



Instituto da Mobilidade
e dos Transportes Terrestres, I.P.



Uma rede que nos une



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE
PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO
(INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS)
DO
INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES
2010**



Índice

PARTE I – CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES, IP	2
1. <i>MISSÃO</i>	2
2. <i>ATRIBUIÇÕES</i>	2
3. <i>ORGANIZAÇÃO DO IMTT</i>	5
4. <i>PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS</i>	8
5. <i>VISÃO E ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS</i>	9
6. <i>OBJECTIVOS A ATINGIR</i>	10
7. <i>CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS</i>	12
8. <i>CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS</i>	13
9. <i>INSTRUMENTOS DE GESTÃO</i>	14
PARTE II – EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS) DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES, IP, PARA 2010	15
1. <i>CUMPRIMENTO DA LEI</i>	15
2. <i>ÁREAS DE INTERVENÇÃO E ACTIVIDADES ABRANGIDAS</i>	17
3. <i>RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS ADOPTADAS</i>	19
4. <i>Direcção de Serviços Administração de Recursos (DSAR)</i>	19
5. <i>Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança (DSRTS)</i>	33
6. <i>Direcção de Serviços de Formação e Certificação (DSFC)</i>	39
7. <i>Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica (DSRJE)</i>	42
8. <i>Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação (GPIA)</i>	43
9. <i>SERVIÇOS DESCONCENTRADOS: Direcções Regionais e Delegações Distritais</i>	48
PARTE III – CONCLUSÕES	54

PARTE I – CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES, IP

1. MISSÃO

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, Instituto Público (IMTT) é uma pessoa colectiva de direito público integrada na administração indirecta do Estado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e que funciona sob a tutela e superintendência do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

O IMTT tem a sua lei orgânica estabelecida no Decreto-Lei n.º 147/2007, de 27 de Abril, e os seus estatutos na Portaria n.º 545/2007, de 30 de Abril.

Os referidos diplomas estabelecem que o IMTT tem por missão regular, fiscalizar e exercer funções de coordenação e planeamento do sector dos transportes terrestres, supervisionar e regulamentar as actividades desenvolvidas neste sector, visando satisfazer as necessidades de mobilidade de pessoas e bens, com promoção da segurança, da qualidade e dos direitos dos utilizadores dos referidos transportes.

2. ATRIBUIÇÕES

São atribuições do IMTT, I. P: (artº 3º do **Decreto-Lei nº 147/2007 de 27 de Abril**):

- a) Assessorar o Governo na definição, implementação e avaliação de políticas para o sector dos transportes terrestres, assegurando a sua coordenação interna com os subsistemas de circulação e segurança rodoviária e delineando estratégias de articulação intermodal;
- b) Apoiar a tutela na elaboração de diplomas legais e regulamentares do sector dos transportes terrestres, designadamente na preparação e elaboração dos instrumentos necessários à introdução das políticas comunitárias para o sector dos transportes terrestres na ordem jurídica interna, bem como propor a adopção de medidas legislativas no âmbito das suas atribuições;
- c) Assegurar a representação do Estado Português em organismos internacionais do sector dos transportes terrestres, salvo determinação em contrário;
- d) Promover a definição do quadro normativo e regulamentar de acesso à actividade, à

- profissão e ao mercado dos transportes terrestres, incluindo, designadamente, os transportes rodoviários e ferroviários de passageiros e de mercadorias, e garantir a sua aplicação;
- e) Regular as actividades de transportes terrestres e complementares, designadamente autorizando, licenciando e fiscalizando as entidades do sector no exercício dessas actividades e garantindo a aplicação do respectivo sistema de contra-ordenações;
 - f) Coordenar o processo de licenciamento para instalação e gestão de plataformas e outras instalações logísticas, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis;
 - g) Colaborar na definição e implementação da política tarifária dos transportes públicos;
 - h) Autorizar, nos casos previstos na lei, serviços de transporte público de passageiros;
 - i) Apoiar o Governo no exercício dos seus poderes de concedente de serviços de transporte público, nomeadamente através da elaboração de normas reguladoras das concessões de exploração e do acompanhamento e realização de todos os procedimentos conducentes à outorga de contratos de concessão ou de outros contratos de fornecimento de serviço público neste âmbito;
 - j) Apoiar o Governo e outras entidades públicas competentes na caracterização das situações em que se justifica imposição de obrigações de serviço público e a concessão da exploração de serviços de transporte público de passageiros;
 - k) Avaliar, no âmbito das suas atribuições, a eficiência e qualidade dos serviços de transportes públicos de passageiros;
 - l) Certificar profissionais dos transportes terrestres e promover a habilitação dos condutores;
 - m) Reconhecer, licenciar e supervisionar as entidades formadoras e examinadoras sujeitas à sua supervisão, definir as políticas de formação e garantir e fiscalizar a sua aplicação;
 - n) Definir as condições da emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução e certificados profissionais;
 - o) Instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contra-ordenação relativamente à actividade de ensino e exames de condução e de certificação de profissionais de transporte;
 - p) Aprovar, homologar e certificar veículos e equipamentos afectos aos sistemas de transporte terrestre, incluindo as infra-estruturas de natureza ferroviária, garantindo os padrões técnicos e de segurança exigidos, reconhecendo, licenciando e supervisionando as entidades intervenientes nos processos de certificação e inspecção;

- q)** Assegurar a gestão dos registos nacionais do sector dos transportes, designadamente de veículos, infra-estruturas ferroviárias, centros de inspecção, condutores, escolas de condução, empresas transportadoras e actividades complementares, carreiras de transporte público de passageiros e profissionais de transporte;
- r)** Determinar, no subsector ferroviário, a introdução de aperfeiçoamentos técnicos, nas infra-estruturas, no material circulante, nas oficinas de manutenção e nos restantes meios de exploração, em conformidade com as normas legais aplicáveis e tendo em conta a evolução tecnológica, com o objectivo de melhorar a segurança, a interoperabilidade e a eficiência da exploração;
- s)** Determinar, no subsector do transporte rodoviário, a introdução de aperfeiçoamentos técnicos nos veículos e respectivos componentes, equipamentos, e materiais, em conformidade com as normas legais aplicáveis e tendo em conta a evolução tecnológica, com o objectivo de melhorar a segurança e a eficiência da exploração e reduzir impactes ambientais negativos;
- t)** Gerir o sistema de emissão dos cartões tacográficos;
- u)** Assegurar a gestão dos registos nacionais dos transportes terrestres;
- v)** Desenvolver actividades de observação, planeamento e inovação;
- w)** Acompanhar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial, bem como dos instrumentos sectoriais de escala nacional, designadamente integrando as correspondentes estruturas de coordenação;
- x)** Promover a criação e o funcionamento de um sistema de observação do mercado dos transportes terrestres, atendendo às especificidades de cada um dos subsectores que o integram;
- y)** Propor medidas de apoio e inovação específicas para o sector dos transportes terrestres e gerir a aplicação das medidas que forem aprovadas;
- z)** Elaborar estudos e dar parecer sobre as políticas gerais de transportes terrestres, sobre projectos legais e regulamentares nessa área;
- aa)** Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

3. ORGANIZAÇÃO DO IMTT

Estrutura e organização (Artº. 4º Decreto-Lei nº 147/2007 de 27 de Abril):

São órgãos do IMTT, I. P.:

- a) O conselho directivo;
- b) O fiscal único.

a) O Conselho Directivo:

1. O conselho directivo é composto por um presidente e quatro vogais.
2. Um dos vogais pode, sob proposta do presidente e por despacho do ministro da tutela, assumir a função de vice-presidente.
3. Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou nele delegadas ou subdelegadas, compete ainda ao conselho directivo, no âmbito das suas funções de regulação, superintendência, inspecção e fiscalização:
 - a) Aprovar os estudos, pareceres e propostas a apresentar ao Governo;
 - b) Celebrar acordos de cooperação com outras entidades, públicas ou privadas, e deliberar sobre a participação na constituição de pessoas colectivas cujos fins sejam complementares das atribuições do IMTT, I.P.;
 - c) Exercer os poderes normativos previstos na lei;
 - d) Exercer os poderes de licenciamento, de autorização e de certificação, bem como quaisquer outros poderes públicos compreendidos nas competências do IMTT, I. P., como entidade reguladora dos transportes terrestres, designadamente emitindo os títulos representativos das licenças, autorizações e certificações concedidas e os demais documentos oficiais do IMTT, I. P.;
 - e) Praticar os actos relativos à organização e funcionamento dos sistemas de registo, informação e cadastro;
 - f) Compete ao IMTT, I. P., processar e punir as infracções às normas cuja implementação, supervisão, inspecção e fiscalização lhe compete, bem como as resultantes do incumprimento das suas próprias determinações;
 - g) Decidir os processos de contra-ordenações da competência do IMTT, I. P., e aplicar as respectivas coimas e sanções acessórias;
 - h) Exercer outros poderes que sejam necessários à realização das atribuições do IMTT, I. P., e que não estejam atribuídos a outros órgãos;

- i) Aprovar, fixar ou homologar, nos termos legais, as taxas, tarifas e preços no âmbito das suas atribuições;
 - j) Comunicar às autoridades competentes as irregularidades e infracções de que tenha conhecimento no exercício da sua actividade, em particular, nas áreas da fiscalidade e segurança social;
 - k) Praticar outros actos previstos na lei.
4. O conselho directivo pode delegar, com ou sem poderes de subdelegação, competências em um ou mais dos seus membros ou em trabalhadores do IMTT, I. P., estabelecendo em cada caso os respectivos limites e condições.
5. A atribuição de um pelouro implica a delegação das competências necessárias para dirigir e fiscalizar os serviços respectivos e para praticar os actos de gestão corrente das unidades orgânicas envolvidas.

Identificação dos membros do Conselho Directivo

Presidente

Dr. António José Borrani Crisóstomo Teixeira até 30.06.10

Vogal

Doutor Jorge Manuel Lopes Batista e Silva, em substituição do Presidente de 01.07. a 31.12.2010

Vogal

Dr.ª Maria Isabel de Jesus da Silva Marques Vicente

Vogal

Dr.ª Ana Isabel Silva Pereira de Miranda Vieira de Freitas

Neste momento existe um lugar de Vogal não ocupado, por saída do Engº Carlos do Maio Correia para a Autoridade Metropolitana de Transportes de Lisboa, em Julho de 2009.

b) Fiscal único (Artº 6º)

O fiscal único tem as competências e é nomeado nos termos da Lei nº. 3/2004, de 15 de Janeiro.

Ainda não se encontra nomeado Fiscal único para o IMTT.

Organização interna (Artº 7º Decreto-Lei nº 147/2007 de 27 de Abril e artº 1º da Portaria nº. 545/2007 de 30 de Abril)

1. A estrutura orgânica do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P. (IMTT, I. P.), é composta por unidades orgânicas de nível I, designadas por direcções

de serviços e gabinetes, que se subordinam, hierárquica e funcionalmente, ao conselho directivo, e por unidades orgânicas de nível II, designadas por departamentos, que funcionam na dependência directa das unidades orgânicas de nível I, à excepção dos departamentos previstos nas alíneas o) e p) do n.º 3 do presente artigo, que dependem directamente do conselho directivo.

2. São unidades orgânicas de nível I:

- a) A Direcção de Serviços de Regulação Jurídico - Económica;
- b) A Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança;
- c) A Direcção de Serviços de Formação e Certificação;
- d) A Direcção de Serviços de Inspeção, Fiscalização e Contra-Ordenações;
- e) A Direcção de Serviços de Sistemas de Informação;
- f) O Gabinete Jurídico e de Contencioso;
- g) A Direcção de Serviços de Administração de Recursos;
- h) A Direcção de Serviços de Apoio à Gestão;
- i) O Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação;
- j) A Direcção de Serviços de Processamento e Atendimento.

3. São unidades orgânicas de nível II:

- a. O Departamento de Licenciamento de Actividades de Transportes;
- b. O Departamento de Autorização de Serviços de Transporte Público;
- c. O Departamento de Contratualização e Tarifários;
- d. O Departamento de Homologação e Registo de Veículos Rodoviários;
- e. O Departamento de Inspeção de Veículos Rodoviários;
- f. O Departamento de Infra-Estruturas e Equipamentos Ferroviários;
- g. O Departamento de Ensino de Condução;
- h. O Departamento de Habilitação e Registo de Condutores;
- i. O Departamento de Formação e Certificação de Profissionais;
- j. O Departamento de Estudos e Prospectiva;
- k. O Departamento de Programas e Avaliação;
- l. O Departamento de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicações;
- m. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- n. O Departamento de Apoio ao Utilizador (*help desk*);
- o. O Departamento Jurídico;
- p. O Departamento de Relações Internacionais;

- q. O Departamento de Difusão de Informação Pública;
 - r. O Departamento de Informação Documental e Publicações;
 - s. O Laboratório de Psicologia.
4. As direcções de serviços, os gabinetes e os departamentos referidos nos n.ºs. 2 e 3 do presente artigo são dirigidos por directores e por chefes de departamento, respectivamente.
 5. Podem ser criados núcleos ou subunidades orgânicas de nível III, temporários e com objectivos especificados, sempre que a prossecução de atribuições do IMTT, I. P., o justifique, dirigidos por coordenadores, não podendo o número total destes núcleos ou subunidades orgânicas ser superior a quatro.
 6. O conselho directivo pode criar, modificar ou extinguir os núcleos ou subunidades orgânicas referidos no número anterior, até ao limite nele fixado.
 7. A estrutura orgânica do IMTT, I. P., integra ainda a Unidade de Regulação Ferroviária e cinco Direcções Regionais de Mobilidade e Transportes.

4. PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

Os principais serviços prestados pelo IMTT são os seguintes:

- **Licenciar o acesso de empresas e pessoas às actividades de transporte terrestre e complementares**, autorizando e fiscalizando o seu exercício, os meios a utilizar e tarifários e monitorizando a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com os regimes legais aplicáveis.
- **Habilitar os condutores de veículos rodoviários e certificar os profissionais dos transportes terrestres**, gerindo os respectivos sistemas de títulos e certificados e bases de dados, bem como o sistema de licenciamento, supervisão e fiscalização de entidades formadoras e examinadoras, propondo ao Governo políticas de formação e estabelecendo os respectivos procedimentos.
- **Homologar veículos rodoviários e os seus componentes, atribuir e cancelar matrículas e promover inspecções técnicas**, gerindo os respectivos sistemas e bases de dados, em termos que garantam a monitorização do cumprimento das obrigações legais a que estão sujeitos em matéria de segurança, fiscalidade, seguro de responsabilidade civil e ambiente.
- **Registar infra-estruturas, material circulante e equipamentos ferroviários**, para entrada ao serviço e no seguimento de acções de modernização, fazendo cumprir os procedimentos que garantem a sua segurança, compatibilidade e interoperabilidade e monitorizando a sua manutenção.

- **Gerir o sistema de regulamentação ferroviária**, fazendo aprovar os respectivos instrumentos.
- **Instaurar e instruir processos de inquérito**, garantindo a aplicação dos dispositivos de contra-ordenações.
- **Desenvolver actividades de observação, planeamento e inovação visando a melhoria do sistema de transportes terrestres** e da sua relação com o meio social e económico, com o território e com o ambiente.
- **Assessorar e apoiar o Governo no estabelecimento e monitorização de políticas sectoriais**, diplomas legais e iniciativas comunitárias.

5. VISÃO E ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

A visão da organização foi apresentada na proposta de Carta de Missão da actual direcção do IMTT nos seguintes termos:

Fazer do IMTT uma instituição de referência no sistema dos transportes terrestres e da mobilidade a nível nacional, prestando serviços qualificados, com um dispositivo de atendimento público multicanal baseado em tecnologias que privilegiem interações *on line* e parcerias com agentes sectoriais, gerador de satisfação para os utilizadores

As orientações estratégicas foram definidas nesse mesmo documento:

- Promover a transparência dos processos de decisão e gestão.
- Desenvolver capacidades internas no apoio à formulação e avaliação de políticas para o sector, de transferência de inovação, de interlocução e negociação com os seus principais actores e de discussão em fóruns internacionais.
- Criar competências, mediante avaliação criteriosa e valorização profissional e pessoal de todos os colaboradores, remunerando-os adequadamente
- Viabilizar a iniciativa privada em actividades que possam ser executadas nesse âmbito com maior eficiência, com qualidade, sem prejuízo da privacidade, segurança e equidade.
- Regular e supervisionar as actividades de transporte terrestre e complementares com natureza de serviço público, de modo a garantir a sua eficácia e promover a sua eficiência.

- Desenvolver uma prática de planeamento e controlo de gestão dinâmica e sistemática, envolvendo e motivando toda a organização, em articulação com os orçamentos de funcionamento e de investimento.
- Proceder à avaliação custo/benefício das principais actividades, programas e projectos, visando a optimização da relação entre os serviços prestados e os recursos aplicados.
- Desenvolver a prática de aplicação financeira dos recursos excedentários e de candidatura de projectos a financiamentos comunitários.
- Garantir fiabilidade nos processos de cobrança de taxas e coimas.
- Estabelecer procedimentos de auditoria e de controlo interno.

6. OBJECTIVOS A ATINGIR

O IMTT estabeleceu grandes linhas de orientação que enquadram o presente Plano de Actividades.

No âmbito da **satisfação dos clientes/utilizadores dos serviços**

Garantir qualidade e eficiência no atendimento presencial e no processamento

Desenvolver sistemas que visem a desmaterialização de documentos e a utilização de comunicações em ambientes intranet e internet

No âmbito da **qualidade dos serviços de transporte:**

Estabelecer regras claras e transparentes para os operadores e seus clientes

Promover a competitividade do transporte público de passageiros no sentido de potenciar a sua utilização

Promover a inovação no sector dos transportes terrestres

Promover a gestão sustentável da mobilidade

Promover a qualidade de formação dos profissionais da condução

No âmbito da **eficiência de gestão** do organismo

Melhorar os procedimentos de gestão do IMTT e de direcção das suas subunidades

Promover a valorização dos dirigentes intermédios e a melhoria das qualificações profissionais dos colaboradores do IMTT

No âmbito do **da segurança rodoviária**

Garantir a segurança intrínseca dos veículos e defender o interesse dos seus utilizadores

Melhorar a qualidade do ensino da condução

Reformular o sistema de atribuição e gestão de matrículas

No âmbito **da qualidade do serviço prestado pelas entidades tuteladas:**

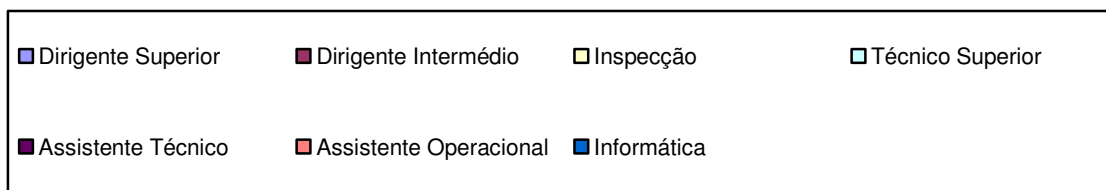
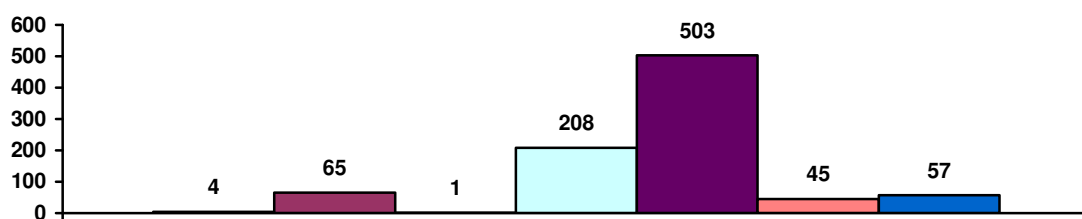
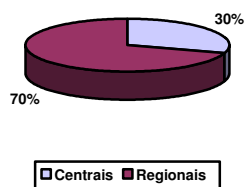
Melhorar a função de inspecção e fiscalização

A Carta de Missão definiu os objectivos de curto e médio prazo:

- Cumprir as tarefas subjacentes às Orientações Estratégicas contidas nas GOP para 2005-2009, nos prazos ali mencionados
- Apresentar o projecto de Orientações Estratégicas para o Transporte Rodoviário
- Apresentar projecto para a reforma do ensino e habilitação da condução e o respectivo pacote de diplomas
- Apresentar a proposta de novo quadro regulador da actividade de transporte público colectivo de passageiros
- Executar os projectos listados no SIMPLEX nos prazos indicados, com destaque para o atendimento *on line* nas actividades de transporte
- Sanear o cadastro automóvel em 2008 e garantir processos fiáveis de actualização a partir de 2009.
- Desconcentrar o atendimento por recurso a parcerias com agentes sectoriais no segmento de serviço relativo a condutores no início do segundo semestre de 2008 e proporcionar atendimento *on-line* em 2009; idem para veículos, por recurso a parcerias com agentes sectoriais no início de 2009 e *on-line* no segundo semestre de 2009
- Conseguir reduções graduais nos tempos de espera e atendimento presencial a partir do segundo semestre de 2008
- Conseguir economias na exploração dos sistemas informáticos e de comunicações a partir do segundo semestre de 2008
- Instalar definitivamente todos os serviços, centrais e desconcentrados, até ao final de 2009.

7. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

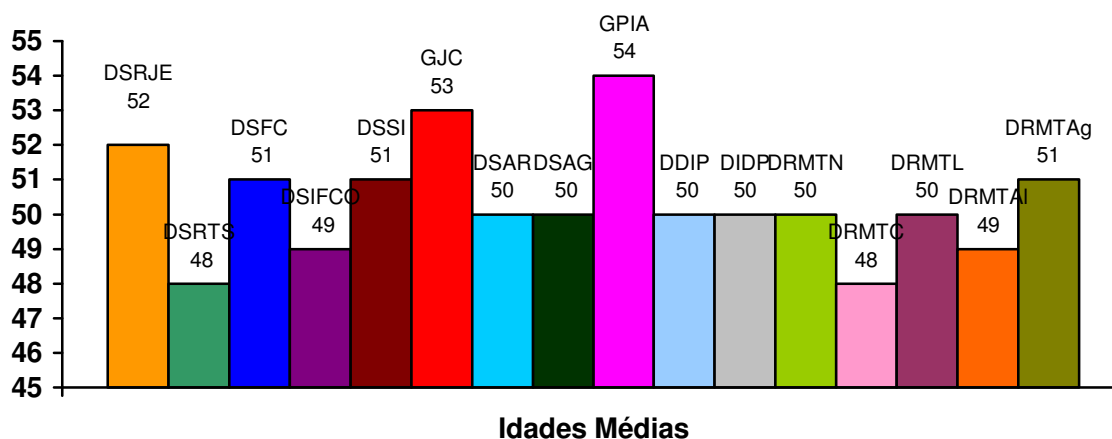
No final de Dezembro de 2009, o IMTT para a prossecução das suas actividades contava com um total de **883 efectivos**, representando um número inferior de 26 trabalhadores relativamente ao período homólogo do ano anterior.



O quadro seguinte mostra alguns **indicadores de caracterização** do instituto, em Dezembro de 2009:

Indicadores	Valores
Índice de tecnicidade	28 %
Taxa de feminização global	67 %
Taxa de feminização dos dirigentes	42 %
Idade média dos trabalhadores	50 anos
Percentagem trabalhadores + de 60 anos	10,5 %
Percentagem de trabalhadores + de 55 anos	29,0 %
Percentagem de trabalhadores – de 35 anos	4,5 %

A representação gráfica das **idades médias dos trabalhadores, por unidade orgânica**, é a seguinte:



sendo o GPIA, o GJC e a DSRJE as unidades orgânicas que apresentam as idades médias mais elevadas e acima da média do instituto e a DSRTS, a DRMTC e a DRMTA com as menores.

8. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para o ano de 2009, o IMTT teve um orçamento aprovado de cerca de 128 milhões de euros, dos quais 26.7 constituem participação no Orçamento de Estado e destinam-se à realização de despesa inscrita em PIDDAC, em especial para apoio a actividades do sector dos transportes terrestres.

Destes 128 milhões de euros cerca de 92 milhões destinam-se a despesas de funcionamento, totalmente assegurados por receitas próprias.

As despesas com pessoal foram orçamentadas em 29 milhões de euros, isto é cerca de 22.8% do orçamento total.

Parte muito significativa deste orçamento não teve execução, nem em termos de receita nem de despesa, em vista do protelamento e mudança de orientação do projecto de implementação do dispositivo electrónico de matrícula.

A proposta de orçamento para 2010 apresenta o valor de 65,7 milhões de euros, sendo de 24 milhões de euros a participação do Orçamento de Estado na realização de despesa inscrita em PIDDAC. Mercê de alteração nos procedimentos de orçamentação e da subida das contribuições sociais, as despesas com pessoal sobem para 30,9 milhões de euros.

9. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

O Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres enquadra e suporta a sua actividade nos vários instrumentos de gestão legalmente obrigatórios:

- Carta de Missão
- QUAR
- Plano de Actividades, incluindo Programa de Formação
- Orçamento
- Mapa de Pessoal
- SIADAP 2 e 3
- Relatório de Actividades e Documentos de Prestação de Contas

PARTE II – EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS) DO INSTITUTO DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES TERRESTRES, IP, PARA 2010

1. CUMPRIMENTO DA LEI

Em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, aprovada pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, (CPC) em 1 de Julho de 2009 sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, o Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, IP (IMTT) apresentou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas, para 2010, o qual foi aprovado por Deliberação do Conselho Directivo em 30.12.09.

Esta Recomendação insere-se no âmbito da actividade do CPC, entidade administrativa independente, de âmbito nacional, a funcionar junto do Tribunal de Contas, criada pela Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

A Recomendação estabelece:

“Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

- *Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;*
- *Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefício públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);*
- *Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;*
- *Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.”*

Estabelece ainda que este Plano bem como o respectivo Relatório de execução devem ser enviados ao CPC, bem como à Tutela e aos órgãos de controlo.

O IMTT deu cumprimento a esta determinação, tendo enviado a 31.12.09 um exemplar ao *CPC, IGOPTC e Tutela*.

O PLANO de PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO (INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS) DO IMTT para 2010 compreendia quatro partes, a saber:

PARTE I – Caracterização dos serviços do Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres

PARTE II – Identificação dos riscos

PARTE III – Identificação das medidas de prevenção de riscos

PARTE IV – Acompanhamento, avaliação e actualização do Plano

Por se tratar do primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, foi entendimento do Conselho Directivo que, numa primeira fase, o mesmo se confinaria às áreas apresentadas no Questionário/Inquérito de origem, da autoria do *CPC*, a saber, a da contratação pública e financeira, bem como à área de Pessoal, de Vencimentos e de Cobrança de Receita.

Não foi considerada a área dos Benefícios Concedidos uma vez que estes são aprovados pela Tutela.

Em Março de 2010 e Janeiro de 2011, o referido Plano é alargado respectivamente aos Serviços Desconcentrados do IMTT, designadamente às **DIRECÇÕES REGIONAIS DE MOBILIDADE E TRANSPORTES DO NORTE, do CENTRO, de LISBOA E VALE DO TEJO, do ALENTEJO e do ALGARVE** e às respectivas Delegações Distritais de Viação, e a 4 Direcções de Serviços dos Serviços Centrais, **DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULAÇÃO TÉCNICA E DE SEGURANÇA, DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO, DE REGULAÇÃO JÚRIDICO-ECONÓMICA E GABINETE DE PLANEAMENTO, INOVAÇÃO E AVALIAÇÃO**, as quais se consideram introduzidas como 1º e 2º aditamento ao Anexo III do documento original.

2. ÁREAS DE INTERVENÇÃO E ACTIVIDADES ABRANGIDAS

➤ *SERVIÇOS CENTRAIS:*

1. **Direcção de Serviços Administração de Recursos (DSAR)**

A. RECURSOS HUMANOS

1. RECRUTAMENTO EM PROCEDIMENTO CONCURSAL
2. PROCESSAMENTOS DIVERSOS
3. PEDIDOS E REQUERIMENTOS DIVERSOS

B. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

1. PLANEAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS
3. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

C. ÁREA FINANCEIRA

1. RECEITA
2. CONTABILIDADE

2. **Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança (DSRTS)**

A. CONCESSÕES DE HOMOLOGAÇÕES GERAIS

1. PEDIDOS DE HOMOLOGAÇÕES DE MODELO DE VEÍCULOS, SISTEMAS E COMPONENTES
2. REGISTO DE HOMOLOGAÇÕES NO SIVH

A. INSPECÇÃO DE VEÍCULOS

1. APROVAÇÃO DE PROJECTOS DE CITVs
2. APROVAÇÃO DE INSTALAÇÕES
3. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

A. APROVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

1. PEDIDOS DE APROVAÇÃO DE MATERIAL CIRCULANTE
2. PEDIDOS DE APROVAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS

3. **Direcção de Serviços de Formação e Certificação (DSFC)**

A. ENSINO DA CONDUÇÃO, AVALIAÇÃO E REGISTOS DE CONDUTORES E CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

1. PEDIDOS DE LICENCIAMENTO DE ESCOLAS DE CONDUÇÃO, AUTORIZAÇÕES ENTIDADES FORMADORAS, REALIZAÇÃO DE PROVAS DE EXAME, CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS, REGISTOS DE DADOS, HOMOLOGAÇÃO DE CURSOS E ANÁLISE DE RECLAMAÇÕES

A. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE CONDUTORES

1. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE CANDIDATOS A CONDUTOR E CONDUTORES E EXAMES PSICOLÓGICOS DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

4. **Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica (DSRJE)**

1. TODAS AS ACTIVIDADES

5. **Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação (GPIA)**

A. CONCESSÃO DE PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS A INVESTIMENTOS DO SECTOR

1. PLANEAMENTO, GESTÃO FINANCEIRA E MONITORIZAÇÃO DO PIDDAC
2. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE CANDIDATURAS E PROPOSTAS DE PAGAMENTO

A. CONTRATAÇÃO DE CONSULTADORIA

1. PLANEAMENTO DA CONTRATAÇÃO
2. PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS
3. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

➤ **SERVIÇOS DESCONCENTRADOS: Direcções Regionais e Delegações Distritais**

1. ATRIBUIÇÃO DE CONCESSÕES OU LIC. PARA O EXERCÍCIO DE ACT. REGULADAS
2. CERTIFICAÇÃO DE PROF. E HABILITAÇÃO DE CONDUTORES: CARTA DE CONDUÇÃO; LIC. DE CONDUÇÃO; TROCA DE CARTA DE CONDUÇÃO; EXAME DE CONDUÇÃO ESPECIAL; EXAMES DE CONDUÇÃO (PROVA TEÓRICA E PROVA DAS APTIDÕES E DO COMPORTAMENTO); CERT. PROFISSIONAL
3. HOMOLOGAÇÃO E MATRÍCULA DE VEÍCULOS:
4. AUTORIZAÇÕES DE TRÂNSITO E OUTRAS
5. PROCESSOS DE CONTRA-ORDENAÇÃO

3. RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS ADOPTADAS

São apresentados por Unidades Orgânicas do IMTT e discriminados nos pontos seguintes.

4. Direcção de Serviços Administração de Recursos (DSAR)

A. RECURSOS HUMANOS

1. RECRUTAMENTO EM PROCEDIMENTO CONCURSAL

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; pela eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na definição de critérios de selecção</i>	1	3	2
<i>§ Utilização de critérios preferenciais subjectivos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência de rotatividade de membros de júris</i>	1	2	2
<i>§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção no procedimento de selecção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos</i>	1	3	2
<i>§ Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução / tramitação dos processos / procedimentos de recrutamento e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:	1º SEMESTRE	DSAR/NRH	
<i>§ Cumprimento da legislação aplicável</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Formação profissional específica no NRH</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção contínua
<i>§ Nomeação formal de um gestor com função de acompanhamento, avaliação e reporte de processos de recrutamento</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada
<i>§ Rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
<i>§ Recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à Unidade Orgânica devendo existir sorteio de pelo menos 2 membros do Júri - Nomeação de Júris diferenciados para cada concurso</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada
<i>§ Criação de uma Bolsa de Júris, com formação profissional específica</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção não realizada (Somos da opinião que a criação duma Bolsa será potenciadora de situações de corrupção).
<i>§ Objectividade de critérios de critérios de selecção que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável</i>	CONTÍNUO	idem	Os critérios de selecção são definidos pelo Júri, que submete ao NHR/DSAR para verificação, sendo posteriormente remetido para aprovação do CD. Posteriormente são publicados em DR, jornal, BEP e página da Internet.
<i>§ Calendarização de acções de formação e de esclarecimentos destinadas a júris onde se preveja o estabelecimento de regras e respectivos prazos de resposta</i>	1º SEMESTRE	idem	O NRH/DSAR presta os esclarecimentos solicitados pelo júri, enquanto que a formação é promovida pela DSAG.
<i>§ Fundamentação das decisões no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção ou outros actos de gestão de pessoal</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
<i>§ Entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada
<i>§ Disponibilização de informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço</i>	CONTÍNUO	idem	Não aplicável
<i>§ Elaboração de um relatório anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração</i>	FINAL 2º SEMESTRE	idem	Acção realizada parcialmente
<i>§ Disponibilização, em local visível e acessível ao público, fundamentalmente internet, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada

2. PROCESSAMENTOS DIVERSOS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito; Peculato; eventualmente nas seguintes situações:			
<i>§ Processamento de remunerações / Processamento de abonos variáveis e eventuais/Processamento das despesas comparticipadas pela ADSE/Processamento da recuperação de vencimento de exercício perdido</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução / tramitação dos processos / procedimentos de processamento de vencimentos e outros abonos, para garantia de:	1º SEMESTRE	DSAR/NRH	
<i>§ Cumprimento da legislação aplicável</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Existência de regras e critérios claros e precisos de processamento de remunerações e outros abonos</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada
<i>§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção não realizada (por falta de Recursos Humanos)
<i>§ Existência de sistema de controlo interno nesta área para verificação da adequação das remunerações e outros abonos processados, incluindo descontos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção em curso
<i>§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a correspondência entre valores devidos, processados e pagos, incluindo descontos, bem como a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada
<i>§ Utilização da aplicação informática comum da Administração Pública (GERUP) a disponibilizar; até à sua entrada em funcionamento mantém-se a utilização do SIGI</i>	CONTÍNUO	idem	GERUP não está disponível
<i>§ Utilização de dispositivos de registo e cálculo automático de tempos de trabalho e detecção de faltas, o qual já se encontra instalado</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
<i>§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantirem a qualidade da mesma e cumprimento de prazos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada de forma sistemática (por falta de Recursos Humanos)
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua

3. PEDIDOS E REQUERIMENTOS DIVERSOS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Corrupção passiva para acto ilícito, Concussão; Falsificação de documento ou assinatura, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação ou contrafacção de documento; Abuso de poder, pela eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	3	2
<i>§ Análise de requerimentos de licenças sem vencimento - Considerar indevidamente e informar superiormente que se encontram cumpridos os requisitos</i>	1	2	2
<i>§ Análise de requerimentos de Trabalhador-Estudante -Considerar indevidamente e informar superiormente que se encontram cumpridos os requisitos</i>	1	2	2
<i>§ Análise de requerimentos de Acumulação de funções -Considerar indevidamente e informar superiormente que se encontram cumpridos os requisitos, designadamente em matéria de incompatibilidades</i>	1	2	2
<i>§ Conhecimento de situações de acumulação de funções sem prévia autorização</i>	1	3	2
<i>§ Propor autorização superior para gozo de férias e horas extraordinárias acima do limite permitido ou a que tem direito</i>	1	2	2
<i>§ Considerar uma falta como justificada indevidamente</i>	1	2	2
<i>§ Falsificação de emissão de declarações/certidões, com conteúdos falsos ou alterados</i>	1	3	2
MEDIDAS DE PREVENÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
<i>Existência e divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução / tramitação dos processos / procedimentos de pedidos e requerimentos diversos, para garantia de:</i>	1º SEMESTRE	DSAR/NRH	
<i>§ Cumprimento da legislação aplicável</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Existência de regras e critérios claros e precisos para passagem de declarações/certidões e para atribuição de estatuto de Trabalhador-Estudante e de Acumulação de funções</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Existência de sistema de controlo interno nesta área para verificação da adequação das situações existentes com exigência de comprovativos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada em matéria de processamento de vencimentos
<i>§ Garantia de rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada (por falta de Recursos Humanos)
<i>§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada em matéria de processamento de vencimentos. Restantes, para 2011
<i>§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantirem a qualidade da mesma e cumprimento de prazos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada de forma sistemática (por falta de recursos humanos)
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua

B. CONTRATAÇÃO PÚBLICA
1. PLANEAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Corrupção passiva para acto ilícito, Aquisições diversas ao mesmo fornecedor; Favorecimento de fornecedores; Violação dos princípios gerais de contratação; Violação das regras gerais de autorização de despesa; tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder, pela existência das seguintes situações:			
<i>§ Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação e de planeamento das necessidades</i>	2	2	2
<i>§ Tratamento deficiente das contratações anteriores por objecto e por fornecedor - Favorecimento de fornecedores</i>	3	2	3
<i>§ Planeamento deficiente dos procedimentos, em termos de cumprimento de prazos e das fases da despesa</i>	3	2	3
<i>§ Inexistência de cabimentação prévia da despesa</i>	2	3	3
<i>§ Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases</i>	2	3	3
<i>§ Renovações de contratos após o prazo para o efeito - Falha no sistema de alerta do termo dos contratos, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de renovação</i>	3	2	3
<i>§ Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem / serviço ao longo do ano - Fraccionamento da despesa</i>	3	2	3
<i>§ Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade</i>	1	3	2
<i>§ Informação privilegiada em processo de pré-consulta para formação dos preços-base - Violação de segredo por funcionário</i>	1	3	2
<i>§ Intervenção em processo em situação de impedimento</i>	1	3	2
<i>§ Aquisições diversas ao mesmo fornecedor para favorecimento deste</i>	1	3	2
<i>§ Inexistência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos fornecedores</i>	2	2	2
<i>§ Não Rotatividade de Júris</i>	2	2	2
<i>§ Deficiente Base de Dados de Estado de Processos de Despesa</i>	2	2	2
MEDIDAS DE PREVENÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
<i>Divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução e a tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, designadamente no que se refere a definição e limites de responsabilidade dos vários intervenientes, de estabelecimento a priori de critérios e subfactores de avaliação das propostas, cumprimento de prazos, escolha de fornecedores, para garantia de:</i>	1º TRIMESTRE	DSAR/NP	
<i>§ Cumprimento da legislação aplicável</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Implementação de sistema estruturado com planeamento anual de avaliação das necessidades</i>	ANUAL	idem	Acção parcialmente realizada uma vez que existe monitorização do cumprimento dos Planos de

			Actividades por UO
§ Montagem de base de dados com informação relevante sobre requisições, contratos renováveis e ainda sobre aquisições anteriores existentes com exigência de comprovativos	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Divulgação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de apresentação de ajustes directos, com todas as fases e seus possíveis incidentes	JÁ APROVADO PELO CD E DISPONÍVEL PARA DIVULGAÇÃO	idem	Acção realizada
§ Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Existência de sistema de controlo interno nesta área para verificação da adequação das situações existentes	CONTÍNUO	idem	Acção parcialmente realizada. Preparação para GerFIP obrigou a definição clara de responsabilidades
§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área	1º SEMESTRE	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada. Nº reduzido de membros das equipas não permite rotatividade. Antes especialização
§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno	CONTÍNUO	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantirem a qualidade da mesma e cumprimento de prazos	CONTÍNUO	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
§ Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Utilização -regra de compras electrónicas, UMIC e ANCP	1º SEMESTRE	idem	Acção em curso
§ Utilização -regra de plataforma electrónica de compras (partilhada) quando esta se encontrar disponível, pretendendo-se ainda sua integração com a aplicação informática SIGI ou com GERFIP, também quando esta aplicação se encontrar disponível para utilização pelos Serviços	1º SEMESTRE	idem	Acção em curso
§ Utilização - regra de rotatividade de júris e fornecedores	CONTÍNUO	idem	Acção em curso
§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos	CONTÍNUO	idem	Acção contínua

2. PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Corrupção passiva para acto ilícito, Aquisições diversas ao mesmo fornecedor; Favorecimento de fornecedores; Violação dos princípios gerais de contratação; Violação das regras gerais de autorização de despesa; tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder, pela eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo</i>	2	2	2
<i>§ Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais</i>	2	2	2
<i>§ Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais</i>	2	3	3
<i>§ Deficiente definição ou incompletude de especificações técnicas constantes do caderno de Encargos</i>	2	2	2
<i>§ Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis</i>	2	3	3
<i>§ Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis</i>	2	3	3
<i>§ Deficiente ou insuficiente identificação da performance requerida na contratualização de aquisições bens e serviços e empreitadas</i>	3	2	3
MEDIDAS DE PREVENÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução e a tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, designadamente no que se refere a definição e limites de responsabilidade dos vários intervenientes, de estabelecimento à priori de critérios e subfactores de avaliação das propostas, cumprimento de prazos, escolha de fornecedores, para garantia de:	1º TRIMESTRE	DSAR/NP	
<i>§ Cumprimento da legislação aplicável</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Caso se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais o mesmo é rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
<i>§ Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris</i>	CONTÍNUO	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
<i>§ Não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento"</i>	CONTÍNUO	idem	Acção da responsabilidade dos membros, tal como dispõe o CPA
<i>§ Confirmação de que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
<i>§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
<i>§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações a qualidade da mesma e cumprimento de prazos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada. Nº reduzido de membros das equipas não permite rotatividade. Antes especialização
<i>§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno</i>	CONTÍNUO	idem	Acção contínua

§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantirem a qualidade da mesma e cumprimento de prazos	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos	CONTÍNUO	idem	Acção contínua

3. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Corrupção passiva para acto ilícito, Aquisições diversas ao mesmo fornecedor; Favorecimento de fornecedores; Violação dos princípios gerais de contratação; Violação das regras gerais de autorização de despesa; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder, pela eventual existência das seguintes situações:			
§ Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos	2	3	3
§ Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso;	1	3	2
§ Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado; Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões	1	3	2
§ Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevisita" dos trabalhos	1	2	2
§ Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada	1	3	2
§ Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito	1	3	2
§ Deficiente ou insuficiente cumprimento do contrato	1	3	2
§ Deficiente sistema de controlo interno na área da gestão de stocks nos diversos armazéns	2	2	2
§ Deficiente sistema de controlo interno na área de consumíveis, de artigos de higiene e de escritório	2	1	2
§ Deficiente controlo interno na área da inventariação, transferência, cedência e abates de bens móveis	2	2	2
§ Ausência de auditorias aleatórias na fase de recepção de material	3	2	3
MEDIDAS DE PREVENÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução e a tramitação dos processos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, designadamente no que se refere a definição e limites de responsabilidade dos vários intervenientes de estabelecimento à priori de critérios e subfactores de avaliação das propostas, cumprimento de prazos, escolha de fornecedores, para garantia de:	1º TRIMESTRE	DSAR/NP	
§ Cumprimento da legislação aplicável	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada. Escassos recursos humanos não permitem este tipo de especialização

§ Existência de sistema de controlo interno nesta área para verificação da adequação das situações existentes	CONTÍNUO	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área	1º SEMESTRE	idem	Acção adiada para 2011. Implementação de Auditorias internas
§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantir a qualidade da mesma e cumprimento de prazos	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Exigência de especificação da performance requerida bem como da forma e da periodicidade da sua medição e respectiva apresentação	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais"	CONTÍNUO	idem	
§ Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista" dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais"	CONTÍNUO	idem	Não aplicável.
§ Verificação da condição dos "serviços a mais" ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista", não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante:	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; Calendarização sistemática	CONTÍNUO	idem	Acção contínua

§ Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	ANUAL	idem	Adiado
§ Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito	ANUAL	idem	Adiado
§ Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;	CONTÍNUO	idem	Adiado
§ Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções	ANUAL	idem	Adiado

C. ÁREA FINANCEIRA
1. RECEITA

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Desvio de dinheiros e valores, corrupção passiva para acto ilícito; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder pela eventual existência das seguintes situações:			
§ Utilização indevida das funcionalidades "rectificação administrativa" e "movimento rectificativo", existentes nas aplicações informáticas de negócio, com eventual não cobrança de taxa	3	3	3
§ Utilização indevida da funcionalidade "meio de pagamento SIGI" existente nas aplicações informáticas de negócio, com eventual não cobrança de taxa	2	3	3
§ Utilização indevida da funcionalidade "ISENTO" existente nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa	3	3	3
§ Deficiente conferência entre os serviços prestados e a taxa correspondente tendo como consequência a incerteza quanto ao não registo ou registo de taxa diferente da correspondente ao serviço prestado;	2	3	3
§ Deficiente controlo de cheques recebidos	3	3	3
§ Talões de depósito com valores não coincidentes com os valores registados (cobrados) nas aplicações informáticas	3	3	3
§ Talões de depósito com valores não coincidentes com os valores depositados	3	3	3
§ Deficiente conferência entre valores cobrados (retirados das aplicações informáticas) e valores depositados	3	3	3
§ Atraso nas conciliações bancárias	3	3	3

MEDIDAS DE PREVENÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
<i>Automatização dos controlos através da implementação de aplicação informática que permita anular ou reduzir as situações de risco de não cobrança (total ou parcial) - para a cobrança de taxas - (SCCT)</i>	1º TRIMESTRE	DRMT's, DDV's, DSAR/NRF	Foi implementado no SCCT mecanismo de controlo das cobranças efectuando o trabalhador diferente daquele que efectua a cobrança (entrada em produção a 15 Março de 2010).
<i>Existência e divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução / tramitação dos processos / procedimentos de cobrança e arrecadação de receita até à fase da reconciliação bancária para garantia de:</i>	1º TRIMESTRE	idem	A DSAR/NRF elaborou um regulamento interno de cobrança de taxas e depósito carreiras que pretende definir os conceitos e procedimentos relativos à cobrança de taxa. Este regulamento foi apresentado ao Conselho Directivo no início do mês de Novembro.
<i>§ Exigência, já obrigatória, de autorização de nível superior, nas aplicações informáticas, para a utilização das funcionalidades "rectificação administrativa" e "movimento rectificativo" existente nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	CONTÍNUO	idem	As funcionalidades de "rectificação administrativa e movimento rectificativo" estão disponíveis nas aplicações de negócio pelo que não será competência da DSAR/NRF responder pelas mesmas. No SCCT, aplicação de controlo de cobrança de taxas, todas as taxas têm valor associado de acordo com a legislação em vigor. No SCCT existe apenas a função de isenção de taxa que pretende dar resposta às eventuais necessidades de prestação de serviço sem cobrança de taxa. As regras e normas de utilização desta funcionalidade encontram-se definidas por Deliberação do Conselho Directivo e divulgadas pelos serviços cobradores.
<i>§ Exigência, já obrigatória, de autorização de nível superior, nas aplicações informáticas, para a utilização das funcionalidades "meio de pagamento SIGI" existente nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	CONTÍNUO	idem	O meio de pagamento "SIGI" foi eliminado com a utilização do SCCT como aplicação única de cobrança de taxa.
<i>§ Exigência, já obrigatória, de autorização de nível superior, nas aplicações informáticas, para a utilização da funcionalidade "ISENTO" existente nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	CONTÍNUO	idem	O registo de "isenção de taxa" no SCCT obriga à aprovação (por meio de workflow aplicacional) do dirigente do serviço cobrador de taxa. A prestação do serviço apenas tem continuidade após a aprovação dirigente.
<i>§ Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes em cada uma das fases do processo de cobrança e arrecadação de receita</i>	DEFINIÇÃO INICIAL	idem	A responsabilidade de cada um dos intervenientes no processo de cobrança - cobrador, conferente e dirigente - foi transmitida na formação e workshop para dirigentes realizadas no 1º trimestre de 2010. Estes conceitos contam do regulamento interno a apresentar ao CD.
<i>§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área</i>	1º TRIMESTRE	idem	Esta verificação será conseguida quando disponibilizada as funcionalidades de conciliação bancária no SCCT. Atrasos no projecto de implementação do projecto levaram a que a conciliação bancária apenas ficará disponível para os utilizadores no final do mês de Outubro e por conseguinte esta medida terá início durante o mês de Novembro.

§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações	CONTÍNUO	idem	No âmbito do SCCT foi preconizada a segregação de funções, designadamente através de atribuição a diferentes trabalhadores das funções de cobrador e conferente. As situações de excepção foram definidas no Conselho directivo e apenas se aplicam aos locais de cobrança com função exclusiva de atendimento ou onde o número de recursos humanos não permite a segregação de funções. No entanto, podendo o conferente acumular a função de cobrador, este nunca poderá conferir as suas cobranças, mantendo, assim, o duplo controlo na verificação da cobrança de taxas.
§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno	1º SEMESTRE	idem	Em curso
§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantirem a qualidade da mesma e cumprimento de prazos	CONTÍNUO	idem	Em curso
§ Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Em curso

2. CONTABILIDADE

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Violação dos princípios e das regras gerais da Contabilidade Pública e Patrimonial			
§ Não cumprimento da legislação aplicável	1	2	2
§ Omissões na prestação de contas	1	3	2
§ Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	1	1	1
§ Assumpção e pagamento de despesas sem cabimento prévio	1	2	2
§ Deficiente classificação contabilística de receitas e despesas	1	2	2
§ Deficiente relevação contabilística de dívidas de e a terceiros	1	3	2
§ Deficiente relevação contabilística dos bens móveis e imóveis	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado que regulamente a instrução / tramitação dos processos / procedimentos de gestão financeira e contabilística, para garantia de:	1º SEMESTRE	DRMT's, DDV's, DSAR/NRF	No que concerne à gestão financeira e contabilística são efectuados procedimentos sobre assuntos específicos que contribuem para a elaboração de um regulamento interno consolidado. Estes procedimentos recaíram sobre as seguintes actividades: registo de cabimentos, utilização de cartão de crédito, definição de finalidades das contas bancárias e a sua utilização e recepção e conferência de facturas.
§ Cumprimento da legislação aplicável	1º TRIMESTRE	idem	O cumprimento da legalidade é validado pelos diversos intervenientes na elaboração dos processos de despesa: trabalhadores dos Núcleos de Património e Financeiro, Coordenadores de Núcleo e Director de Serviços.
§ Utilização-regra do SIGI e do GERFIP quando disponível	CONTÍNUO	idem	O SIGI é utilizado para registo de todos os movimentos contabilísticos
§ Implementação de um Plano para conferência de inventário de bens móveis	ANUAL	idem	A medida não se enquadra no risco explicitado. Os compromissos registados estão de acordo com o calendário de execução definido na contratualização. São efectuados os compromissos de anos futuros e efectuado o controlo das facturas recepcionadas
§ Existência de sistema de controlo interno nesta área para verificação da adequação das situações existentes	CONTÍNUO	idem	No momento de recepção das facturas é identificado o respectivo processo de despesa. A não identificação do referido processo desencadeia uma notificação ao Núcleo de Património e/ou o Serviço respectivo para que seja identificada a causa e proposta a sua regularização
§ Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade	CONTÍNUO	idem	A aplicação informática (SIGI) tem preconfiguradas as contabilizações associadas a cada um dos registos pelo que se encontra salvaguardada a correcta contabilização dos processos dado que os utilizadores não têm qualquer intervenção na sua definição. Qualquer registo manual é passível de auditoria dado que qualquer registo tem sempre associado o seu autor.
§ Procedimentos efectivos e documentados	CONTÍNUO	idem	No processo de integração do GerFip está a ser endereçada a questão de controlo contabilístico da situação de dívida a fornecedores.
§ Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores deve ficar documentados	CONTÍNUO	idem	Actualmente, é efectuado o controlo da situação das dívidas a fornecedores apesar desta não ter a correcta relevação contabilística.

§ Implementação de uma estrutura organizativa sólida e portadora de informação	CONTÍNUO	idem	Em curso
§ Garantia de rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações	CONTÍNUO	idem	O processo de despesa da responsabilidade do NRF tem as tarefas distribuídas por diversos intervenientes: registo do cabimento, recepção e conferência da factura, processamento da factura e elaboração de autorização de pagamento e emissão de meios de pagamento. Cada um dos intervenientes valida o processo realizado até ao momento bem como o Coordenador de Núcleo e o Director de Serviços no momento de validação da autorização de pagamento.
§ Limites de responsabilidade bem definidos de todos os intervenientes no processo de autorizações de pagamento	DEFINIÇÃO INICIAL	DSAR/NRF	A função de cada um dos intervenientes está clarificada e explanada na documentação integrada na autorização de pagamento
§ Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções	CONTÍNUO	idem	No processo de despesa existem trabalhadores que desenvolvem mais do que uma tarefa (cabimento e processamento da factura), mas estas não são seguidas pelo que se considera reunidas condições de controlo
§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantir a qualidade da mesma e cumprimento de prazos	CONTÍNUO	idem	Os procedimentos são validados em todas as autorizações de pagamento. Paralelamente, e com periodicidade mensal, a equipa técnica do NRF efectua a validação dos registos durante as tarefas de encerramento do mês e consequente prestação de contas a entidades externas e ao Conselho Directivo
§ Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	As actividades são verificadas pelos dirigentes intermédios
§ Implementação de um plano formal de conferências aleatórias que permita validar a execução das medidas previstas no sistema de controlo interno para esta área	1º SEMESTRE	idem	Não existe plano formal. As verificações aleatórias são efectuadas no momento de verificação da autorização de pagamento e nas tarefas de encerramento mensal
§ Preparação de medidas para implementação da Contabilidade Analítica	1º SEMESTRE	idem	No projecto de migração para o Gerfip está a ser endereçada a contabilidade analítica. Esta situação ficará salvaguardada com a utilização do GerFip a partir de 1 de Janeiro de 2011
§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter financeiro - contabilístico, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada

5. Direcção de Serviços de Regulação Técnica e de Segurança (DSRTS)

A. CONCESSÕES DE HOMOLOGAÇÕES GERAIS

1. PEDIDOS DE HOMOLOGAÇÕES DE MODELO DE VEÍCULOS, SISTEMAS E COMPONENTES

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidades; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de processos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência de rotatividade na apreciação dos pedidos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de aprovação de concessão da homologação</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção no procedimento de análise de processos, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os requerentes</i>	1	2	2
<i>§ Não disponibilização aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de concessão de homologação</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno e de formação e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:			
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	DSRTS/DHRVR	Acção realizada
<i>§ Formação profissional específica no âmbito da homologação técnica</i>	2º SEMESTRE	idem	Acção realizada
<i>§ Rotatividade dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada parcialmente (o reduzido quadro técnico não permitiu realizar integralmente esta medida)
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Declaração genérica de recusa de aceitação de processos com impedimento, que deverá ser expressa sob a forma escrita</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada
<i>§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, da informação técnica e administrativa relevante para a concessão de homologações</i>	2º SEMESTRE	idem	Acção em curso
<i>§ Realização de acção de confirmação da correcta aplicação da regulamentação numa amostra dos processos analisados</i>	SEMESTRAL	idem	Acção realizada

2. REGISTO DE HOMOLOGAÇÕES NO SIVH

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Registo indevido de homologações; Favorecimento de entidade; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Inserção no sistema, de registos de homologação incorrectos ou inexistentes</i>	1	2	2
<i>§ Atraso na realização das acções necessárias</i>	1	1	1
<i>§ Ausência de rotatividade na realização da actividade</i>	1	1	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno e procedimental e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:			
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédio, tendo em vista a Verificação da conformidade dos registos efectuados</i>	2º SEMESTRE	DSRTS/DHRVR	Acção realizada
<i>§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam, o controle de prazos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Rotatividade dos elementos que efectuem o registo de homologações, de forma a assegurar que a actividade não fique, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada parcialmente (o reduzido quadro técnico não permitiu realizar integralmente esta medida)

A. INSPECÇÃO DE VEÍCULOS
1. APROVAÇÃO DE PROJECTOS DE CITVs

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidade; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de projectos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência de rotatividade na apreciação de projectos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de aprovação de projectos de CITVs</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção no procedimento de análise de projectos de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os detentores de entidades autorizadas</i>	1	2	2
<i>§ Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de aprovação de projectos de CITVs</i>	1	1	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno, de formação e outros actos de gestão para garantia de:			
<i>§ Formação profissional específica</i>	2º SEMESTRE	DSRTS/DIVR	Ação em curso
<i>§ Rotatividade dos técnicos que apreciam os projectos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada (O reduzido quadro técnico não permitiu realizar integralmente esta medida)
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões no âmbito da regulamentação técnica dos CITVs</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada
<i>§ Declaração genérica de recusa de aceitação de processos com impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita</i>	1º SEMESTRE	idem	Ação realizada
<i>§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, da informação técnica e administrativa relevante para a aprovação de projectos de CITVs</i>	CONTÍNUO	idem	Ação em curso (foram preparados elementos mas a previsível alteração da legislação atrasou o processo)
<i>§ Realização de acção de confirmação da correcta aplicação da regulamentação numa amostra dos projectos analisados</i>	SEMESTRAL	idem	Ação realizada

2. APROVAÇÃO DE INSTALAÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidade; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Omissão de relato de situação não conforme</i>	1	2	2
<i>§ Atraso na realização das acções necessárias</i>	1	1	1
<i>§ Ausência de rotatividade na realização de vistorias</i>	1	1	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno, de gestão de pessoal e de procedimentos para garantia de:			
<i>§ Existência de lista de comprovação</i>	1º SEMESTRE	DSRTS/DIVR	Acção realizada
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões no âmbito da regulamentação técnica dos CITVs</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Rotatividade dos técnicos que realizam vistoria, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Acção parcialmente realizada (o reduzido quadro técnico não permitiu realizar integralmente esta medida)
<i>§ Realização de acção de confirmação da correcta aplicação da regulamentação numa amostra das vistorias realizadas</i>	SEMESTRAL	idem	Acção realizada
<i>§ Existência de conferências da informação intermédia e final que permitam garantir a qualidade da mesma e cumprimento de prazos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Realização de sessões de harmonização de procedimentos sobre vistorias realizadas</i>	SEMESTRAL	idem	Acção realizada

A. APROVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS
1. PEDIDOS DE APROVAÇÃO DE MATERIAL CIRCULANTE

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidades; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Discricionariiedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de processos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência de rotatividade na apreciação dos pedidos</i>	2	2	2
<i>§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de aprovação de concessão da homologação</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção no procedimento de análise de processos, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os requerentes</i>	1	2	2
<i>§ Não disponibilização aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de concessão de homologação</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno e de formação e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:			
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	DSRTS/DIEF	Acção realizada
<i>§ Formação profissional específica no âmbito da homologação técnica</i>	2º SEMESTRE	idem	Acção não realizada
<i>§ Rotatividade dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada (o quadro técnico reduzido e altamente especializado não permitiu realizar esta medida)
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Declaração genérica de recusa de aceitação de processos com impedimento, que deverá ser expressa sob a forma escrita</i>	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada
<i>§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, da informação técnica e administrativa relevante para a concessão de homologações</i>	2º SEMESTRE	idem	Acção não realizada (falta de meios humanos para o efeito)
<i>§ Realização de acção de confirmação da correcta aplicação da regulamentação numa amostra dos processos analisados</i>	SEMESTRAL	idem	Acção realizada

2. PEDIDOS DE APROVAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidades; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
§ Não cumprimento da legislação aplicável	1	2	2
§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de processos	1	2	2
§ Ausência de rotatividade na apreciação dos pedidos	3	2	2
§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de aprovação de concessão da homologação	1	2	2
§ Intervenção no procedimento de análise de processos, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os requerentes	1	2	2
§ Não disponibilização aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de concessão de homologação	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno e de formação e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:			
§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	DSRTS/DIEF	Acção realizada
§ Formação profissional específica no âmbito da homologação técnica	2º SEMESTRE	idem	Acção não realizada
§ Rotatividade dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada (o quadro técnico reduzido e altamente especializado não permitiu realizar esta medida)
§ Assegurar a fundamentação das decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Declaração genérica de recusa de aceitação de processos com impedimento, que deverá ser expressa sob a forma escrita	1º SEMESTRE	idem	Acção realizada
§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, da informação técnica e administrativa relevante para a concessão de homologações	2º SEMESTRE	idem	Acção não realizada (falta de meios humanos para o efeito)
§ Realização de acção de confirmação da correcta aplicação da regulamentação numa amostra dos processos analisados	SEMESTRAL	idem	Acção realizada

6. Direcção de Serviços de Formação e Certificação (DSFC)

A. ENSINO DA CONDUÇÃO, AVALIAÇÃO E REGISTOS DE CONDUTORES E CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

1. PEDIDOS DE LICENCIAMENTO DE ESCOLAS DE CONDUÇÃO, AUTORIZAÇÕES ENTIDADES FORMADORAS, REALIZAÇÃO DE PROVAS DE EXAME, CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS, REGISTOS DE DADOS, HOMOLOGAÇÃO DE CURSOS E ANÁLISE DE RECLAMAÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidades; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	3	2
<i>§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de processos</i>	1	3	2
<i>§ Ausência de rotatividade na apreciação dos pedidos</i>	1	3	2
<i>§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de autorização</i>	2	1	2
<i>§ Intervenção no procedimento de análise de processos, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os interessados</i>	1	3	2
<i>§ Não disponibilização aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos em curso</i>	1	2	2
<i>§ Inserção no sistema, de registos incorrectos ou inexistentes</i>	2	1	2
<i>§ Favorecimento de examinandos</i>	2	2	2
<i>§ Inexistência ou funcionamento deficiente de sistema informático de suporte</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno e de formação e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:			
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	DSFC	Todos os processos são acompanhados e decididos, quando for o caso, pelos dirigentes intermédios no âmbito das suas áreas de actividade e competências.
<i>§ Formação profissional específica, uniformização de procedimentos e elaboração de manuais</i>	CONTÍNUO	idem	Sempre que ocorrem inovações, alterações dos procedimentos ou a publicação de nova legislação são estabelecidos e difundidos os correspondentes procedimentos, actualizados ou novos. São elaborados manuais de procedimentos para uso interno e divulgação pelos serviços desconcentrados.
<i>§ Seccionar os processos de forma a vários funcionários intervenham no mesmo processo</i>	CONTÍNUO	idem	As tarefas dos vários funcionários estão definidas, sendo praticada a polivalência.
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões</i>	CONTÍNUO	idem	As decisões são fundamentadas de facto e de direito.
<i>§ Reforço, por parte da chefia intermédia, da verificação da conformidade dos procedimentos adoptados</i>	CONTÍNUO	idem	Verifica-se conforme decorre do grau de execução do primeiro item.
<i>§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, ao interessado e formação dos trabalhadores na área do acesso a documentos administrativos</i>	CONTÍNUO	idem	Relativamente aos cidadãos e empresas é disponibilizada abundante no site do IMTT e incentivado o uso pelos utilizadores da sua relação com o IMTT

			por via desmaterializada, de acordo com as ferramentas informáticas estabelecidas superiormente. Sempre que são disponibilizadas pelo IMTT acções de formação na matéria para os seus trabalhadores, a DSFC designa colaboradores seus para participarem nessas acções.
§ Auditorias semestrais por amostragem	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada. Absoluta falta recursos humanos para o efeito.
<i>Rotatividade dos examinadores; Aplicação de TIC's nas provas práticas; Colocação de bloqueador de comunicações móveis nas salas de exame; Reforço da formação dos examinadores/supervisores; Maior acompanhamento das provas de exame pelas equipas de fiscalização; Monitorização dos resultados e elaboração de relatórios de análise e propostas de actuação</i>	CONTÍNUO	DSFC/ DSIFCO / DRMT'S	Tem sido efectuada a rotatividade dos examinadores, decorrente sobretudo do seu número progressivamente exíguo para satisfazer as necessidades do IMTT. Não foi dado execução à colocação de bloqueadores nas salas de exame por falta de verba. Sempre que se tem conhecimento de situações de irregularidade é solicitada a intervenção da DSIFCO e são tomadas as providências que decorrem dessas acções de fiscalização. Foi elaborado e encontra-se em execução o Plano de Reforço das Capacidades de Exame do IMTT. Foi realizada acção de formação para novos examinadores do IMTT.
§ Desenvolver e implementar TIs com sistemas de segurança e controlo de dados robustos	CONTÍNUO	DSFC/ DSSI	A DSFC interage estreitamente com a DSSI no desenvolvimento de aplicações da sua área de negócio.

A. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE CONDUTORES

1. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE CANDIDATOS A CONDUTOR E CONDUTORES E EXAMES PSICOLÓGICOS DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidades; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
§ Transmissão de informação confidencial	1	2	2
§ Não cumprimento da legislação aplicável	1	2	2
§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de processos	1	2	1
§ Ausência ou deficiente fundamentação do resultado da avaliação	1	1	1
§ Intervenção no procedimento de análise de processos, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os interessados	1	2	2
§ Não disponibilização aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos em curso	1	2	2
§ Inserção no sistema, de registos incorrectos ou inexistentes	2	1	2
§ Favorecimento de condutores sujeitos a avaliação psicológica	1	2	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas de controlo interno e de formação e outros actos de gestão de pessoal para garantia de:			
<i>§ Garantir o acesso restrito aos processos; Garantir o acesso restrito à informação constante dos processos clínicos</i>	CONTÍNUO	DSFC	Têm acesso aos processos apenas os colaboradores que neles intervenham e é salvaguardada a sua guarda.
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	idem	Todos os processos são acompanhados e decididos, quando for o caso, pelos dirigentes intermédios no âmbito das suas áreas de actividade e competências.
<i>§ Formação profissional específica, uniformização de procedimentos e elaboração de manuais</i>	CONTÍNUO	idem	Medida transitada para 2011 tendo em conta o projecto legislativo em curso de alteração dos exames psicológicos.
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões</i>	CONTÍNUO	idem	As decisões são fundamentadas de facto e de direito.
<i>§ Reforço, por parte da chefia intermédia, da verificação da conformidade dos procedimentos adoptados.</i>	CONTÍNUO	idem	Todos os processos são acompanhados e decididos, quando for o caso, pelos dirigentes intermédios no âmbito das suas áreas de actividade e competências.
<i>§ Formação dos trabalhadores na área do acesso a documentos administrativos confidenciais</i>	CONTÍNUO	idem	Não foi disponibilizada internamente pelo IMTT acção de formação específica para a área dos exames psicológicos.
<i>§ Auditorias semestrais por amostragem</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada. Absoluta falta recursos humanos para o efeito.
<i>§ Garantia de acompanhamento das avaliações pelo dirigente intermédio; Monitorização dos resultados com controlo da homogeneidade de critérios de avaliação e decisão; Elaboração de relatórios de análise e propostas de actuação</i>	CONTÍNUO	DSFC	Todas as avaliações realizadas são avaliadas pelos dirigentes intermédios. A realização dos exames, e consequentemente os seus resultados obedecem a padrões de homogeneidade fixado por lei e dos sistemas de testes usados. A cada exame corresponde a elaboração de um relatório e a consequente proposta de decisão.

7. Direcção de Serviços de Regulação Jurídico-Económica (DSRJE)

TODAS AS ACTIVIDADES

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; pela eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na definição de critérios de selecção</i>	1	3	2
<i>§ Ausência de rotatividade na apreciação dos pedidos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de aprovação ou de concessão</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção no procedimento de selecção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos</i>	1	3	2
<i>§ Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos utilizados</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência de medidas internas e de formação, e outros actos de gestão de pessoal, para garantia de:			
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão de cada actividade pelos respectivos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	DSRJE	Todos os processos são acompanhados e decididos, quando for o caso, pelos dirigentes intermédios no âmbito das suas áreas de actividade e competências.
<i>§ Formação profissional específica no âmbito de cada departamento</i>	4º TRIMESTRE	idem	Ação ainda não realizada.
<i>§ Rotatividade dos elementos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra concentradas nos mesmos trabalhadores</i>	CONTÍNUO	idem	Ação não realizada (o quadro de pessoal reduzido não tem permitido realizar esta medida).
<i>§ Assegurar a fundamentação das decisões em cada âmbito</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada.
<i>§ Declaração genérica, a ser expressa sob a forma escrita, de aceitação de processos em que se verifiquem situações de impedimento</i>	4º TRIMESTRE	idem	Ação ainda não realizada.
<i>§ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação técnica e administrativa relevante, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada.
<i>§ Realização da acção de confirmação da correcta aplicação da regulamentação numa amostra de processos analisados</i>	SEMESTRAL	idem	Ação ainda não realizada.

8. Gabinete de Planeamento, Inovação e Avaliação (GPIA)

A. CONCESSÃO DE COMPARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS A INVESTIMENTOS DO SECTOR

1. PLANEAMENTO, GESTÃO FINANCEIRA E MONITORIZAÇÃO DO PIDDAC

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: favorecimento de entidades; abuso de poder; corrupção passiva, pela eventual existência da seguinte situação:			
<i>§ Insuficiente segregação de funções entre as actividades de "monitorização do PIDDAC" e de "análise e acompanhamento de candidaturas e propostas de pagamento"</i>	1	1	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Reforço dos mecanismos de monitorização e controlo de modo a garantir:			
<i>§ Adequada segregação de funções</i>	CONTÍNUO	GPIA/DPAV	Acção não iniciada

2. ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE CANDIDATURAS E PROPOSTAS DE PAGAMENTO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: favorecimento de candidato; abuso de poder; corrupção passiva para acto lícito ou ilícito; intervenção em processo em situação de impedimento, pela eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Existência de conflito de interesses em relação a determinados processos</i>	1	2	1
<i>§ Insuficiente rotatividade na apreciação das candidaturas</i>	2	1	1
<i>§ Prioridade injustificada no tratamento de determinadas candidaturas, traduzida em atraso ou aceleração com referência à média</i>	2	2	1
<i>§ Insuficiente clareza e formalização das regras para atribuição de participações financeiras</i>	1	1	1
<i>§ Aceitação como elegíveis de despesas não elegíveis ou orçamentadas a preços superiores à média do mercado (no âmbito da análise de candidaturas e preparação de acordos de colaboração técnico-financeira)</i>	2	2	2
<i>§ Apreciação favorável de candidaturas relativas a projectos insuficientemente caracterizados, sobredimensionados ou que não respeitem as normas legais, regulamentares ou de boa prática aplicáveis.</i>	1	2	1

§ Validação de despesas não elegíveis face ao acordo de colaboração e à candidatura (no âmbito dos procedimentos para pagamento da comparticipação)	1	2	1
§ Ausência ou deficiente verificação material dos investimentos apoiados	1	2	1
§ Propostas de pagamento de valor superior ao previsto no acordo de colaboração	1	1	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Medidas de controlo interno e outros actos de gestão para garantia de:		GPIA/DPAV	
§ Prévia declaração de interesses dos técnicos e dirigentes envolvidos, em relação às actividades, bens e serviços objecto de apoio financeiro.	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Obrigatoriedade de comunicação formal ao superior hierárquico com vista à substituição do colaborador ou do dirigente no processo.	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Incrementar a rotatividade, tendo em conta os recursos humanos disponíveis	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Concluir o Plano/Programa plurianual de apoio ao sector, com ampla divulgação das regras e contínuo aperfeiçoamento dos critérios de avaliação	Dez-10	idem	Acção não iniciada
§ Monitorização dos custos por tipologia de projecto e, quando possível, parametrização das despesas elegíveis	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Tipificação das informações a fornecer por cada tipo de projecto e definição das normas e requisitos técnicos a respeitar	Jun-11	idem	Acção não iniciada
§ Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Melhorar os procedimentos de verificação material de cobrir 100% dos casos	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
§ Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada

B. CONTRATAÇÃO DE CONSULTADORIA

1. PLANEAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: corrupção passiva para acto ilícito; violação dos princípios gerais de contratação; violação das regras gerais de autorização de despesa; tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder, pela existência das seguintes situações:			
<i>§ Fraccionamento da despesa</i>	1	2	1
<i>§ Intervenção em processos em situação de impedimento (fornecimento por familiares ou pessoas com relações de amizade ou inimidade)</i>	2	2	2
<i>§ Passagem de informação privilegiada a terceiros na pré-consulta para determinação do preço base, quando posteriormente o procedimento de contratação pública tenha subjacente a consulta a mais do que uma entidade</i>	1	3	2
<i>§ Aquisições diversas ao mesmo fornecedor para favorecimento deste</i>	1	3	2
<i>§ Não rotatividade dos júris/Membros do júri em que existe relação hierárquica</i>	3	1	1

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Medidas de controlo interno e outros actos de gestão para garantia de:		GPIA/DEP	
<i>§ Planeamento das actividades com a adequada antecedência e maior informação e sensibilização dos dirigentes e técnicos sobre o cumprimento das regras de contratação pública</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Prévia declaração de interesses dos técnicos e dirigentes envolvidos, em relação às contratações previstas em Plano de Actividades</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Obrigatoriedade de comunicação formal ao superior hierárquico com vista à substituição do interveniente impedido</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Acompanhamento e supervisão da actividade</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Quando possível, determinação do preço base a partir de recolha de preços do domínio público para trabalhos semelhantes</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Reforço da rotatividade dos prestadores de serviços e implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados, por prestador, em ajustes directos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Aplicar da regra da rotatividade e, sempre que possível, evitar relações hierárquicas entre membros dos júris.</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada

2. PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATUAIS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: corrupção passiva para acto ilícito; violação dos princípios gerais de contratação; violação das regras gerais de autorização de despesa; tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder, pela existência das seguintes situações:			
<i>§ Realização de ajuste directo com convite a uma única entidade, independentemente do limite legalmente estabelecido ou restantes regras definidas no CCP – adjudicação / decisão por entidades por razões não enquadráveis no interesse público e sem que tal decisão corresponda à opção economicamente mais vantajosa</i>	1	2	2
<i>§ Deficiente definição ou especificações técnicas incompletas constantes do caderno de encargos</i>	1	2	2
<i>§ Enunciação deficiente e/ou subjectiva dos critérios de avaliação/adjudicação com inclusão de parâmetros não ou dificilmente quantificáveis</i>	2	2	2
<i>§ Deficiente e/ou insuficiente identificação do desempenho requerido na contratualização de aquisições de serviços</i>	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Medidas de controlo interno e outros actos de gestão para garantia de:		GPIA/DEP	
<i>§ Obrigatoriedade de justificação técnica da opção por ajuste directo com convite a uma só entidade; a justificação deve constar do processo de formação de contrato</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Verificação rigorosa de que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar e que são claras e completas</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Definir os critérios de avaliação (factores e eventuais subfactores) retirando-lhes, na medida do possível, a subjectividade</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada
<i>§ Verificação rigorosa que o programa de concurso/termos de referência contém todos os elementos que permitem a sua monitorização - entregas, respectivos prazos e montantes associados, sanções previstas na lei e no caderno de encargos para o seu não cumprimento</i>	CONTÍNUO	idem	Acção não iniciada

3. CELEBRAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: corrupção passiva para acto ilícito; violação dos princípios gerais de contratação; violação das regras gerais de autorização de despesa; tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder, pela existência das seguintes situações:			
§ Deficiente ou insuficiente cumprimento do contrato / execução financeira não correspondente à execução material	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Medidas de controlo interno e outros actos de gestão para garantia de:		GPIA/DEP	
§ Análise periódica do cumprimento das obrigações contratuais inerentes aos contratos / prestações em curso	CONTÍNUO	idem	Ação não iniciada
§ Definição dos elementos responsáveis pela gestão, acompanhamento e validação dos serviços prestados	CONTÍNUO	idem	Ação não iniciada
§ Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador do serviço, logo que se detectem situações de desvios ao contrato e/ou derrapagem de prazos contratuais. Quando se justifique, aplicação das sanções previstas para o não cumprimento das obrigações contratuais	CONTÍNUO	idem	Ação não iniciada
§ Não realização de pagamentos sem a correspondente recepção e verificação qualitativa e quantitativa do serviço por parte da Unidade Orgânica responsável pelo controlo	CONTÍNUO	idem	Ação não iniciada
§ Reforço do acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Ação não iniciada

9. SERVIÇOS DESCONCENTRADOS: Direcções Regionais e Delegações Distritais

1. ATRIBUIÇÃO DE CONCESSÕES OU LIC. PARA O EXERCÍCIO DE ACT. REGULADAS (TRANSPORTES, ENSINO E EXAMINAÇÃO DA CONDUÇÃO, INSPECÇÃO DE VEÍCULOS)

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos: Favorecimento do interessado; Abuso de poder; Corrupção passiva p/ acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; Falsificação de documento ou assinatura, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação ou contrafacção de documento; Violação do princípio de prossecução do interesse público; Tráfico de influência			
§ Não cumprimento da legislação aplicável	1	2	2
§ Discricionariedade; ambiguidade; subjectividade na verificação dos requisitos de acesso à actividade	1	2	2
§ Não cumprimento dos prazos	2	3	3
§ Supressão de procedimentos obrigatórios; não apresentação ou verificação dos documentos do requerente	2	3	3
§ Deficiente conferência entre os serviços prestados e a taxa correspondente tendo como consequência a incerteza quanto ao não registo ou registo de taxa diferente da correspondente ao serviço prestado	1	2	2
§ Utilização indevida das funcionalidades "rectificação administrativa, "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa	2	3	3
§ Multiplicidade de aplicações informáticas para as actividades de Licenciamento, Registo e Certificação	2	3	3

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado de procedimentos no âmbito das actividades reguladas, para garantia:	2010	DSAG e DRMT's/DDV's	
§ Cumprimento da legislação	CONTÍNUO	DRMT's/DDV's	Ação realizada e contínua
§ Formação profissional específica nas unidades orgânicas com essas atribuições materiais	2010	idem	Ação realizada e contínua
§ Existência de critérios de interpretação claros e precisos sobre os requisitos legais para acesso à actividade/mercado	CONTÍNUO	idem	Ação contínua
§ Divulgação actualizada através da Intranet das orientações procedimentais	CONTÍNUO	idem	Não aplicável, acção realizada da responsabilidade dos Serviços centrais
§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações	CONTÍNUO	idem	Ação não realizada ou parcialmente realizada por insuficiência de recursos humanos
§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Ação realizada
§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno	CONTÍNUO	idem	Ação contínua
§ Exigência de autorização superior para utilização das funcionalidades "rectificação administrativa" "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa	CONTÍNUO	idem	Ação realizada
§ Implementação do Sistema de Certificação de Profissionais	2010/2011	DSSI	Ação concluída para Motoristas de Pesados
§ Acções de fiscalização a realizar pela Direcção de Serviços de Inspecção, Fiscalização e Contra-Ordenações (DSIFCO)	CONTÍNUO	DSIFCO	Ação realizada

2. CERTIFICAÇÃO DE PROF. E HABILITAÇÃO DE CONDUTORES: CARTA DE CONDUÇÃO; LIC. DE CONDUÇÃO; TROCA DE CARTA DE CONDUÇÃO; EXAME DE CONDUÇÃO ESPECIAL; EXAMES DE CONDUÇÃO (PROVA TEÓRICA E PROVA DAS APTIDÕES E DO COMPORTAMENTO); CERT. PROFISSIONAL

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos: Favorecimento do interessado; Abuso de poder; Corrupção passiva p/ acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; Falsificação ou contrafacção de documento; violação do princípio de prossecução do interesse público; Tráfico de influência			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Inexistência ou existência deficiente de procedimentos informatizados adequados</i>	1	2	2
<i>§ Inexistência ou existência deficiente de um sistema informatizado de controlo interno seguro e rastreável</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção em processo em situação de impedimento, de proximidade, relações familiares ou de parentesco para com os requerentes</i>	2	3	3
<i>§ Supressão de procedimentos obrigatórios; não apresentação ou verificação dos documentos do requerente</i>	2	3	3
<i>§ Privilegiar as relações para com as Agências de Documentação</i>	2	3	3
<i>§ Deficiente conferência entre os serviços prestados e a taxa correspondente tendo como consequência a incerteza quanto ao não registo ou registo de taxa diferente da correspondente ao serviço prestado, sobretudo nos PAC's</i>	2	1	2
<i>§ Utilização indevida das funcionalidades "rectificação administrativa, "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	1	3	3
<i>§ Favorecimento de Examinandos</i>	1	3	3

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado de procedimentos	2010	DSAG e DRMT's/DDV's	
<i>§ Cumprimento da legislação</i>	CONTÍNUO	DRMT's/DDV's	Ação realizada e contínua
<i>§ Formação profissional específica nas unidades orgânicas com essas atribuições materiais</i>	2010	idem	Ação contínua
<i>§ Existência de critérios de interpretação claros e precisos sobre os requisitos legais exigíveis</i>	CONTÍNUO	idem	Ação contínua
<i>§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações</i>	CONTÍNUO	idem	Ação não realizada ou parcialmente realizada por insuficiência de recursos humanos
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	idem	Ação contínua
<i>§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno</i>	CONTÍNUO	idem	Ação contínua
<i>§ Exigência de autorização superior para utilização das funcionalidades "rectificação administrativa" "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada
<i>§ Concessão da actividade de prestação de serviços de exames</i>	2010/2012	DSFC e GJC	Ação a realizar em função de alteração legislativa
<i>§ Instalação de dispositivos automáticos de fiscalização</i>	2011/2012	DSFC	Ação a realizar em função de alteração legislativa

3. HOMOLOGAÇÃO E MATRÍCULA DE VEÍCULOS: APROVAÇÃO DE MATRÍCULA; CANCELAMENTO DE MATRÍCULA; CERTIFICADO DE MATRÍCULA; CERTIDÕES DE VEÍCULOS; IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS; INSPECÇÃO; HOMOLOGAÇÕES; APROVAÇÃO DE PLANO DE TRANSFORMAÇÃO; DOCUMENTOS APREENDIDOS; PEDIDOS DE APREENSÃO;

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos de: Favorecimento de entidades; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; eventual existência das seguintes situações:			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjectividade na aplicação de critérios de análise de processos</i>	1	2	2
<i>§ Ausência de rotatividade na apreciação dos pedidos</i>	1	2	2

§ Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de aprovação de concessão da homologação	1	2	2
§ Intervenção no procedimento de análise de processos, de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os requerentes	1	2	2
§ Não disponibilização aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de concessão de homologação	1	2	2

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado de procedimentos	2010	DSAG e DRMT's/DDV's	
§ Cumprimento da legislação	CONTÍNUO	DRMT's/DDV's	Acção realizada e contínua
§ Formação profissional específica nas unidades orgânicas com essas atribuições materiais	2010	idem	Acção contínua
§ Existência de critérios de interpretação claros e precisos sobre os requisitos legais exigíveis	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Divulgação actualizada através da Intranet das orientações procedimentais	CONTÍNUO	idem	Não aplicável, acção realizada da responsabilidade dos Serviços centrais
§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações	CONTÍNUO	idem	Acção não realizada ou parcialmente realizada por insuficiência de recursos humanos
§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno	CONTÍNUO	idem	Acção contínua
§ Exigência de autorização superior para utilização das funcionalidades "rectificação administrativa" "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
§ Instalação de dispositivos de fiscalização/controlo automático (através da implementação de sistema de leitura óptica de matrículas)	2010/2011	DSRTS	Acção não realizada

4. AUTORIZAÇÕES DE TRÂNSITO E OUTRAS

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos: Favorecimento do interessado; Abuso de poder; Corrupção passiva p/ acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; Falsificação de documento ou assinatura, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação ou contrafacção de documento; Violação do princípio de prossecução do interesse público; Tráfico de influência			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	2	2
<i>§ Inexistência ou existência deficiente de procedimentos informatizados adequados</i>	1	2	2
<i>§ Inexistência ou existência deficiente de um sistema informatizado de controlo interno seguro e rastreável</i>	1	2	2
<i>§ Intervenção em processo em situação de impedimento, de proximidade, relações familiares ou de parentesco para com os requerentes</i>	2	3	3
<i>§ Supressão de procedimentos obrigatórios; não apresentação ou verificação dos documentos do requerente</i>	2	3	3
<i>§ Privilegiar as relações para com as Agências de Documentação</i>	2	3	3
<i>§ Deficiente conferência entre os serviços prestados e a taxa correspondente tendo como consequência a incerteza quanto ao não registo ou registo de taxa diferente da correspondente ao serviço prestado</i>	2	3	3
<i>§ Utilização indevida das funcionalidades "rectificação administrativa, "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	2	3	3

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado de procedimentos	2010	DSAG e DRMT's/DDV's	
<i>§ Cumprimento da legislação</i>	CONTÍNUO	DRMT's/DDV's	Ação realizada
<i>§ Formação profissional específica nas unidades orgânicas com essas atribuições materiais</i>	2010	idem	Ação continua
<i>§ Existência de critérios de interpretação claros e precisos sobre os requisitos legais exigíveis</i>	CONTÍNUO	idem	Ação continua
<i>§ Divulgação actualizada através da Intranet das orientações procedimentais</i>	CONTÍNUO	idem	Não aplicável, ação realizada da responsabilidade dos Serviços centrais
<i>§ Rotatividade de funcionários, segregação de funções e responsabilidade das operações</i>	CONTÍNUO	idem	Ação não realizada ou parcialmente realizada por insuficiência de recursos humanos
<i>§ Garantia de acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes intermédios</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada
<i>§ Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno</i>	CONTÍNUO	idem	Ação continua
<i>§ Exigência de autorização superior para utilização das funcionalidades "rectificação administrativa" "movimento rectificativo" e "isento" existentes nas aplicações informáticas de negócio com eventual não cobrança de taxa</i>	CONTÍNUO	idem	Ação realizada
<i>§ Implementação de Sistema de Informação específico</i>	2011	DSSI	SCCT (Sistema Central de Cobrança de Taxas) implementado. Melhorias em curso.

5. PROCESSOS DE CONTRA-ORDENAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO (1)	GC (2)	GR (3)
Riscos: Favorecimento do interessado; Abuso de poder; Corrupção passiva p/ acto ilícito; Intervenção em processo em situação de impedimento; Falsificação de documento ou assinatura, a pedido ou em troca de dinheiro ou outros bens; Falsificação ou contrafacção de documento; Violação do princípio de prossecução do interesse público; Tráfico de influência			
<i>§ Não cumprimento da legislação aplicável</i>	1	1	1
<i>§ Prescrição</i>	3	2	3
<i>§ Parcialidade</i>	1	2	2
<i>§ Existência de conflitos de interesses</i>	1	2	2
<i>§ Ocultação de processos</i>	1	2	2
<i>§ Indevido arquivamento de processos</i>	1	3	3

MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO
Existência e divulgação de Manual actualizado de procedimentos	2010	DSIFCO e DRMT's	
<i>§ Cumprimento da legislação</i>	CONTÍNUO	DRMT's	Acção realizada
<i>§ Redução de n.º de processos por instrutor, aumentando-se o n.º de juristas efectivos</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Identificação das necessidades de formação profissional e implementação das respectivas acções</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Controlo da homogeneidade de critérios de decisão</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Controlo de situações de acumulação de funções públicas com privadas</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Existência de protocolos e cotas de recebimento em cada processo</i>	CONTÍNUO	idem	Acção realizada
<i>§ Acções/Auditorias de controlo interno sobre a aplicação SISCO da responsabilidade da DSIFCO</i>	CONTÍNUO	DSIFCO	Acção realizada

PARTE III – CONCLUSÕES

1. DSAR

A DSAR tem vindo a dar cumprimento ao Plano embora se tenha vindo a confrontar, na maioria das medidas que não estão implementadas, com falta de recursos humanos habilitados com competências adequadas para o efeito.

Por outro lado, existem casos de medidas que não estando ainda concluídas em 2010, se preconiza a sua continuidade e conclusão em 2011.

Existem ainda, um outro grupo de medidas que não foram concretizadas pela DSAR por se ter concluído que não são aplicáveis à DSAR.

Este exercício de controlo interno, colocado em prática na sequência da Recomendação do CPC, trouxe elevados benefícios para a DSAR e, presume-se, para o IMTT, I.P. uma vez que foi possível, atentos os desígnios da transparência, da boa fé e da prossecução do interesse público, determinar algumas tarefas e actividades que poderiam estar a executadas sem base sustentada em orientações e normas claras propiciando, assim, alguma discricionariedade.

2. DSRTS

A DSRTS tem vindo a dar cumprimento ao Plano embora se tenha vindo a confrontar, na maioria das medidas que não estão implementadas, com falta de recursos humanos habilitados com competências adequadas para o efeito.

Em particular, no que se refere à rotatividade dos técnicos, verifica-se genericamente dificuldade na execução plena de tal medida, dado por um lado o reduzido quadro técnico dos serviços e por outro a elevada especificidade técnica das funções.

Verifica-se que existem casos de medidas que não estando ainda concluídas em 2010, continuam em desenvolvimento, prevendo-se a sua conclusão em 2011.

3. DSFC

Conforme se alcança do preenchimento das fichas, a DSFC tem vindo a dar cumprimento às medidas de prevenção adoptadas, disponibilizando para o efeito um esforço muito acrescido, em resultado da progressiva carência de recursos humanos que os quatro departamentos que a integram registam.

Como referido nos locais próprios, o trânsito de algumas medidas para 2011 decorre de processos legislativos em curso.

4. DSRJE

A DSRJE tentou começar dar cumprimento ao Plano, embora se tenha vindo a confrontar, na maioria das medidas que não estão implementadas, com falta de recursos humanos habilitados com competências adequadas para o efeito.

Em particular, no que se refere à rotatividade dos funcionários, verifica-se genericamente dificuldade na execução plena de tal medida, dado o reduzido quadro dos serviços.

Verifica-se que existem casos de medidas que, não estando ainda concluídas em 2010, continuam em desenvolvimento, prevendo-se a sua conclusão em 2011.

5. GPIA

O GPIA apresentou superiormente a sua proposta de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas (para 2010) a 22 de Outubro desse ano. A proposta veio a sofrer alterações e a versão final do Plano foi aprovada a 6 de Janeiro de 2011 tendo o GPIA tido dele conhecimento apenas nessa data.

Assim, no ano de 2010, não foram implementadas as medidas de prevenção nele definidas. Refira-se no entanto que nesta unidade orgânica, embora de forma não sistematizada, os procedimentos instituídos até ao momento vão ao encontro de parte significativa das medidas constantes no Plano.

6. DSSI

A DSSI tem vindo a implementar, nas várias aplicações de suporte ao negócio, medidas que visam aumentar a segurança e robustez das mesmas. Simultaneamente tem vindo a qualificar a sua informação de base através de bases de dados externas de referência (é o caso da Base de Dados de Identificação Civil), criando, assim, uma situação de maior segurança em relação aos títulos que emite.

Paralelamente, e ao nível da infra-estrutura, tem vindo a ser implementada uma política de segurança de acessos suportada em ferramentas adequadas.

7. DRMTNORTE e DDV's

A DRMTNorte tem aplicado o Plano que oportunamente foi apresentado, embora se tenha deparado com algumas dificuldades relacionadas com a inexistência de recursos humanos em número adequado ao seu regular funcionamento, o que originou que algumas das medidas de prevenção previstas no Plano em apreço não fossem implementadas.

O exercício de algumas tarefas específicas e de menor complexidade por trabalhadores em regime de “outsourcing” e trabalhadores colocados nestes serviços desconcentrados pelo IEFP (POC`S), ao longo do ano de 2010, permitiu que os atrasos fossem pouco significativos nos serviços prestados por estes serviços desconcentrados. No entanto, os trabalhadores em regime de “outsourcing”, desde o início de 2011, deixaram de aqui exercer funções, prevendo-se assim acentuadas dificuldades na execução atempada dos serviços no futuro, com manifesto prejuízo tanto para os utilizadores dos serviços como para os trabalhadores que aqui exercem funções – situação que, por si só, agrava os riscos de corrupção e infracções conexas.

Pese embora as dificuldades acima enumeradas, consideramos que o grau de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção de 2010 é positivo, mantendo-se o firme desejo de reduzir ao máximo os aludidos riscos, atentos os princípios do interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da transparência, da justiça, da imparcialidade e da boa administração.

8. DRMTC e DDV's

Sem dispensar o acompanhamento das tarefas executadas pelos colaboradores, o controlo interno é efectuado através de fixação de objectivos, cuja monitorização e verificação são feitas por amostragem de processos administrativos nas diversas áreas, sujeitando-se as rectificações administrativas a decisão superior. No que se refere aos exames de condução verifica-se a conformidade legal e procedimental na elaboração dos relatórios e registo dos resultados das provas no SICC, promovendo-se o acompanhamento das provas de exame de condução para verificação do cumprimento dos procedimentos e normas legais; os procedimentos e orientações são divulgados por correio electrónico sendo efectuadas reuniões periódicas com os funcionários e sempre que existem novas orientações procedimentais, para implementação e clarificação dos procedimentos.

9. DRMTLVT e DDV's

Nesta parte, duas brevíssimas notas.

A primeira relativa aos procedimentos harmonizados. O controlo dos procedimentos, em Subunidades com grande dispersão de processos (em Lisboa, Condutores e Veículos) torna difícil o seu controlo, designadamente quando tem vindo a ser executado muito trabalho (por exemplo, o tratamento dos processos dos PAC's, em Condutores e digitação de certificados de matrícula em Veículos), com recurso ao regime de outsourcing.

Nestes termos, se com alguma periodicidade, se promoverem auditorias, no âmbito de alguns processos, com os que vão assinalados com *asterisco*, supra, nos quadros de páginas 46, 48, 49 e 50.

A segunda nota, relativa ao cumprimento do Plano. Em Lisboa e Vale do Tejo, tem-se cumprido o Plano, no fundamental, pese embora, as muitas dificuldades que, por carência de recursos, nem sempre este, seja executado com o rigor exigido.

Mas, atentos os princípios conhecidos, entre outros, da prossecução do interesse público, da transparência, da imparcialidade, etc, entendemos que o grau de execução do Plano de Prevenção de Riscos, tem de ser positivo.

10. DRMTALENTEJO e DDV's

A DRMTAlentejo, acredita que no cumprimento da sua Missão, devem ser necessariamente observados os mais elevados padrões de conduta ética, consagrados no seu código de Conduta.

Assume com convicção, que a realidade da prestação dos seus serviços e o nível de satisfação dos seus utentes não podem ser dissociados de uma conduta ética e responsável por parte de toda a organização.

Os seus colaboradores desenvolvem a sua actividade com todos os que com eles se relacionam, interna e externamente, pautando-se pelos princípios de transparência e de atitude ética.

No cumprimento do despacho de Sua Excelência o Senhor Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, António Mendonça, vertido no código de conduta do IMTT, do qual inserimos um excerto:

...“A corrupção é um fenómeno que mina os fundamentos da democracia e vulnerabiliza a capacidade de atracção de investimento, nacional e estrangeiro, desvirtuando a concorrência e prejudicando assim o desenvolvimento da economia.

Os fenómenos de corrupção aprofundam as desigualdades existentes na sociedade, criando a convicção, seja ela real ou aparente, de que nem todos os cidadãos são tratados de igual modo pelo Estado.

O seu combate é um dever de todos aqueles que defendem a democracia e o Estado de Direito Democrático. O aprofundamento do regime dos direitos fundamentais passa pela criação de condições de confiança e segurança das pessoas nos diversos níveis de actuação e responsabilidade do Estado, através de um esforço sério de prevenção e combate à corrupção”.

Para a prossecução dos objectivos consagrados no Código de Conduta do IMTT, a DRMTAlentejo, revê anualmente o “Plano de Prevenção de Riscos”, no âmbito da sua área geográfica (Évora, Beja e Portalegre), dando relevância à identificação dos riscos com graduação 3.

11. DRMTALGARVE

A DRMTAlgarve tem revelado na sua actuação a preocupação de cumprimento do Plano, verificando-se no entanto, dificuldades em todas as situações que impliquem a rotatividade de funcionários, por força da insuficiência dos mesmos.

Por outro lado, houve também ocorrência de factores não previstos como a cessação de funções de examinador externo, que tiveram forte impacto no desempenho desta DR, obrigando à adopção de medidas conjunturais específicas para o efeito.

Em suma, quanto às medidas identificadas na DRMTAG como “não realizadas”, verifica-se não ser a execução das mesmas da competência desta unidade orgânica (formação profissional específica nas unidades orgânicas e divulgação actualizada através da Intranet das orientações procedimentais).