. Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a área de Recursos Humanos do IPMA, I.P. – abril de 2024

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de Implementação	Previsão da data de completa implementação	OBSERVAÇÕES
Ausência ou deficiente descrição das atividades/orientações técnicas a desenvolver		B	M	R	Planificar objetivamente as atividades relativas aos postos de trabalho preenchidos.	Reuniões com os trabalhadores nas quais são dadas orientações para o desempenho da função e despachos/pareceres efetuados através do sistema de gestão documental	Implementada	Junho de 2023	
Pareceres com falta de enquadramento legal para decisão		B	A	MO	Exigir informações devidamente fundamentadas.	Elaboração das informações pelos trabalhadores com validação pelo dirigente (em caso de fundamentação insuficiente a informação é devolvida)	Implementada	Junho de 2023	
Ausência de oferta formativa		B	M	R	Apurar anualmente as necessidades dos trabalhadores para adequação da oferta formativa.	Diagnóstico realizado através do levantamento das necessidades de formação efetuado no último trimestre de cada ano com vista a elaborar proposta para deliberação pelo Conselho Diretivo	Implementada	Em contínuo	
Processamento indevido de remunerações e encargos		B	A	MO	Assegurar redundância na verificação dos dados de processamento.	Lançamento de procedimento concursal para reforço da equipa e garantir a redundância na verificação	Em curso	Junho de 2024	
Irregularidades no controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores		B	M	R	1. Assegurar redundância na verificação dos dados registados e validação junto dos respetivos superiores hierárquicos. 2. Garantir a correta utilização dos sistemas físico e online de registo	1.&2. Elaboração de listas com irregularidades e posterior envio aos dirigentes para validação, garantindo o correto registo da assiduidade	1. Implementada 2. Implementada	Janeiro de 2024	

Recursos Humanos

 Trabalho


			de assiduidade por parte dos trabalhadores.				
Incorreto tratamento e encaminhamento do expediente	B	A	<ol style="list-style-type: none"> Rotatividade de funções e responsabilidade das operações. Sensibilização dos intervenientes para as consequências da prática de corrupção e infrações conexas, conforme descrito no Código de Ética e Conduta. 	<ol style="list-style-type: none"> Funções desempenhadas por duas trabalhadoras, sendo a introdução do registo efetuada por uma trabalhadora e a validação pela outra trabalhadora, de forma rotativa Implementação de procedimento para recórdatória, via e-mail, dos trabalhadores da D-VRH acerca desta matéria e informação da localização dos instrumentos de gestão 	<ol style="list-style-type: none"> Implementada Implementada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 4º trimestre 2023 2. Junho de 2023 	

Travalho



Tabela 10. Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a área de Contratação Pública do IPMA, I.P. – abril de 2024

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de completa implementação	OBSERVAÇÕES
Inadequabilidade dos bens/serviços recebidos face ao contratualizado		B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> Assegurar o correto acompanhamento da execução do contrato pela definição da figura do gestor do contrato, adaptada à especificidade do mesmo, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos. Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento. 	<ol style="list-style-type: none"> Definição das responsabilidades de controlo pelo gestor de contrato Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor em áreas específicas de atuação (meteorologia aeronáutica) 	<ol style="list-style-type: none"> Implementada Implementada 	1.&2. Junho de 2023	
Inadequabilidade de seleção do procedimento pré-contratual para colmatar as necessidades do Instituto, face ao legalmente estabelecido		B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> Garantir que todos os intervenientes acompanham as alterações à legislação aplicável em vigor. Facultar formação, sempre que possível, quando surgirem novas versões da legislação aplicável. 	<ol style="list-style-type: none"> Criação de sistema de informação sobre legislação publicada Assegurar que os técnicos participam em ações de formação 	<ol style="list-style-type: none"> Implementada Em curso 	<ol style="list-style-type: none"> Junho de 2023 Em contínuo 	
Fracionamento de despesas		B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> Efetuar no início de cada ano um planeamento das necessidades. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas. Melhoria da gestão de stocks. 	<ol style="list-style-type: none"> Planear a agregação de despesa Verificação dos limites à contratação pública, conforme disposto no CCP Migração da gestão de stocks para o sistema de informação financeira 	<ol style="list-style-type: none"> Em curso Implementada Planeada 	<ol style="list-style-type: none"> Em contínuo Em contínuo 2º semestre de 2024 	

Contratação Pública

Teunilha
AF

Conflito de interesses	B	A	MO	<p>1. Assegurar a assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses para todos os membros de júris e gestores de contratos.</p> <p>2. Informar os envolvidos da importância de alertarem para possíveis situações de conflitos de interesses e as respetivas consequências se tal não for tido em conta, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta.</p> <p>3. Utilização do Portal da Denúncia, sempre que aplicável.</p>	<p>1.&2. Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse nos procedimentos de contratação pública</p> <p>3. Definição do Portal da Denúncia como instrumento principal na deteção de situações de corrupção e infrações conexas</p>	<p>1.&2. Implementada</p> <p>3. Implementada</p>	<p>1.&2. 2º semestre de 2023</p> <p>3. 25 de maio de 2022</p>
Conluio com fornecedores	B	A	MO	<p>1. Garantir, tanto quanto possível, rotatividade de entidades convidadas.</p> <p>2. Garantir que o contacto com as entidades externas é o mais profissional possível, de preferência por via escrita, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta.</p> <p>3. Informar os envolvidos das consequências desta prática.</p> <p>4. Promover a rotatividade dos trabalhadores nomeados como gestores dos contratos.</p>	<p>1. Verificação dos limites à contratação pública, conforme disposto no CCP</p> <p>2. Estabelecimento do contacto com entidades externas através de correio eletrónico e, quando aplicável, pela plataforma ANGOV</p> <p>3. Aplicação da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse nos procedimentos de contratação pública</p> <p>4. Assegurar a rotatividade dos gestores de contrato através da nomeação por diferentes UO competentes para o efeito</p>	<p>1. Implementada</p> <p>2. Implementada</p> <p>3. Implementada</p> <p>4. Implementada</p>	<p>1. Em contínuo</p> <p>2. Em contínuo</p> <p>3. 2º semestre de 2023</p> <p>2. Em contínuo</p>
Ausência de correto cabimento	B	A	MO	<p>1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos.</p> <p>2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.</p>	<p>1. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação</p> <p>2. Criação de procedimento de análise prévia à tomada de decisão sobre os processos</p>	<p>1. Em curso</p> <p>2. Implementada</p>	<p>1. Em contínuo</p> <p>2. Em contínuo</p>

Ausência de correta autorização de despesa	B	A	MO	<p>1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos.</p> <p>2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.</p>	<p>1. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação</p> <p>2. Criação de procedimento de análise prévia à tomada de decisão sobre os processos</p>	<p>1. Em curso</p> <p>2. Implementada</p>	<p>1. Em contínuo</p> <p>2. Em contínuo</p>	
Não apresentação de documentos de habilitação ou apresentação de documento que se verifiquem falhas	B	A	MO	<p>1. Garantir correta formação dos trabalhadores e sensibilização para a constante verificação das fases obrigatórias dos procedimentos de contratos públicos, seguindo os fluxos definidos no Manual de Procedimentos.</p> <p>2. Garantir que os processos estão corretamente instruídos antes da fase de decisão.</p>	<p>1. Assegurar que os técnicos participam em ações de formação</p> <p>2. Criação de procedimento de análise prévia à tomada de decisão sobre os processos</p>	<p>1. Em curso</p> <p>2. Implementada</p>	<p>1. Em contínuo</p> <p>2. Em contínuo</p>	

Tabela 11. Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a área de Gestão de Infraestruturas do IPMA, I.P. – abril de 2024

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de Implementação	Previsão da data de completa implementação	OBSERVAÇÕES
<p>Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos</p> <p>Apropriação, utilização e/ou venda indevida de bens públicos abatidos documentalmente</p> <p>Transferência de bens sem devida autorização e comunicação</p> <p>Ofertas à Instituição sem processo formal de aceitação</p>	<p>Infraestruturas</p>	B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.	Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate	Em curso	2º semestre de 2024	
		B	M	R	Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas.	Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate	Em curso	2º semestre de 2024	
		B	M	R	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a transferência em questão.	1. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate 2. Definição de procedimento de autorização pelo Conselho Diretivo	1. Em curso 2. Implementada	1. 2º semestre de 2024 2. 2º semestre de 2023	
		B	B	MR	1. Controlo da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e conferências físicas periódicas. 2. Garantir a existência de autorização formal e específica para a oferta em questão.	1. Realização periódica de hastas públicas com base nas decisões de abate 2. Criação de Registo de Ofertas, de acesso público	1. Em curso 2. Implementada	1. 2º semestre de 2024 2. Abril de 2024	



PPRCIC - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL 2024

Utilização/ocupação indevida de casas de função/instalações técnicas	M	A	E	1. Realizar inspeções periódicas ao estado das instalações. 2. Garantir a desocupação/ocupação quando devido.	1. Planeamento e consecutivo agendamento de visitas às instalações, para verificação do estado atual. 2. Após análise das ocupações devidas e indevidas informar as autoridades competentes para as ações de despejo.	1. Implementada 2. Em curso	1. 2º trimestre de 2023 2. Em contínuo, sempre que necessário	
--	---	---	---	--	--	--------------------------------	--	--

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P.
Rua C – Aeroporto Humberto Delgado
1749-077 Lisboa – Portugal

Tel: (+351) 21 844 7000

Fax: (+351) 21 840 2370

www.ipma.pt

info@ipma.pt

41 | 46

Trabalho
[Handwritten signature]

Tabela 12. Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para a área Financeira do IPMA, I.P. – abril de 2024

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de implementação	Previsão da data de completa implementação	OBSERVAÇÕES
Ausência de correto registo contabilístico de todos os movimentos financeiros aplicáveis	Financeira	B	A	MO	Controlos periódicos da reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de despesas e pagamentos.	Criação de procedimento de reconciliação bancária mensal	Implementada	Dezembro de 2023	
Pagamentos indevidos		B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação. Garantir o pagamento apenas após confirmação/conferência da entrega dos bens/prestação de serviços, por parte dos órgãos competentes. Implementar sistemas de alertas para o cumprimento de prazos. 	<ol style="list-style-type: none"> Definição de circuito para pagamento de facturas, incluindo segregação de funções Definição de circuito de conferência da entrega dos bens/prestação dos serviços Criação de procedimento de validação dos dados na fase de pagamento 	<ol style="list-style-type: none"> Em curso Implementada Implementada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maio de 2024 2. 2º semestre 2023 3. 2º semestre 2023 	
Ausência/incorreto acompanhamento da Execução Orçamental		B	A	MO	Sensibilizar para a verificação de intervenientes e verificação de erro/omissão por amostragem.	Envio mensal para a Direção-Geral Orçamento do mapa de execução orçamental com verificação de possíveis erros/omissões	Implementada	Dezembro de 2023	
Incumprimento da correta prestação de Informação a Entidades Externas	B	A	MO	<ol style="list-style-type: none"> Definir prazos para o tratamento atempado dos dados a constar dos reportes, com implementação de sistemas de alertas. Sensibilizar as unidades orgânicas para uma contribuição da informação solicitada de forma realista e atempada. 	<ol style="list-style-type: none"> & 2. Calendarização das tarefas para o tratamento atempado dos dados a constar dos reportes com definição de prazo para resposta Lançamento de concursos para recrutamento por forma a garantir a segregação de funções 	<ol style="list-style-type: none"> 1.&2. Em curso 3. Em curso 	<ol style="list-style-type: none"> 1.&2. Dezembro de 2024 3. 2º semestre de 2024 		

			<p>3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo os princípios definidos no Código de Ética e Conduta e as regras definidas no Manual de Procedimentos.</p>		
<p>Inadequabilidade da utilização do valor definido para fundo de maneo</p>	<p>M</p>	<p>E</p>	<p>1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a inclusão em fundo de maneo. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.</p>	<p>Atualização do Manual de Fundo de Maneo, de modo a incluir as medidas identificadas</p>	<p>2º semestre de 2024</p>

Tabela 13. Monitorização do estado de implementação das medidas preventivas dos riscos para as áreas prestadoras de Informação e Serviços (remunerados e não remunerados) do IPMA, I.P. – abril de 2024

Identificação do Risco	Área	PO	IP	GR	Medidas Preventivas	Medidas corretivas aplicadas	Estado de Implementação	Previsão da data de completa implementação	OBSERVAÇÕES
Inadequação dos pareceres técnico-científicos fornecidos	UOs prestadoras de informação e serviços (remunerados e não remunerados)	B	A	MO	<p>1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do parecer técnico-científico.</p> <p>2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.</p>	<p><u>DMRM</u></p> <p>1. No caso de solicitações internas de pareceres Técnico-científicos: Disponibilização de informação das UOs para o Repositório de dados SomoAtlântico. Enviar os pareceres ao NPACD, como entidade desligada hierarquicamente das UOs operacionais da DMRM para apreciação independente do conteúdo do parecer e uma revisão linguística. Este Núcleo en-caminha para o CD.</p> <p>2. No caso dos pareceres contratualizados com a DGRM via BMar, ou outras entidades públicas, que cheguem ao destinatário final via esse organismo público externo ao IPMA: garantir dois fluxos de validação (ambos com garantia de segregação de funções):</p> <p>a) envio para NPACD para verificação e depósito no repositório de dados, constituindo salvaguarda para verificação legal em caso de necessidade</p> <p>b) envio para a entidade externa independente para verificação do conteúdo de acordo com as normativas adequadas.</p>	<p><u>DMRM</u></p> <p>1. Em curso (já foram sensibilizadas as UO para a utilização do máximo de informação detalhada e fundamentada e encontra-se em implementação o depósito de dados no sistema SomoAtlântico, e a alteração do fluxo de apreciação, com envio sempre ao NPACD que enviará para o CD)</p> <p>2. Implementada (a parte do fluxo hierarquizado de pedidos de parecer e depósito já está implementada)</p>	<p><u>DMRM</u></p> <p>1. Abril de 2026</p> <p>2. 16 de janeiro de 2020</p>	
						<p><u>DMG</u></p> <p>1. Cumprimento das disposições legais respeitantes ao planeamento e gestão dos aspetos científicos e técnicos das atividades</p> <p>2. Verificação do parecer técnico-científico por dois níveis hierárquicos, a fim de assegurar a transparência, e.g. Chefe de Divisão e Diretor</p>	<p><u>DMG</u></p> <p>1. Implementada</p> <p>2. Implementada</p>	<p><u>DMG</u></p> <p>Junho de 2023</p>	

<p>Inadequação dos serviços de consultoria prestados</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>MO</p>		<p>1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação.</p>	<p>DMRM 1. Planear Repositório histórico de pareceres técnico científicos bem como prestação de serviços anteriores 2. Garantir a segregação de funções entre as áreas técnica e administrativa mantendo fluxos independentes</p> <p>DMG 1. Cumprimento das disposições legais respeitantes ao planeamento e gestão dos aspetos científicos e técnicos das atividades 2. Verificação do parecer técnico-científico por dois níveis hierárquicos, a fim de assegurar a transparência, e.g. Chefe de Divisão e Diretor de Departamento</p>		<p>DMRM 1. Em curso 2. Planeada</p> <p>DMG 1. Implementada 2. Implementada</p>		<p>DMRM 1. Abril de 2025 2. Dezembro de 2024</p> <p>DMG 1.&2. Junho de 2023</p>
<p>Não registo da informação no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIE)</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>MO</p>		<p>Integrar as atividades de registo e controlo dos bens imóveis do Estado no Plano de Atividades e Relatório de Autoavaliação.</p>	<p>DOIDI Contratação de serviço para identificação do imobilizado</p>		<p>DOIDI Em curso</p>	<p>DOIDI 2º semestre de 2024</p>	
<p>Ausência de informação e /ou experiência inadequada para resposta ao exterior e entidades oficiais</p>	<p>B</p>	<p>A</p>	<p>MO</p>		<p>1. Sensibilizar as unidades orgânicas para o fornecimento do máximo de informação detalhada e fundamentada para a prestação do serviço. 2. Determinar prazos para o tratamento atempado dos dados a fornecer, com implementação de sistemas de alertas. 3. Garantir segregação de funções com um esquema sequencial e hierarquizado de validação, seguindo as regras definidas no Manual de</p>	<p>DMRM 1. Identificar a ausência de informação para as competências do IPMA: a) Se for fora das competências informar o NPACD da não resposta. b) Caso se insiram dentro das competências do IPMA implementar ações junto da DivPC para colmatar esta ausência de informação. Proposta de ações: Direcionar estudos e projetos de investigação para colmatar a ausência de informação c) no caso de serem em áreas de competências do IPMA, mas que se identifiquem ausências</p>		<p>DMRM 1. Planeada 2. Planeada 3. Planeada</p>	<p>DMRM 1. Abril de 2025 2.&3. 2º semestre de 2024</p>	

<p>Procedimentos.</p>	<p>de valências técnico-científicas propor formação e ou direccionar áreas de investigação nas respetivas UO</p> <p>2. Definir prazos no manual de procedimentos e incluir no SIGED sistemas de alerta para cumprimento dos prazos</p> <p>3. Verificar e clarificar os procedimentos no Manual de procedimentos existente</p>			
	<p><u>DMG</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Cumprimento das disposições legais respeitantes ao planeamento e gestão dos aspetos científicos e técnicos das atividades Elaboração de pontos de situação e envio de recordatórias para a necessidade do cumprimento dos prazos Verificação da resposta ao exterior e entidades oficiais tendo em conta os níveis hierárquicos e as orientações do Manual de Procedimentos 	<p><u>DMG</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Implementada Implementada Implementada 	<p><u>DMG</u></p> <p>Junho de 2023</p>	