

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA

PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

1. – Caracterização genérica da missão e das atribuições da entidade
2. – Organograma (com discriminação dos responsáveis e descrição de funções)
3. – Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo

PARTE II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

4. – Código de conduta e compromisso ético do Turismo de Portugal, I.P.
5. – Identificação e caracterização dos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas e medidas preventivas propostas
 - 5.1. – Para a contratação pública
 - 5.2. – Para a concessão de benefícios públicos
 - 5.3. – Na emissão de pareceres no âmbito dos processos de licenciamento de empreendimentos e actividades turísticas
 - 5.4. – Na inspecção e fiscalização da actividade exploração dos jogos de fortuna e azar e prevenção do jogo ilícito
 - 5.5. – Para a gestão financeira

PARTE III – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL
CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

6. – Controlo e monitorização do Plano

7. – Relatório anual de execução

NOTA INTRODUTÓRIA

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei nº 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou, em 1 de Julho de 2009, uma Recomendação sobre “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas”, nos termos da qual *“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 e infracções conexas”*.

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

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

Tal recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009, através da qual o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas que consta do presente documento é o primeiro que o Turismo de Portugal, I.P. elabora sobre este tema, pelo que o mesmo se constitui, necessariamente, também como uma primeira aproximação do organismo a um levantamento transversal de riscos e consequente elencagem de propostas de medidas e acções a implementar, considerando toda a organização e a forma como estão estruturadas as suas unidades orgânicas e a natureza da actividade desenvolvida.

A metodologia de abordagem adoptada assenta numa análise, a nível das diversas áreas de intervenção e actuação do Turismo de Portugal, I.P., dos processos nelas tramitados e na identificação dos mais representativos e caracterizadores da actividade do instituto e que, simultaneamente, apresentam um maior risco potencial e relativamente aos quais há que tomar medidas de prevenção.

As actividades e processos identificados e que se enquadram nos pressupostos anteriormente enunciados, foram os seguintes:

- Contratação pública;
- Concessão de benefícios públicos;
- Emissão de pareceres no âmbito dos processos de licenciamento de empreendimentos e actividades turísticas
- Inspeção e fiscalização da actividade exploração dos jogos de fortuna e azar e prevenção do jogo ilícito
- Gestão financeira e patrimonial.

Por último, importa referir que o presente Plano não é um documento estanque no tempo, pelo que será objecto de sucessivas melhorias e aperfeiçoamentos, tendo o Turismo de Portugal, I.P., como objectivo para o ano de 2010, proceder à implementação gradual das medidas que ora são preconizadas, para além de continuar a desenvolver uma análise, a nível das diversas unidades orgânicas, cada vez mais detalhada, a nível dos processos e procedimentos, prosseguindo na tarefa de melhoria, a nível do controlo e auditoria internos, tendo em vista alcançar os objectivos fixados no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.

PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

1. – Caracterização genérica da missão e das atribuições da entidade

Em 2007 e no quadro da aplicação do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), operou-se uma profunda mudança na orgânica das estruturas públicas da área do Turismo.

Nesse contexto, foi criado o Turismo de Portugal, I.P., instituto público, que resultou da fusão de quatro estruturas, a Direcção-Geral do Turismo, a Inspeção-Geral de Jogos e o Instituto de Formação Turística (organismos extintos) e o Instituto de Turismo de Portugal (organismo que foi objecto de reestruturação), tendo sido transferido para o novo organismos todo o acervo de atribuições e competências que eram, anteriormente, prosseguidas pelos organismos então extintos e reestruturado.

A missão, atribuições e competências do Turismo de Portugal, I.P., bem como a respectiva orgânica constam do Decreto-Lei nº 141/2007, de 27 de Abril, e da Portaria nº 539/2007, de 30 de Abril, que aprovou os respectivos Estatutos, tendo o seu Regulamento de Pessoal sido aprovado pelo Despacho normativo nº 64/2008, de 7 de Novembro.

Completando a identificação do acervo normativo que regula o Turismo de Portugal, I.P., importa ainda referir o Decreto-Lei nº 226-A/2008, de 20 de Novembro, e a Portaria nº 1441/2008, de 11 de Dezembro, que definiram, respectivamente, o novo modelo de gestão aplicável às escolas de hotelaria e turismo e a sua orgânica interna, estruturas que se caracterizam como serviços territorialmente desconcentrados do instituto.

O Turismo de Portugal, I.P., tem a natureza de instituto público de regime especial, regendo-se pela respectiva lei orgânica e estatutos e demais regulamentos internos e, subsidiariamente, em tudo o que ali não estiver consagrado pelo regime jurídico do sector empresarial do Estado – cfr. nº 3 do artigo 48º da Lei nº 3/2004, de 15 de Janeiro (lei quadro dos institutos públicos) e artigos 1º e 3º do referido Decreto-Lei nº 141/2007.

No preâmbulo do mencionado Decreto-Lei nº 141/2007 vêm elencados os fundamentos da especificidade do Turismo de Portugal, I.P., onde se afirma:

«(...)

O modelo organizacional preconizado entronca nos princípios enformadores da reestruturação operada na Administração Pública e tem subjacente a preocupação de promover a simplificação, racionalização e automatização de processos e diminuição dos respectivos custos operacionais. As atribuições ora cometidas ao Turismo de Portugal, I. P., evidenciam, portanto, um amplo campo de intervenção, que engloba desde tarefas de concepção e planeamento estratégico, até uma forte actividade operativa, donde se destaca a gestão de recursos financeiros e de sistemas de incentivos disponibilizados para investimentos de interesse turístico, a actividade de promoção turística interna e externa, a responsabilidade pelo sistema de formação de recursos humanos e pela certificação de competências profissionais no sector turístico, e ainda pela acção inspectiva e de fiscalização dos jogos de fortuna e azar em casinos e salas de bingo e de prevenção e punição de práticas ilícitas, o que exige um equilíbrio de organização, uma harmonização de procedimentos e um grande rigor de coordenação a nível interno.»

Surge, assim, um novo organismo que concentra em si, por fusão, um conjunto de atribuições e competências antes dispersas por quatro estruturas e que, sumariamente, passamos a elencar:

- i) Prestar apoio técnico e financeiro às entidades, públicas e privadas, do sector do turismo, assegurar a gestão dos respectivos sistemas de incentivos e acompanhar o investimento público de interesse turístico;
- ii) Planear, coordenar e executar a política de promoção do país;
- iii) Desenvolver uma política de formação e qualificação dos recursos humanos do sector do turismo;
- iv) Promover uma política de ordenamento turístico e de estruturação da oferta;
- v) Acompanhar a evolução da oferta turística nacional;
- vi) Promover a realização de estudos e análises estatísticas, como instrumentos de suporte à definição de políticas estratégicas para o sector;
- vii) Fiscalizar a exploração dos jogos de fortuna e azar e do funcionamento dos casinos e bingos.

Numa perspectiva mais agregadora e sintetizada, podemos enunciar a missão do Turismo de Portugal, I.P., nos seguintes termos «...apoio ao investimento no sector do turismo, a qualificação e desenvolvimento das infra-estruturas turísticas, a coordenação da promoção interna e externa de Portugal como destino turístico e o desenvolvimento da formação de recursos humanos do sector, bem como a regulação e fiscalização dos jogos de fortuna e azar.» que resultam do nº 1 do artigo 4º do já referido Decreto-Lei nº 141/2007.

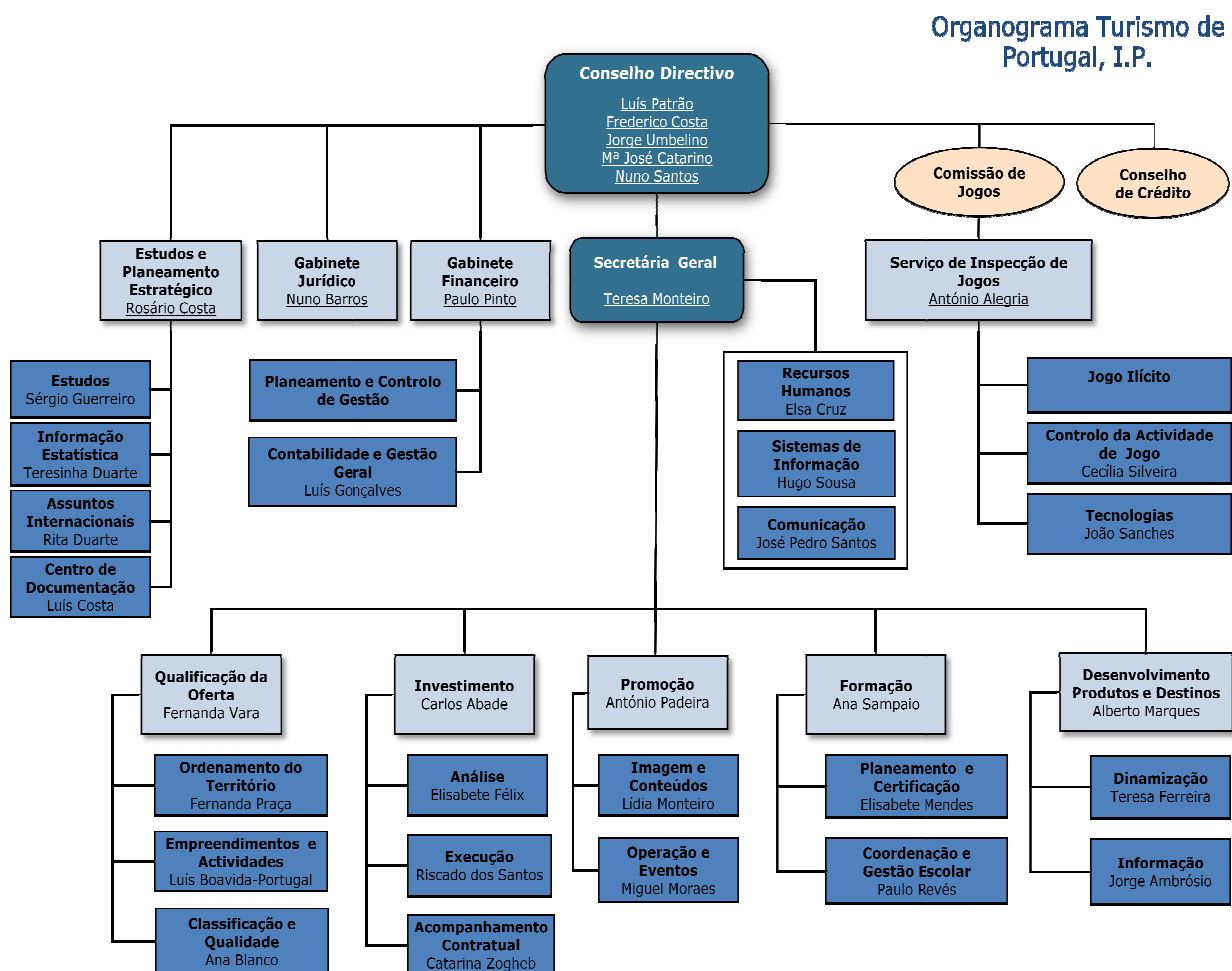
Verifica-se, portanto, que no Turismo de Portugal, I.P. se concentram, para além das áreas de suporte – estudos e planeamento estratégico, gestão de recursos humanos e financeiros, apoio jurídico e contencioso, tecnologias e sistemas de informação e comunicação e informação – cinco áreas de negócio a nível operativo – a qualificação da oferta turística, o investimento, a promoção, a formação e o desenvolvimento de produtos e destinos turísticos.

Justifica-se fazer uma referência especial a uma área nova - Desenvolvimento de Produtos e Destinos - que actua como um motor do desenvolvimento turístico, criando condições para o desenvolvimento estruturado de produtos e destinos turísticos, numa perspectiva transversal a todo o organismo e em estreita ligação com agentes públicos e privados e cabendo-lhe um papel especial na execução do PENT – Plano Estratégico Nacional de Turismo, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros nº 52/2007, de 4 de Abril.

Importa, por último, fazer menção a uma outra área de actuação substantiva que se autonomiza pela sua diferente natureza – inspecção e fiscalização dos jogos de fortuna e azar e do funcionamento dos casinos e bingos.

A estrutura organizacional anteriormente enunciada encontra-se plasmada nos Estatutos do Turismo de Portugal, I.P.

2. – Organograma (com discriminação dos responsáveis e descrição de funções)



As competências dos órgãos e de cada uma das direcções e departamentos constantes do organograma são as seguintes:

- O Conselho Directivo é o órgão colegial responsável pela definição da actuação do organismo, bem como pela direcção dos respectivos serviços, competindo-lhe:
 - a) Pronunciar-se sobre medidas legislativas, regulamentares ou de planeamento no âmbito do turismo;
 - b) Deliberar, nos termos da lei, sobre a participação do Turismo de Portugal, I. P., em entidades públicas e privadas;
 - c) Designar representantes nos corpos sociais das entidades participadas;

- d) Deliberar sobre a concessão e renegociação de financiamentos e incentivos e resolução dos respectivos contratos;
- e) Conceder subsídios e patrocínios;
- f) Propor ao membro do Governo responsável pelo turismo a criação e o encerramento de escolas de hotelaria e turismo, e respectivas estruturas conexas, integradas ou a integrar no Turismo de Portugal, I. P., bem como sobre o respectivo modelo de gestão;
- g) Assegurar as relações externas, a nível comunitário e internacional, na sua área de actividade, bem como propor à tutela os representantes da área do turismo em organismos externos;
- h) Promover actividades de investigação na área do turismo;
- i) Desempenhar as competências relativas às atribuições de acompanhar a evolução da oferta turística nacional, designadamente através do registo e classificação de empreendimentos e actividades turísticas e promover uma política adequada de ordenamento turístico e de estruturação da oferta, em colaboração com os organismos competentes, intervindo na elaboração dos instrumentos de gestão territorial, participando no licenciamento ou autorização de empreendimentos e actividades, reconhecendo o seu interesse para o turismo, ou propondo ao Governo o reconhecimento da respectiva utilidade turística, bem como desempenhar as competências a que se referem aos procedimentos de atribuição de utilidade turística, designadamente, propondo ao membro do Governo responsável pelo turismo a atribuição da utilidade turística;
- j) Designar os membros do conselho de crédito e o secretário-geral;
- l) Designar e celebrar contratos com os representantes e delegados no estrangeiro;
- m) Nomear pessoal para cargos directivos no Turismo de Portugal, I. P.;
- n) Propor ao membro do Governo responsável pelo turismo a criação, transferência ou encerramento de agências, delegações, serviços ou quaisquer outras formas de representação dentro e fora do território nacional.

➤ A Comissão de Jogos é o órgão responsável pela orientação, acompanhamento e supervisão da actividade do Serviço de Inspecção de Jogos, assegurando a ligação com o conselho directivo do Turismo de Portugal, I. P.

A criação deste órgão permite evidenciar a autonomia técnica e funcional da área de inspecção de jogos ficando, assim, salvaguardada a sua independência face ao órgão máximo de direcção

do Turismo de Portugal, I.P. – o Conselho Directivo – dispendo de um órgão próprio que coordena a sua actividade.

A comissão de jogos é presidida pelo presidente do conselho directivo do Turismo de Portugal, I.P. e integra o director do Serviço de Inspeção de Jogos e o secretário-geral.

À comissão de jogos compete, genericamente:

- a) Superintender nas actividades de estudo, preparação, execução, inspeção e fiscalização dos contratos de concessão para exploração de jogos de fortuna ou azar;
- b) Orientar e acompanhar a actividade do Serviço de inspeção de Jogos, designadamente, emitindo instruções genéricas destinadas a assegurar a regularidade da exploração e prática de jogos de fortuna ou azar;
- c) Desenvolver os mecanismos de cooperação que se mostrem adequados em matéria de regulamentação de jogos lícitos;
- d) Emitir pareceres sobre estudos e projectos relativos à exploração da actividade de jogo;
- e) Apresentar propostas relativas ao regime tributário da actividade de jogo, designadamente em matéria de afectação de receitas;
- f) Emitir instruções, de carácter vinculativo, destinadas ao cumprimento da lei e dos contratos celebrados em matéria de jogo;
- g) Determinar a realização de inquéritos, sindicâncias e averiguações aos serviços e pessoal afecto às salas de jogo e às entidades exploradoras de jogos, sob proposta do director do Serviço de Inspeção de Jogos;
- h) Determinar a instauração de processos e aplicação de penalidades por prática de infracções à legislação que disciplina a actividade de jogo, sob proposta do director do Serviço de Inspeção de Jogos;
- i) Fixar prazos de cumprimento de obrigações decorrentes da lei ou de contratos de concessão de jogos de fortuna ou azar, quando aqueles não estejam expressamente fixados, designadamente para a apresentação de estudos ou projectos, para o início ou conclusão de obras, para promover diligências ou cumprir formalidades, relativamente aos empreendimentos previstos nos contratos de concessão, sob proposta do director do Serviço de Inspeção de Jogos;
- j) Apreciar os estudos e projectos de obras de construção, beneficiação ou ampliação dos casinos e seus anexos e os planos do respectivo equipamento;

- l) Emitir pronúncia sobre os planos de implantação e projectos de construção e equipamentos de outros empreendimentos que constituam obrigações legais ou contratuais das concessionárias das zonas de jogo;
- m) Autorizar a aquisição, oneração e locação de bens e serviços, sob proposta do director do Serviço de Inspeção de Jogos;
- n) Aprovar os planos e relatório de actividades, o orçamento e as contas anuais do Serviço de Inspeção de Jogos.

➤ O Conselho de Crédito é o órgão responsável por coadjuvar o conselho directivo em matéria de financiamentos e incentivos ao investimento.

O conselho de crédito exerce os poderes que lhe forem delegados pelo conselho directivo, nomeadamente em matéria de financiamento e apoio ao investimento turístico, a saber:

- a) Concessão de moratórias;
- b) Autorização para a libertação de parcelas dos financiamentos aprovados;
- c) Autorização para o pagamento de subsídios e de bonificações;
- d) Autorização para o cancelamento de garantias especiais constituídas a favor do Turismo de Portugal, I. P.;
- e) Autorização para a libertação de verbas provenientes das contrapartidas das zonas de jogo e das que estão afectas às respectivas comissões de obras.

➤ O Turismo de Portugal, I.P. dispõe, ainda, de um fiscal único que exerce as competências fixadas na lei geral.

➤ O Secretário-Geral: desempenha funções de apoio técnico ao conselho directivo do Turismo de Portugal, I. P., e, em especial, ao seu presidente, cabendo-lhe garantir uma eficaz articulação e coordenação entre as diversas direcções e departamentos, com vista a alcançar uma maior simplificação e racionalização dos meios humanos, financeiros e materiais existentes.

Ao Secretário-Geral cabe ainda, genericamente, coordenar todas as actividades de suporte, de carácter técnico e administrativo, necessárias ao normal desenvolvimento da actividade dos departamentos do Turismo de Portugal, I. P.

Ao Secretário-Geral compete também:

- a) Apoiar o funcionamento dos demais órgãos do Turismo de Portugal, I. P., nomeadamente através da preparação de estudos e pareceres;
- b) Assegurar o expediente relativo ao funcionamento dos órgãos colegiais;
- c) Coordenar e acompanhar a execução da política de recursos humanos do Turismo de Portugal, I. P.;
- d) Coordenar a elaboração dos planos de actividades, do orçamento, do relatório anual de gestão e execução orçamental, do relatório de actividades, do balanço social, dos demais instrumentos de gestão provisional e de prestação de contas;
- e) Acompanhar a execução do orçamento e do plano de actividades;
- f) Assegurar a gestão dos recursos materiais afectos ao funcionamento do Turismo de Portugal, I. P.;
- g) Assegurar o regular funcionamento dos serviços do Turismo de Portugal, I. P.;
- h) Diligenciar pelo registo dos bens e direitos do Turismo de Portugal, I. P., junto dos organismos competentes;
- i) Exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas;
- j) Exercer quaisquer outras competências previstas na lei.

Vamos, em seguida, passar a identificar e caracterizar as áreas operativas.

- A Direcção de Qualificação da Oferta é uma direcção operacional, competindo-lhe: Promover uma política de valorização da oferta turística através da intervenção no ordenamento do território e do licenciamento ou autorização, classificação e registo de empreendimentos e actividades turísticas, reconhecendo o seu interesse para o turismo, bem como propor ao Governo a declaração da respectiva utilidade turística.

A Direcção de Qualificação da Oferta compreende os seguintes Departamentos:

- a) Ordenamento do Território;
- b) Empreendimentos e Actividades;
- c) Classificação e Qualidade.

- A Direcção de Investimento é uma direcção operacional, competindo-lhe: Colaborar na concepção dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento da oferta turística, na análise das candidaturas que tenham por objecto a concretização de projectos turísticos e outras infra-estruturas de interesse para o turismo e na contratação e

acompanhamento dos mesmos, nas suas vertentes material, financeira e contratual, prestando ainda o apoio técnico que se afigure necessário.

A Direcção de Investimento compreende os seguintes Departamentos:

- a) Análise;
- b) Execução;
- c) Acompanhamento Contratual.

➤ A Direcção de Promoção é uma direcção operacional, competindo-lhe:

Apresentar propostas para a definição da estratégia promocional de Portugal e dos destinos regionais e produtos turísticos, para a captação de eventos internacionais e para a concepção do respectivo plano nacional de promoção turística, coordenando, executando ou acompanhando, em colaboração com agentes públicos e privados, a actividade promocional, informativa e de imagem do Destino Portugal, tanto no país como no estrangeiro.

A Direcção da Promoção compreende os seguintes Departamentos:

- a) Imagem e Conteúdos;
- b) Operação e Eventos.

➤ A Direcção de Formação: é uma direcção operacional, competindo-lhe:

Definir as prioridades de qualificação dos recursos humanos do sector do turismo, tendo em vista a melhoria do prestígio das profissões turísticas, o reconhecimento de cursos de formação profissional e a certificação da aptidão profissional para o exercício das profissões do sector e, ainda, a gestão ou participação em operações concretas de formação designadamente a das escolas de Hotelaria e Turismo.

A Direcção de Formação compreende os seguintes Departamentos:

- a) Planeamento e Certificação;
- b) Coordenação e Gestão Escolar.

➤ A Direcção do Desenvolvimento de Produtos e Destinos: é uma direcção operacional, competindo-lhe:

Assegurar a execução da estratégia definida nesta área, criando condições para o desenvolvimento estruturado de produtos e destinos turísticos, através do conhecimento

aprofundado da sua realidade e da definição de acções determinantes da sua qualificação, em ligação com agentes públicos e privados relevantes e em conjugação com as restantes áreas do organismo.

A Direcção do Desenvolvimento de Produtos e Destinos compreende os seguintes Departamentos:

- a) Dinamização;
- b) Informação.

Em seguida, vamos detalhar as áreas transversais do Turismo de Portugal, I.P., caracterizando-se, em primeiro lugar, uma que se apresenta como área de apoio e suporte à decisão:

➤ À Direcção de Estudos e Planeamento Estratégico:

Compete o desenvolvimento de um conjunto de funções que visam a monitorização e avaliação da actividade turística nacional e dos seus factores de desenvolvimento, nomeadamente através da estatística, a dinamização de centros de competência em Turismo, a representação e cooperação internacional do Turismo de Portugal, I. P., a intervenção nos domínios do conhecimento, da tecnologia e do I&D aplicados ao Turismo, bem como o planeamento estratégico de desenvolvimento do sector.

A Direcção de Estudos e Planeamento Estratégico compreende os seguintes Departamentos:

- a) Estudos;
- b) Informação Estatística;
- c) Assuntos Internacionais;
- d) Centro de Documentação.

➤ O Gabinete Jurídico é uma direcção de apoio e suporte à qual compete assegurar apoio jurídico e assistência jurídica ao nível do contencioso ao conselho directivo e a todos os demais órgãos do Instituto.

➤ O Gabinete Financeiro é uma direcção de apoio e suporte à qual compete assegurar a gestão e controlo financeiro, compreendendo os seguintes Departamentos:

- i) Planeamento e Controlo de Gestão;
- ii) Contabilidade e Gestão Geral.

As áreas de apoio e de suporte compreendem, ainda, um conjunto de funções transversais que visam, por um lado, habilitar a uma tomada de decisão por parte dos órgãos do Turismo de Portugal, I. P., e, por outro, assegurar o normal funcionamento de toda a estrutura do organismo. Para além das duas direcções anteriores, a área de apoio e suporte comporta ainda os seguintes departamentos:

- Departamento de Recursos Humanos;
- Departamento de Tecnologias;
- Departamento de Comunicação.

- O Serviço de Inspeção de Jogos é um serviço integrado no Turismo de Portugal, I. P., que funciona na dependência da Comissão de Jogos, sendo dotado de autonomia técnica e funcional, com atribuições de carácter preventivo e fiscalizador, que zela pelo cumprimento da legalidade no âmbito da actividade do jogo.

O Serviço de Inspeção de Jogos integra as seguintes áreas de actuação, estruturadas em Departamentos:

- a) Controlo da Actividade de Jogo;
- b) Jogo Ilícito;
- c) Tecnologias de Inspeção de Jogos.

Compete ao Director do Serviço de Inspeção de Jogos:

- a) Dirigir, coordenar e orientar o Serviço de Inspeção de Jogos, no quadro dos princípios estabelecidos pela comissão de jogos;
- b) Inspeccionar e fiscalizar as actividades de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar, nomeadamente o funcionamento das salas de jogo dos casinos, bingos e de outros locais onde esteja concessionada ou autorizada a exploração de jogos;
- c) Aplicar medidas preventivas e cautelares de inibição de acesso às salas de jogo;
- d) Fiscalizar a contabilidade especial do jogo e a escrita comercial dos concessionários e demais entidades autorizadas à sua exploração, mantendo a Comissão de Jogos informada sobre os resultados apurados;

- e) Levantar autos de notícia, sempre que possível testemunhados, os quais têm o valor juridicamente atribuído aos autos levantados por autoridade policial;
- f) Fiscalizar a aposta mútua e as demais modalidades de jogo, quando não estejam legalmente submetidas à competência de outras entidades;
- g) Fiscalizar as operações respeitantes à exploração de apostas sobre corridas de cavalos, provas de obstáculos, corridas de galgos ou outras que vierem a ser autorizadas e respeitem a provas organizadas em Portugal ou no estrangeiro, bem como os elementos contabilísticos respectivos;
- h) Cooperar com as autoridades policiais na actividade de fiscalização e de repressão da prática e exploração de jogos ilícitos;
- i) Prestar apoio técnico, consultivo e pericial aos tribunais, regiões autónomas, governos civis, autarquias, e autoridades policiais, em matéria de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e máquinas de diversão;
- j) Classificar temas e licenciar máquinas e suportes de jogos de diversão;
- l) Auditar o material e utensílios destinados aos jogos, tendo em vista a sua homologação e garantir o seu regular funcionamento;
- m) Liquidar os impostos e contrapartidas aplicáveis em matéria de jogo, dando conta à Comissão de Jogos;
- n) Elaborar e submeter à aprovação da Comissão de Jogos os planos e relatório de actividades, o orçamento e as contas anuais do Serviço de Inspeção de Jogos;
- o) Designar representantes para os júris dos exames do pessoal das salas de jogo;
- p) Exercer todas as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo conselho directivo ou pela Comissão de Jogos.

3. – Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo

A equipa de trabalho envolvida na elaboração e manutenção do presente Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas é a seguinte:

- Dr.ª Maria Teresa Rodrigues Monteiro (Secretária Geral)
- Dr. Paulo Jorge Gonçalves Pinto (Director do Gabinete Financeiro)
- Dr. Nuno Moreira de Almeida Queiróz de Barros (Director do Gabinete Jurídico)
- Dr. Jorge Fernando da Silva Rodrigues Mateus (Técnico Superior do Departamento de Planeamento e Controlo de Gestão)

A aplicação prática da implementação e manutenção das medidas constantes do presente Plano está a cargo dos Directores Coordenadores das diversas Direcções e Directores dos diversos Departamentos existentes no Turismo de Portugal, I.P. e a cargo dos Directores das estruturas desconcentradas - Escolas de Hotelaria e Turismo.

PARTE II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

4. – Código de Conduta e Compromisso Ético do Turismo de Portugal, I.P.

Preâmbulo

O Código de Ética e de Conduta Profissional do Turismo de Portugal, I.P., tem por finalidade enquadrar os princípios estruturantes e valores centrais do Instituto num conjunto de regras éticas e deontológicas, enquanto modelo comportamental a observar na actividade quotidiana dos seus colaboradores, de molde a promover uma imagem de responsabilidade, seriedade e excelência do Instituto.

4.1. Princípios Estruturantes e valores centrais do Turismo de Portugal, I.P.

O Turismo de Portugal, I.P., tem como princípios estruturantes da sua actividade no plano social, cultural, ético e de desenvolvimento sustentado:

- Respeito e protecção do direitos humanos;
- Erradicação de todas as formas de exploração e de práticas discriminatórias;
- Luta contra todas as formas de corrupção;
- Responsabilidade na defesa e protecção do meio ambiente;
- Contribuição para o desenvolvimento sustentável.

O Turismo de Portugal, I.P., tem como valores centrais da sua actividade:

- Missão de Serviço Público;
- Sentido de compromisso e de responsabilidade, assumindo os desafios que lhe são colocados com diligência, autonomia e flexibilidade, contribuindo com a sua mais-valia em conhecimento, sinergias e criatividade no trabalho em equipa e na interacção pessoal;

- Excelência no exercício da sua actividade, empenhando-se na inovação e desenvolvimento, concebendo novas soluções e desenvolvendo novos processos de gestão e funcionamento, de valor acrescentado para o organismo e em prol do desenvolvimento e sustentabilidade da actividade estratégica para Portugal – o Turismo;
- Rigor e integridade na prossecução da missão do Turismo de Portugal, I.P. e na interacção com o sector do turismo e com o funcionamento do mercado, desenvolvendo a sua actividade no respeito pelos valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector e em conformidade com as melhores práticas e procedimentos identificados, incorporando na acção do instituto critérios de sustentabilidade.

4.2. Âmbito de Aplicação

- a) O Código de Ética e de Conduta Profissional do Turismo de Portugal, I.P. é aplicável a todas as pessoas que trabalhem ou prestem serviços no Turismo de Portugal, IP, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, sendo, para os efeitos deste Código, designadas por colaboradores;
- b) Todos os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P. devem, no âmbito das suas funções e competências, quer nas relações internas, quer nas relações externas, observar os princípios e valores constantes do presente Código de Ética e de Conduta Profissional.

4.3. Natureza das Regras

- a) As regras constantes do presente Código de Ética e de Conduta Profissional, visam assegurar a prática de condutas profissionais de elevado padrão moral e de cultura dos valores por parte de todos os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., em complemento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Estas mesmas regras constituem ainda uma referência para o público em geral no que respeita ao padrão de conduta exigível aos colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., no seu relacionamento com terceiros.

4.3.1. Princípios éticos

Os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., devem, no desenvolvimento da sua actividade, assegurar o estreito cumprimento dos seguintes princípios:

- **Respeito:** respeitar o trabalho desenvolvido pelos colegas e todas as entidades externas com que se relacionam no âmbito das suas funções;
- **Responsabilidade:** assumir as funções que lhe são atribuídas com responsabilidade, demonstrando empenho nas respectivas tarefas;
- **Lealdade:** actuar com lealdade ao Instituto e aos colegas, independentemente da posição hierárquica que ocupam;
- **Profissionalismo:** assumir-se como profissionais que dedicam o seu esforço e empenho ao devido cumprimento das tarefas que lhes são confiadas;
- **Integridade e cumprimento da Lei:** assumir-se como indivíduos íntegros e garantir a absoluta independência entre os seus interesses pessoais e os do Instituto, evitando situações susceptíveis de originar conflitos de interesses.

4.3.2. Normas de conduta

As normas de conduta devem ser entendidas como reguladoras da atitude geral dos colaboradores, entre si e nas suas relações com o exterior, de modo a definir padrões de actuação que obedeçam aos Princípios Estruturantes e valores centrais do Turismo de Portugal, I.P.

4.3.2.1. Relações Internas

- Contribuir para a criação e manutenção de boas condições gerais de trabalho, evitando situações que perturbem a concentração geral e a produtividade dos colegas;

- Zelar pela protecção e pelo bom estado geral de conservação do património do Turismo de Portugal, IP;
- Cumprir escrupulosamente a Lei, bem como todas as normas e regulamentos internos aplicáveis;
- Tratar com respeito, dignidade e urbanidade todos os colegas;
- Não usar os poderes atribuídos em proveito próprio e orientá-los exclusivamente para os objectivos do Turismo de Portugal, IP;
- Alcançar os seus objectivos profissionais por mérito próprio;
- Não praticar qualquer tipo de discriminação, baseada em critérios como raça, sexo, incapacidade ou deficiência, orientação sexual, convicções políticas ou ideológicas ou religião;
- Usar de reserva, relativamente a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- Utilizar de forma racional, eficaz e eficiente os recursos do Instituto.

4.3.2.2. Relações Externas

- Não executar nenhuma diligência em nome do Turismo de Portugal, IP, que possa violar a Lei geral e a regulamentação aplicável à actividade do Instituto;
- Respeitar as regras e normas instituídas quanto ao sigilo e confidencialidade da informação, nomeadamente, quanto à não divulgação de informações referentes à organização e actividade do Instituto;
- Não fornecer informações sobre processos, matérias e procedimentos em discussão ou em curso no Instituto e abster-se de exprimir publicamente opiniões e pareceres sobre assuntos específicos sobre os quais este, se deva pronunciar;

- Assumir um comportamento baseado na lealdade para com o Turismo de Portugal, IP;
- Actuar com isenção e equidade nas relações com todas as entidades externas, segundo critérios de objectividade;
- Não aceitar presentes ou favores, de fornecedores ou outras entidades, que condicionem a sua posição de imparcialidade enquanto representantes do Instituto;
- Actuar em conformidade com as instruções dos órgãos estatutários do Instituto;
- Evidenciar profissionalismo e respeito nas relações estabelecidas com outras entidades;
- Estabelecer e promover uma relação com as entidades externas baseada na confiança mútua;
- Contribuir para o bem-estar económico e social da comunidade;
- Respeitar o equilíbrio ecológico evitando o desperdício e a poluição;
- Respeitar o acesso público à informação e à documentação, nos termos previstos na Lei.

4.4. Conflitos de interesses

Os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., não podem intervir na apreciação nem no processo de decisão, sempre que se encontrem perante procedimentos, actos ou contratos em que sejam directa ou indirectamente interessados os próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha directa ou pessoas com que eles vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes colectivos em que com eles detenham, directa ou indirectamente, qualquer interesse.

4.5. Disposições finais

Os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., comprometem-se a, mesmo após a cessação da sua colaboração com o Instituto, a manter total confidencialidade e a não tirar partido, directa ou indirectamente, dos conhecimentos e informações a que tenham tido acesso no exercício das suas funções.

5. – Identificação e caracterização dos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas e medidas preventivas propostas

5.1. – Para a contratação pública

Modelo de Identificação de Riscos

Actividade	Riscos Identificados	Medidas
Contratação pública /Aquisição de Bens e serviços / empreitadas	<p><i>Avaliação das necessidades e planeamento da contratação</i></p> <p>-</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência de um sistema estruturado e global de avaliação das necessidades de contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> Criação de uma equipa, inserida na área de planeamento e controlo de gestão, que desenvolva um sistema estruturado de avaliação de necessidades e proceda à sua monitorização. São efectuados levantamentos transversais e globais para toda a estrutura a nível de identificação das necessidades dos serviços centrais e das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT) - para áreas de suporte (ex: limpeza, segurança das instalações, comunicações; atendimento telefónico; serviço de help-desk; frota automóvel e respectiva gestão) e casuísticas para áreas mais específicas (por ex: parque informático; sistemas de informação e desenvolvimento de aplicações de gestão transversais e verticais) e ainda nas áreas operativas (por ex: levantamento anual de necessidades de contratação para o desenvolvimento de campanhas de promoção,

	<p>internacional e interna, de Portugal, enquanto destino; levantamento anual de necessidades para as acções de formação das áreas técnica das EHT, com aquisição na plataforma de gestão escolar).</p> <ul style="list-style-type: none"> • É efectuada uma planificação dos principais projectos de investimento a realizar anualmente com a identificação das necessidades das novas acções a desenvolver. • Foi criado um instrumento (em Project) designado por Latitude, que permite acompanhar e monitorizar a execução material e financeira dos projectos em curso no Turismo de Portugal, I.P. • Foi elaborado o Plano Estruturado de Sistemas de Informação (PESI) para 2009/2010 que contempla 27 projectos, os quais envolvem todas as áreas de suporte transversais e as áreas operacionais.
<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de enquadramento de cada contratação na missão e nas atribuições do organismo e no conjunto de actividades que este deve prosseguir. 	<ul style="list-style-type: none"> • A existência de um sistema integrado de gestão financeira e contabilística, SICGesT - Sistema Integrado de Contabilidade e Gestão do Turismo de Portugal, I.P., garante a verificação de aspectos essenciais a nível de controlo, como sejam: <ul style="list-style-type: none"> - que cada contratação se insere nas atribuições do Turismo de Portugal, I.P., que se destina a realizar uma actividade/acção prevista no respectivo Plano de actividades; - que a despesa associada a cada contratação está coberta pelo orçamento do instituto na respectiva rubrica orçamental.
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de um manual estruturado com instruções que regulem os procedimentos de planeamento e tramitação processual de aquisição de bens e serviços ou de empreitadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existem instruções uniformes difundidas internamente que são observadas na tramitação dos procedimentos adjudicatórios de aquisição de bens e serviços nas modalidades de ajuste directo. • Utilização da plataforma electrónica da Saphety para registo da tramitação dos procedimentos adjudicatórios nos termos do código dos contratos públicos.

<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de definição formal das responsabilidades de cada um dos intervenores no processo de aquisição de bens e de serviços e nas empreitadas, nas suas diversas fases. 	<ul style="list-style-type: none"> Pretende-se definir e caracterizar por escrito essas responsabilidades, em documento estruturado a divulgar por todas as unidades orgânicas, corporizado num manual de procedimentos internos a elaborar em 2010.
<p><i>Procedimentos pré contratuais</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de observância dos princípios legais na elaboração de projectos e cadernos de encargos e de uma adequada definição dos requisitos técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> O Turismo de Portugal, I.P., recorre a “especialistas” externos para preparação de projectos e cadernos de encargos, devido à falta de recursos internos. A justificação desta necessidade de contratação externa de serviços ora é feita formalmente (por deliberação do conselho directivo, acolhendo a fundamentação constante da proposta) ora informalmente (na gestão corrente de contratos de assessoria jurídica). Pretende-se implementar um procedimento de justificação formal, estruturado e global, sendo definidas regras para este efeito num manual de procedimentos internos a elaborar em 2010.
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de existência de procedimentos de controlo interno, destinados a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimentos desenvolvidos internamente pelo Gabinete Jurídico e pelo serviço proponente.
<p><i>Celebração e execução do contrato</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> A redacção e/ou negociação dos contratos é, em regra, cometida a gabinetes especializados externos, não sendo exigido previamente: 	

<p>a) Que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico;</p> <p>b) Que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Passar a exigir esta declaração e comprovação nos casos em que estas tarefas sejam desenvolvidas com recursos internos do Turismo de Portugal, I.P. • Iguais declarações e documentos de comprovação serão exigidos às sociedades de advogados que tenham intervenção no processo, como decorre do seu estatuto profissional.
<ul style="list-style-type: none"> • No caso das aquisições de serviços, há necessidade de uma correcta verificação das situações de “serviços a mais”, caso existam. 	<ul style="list-style-type: none"> • A verificação é feita pelo Gabinete Jurídico e pelo serviço proponente.
<ul style="list-style-type: none"> • Não existem normas internas sobre a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar as normas internas sobre a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, a constar do manual de procedimentos internos a elaborar em 2010.
<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de proceder a um acompanhamento e avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregado. 	<ul style="list-style-type: none"> • São elaborados relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregado, tendo em vista a verificação do grau de cumprimentos do contrato e a eventual aplicação de cláusulas penais por incumprimento. • Os relatórios não obedecem a um modelo standard, sendo que no caso das empreitadas os mesmos são elaborados de acordo com o modelo de relatório proposto pela fiscalização. • Criar modelo standard de elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregado.

<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de estabelecer uma periodicidade para a elaboração dos relatórios referidos no ponto anterior, sendo este um mecanismo para garantir um correcto acompanhamento dos contratos e um garante da sua adequada execução. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceder à definição de regras para a elaboração periódica de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro. • No caso das empreitadas, tais relatórios já são elaborados com uma periodicidade mensal.
<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de institucionalizar mecanismos de duplo controlo. • A inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, não deve ser efectuada por apenas um trabalhador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar mecanismos de verificação e/ou avaliação da qualidade dos bens e serviços adquiridos por, pelo menos, dois trabalhadores. • Quando tal não seja possível, instituir mecanismos de auditoria e controlo, a realizar de forma aleatória.
<p><u>Controlo interno</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Não estão previstas e reguladas medidas internas para evitar conflitos de interesses, que possam pôr em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vão ser definidos procedimentos internos tendentes ao esclarecimento dos trabalhadores e à verificação de potenciais conflitos de interesses, a constar do manual de procedimentos internos a elaborar em 2010.
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de trabalhadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado fornecedor ou prestador de serviços. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado fornecedor ou prestador de serviços.

<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de segregação de funções na intervenção do processo de contratação e na realização das avaliações pós-projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quem realiza as avaliações pós-projecto é também quem interveio no processo de contratação. • Instituir e segregação de tais funções.
<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de realização regular de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades do sistema à fraude e à corrupção. 	<ul style="list-style-type: none"> • Não é realizada regularmente a análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades do sistema à fraude e à corrupção. • Instituir mecanismos que permitam cumprir este objectivo com incidência nos seguintes aspectos: da legislação, da regulamentação interna, dos contratos habitualmente utilizados e dos sistemas de gestão ou controlo interno utilizados.

5.2. – Para a concessão de benefícios públicos

Modelo de Identificação de Riscos

Actividade	Riscos Identificados	Medidas
Concessão de Benefícios Públicos	<i>Procedimentos Formais</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> Constituição e sistematização de um processo para cada pedido de concessão de benefícios públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> É constituído um processo para cada pedido de concessão de benefícios públicos feito em suporte de papel ou suporte informático, cronologicamente organizado, sendo identificado o responsável pelo processo e identificados os intervenientes que nele praticaram os actos. Esta autonomização e controlo por processo está garantida através do seu registo em suporte informático e pela integração de sistemas, nomeadamente a gestão documental, a aplicação vertical existente na área do investimento e o SICGesT.

<i>Decisão de atribuição do benefício</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de existir evidência de que na decisão de atribuição do benefício o beneficiário cumpre um conjunto de pressupostos. 	<ul style="list-style-type: none"> A atribuição do benefício é efectuada por órgão colegial (o Conselho Directivo, sem prejuízo de delegações de competências) ou por órgão singular (Membros do Governo). Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre um conjunto de normas que regulam a sua actividade (legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos), inexistência de dívidas ao fisco e segurança social. O cumprimento dos pressupostos exigidos está assegurado pela existência de registos em suporte informático pela integração de sistemas, nomeadamente a gestão documental, a aplicação vertical do investimento e o SICGesT.
<ul style="list-style-type: none"> Respeitar a necessidade de princípios constitucionais de salvaguarda do interesse público, igualdade, proporcionalidade e livre concorrência na decisão de atribuição do benefício. 	<ul style="list-style-type: none"> A decisão de atribuição do benefício encontra-se bem fundamentada. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de salvaguarda do interesse público, igualdade, proporcionalidade e livre concorrência. Parte substancial das decisões executam regulamentação específica, nacional e comunitária. Tal fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão.
<ul style="list-style-type: none"> Necessidade de definição das normas aplicáveis em caso de incumprimento por parte dos beneficiários e verificação e controlo da sua efectiva aplicação. 	<ul style="list-style-type: none"> A decisão de atribuição de benefícios fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário. Existe conhecimento destas obrigações por parte dos decisores e dos beneficiários.

<u>Controlo interno</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Não são obtidas declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício. 	<ul style="list-style-type: none"> Quanto aos membros do Conselho Directivo estão vinculados pelo regime legal de registo de interesses. Vão ser definidos procedimentos internos tendentes ao esclarecimento dos trabalhadores e à verificação de potenciais conflitos de interesses. Este aspecto é tanto mais relevante quanto mais extensa for a delegação de competências. Matéria a incluir no manual de procedimentos internos a elaborar em 2010.
<ul style="list-style-type: none"> Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos. 	<ul style="list-style-type: none"> Na concessão de incentivos ao investimento verifica-se segregação das funções de análise/acompanhamento dos projectos e, em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos. Está prevista a criação de um conjunto de procedimentos tendo em vista o controlo mais efectivo do trabalho desenvolvido, assente num manual a desenvolver.
<ul style="list-style-type: none"> Inexistência de normas e procedimentos internos ou outros mecanismos de gestão e controlo que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente as situações de comprovada corrupção de trabalhadores e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo. 	<ul style="list-style-type: none"> Existem procedimentos gerais relativos à sanção do incumprimento de deveres profissionais. Implementar mecanismos de gestão e controlo que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente as situações de comprovada corrupção de trabalhadores e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo.
<ul style="list-style-type: none"> Não existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário. 	<ul style="list-style-type: none"> Criação de uma equipa, inserida na área de planeamento e controlo de gestão, que proceda ao desenvolvimento de mecanismos de controlo interno que permitam

	<p>despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na concessão de incentivos ao investimento verifica-se segregação das funções de análise/acompanhamento dos projectos e, em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos.
<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de publicitação do acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Passar a existir e a publicitar na internet a lista de projectos favoravelmente encerrados.

5.3. – Na emissão de pareceres no âmbito dos processos de licenciamento de empreendimentos e actividades turísticas

Modelo de Identificação de Riscos

Actividade	Riscos Identificados	Medidas
Qualificação da Oferta	<u>Ordenamento do Território</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Emissão de pareceres sobre Instrumentos de Gestão Territorial (IGT'S), que podem ter reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases em que intervêm diferentes pessoas: <ul style="list-style-type: none"> 1º nível: emissão de parecer técnico; 2º nível de decisão intermédia: Director do Departamento e ainda o Director Coordenador, cujos pareceres habilitam o Conselho Directivo ou o vogal com competência delegada a decidir <i>a final</i>. O parecer é dirigido a uma outra entidade pública constituindo um elemento necessário para a instrução do processo, não existindo contacto directo do Turismo de Portugal, I.P. com o representante de eventuais interesses privados envolvidos, pelo que o risco associado é baixo.

<ul style="list-style-type: none"> Emissão de pareceres (com carácter vinculativo, se forem negativos), sobre projectos de loteamentos em que haja empreendimentos turísticos, que têm reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases em que intervêm diferentes pessoas: <ul style="list-style-type: none"> 1º nível: emissão de parecer técnico; 2º nível de decisão intermédia: Director do Departamento e ainda o Director Coordenador, cujos pareceres habilitam o Conselho Directivo ou o vogal com competência delegada a decidir <i>a final</i>. Parecer vai instruir um processo tramitado pela autarquia respectiva, embora o interessado directo seja um particular. O parecer emitido pelo Turismo de Portugal, I.P. assume especial relevância porquanto se for negativo tem carácter vinculativo, impedindo que o mesmo prossiga com vista à decisão final emitida pelo município. A natureza do parecer e a circunstância de o interlocutor ser uma entidade privada, implica que o risco seja mais elevado que na intervenção anterior. Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.

Empreendimentos e Actividades

- Emissão de pareceres sobre pedidos de informação prévia e projectos de arquitectura dos empreendimentos turísticos sob a alçada do Turismo de Portugal, I.P., que pode ter reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas.

- Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases em que intervêm diferentes pessoas:
 - 1º nível: emissão de parecer técnico;
 - 2º nível de decisão intermédia: Director do Departamento e ainda o Director Coordenador, cujos pareceres habilitam o Conselho Directivo ou o vogal com competência delegada a decidir *a final*.
- O parecer é emitido no âmbito de um procedimento camarário de licenciamento de obras, sobre pedidos de informação prévia e projectos de arquitectura dos empreendimentos turísticos sob a alçada do Turismo de Portugal, I.P. O parecer pode ser pedido quer pela Câmara Municipal, quer pelo particular (o promotor do empreendimento), neste caso antes de dar início ao procedimento camarário.
- Uma vez que no processo pode haver como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo.
- Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.

<u>Classificação e Qualidade</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Atribuição (aprovação) da classificação aos empreendimentos turísticos sob a alçada do Turismo de Portugal, I.P. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenção do Turismo de Portugal, I.P. na atribuição da classificação (ou revisão da anteriormente atribuída – de 4 em 4 anos) a um empreendimento turístico. A decisão final sobre o pedido é tomada após a realização de uma auditoria ao empreendimento, em regra feita por dois técnicos que elaboram uma informação de serviço propondo a atribuição da classificação (ou a não atribuição). Essa informação de serviço é analisada a dois níveis intermédios de apreciação – Director de departamento e Director Coordenador – e submetida a decisão final do vogal do Conselho com competência delegada na matéria. • Uma vez que no processo há como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo. • Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.
<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação dos pedidos de licenciamento relativos a agências de viagens e empresas de animação turística. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os pedidos são apresentados por um particular. No processo decisório interno a pretensão é apreciada por um técnico que produz uma informação de serviço, sobre a qual uma coordenadora interna se pronuncia, indo depois a parecer da Directora Coordenadora e finalmente a despacho vogal do Conselho Directivo. • Uma vez que no processo há como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo. • Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.
<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação dos pedidos de aprovação dos títulos constitutivos dos empreendimentos turísticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Os pedidos são feitos por privados. No processo decisório interno a pretensão é apreciada por um técnico que produz uma informação de

<p>(condição para ser possível a venda de fracções dos empreendimentos nos casos em que a lei admite essa venda).</p>	<p>serviço, que vai depois a parecer ou a despacho da Directora Coordenadora (consoante haja, ou não, delegação de poderes) ou do Vogal do Conselho Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Uma vez que no processo há como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo.• Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.
---	--

5.4. – Na inspecção e fiscalização da actividade exploração dos jogos de fortuna e azar e prevenção do jogo ilícito

Modelo de Identificação de Riscos

Actividade	Riscos Identificados	Medidas
Inspeção de Jogos	<u>Jogo Ilícito</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Controlo e fiscalização de situações de jogo ilícito. 	<ul style="list-style-type: none"> Através da solicitação das autoridades policiais (ASAE, PSP, GNR ou outros), o Turismo de Portugal, I.P. destaca inspectores que vão como peritos dar apoio a essas autoridades, integrando equipas mistas, na realização de acções inspectivas relacionadas com o jogo ilícito (uso de máquinas ou actividades não licenciadas para jogos de fortuna ou de azar). A iniciativa pode também pertencer ao Turismo de Portugal, I.P. que contacta aquelas autoridades policiais no sentido da realização de acções conjuntas. Os Inspectores devem elaborar relatório de todas as acções realizadas. As acções e relatórios são supervisionados pelo Director da Direcção do Serviço de Inspeção de Jogos. Existe um risco baixo de corrupção dos inspectores para não sejam denunciados casos de jogo (ilícito) que possam ser alvo de inspecção, dada a intervenção ser feita sempre por equipas compostas por mais de um inspector.

<u>Controlo da actividade do jogo</u>	
<ul style="list-style-type: none"> • Controlo e fiscalização do jogo dos Casinos e Salas de Bingo, 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipas integradas por mais do que um inspector, com composição multidisciplinar. • Existe rotatividade entre os inspectores na sua actividade de inspecção a casinos e salas de bingo. • Em 2010 vai ser implementado um modelo de inspecção mais flexível. Ao invés do sistema actual - assente na presença física permanente de inspectores nos casinos – vai ser estruturado um novo modelo de actuação, com base em acções de inspecção aleatórias, de natureza global ou temática e suportadas numa forte componente tecnológica (sistema de videovigilância - CCTV) que permite um controlo e monitorização da actividade do jogo á distância.

5.5. – Para a gestão financeira

Modelo de Identificação de Riscos

Actividade	Riscos Identificados	Medidas
Gestão Financeira		
	<ul style="list-style-type: none"> • Garantia de um bom controlo interno em termos financeiros (através da introdução correcta, atempada, total e nas datas devidas de toda a informação financeira). 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe no Turismo de Portugal, I.P. um sistema informático integrado para todo o processo financeiro denominado "SICGesT - Sistema Integrado de Contabilidade e Gestão do Turismo de Portugal, I.P." e que cumpre os seguintes objectivos: <ul style="list-style-type: none"> ➔ ser a única fonte de informação financeira e de gestão; ➔ obedecer a uma reengenharia de processos e respectivos workflows com vista à sua desmaterialização, simplificação e uniformização; ➔ cada utilizador usar o sistema através de uma assinatura digital certificada utilizando o cartão do cidadão; ➔ disponibilização de ferramentas de controlo de gestão, tendencialmente possibilitando uma melhor utilização dos recursos disponíveis; ➔ interligação entre todas as fases do processo; ➔ implementação de uma contabilidade analítica; ➔ possibilidade de acesso descentralizado; ➔ diminuição do papel, por digitalização; ➔ facilidade de utilização (web-based - intranet).

<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de prévio cabimento na respectiva dotação orçamental no processo de autorização de despesas. 	<ul style="list-style-type: none"> • O SICGesT permite um correcto assumir de despesas com prévio cabimento na respectiva dotação orçamental. • Processo já bem implementado e a ser mantido pelo Turismo de Portugal, I.P., pela minimização dos respectivos riscos associados.
<ul style="list-style-type: none"> • Controlo sobre a execução orçamental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existe um controlo total sobre a execução orçamental através da utilização do SICGesT. • Processo já bem implementado e a ser mantido pelo Turismo de Portugal, I.P., pelo controlo que proporciona, evitando o risco de desvios orçamentais não justificados e/ou não identificados.
<ul style="list-style-type: none"> • Adequado registo de todos os movimentos contabilísticos e prestação de contas. 	<ul style="list-style-type: none"> • A sistematização procedimental do SICGesT permite um adequado registo de todos os movimentos contabilísticos e prestação de contas. • Processo já bem implementado e a ser mantido pelo Turismo de Portugal, I.P., pela qualidade de informação que proporciona, minimizando erros na tomada de decisões por incorrecta informação prestada.
<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de melhoria e uniformização do controlo interno na área do aprovisionamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar em todo o Turismo de Portugal, I.P. um sistema informático para a gestão e controlo de aprovisionamentos. O estudo desse sistema já está em curso. Deverão ser também definidos por escrito os vários passos a seguir nos procedimentos de aquisição, por forma a termos o mesmo processo de compra de bens em todo o universo do Turismo de Portugal, I.P.

- Necessidade de uniformização e integração do processo de facturação das Escolas de Hotelaria e Turismo (EHT).

- Estudar e implementar, em termos de circuito e de funcionamento informático com o maior automatismo e homogeneização possíveis, um sistema único estruturado para toda a facturação das EHT. O estudo e respectivo tratamento em sistemas informáticos já está em curso.

PARTE III – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

6. – Controlo e monitorização do Plano

Com a implementação do plano, sendo identificados os riscos de corrupção e infracções conexas e tendo sido elencadas as medidas preventivas dos riscos constantes da Parte II, o Turismo de Portugal, I.P. pretende proceder ao longo do tempo à validação factual da conformidade entre as normas estabelecidas no presente Plano e a aplicação das mesmas.

De igual modo, vai ser criada uma metodologia de validação e permanente actualização do Plano, por forma a:

- assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente;
- permitir a salvaguarda dos activos;
- permitir a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro;
- garantir a exactidão dos registos contabilísticos.

Deve, ainda, ser criada uma área funcional de auditoria que terá como principais funções a:

- montagem de circuitos e procedimentos;
- validação de circuitos e procedimentos;
- revisão de circuitos e procedimentos;
- elaboração de manuais;
- validação da contabilidade;
- validação das demonstrações financeiras;
- definição, implementação e execução de procedimentos de controlo interno;

- constante actualização do organograma;
- avaliação dos riscos da organização (centro aglutinador);
- funcionar como área de controlo de gestão (como hipótese).

A frequência de cada uma das tarefas e actividades anteriormente elencadas será determinada na medida necessária ao efectivo controlo das actividades e unidades orgânicas referidas neste Plano.

7. – Relatório anual de execução

Com base no trabalho desenvolvido no ponto anterior, deve ser elaborado anualmente um relatório anual de execução relativamente à gestão de riscos de corrupção e infracções conexas..

O presente Plano de Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas foi aprovado por deliberação do Conselho Directivo do Turismo de Portugal, I.P. tomada na reunião de 17 de Dezembro de 2009, produzindo efeitos a partir desta data.

Lisboa, 31 de Dezembro de 2009