





RESOLUÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO N.º 3/2016

DATA: 2016-02-04

ASS: PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

I. ENQUADRAMENTO

1. Em 1 de Julho de 2009 o ***Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)*** recomendou que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, deveriam elaborar um “plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas”.
2. O Instituto Hidrográfico, como órgão dotado de autonomia administrativa e financeira, elaborou em 2009 o seu ***Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas***, onde caracterizou e contextualizou os potenciais riscos no âmbito específico deste Instituto.
3. O ***Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas***, foi revisto e atualizado em 2013.
4. Decorrente da experiência adquirida com os procedimentos implementados e em vigor desde 2009, o Instituto Hidrográfico efetua a segunda revisão ao ***Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas***, incorporando no Plano um conjunto de procedimentos que complementam a sua atualidade e abrangência, aproximando o seu conteúdo ao normativo de Marinha.



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
MARINHA

INSTITUTO HIDROGRÁFICO

III. RESOLUÇÃO

Do que antecede, resolve o Conselho Administrativo:

Aprovar o **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2016** do Instituto Hidrográfico.

O PRESIDENTE

António Manuel de Carvalho Coelho Cândido
CALM

O VOGAL

(Diretor Financeiro)

Luís Miguel Pereira Gonçalves
CFR AN

O SECRETÁRIO

Jorge Sousa Machado
CTEN AN



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
MARINHA

INSTITUTO HIDROGRÁFICO

Três assinaturas manuscritas em tinta preta, escritas uma sobre a outra.

ANEXO

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS**

[Handwritten signature]
Santos



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO
E
INFRAÇÕES CONEXAS

2016

INSTITUTO HIDROGRÁFICO

ÍNDICE

PARTE I

A. INTRODUÇÃO	3
B. ATRIBUIÇÕES DO IH, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	3
a. MISSÃO DO IH	3
b. VALORES	3
c. COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	4
d. ORGANOGRAMA	5
e. RESPONSÁVEIS	6

PARTE II

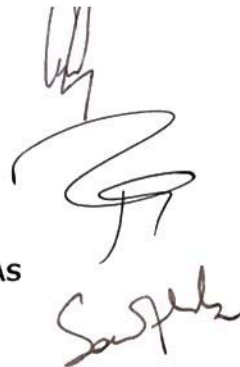
C. RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	7
--	---

PARTE III

D. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS	
- D.1. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS /EMPREITADAS	9
- D.2. GESTÃO FINANCEIRA	13
- D.3. GESTÃO PATRIMONIAL	15
- D.4. GESTÃO DE PESSOAL	16

PARTE IV

E. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO	17
-----------------------------	----



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PARTE I

A. INTRODUÇÃO

O Instituto Hidrográfico (IH) elaborou o presente “plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas” no sentido de incorporar a experiência adquirida após a implementação do plano de combate à corrupção aprovado em 2013 e em vigor.

O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas do IH respeita o modelo apresentado no Guião disponibilizado pelo Conselho da Prevenção da Corrupção (CPC) em setembro de 2009, caracterizando e contextualizando os potenciais riscos no âmbito específico deste Instituto, respeitando igualmente o normativo vigente de Marinha.

B. ATRIBUIÇÕES DO IH, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

MISSÃO DO IH

O IH tem por missão assegurar as atividades de investigação e desenvolvimento tecnológico relacionadas com as ciências e técnicas do mar, tendo em vista a sua aplicação prioritária em operações militares navais, designadamente nas áreas da hidrografia, da cartografia hidrográfica, da segurança da navegação, da oceanografia e da defesa do meio marinho.

VALORES

- Ética
- Excelência
- Inovação
- Compromisso

Elementos de descodificação dos Valores:

- Ética - Fazer com princípios; contexto de aplicação individual, organizacional, social e ambiental.
- Excelência - Fazer melhor; produzir mais, com maior qualidade e utilizando menores recursos, superarmo-nos em permanência.

- Inovação - Fazer com inovação; criar novos produtos/serviços e métodos de trabalho, antecipar as necessidades/expectativas dos “públicos de interesse” (*stakeholders*).
- Compromisso - Fazer com dedicação; fazer parte da equipa, identificação com a organização (e uns com os outros), estar e assumir ligação sem reservas.

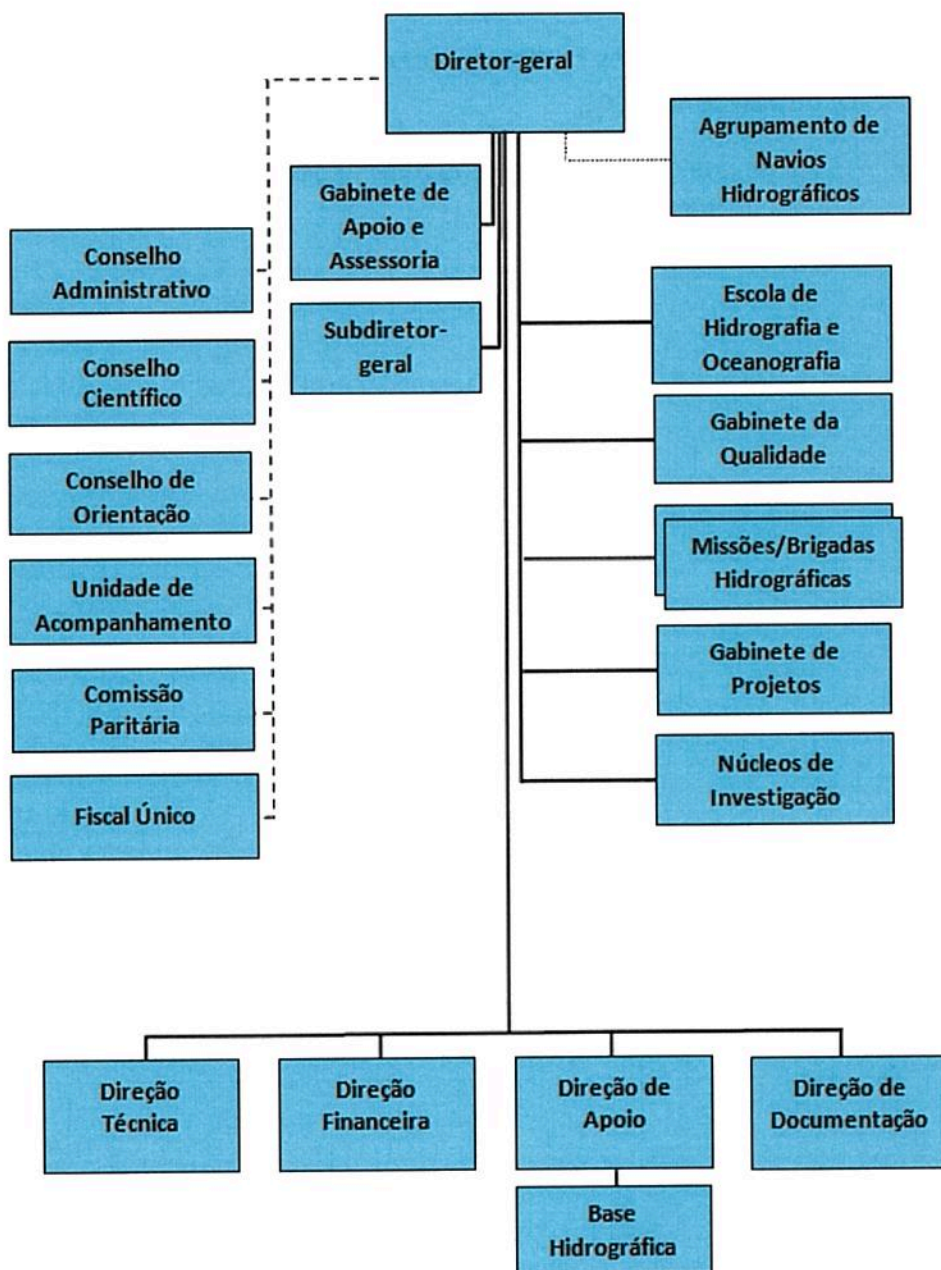
COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

Conjunto de competências que todo o pessoal do IH deve possuir, para o sucesso da organização:

- Flexibilidade e disposição para a mudança
- Espírito de equipa e atitude positiva
- Orientação para os resultados e qualidade do serviço
- Pró-atividade
- Responsabilidade e compromisso com o serviço
- Sentido de serviço público

[Handwritten signature]
Saupele

ORGANOGRAMA



RESPONSÁVEIS

- Conselho Administrativo,
- Titular do cargo de direcção superior de 1º grau – Diretor Geral;
- Titulares dos cargos de direcção intermédia de 1º grau – Diretor Técnico e Diretores de serviços;
- Titulares dos cargos de direcção intermédia de 2º grau – Chefes de divisão e Chefes de serviço.

PARTE II

C. RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Em 2013 foram identificados riscos na área de aquisição de bens e serviços /empreitadas da seguinte natureza:

- Planeamento da contratação;
- Verificação dos procedimentos pré-contratuais;
- Celebração e execução dos contratos;
- Diversos.

A identificação de riscos na área de aquisição de bens e serviços/empreitadas mantém-se praticamente atual, apenas acrescentando os riscos associados à Gestão do Sistema de Alimentação, alinhando-se com o normativo de Marinha. Estes riscos evidenciam uma probabilidade baixa de ocorrência, com exceção do risco “preferência quanto a procedimentos adjudicatórios por ajuste direto”, no âmbito da verificação dos procedimentos pré-contratuais, que apresenta uma probabilidade média de ocorrência.

Também em 2013 o “plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas” passou a contemplar os riscos da área da arrecadação de receitas próprias, nomeadamente:

- Orçamentação de serviços;
- Planeamento e controlo de trabalhos;
- Faturação;
- Tesouraria.

Para 2016 considera-se que os riscos associados à área da arrecadação de receitas próprias devem ser incorporados numa área global de gestão financeira, concluindo-se por eliminar a categoria “tesouraria” identificando-se, em acréscimo as seguintes naturezas de riscos inerentes ao processamento de abonos e remunerações: ajudas de custo por deslocações em serviço, processamento de remunerações e processamento de abonos variáveis e eventuais.

Os riscos identificados na área de gestão financeira têm uma probabilidade baixa de ocorrência.

Pela sua pertinência e aproximação ao normativo de Marinha, foram identificados riscos em duas outras áreas não previstas no plano aprovado em 2013 – gestão patrimonial e gestão de pessoal. Todos os riscos identificados apresentam uma probabilidade baixa de ocorrência.

O Plano contempla assim as seguintes áreas e natureza dos riscos:

- Aquisição de bens e serviços /empreitadas:

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

- Gestão Financeira:

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

- Gestão Patrimonial:

- Controlo de Imobilizado;
- Gestão de *stocks* de material de consumo;
- Gestão de Imobilizado;
- Gestão de equipamento militar, armamento e munições;
- Gestão de combustíveis;
- Gestão de viaturas

- Gestão de pessoal:

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

PARTE III

D. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS D.1. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS / EMPREITADAS

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção
Planeamento da Contratação	* Deficiente sistema de avaliação das necessidades;	Tráfego de influência; participação económica em negócio; abuso de poder	Baixa	* Avaliar o histórico das aquisições/fornecedores com origem em necessidades do serviço e da mesma natureza, incluindo níveis de qualidade e preços praticados;
	* Identificação de necessidades que não geram o valor acrescentado ou que não se inserem no cumprimento da missão;			* Implementar uma base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;
	* Deficiente avaliação económica em termos de eficiência, economia e custo/benefício.			* Analisar alternativas baseadas na utilização de recursos próprios ou no seu reforço;
				* Verificar a existência de documentação de suporte da necessidade: justificação formal, Listas de Trabalhos, Memórias Descritivas, Especificações Técnicas, entre outros;
				* Verificar o enquadramento da necessidade no Plano de Atividades e /ou Plano Integrado de Investimento (PII).

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção
Verificação dos procedimentos pré-contratuais	* Fundamentação insuficiente do recurso a ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder	Baixa	* Exigir máximo rigor na justificação para a adopção de procedimentos não concorrenciais com base em critérios materiais (ajuste directo por urgência imperiosa ou por motivos de aptidão técnica ou artística), usando dados objetivos e devidamente documentados.
	* Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários		Baixa	* Informar expressamente a intolerância institucional face a eventuais casos de corrupção.
	* Preferência quanto a procedimentos adjudicatórios por ajuste direto		Média	* No procedimento adjudicatório definido, implementar a segregação de funções na seleção inicial de fornecedores e no processo de escolha da entidade contratada.
	* Deficiente e insuficiente fixação das Especificações Técnicas (ET) no caderno de encargos		Baixa	* Assumpção da consulta a mais do que um fornecedor, mesmo que o procedimento se enquadre no ajuste direto simplificado;
				* Assumpção do concurso público como procedimento regra para a contratação.
				* Assegurar que as ET fixadas no caderno de encargos são adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;
				* Assegurar que as ET são claras, completas e não discriminatórias, e que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas.
				* Assegurar que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e se baseia em dados quantificáveis e comparáveis;
				* Assegurar que os fatores e subfatores de avaliação das propostas e a sua ponderação relativa são os adequados à natureza e objetivos da aquisição e estão enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada no programa do procedimento ou no convite;
				* Assegurar a conformidade do regulamento de avaliação das propostas com os elementos submetidos à concorrência.
		Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder		* Verificar se os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos;
				* Verificar a legalidade dos documentos de habilitação, nos termos da lei (fase pré-adjudicação). Elaborar listas de verificação dos documentos necessários;
				* Verificar a prestação da caução e o cumprimento dos seus requisitos (prazo, montante e entidade competente para a sua extinção);
			Baixa	* Providenciar assessoria jurídica permanente ao "júri do procedimento";
	* Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos legais			* Divulgar o regime de impedimentos, incluindo a regra de variação da respetiva composição;
				* Impedir a intervenção no processo de pessoas estranhas aos serviços, com informações privilegiadas que permitam a participação, direta ou indiretamente, no processo.



Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção
Celebração e execução de contratos	* Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões e/ou trabalhos a mais	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> * Assegurar a verificação e cumprimento das disposições legais nesta matéria, garantindo: <ul style="list-style-type: none"> - Que o contrato preveja e regule com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões; - Que a execução dos trabalhos de suprimento de erros e omissões não exceda os limites quantitativos estabelecidos na lei; - Que foi cumprido o pressuposto da "natureza imprevista" para a existência de trabalhos a mais, correspondendo efetivamente a "novas obras". - Verificar se os trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, caso sejam separáveis são necessários à sua conclusão.
				<ul style="list-style-type: none"> * Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os prazos de entrega, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no contrato; * Elaborar relatos de acompanhamento e avaliação regular do desempenho do prestador de serviços/empreiteiro, com periodicidade definida;
	* Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante		Baixa	<ul style="list-style-type: none"> * Enviar advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagens de custos e/ou prazos contratuais;
				<ul style="list-style-type: none"> * Assegurar a existência de bases de dados de acompanhamento da execução material dos contratos; * Considerar a aplicação das penalidades contempladas no contrato.
	* Deficiente ou insuficiente controlo da receção dos bens fornecidos		Baixa	<ul style="list-style-type: none"> * Segregar funções entre a receção qualitativa e quantitativa; * Assegurar a utilização do sistema de controlo interno como garantia da boa receção do material.
	* Execução financeira não correspondente à execução material		Baixa	<ul style="list-style-type: none"> * Não efetuar pagamentos sem a correspondente receção/quitação qualitativa e quantitativa do bem/serviço/empreitada, bem como o visto do Tribunal de Contas, nos casos aplicáveis.

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	
Gestão do Sistema de Alimentação	* Aquisição de géneros ao mercado -Deficiente avaliação das necessidades	Tráfico de influência; participação económica em negócio; abuso de poder	Baixa	* Assegurar que o processo de avaliação de necessidades decorre de forma eficaz;	
Diversos	* Existência de conflitos de interesses que põem em causa a transparência dos procedimentos		Baixa	* Verificar que quem participa, direta ou indiretamente, na preparação ou elaboração das peças dos procedimentos não apresenta propostas, nem se encontra relacionado com qualquer concorrente;	
				* Tanto quanto possível nomear jurís diferenciados para cada concurso;	
				* Prever a implementação de mecanismos de identificação de situações de conluio entre concorrentes;	
					* Assegurar a segregação de funções (determinação da necessidade/desenvolvimento do procedimento/receção qualitativa e quantitativa).
					* Acautelar a segregação de funções nas fases fundamentais do processo de aquisição de bens e serviços/empreitadas;
					* Regular e divulgar procedimentos aplicáveis neste âmbito;
	* Deficiências ao nível do sistema de controlo interno		Baixa	* Monitorizar o cumprimento dos procedimentos internos instituídos;	
				* Assegurar a formação dos elementos envolvidos nos processos de aquisição de bens e serviços/empreitadas, na área da contratação pública;	
				* Informar expressamente a intolerância institucional face a eventuais casos de corrupção, nomeadamente aos militares e civis envolvidos nos processos de aquisição de bens e serviços/empreitadas para conduzirem as suas ações de forma a não criarem situações passíveis de enquadramento neste crime;	
				* Promover a realização de auditorias pelo Sistema de Gestão da Qualidade englobando os processos de aquisição e o controlo de ativos imobilizados.	

D.2. GESTÃO FINANCEIRA

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção
Orçamentação de serviços	* Diferenciação de critérios de definição de preços	Corrupção passiva para ato ilícito	Baixa	* Centralização da apresentação de orçamentos no Serviço de Marketing e Clientes;
				* Segregação de funções na preparação de informação para instrução do processo de orçamentação;
				* Orientações precisas do Conselho Administrativo sobre política de preços;
				* Tabela de preços de utilização de navios devidamente segmentada por tipo de cliente.
Planeamento e controlo de trabalhos	* Desenvolvimento de trabalhos não planeados	Corrupção passiva para ato ilícito	Baixa	* Definição de um plano de trabalhos detalhado apresentado aos clientes no procedimento pré-contratual;
				* Definição de pontos de controlo do desenvolvimento dos trabalhos com relação direta com o processo de faturação;
				* Comunicação bilateral necessária entre a área técnica e a área financeira responsável pelo processo prévio de orçamentação e posterior processo de faturação;
Faturação	* Existência de trabalhos desenvolvidos e não faturados ou pagos	Corrupção passiva para ato ilícito	Baixa	* Definição de pontos de controlo do desenvolvimento dos trabalhos com relação direta com o processo de faturação;
				* Comunicação bilateral necessária entre a área técnica e a área financeira responsável pelo processo prévio de orçamentação e posterior processo de faturação;
				* Inexistência de trabalhos sem obra de contabilidade analítica que permita o acompanhamento da imputação de recursos.
				* Existência de um processo de contratação prévio à emissão das faturas;
				* Comunicação bilateral necessária entre a área técnica e a área financeira responsável pelo processo prévio de orçamentação e posterior processo de faturação;
				* Inexistência de trabalhos sem obra de contabilidade analítica que permita o acompanhamento da imputação de recursos.

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção
Ajudas de custo por deslocações em serviço	* Não verificação dos pressupostos legais para a autorização de deslocações em Território nacional	Corrupção passiva para ato ilícito, peculato	Baixa	* Assegurar o cumprimento do normativo legal em vigor, nomeadamente a verificação da competência para autorizar a deslocação e o inerente financiamento.
	* Não verificação dos pressupostos legais para a autorização de deslocações ao Estrangeiro (PDE)			* Assegurar o cumprimento do normativo legal em vigor, designadamente o disposto no despacho do Almirante CEMA n.º 21/04, de 21ABR, relativo a “Deslocações ao estrangeiro em missão oficial”.
Processamento de remunerações	* Pagamentos indevidos			* Verificação mensal, no âmbito do sistema de controlo interno existente, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados – CGA, Segurança Social, IRS entre outros);
				* Segregação das funções associadas ao controlo de assiduidade (SP) e ao processamento de remunerações (FC);
Processamento de abonos variáveis e eventuais.	* Pagamentos indevidos			* Segregação das funções entre a entidade que autoriza a deslocação (TN ou estrangeiro) e a entidade que processa o abono (FC).



D.3. GESTÃO PATRIMONIAL

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção
Controlo de Imobilizado	* Incorreta inventariação do Imobilizado	Peculato; abuso de poder	Baixa	* Assegurar a realização periódica de ações de inventariação física dos bens de imobilizado.
Gestão de stocks de material de consumo	* Deficiente controlo dos stocks de material de consumo			* Garantir que todos os consumos de material sejam justificados com base em documentos de requisição interna;
	* Conformidade legal dos atos de gestão de imobilizado;			* Implementar um sistema de controlo das existências em paiois e armazéns, possibilitando a qualquer momento proceder à contagem do material e à sua confrontação com os dados existentes em SIG (SIGDN e SAGE).
	* Decisões relativas à gestão do imobilizado não têm reflexo no seu controlo			* Assegurar que os movimentos de material são obrigatoriamente acompanhados da respetiva documentação;
Gestão de Imobilizado	* Não assegurada a correta tramitação administrativa nos atos de abate e alienação do imobilizado	Peculato; abuso de poder	Baixa	* Assegurar o cumprimento rigoroso das normas previstas nas ITSUF 1002 (A) e Normas Técnicas internas;
	* Extravio, uso indevido ou desvio			* Assegurar que, por via da responsabilização, todas as decisões referentes à gestão do imobilizado têm correspondência no SIG (SIGDN e SAGE).
Gestão de equipamento militar, armamento e munições	* Extravio, uso indevido ou desvio			* Assegurar o cumprimento rigoroso das normas previstas nas ITSUF 1002 (A) e Normas Técnicas internas;
	* Metodologia de controlo de consumos de combustível inadequada			* Assegurar o controlo na distribuição e receção;
Gestão de combustíveis	* Metodologia de controlo de consumos de combustível inadequada	Peculato; abuso de poder	Baixa	* Assegurar a guarda adequada deste equipamento/material;
	* Utilização indevida de viaturas militares			* Definir as situações e condições de utilização;
Gestão de viaturas	* Utilização indevida de viaturas militares			* Sensibilizar os intervenientes neste processo para as implicações de eventuais desvios à conduta que é expectável de um militar/militarizado ou civil da Marinha.
	* Utilização indevida de viaturas militares			* Controlar o abastecimento e consumo, estabelecendo padrões caso aplicável;
Gestão de viaturas	* Utilização indevida de viaturas militares			* No âmbito das viaturas assegurar que o controlo de abastecimento e consumo seja efetuado através do sistema informático de gestão de frota;
	* Utilização indevida de viaturas militares			* Definir as situações e condições de utilização;
Gestão de viaturas	* Utilização indevida de viaturas militares			* Sensibilizar os intervenientes neste processo para as implicações de eventuais desvios à conduta que é expectável de um militar/militarizado ou civil da Marinha;
	* Utilização indevida de viaturas militares			* Controlar as existências físicas de combustíveis e lubrificantes.
Gestão de viaturas	* Utilização indevida de viaturas militares			* Assegurar a implementação de um sistema de controlo de utilização de viaturas militares;
	* Utilização indevida de viaturas militares			* Assegurar a fiscalização do plano de manutenção de viaturas militares.

D.4. GESTÃO DE PESSOAL

Áreas	Identificação do risco	Risco de corrupção ou infração conexa	Probabilidade de ocorrência	Medidas de prevenção	
Acumulação de funções	* Incompatibilidades (acumulação de funções sem prévia autorização)	Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de influência; Concussão; abuso de poder	Baixa	* Assegurar uma ampla divulgação do regime de acumulações.	
Avaliação periódica de pessoal	* Intervenção em processos em situação de impedimento (ex. por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade)		Baixa	* Assegurar ampla divulgação do regime de impedimentos.	
Substituições temporárias de pessoal	* Favorecimento de determinado militar com prejuízo de outros		Baixa	* Criar escalas, estabelecer e divulgar as normas para efetuar as substituições temporárias.	
Análise de justificações das faltas ao serviço	* Considerar uma falta como justificada indevidamente		Baixa	* Verificar regularmente e de forma inopinada, o cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno instituído.	
Análise de requerimentos	* Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos		Baixa	* Verificar regularmente e de forma inopinada, o cumprimento dos procedimentos específicos para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno instituído	
Emissão de declarações e certidões	* Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado, aquando da emissão de declaração ou certidão, para beneficiar o requerente) a pedido ou em troca de dinheiro /ou outros bens		Baixa	* Assegurar a revisão dos procedimentos visando o reforço das medidas de gestão da corrupção e infrações conexas (ex. segregação de funções e rotatividade): previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações/certidões emitidas por um responsável diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação;	
				* Promover verificações aleatórias, por amostragem a um número mínimo de certidões emitidas em cada ano.	

PARTE IV

E. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

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

Sendo o Plano um instrumento de gestão dinâmico, que deve ser acompanhado e monitorizado, o IH elaborará um relatório anual da sua execução, que constituirá um anexo ao Relatório de Gestão da Conta de Gerência.

4 DE FEVEREIRO DE 2016