

# PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Turismo de Portugal, IP

Rua Ivone Silva, Lote 6 1050-124 Lisboa - Portugal T. +351 211 140 200 F. +351 211 140 830 NIF: 508 666 236 info@turismodeportugal.pt www.turismodeportugal.pt  
[www.visitportugal.com](http://www.visitportugal.com)

## Índice

Nota Introdutória.....	3
PARTE I – ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS .....	5
1. Caracterização genérica da missão e das atribuições da entidade.....	5
2. Organograma .....	8
3. Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo .....	14
PARTE II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS.....	15
4. Código de Conduta e Compromisso Ético do Turismo de Portugal, I.P. ....	15
4.1. Princípios Estruturantes e valores centrais do Turismo de Portugal, I.P. ....	15
4.2. Âmbito de Aplicação .....	16
4.3. Natureza das regras .....	16
4.4. Conflitos de interesses.....	19
4.5. Disposições finais.....	19
5. Identificação e caracterização dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas e medidas preventivas existentes e propostas.....	19
5.1. – Para a contratação pública .....	19
5.2. – Para a concessão de benefícios públicos .....	25
5.3. – Na emissão de pareceres no âmbito dos processos de licenciamento de empreendimentos e atividades turísticas .....	28
5.4. – Na inspeção e fiscalização da atividade de exploração dos jogos de fortuna e azar e prevenção do jogo ilícito .....	31
5.5. – Para a gestão financeira .....	33
PARTE III – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS EXISTENTES E PROPOSTAS .....	36
6. – Controlo e Monitorização do Plano.....	36
7. – Relatório anual de execução .....	37

## Nota Introdutória

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

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou, em 1 de julho de 2009, uma Recomendação sobre "Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações 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 infrações conexas".

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção 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, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que consta do presente documento foi elaborado em 2009 e é agora objeto de revisão destinada a atualizar a estrutura orgânica do Turismo de Portugal, I.P.. Sem prejuízo do que antecede, fizeram-se alterações pontuais ao Plano nos casos em que as medidas nele preconizadas foram executadas.

O Plano, que não sofreu alteração substancial, continua a constituir a primeira aproximação do organismo a um levantamento transversal de riscos e consequente

listagem de propostas de medidas e ações a implementar, considerando toda a organização e a forma como estão estruturadas as suas unidades orgânicas e a natureza da atividade desenvolvida.

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

As atividades 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 atividades turísticas;
- Inspeção e fiscalização da atividade de exploração dos jogos de fortuna e azar e prevenção do jogo ilícito;
- Gestão financeira e patrimonial.

## **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 Direção-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 objeto de reestruturação), tendo sido transferido para o novo organismo todo o acervo de atribuições e competências que eram, anteriormente, prosseguidas pelos organismos então extintos e reestruturados.

A missão, atribuições e competências do Turismo de Portugal, I.P., bem como a respetiva orgânica estão presentemente definidas no Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na Portaria n.º 384/2015, de 26 de outubro, que aprovou os respetivos Estatutos, na Deliberação n.º 2288/2015, do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015 e, na parte ainda aplicável, no Regulamento de Pessoal, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 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 n.º 226-A/2008, de 20 de novembro, e a Portaria n.º 1441/2008, de 11 de dezembro, que definiram, respetivamente, 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 pelo disposto no regime jurídico aplicado às entidades públicas empresariais, em matéria de (i) realização de despesas públicas; (ii) contratação pública; e (iii) ações informativas, de publicidade e promoção (Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, art. 1.º, n.º 3).

A missão do Turismo de Portugal, I.P. está definida no Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, nos seguintes termos, «...o apoio ao investimento no setor do turismo, a qualificação e desenvolvimento das infraestruturas turísticas, a coordenação da promoção interna e externa de Portugal como destino turístico e o desenvolvimento da

formação de recursos humanos do setor, bem como o controlo, inspeção e regulação da exploração e prática de jogos de fortuna ou azar de base territorial (jogos de base territorial) e de jogos de fortuna ou azar, de apostas desportivas à cota e de apostas hípcas, mútuas e à cota, quando praticados à distância, através de suportes eletrónicos, informáticos, telemáticos e interativos, ou por quaisquer outros meios (jogos e apostas online).» (art. 3.º, n.º 1, na redação do Decreto-Lei nº 66/2015, de 29 de abril).

O conjunto de atribuições e competências do Turismo de Portugal, I.P. é, em síntese, o seguinte:

- a) Apoiar o Governo na formulação e execução da política de turismo;
- b) Assegurar a coordenação de estudos e estatísticas;
- c) Assegurar as relações externas na área do turismo, sem prejuízo das competências do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- d) Prestar apoio técnico e financeiro às entidades, públicas e privadas, em especial às empresas do setor do turismo e assegurar a gestão de fundos comunitários, no contexto dos respetivos sistemas de incentivos, e de contrapartidas das zonas de jogo;
- e) Planear, coordenar e executar a política de promoção, interna e externa, de Portugal como destino turístico;
- f) Recolher, tratar e divulgar informação turística;
- g) Incentivar e desenvolver uma política de formação e qualificação dos recursos humanos do sector do turismo, coordenar executar e reconhecer cursos e ações de formação profissional e certificar aptidões profissionais;
- h) Acompanhar a evolução da oferta turística nacional;
- i) Promover uma política de ordenamento turístico e de estruturação da oferta, intervindo na elaboração de instrumentos de gestão territorial, no licenciamento e autorização de empreendimentos e atividades;
- j) Acompanhar a evolução da oferta turística nacional;
- k) Apoiar o Governo na definição da política nacional relativa à regulação do setor dos jogos de base territorial e dos jogos e apostas *online* e colaborar na elaboração de diplomas legais no mesmo setor;
- l) Controlar, inspecionar e regular a exploração e prática de jogos e apostas *online*;
- m) Gerir, em representação do Estado, os contratos de concessão dos jogos;

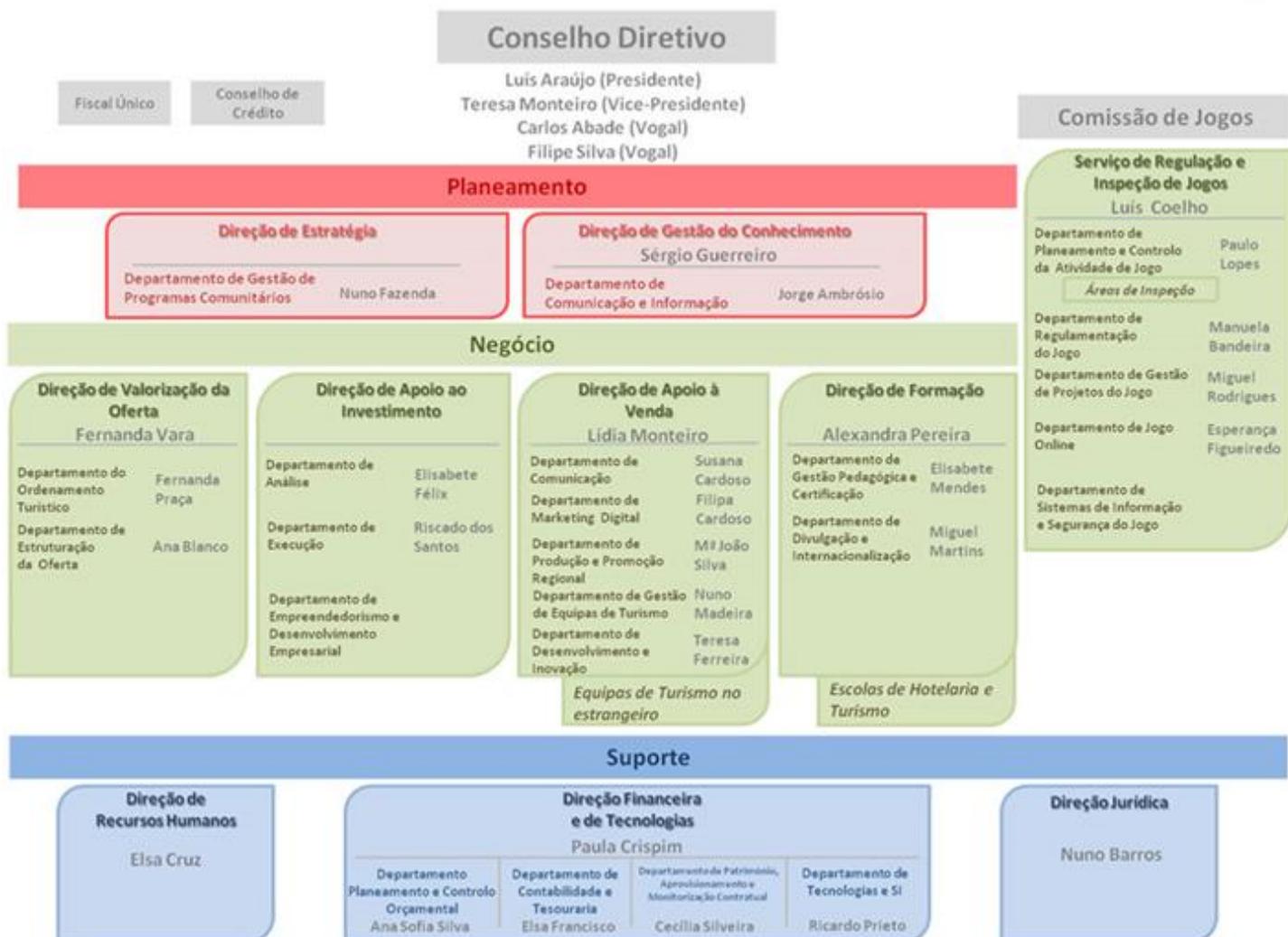
n) Assegurar a gestão financeira de fundos.

A atividade do Turismo de Portugal, I.P. está organizada em três áreas de atuação:

- a) Planeamento, que integra a Direção de Estratégia e a Direção de Gestão do Conhecimento;
- b) Negócio, que integra a Direção de Valorização da Oferta, a Direção de Apoio ao Investimento, a Direção de Apoio à Venda, a Direção de Formação e ao Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos;
- c) Suporte, que integra a Direção de Recursos Humanos, a Direção Financeira e de Tecnologias e a Direção Jurídica.

Salienta-se que o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos constitui um serviço de natureza inspetiva que mantém autonomia técnica e funcional, mas beneficiando dos serviços de suporte à atividade.

## 2. Organograma



As competências das diferentes direções e departamentos constantes do organograma são plasmadas na Deliberação n.º 2288/2015, do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I.P., publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 246, de 17 de dezembro de 2015.

Sintetizando:

**1) À Direção de Estratégia (DIE)**, cabe propor e avaliar medidas de política tendentes a assegurar a competitividade e sustentabilidade do turismo português, promovendo a articulação das medidas de política do turismo com as demais políticas setoriais, de âmbito nacional e regional, acompanhar a atividade das entidades regionais de turismo, garantir, no âmbito do desenvolvimento do setor turístico, o

alinhamento e a articulação das políticas nacionais e regionais de afetação dos fundos comunitários, bem como da correspondente implementação de programas e sistemas de incentivos, acompanhar o processo de negociação e afetação dos fundos comunitários aplicáveis ao setor do turismo, bem como acompanhar, em articulação com todas as unidades orgânicas com intervenção na matéria, a gestão desses fundos por parte do instituto, no contexto dos respetivos programas de aplicação, medidas programáticas, sistemas de incentivos, de apoio, de ajudas ou de financiamento.

A Direção de Estratégia integra o seguinte Departamento:

### **1.1.) Departamento de Gestão de Programas Comunitários (DGPC)**

**2.) À Direção de Gestão do Conhecimento (DGC)**, cabe monitorizar e avaliar a atividade turística e os seus fatores de competitividade, através da recolha e tratamento de informação estatística, da realização de estudos e do desenvolvimento de uma oferta de serviços de conhecimento assentes num sistema de *businessintelligence*, a disponibilizar aos agentes do setor, estimular o conhecimento na área do turismo, designadamente através da dinamização de centros de competência e do fomento da investigação aplicada no setor do turismo, garantir a gestão e dinamização do Centro de Documentação do Turismo de Portugal, I.P., coordenar e acompanhar o relacionamento institucional do organismo em todas as suas vertentes, propor e executar as orientações em matéria de comunicação e assegurar a gestão e uniformização dos procedimentos de atendimento de carácter geral e de primeiro nível aos empresários e demais destinatários da atuação do Turismo de Portugal, acompanhar a atividade das organizações internacionais e assegurar a representação e cooperação internacional do Turismo de Portugal, I.P., incluindo o acompanhamento das negociações europeias e a definição da posição nacional em matéria de política de turismo, em articulação com a entidade competente pela coordenação dos assuntos europeus no Ministério da Economia, acompanhar e intervir na agenda internacional em domínios significativos para o desenvolvimento turístico, com o objetivo de dinamizar uma rede de relacionamento no plano internacional, assim como a participação ativa e liderança em processos relevantes.

A Direção de Gestão do Conhecimento integra o seguinte Departamento:

### **2.1.) Departamento de Comunicação e Informação (DINF)**

**3.) À Direção de Valorização da Oferta (DVO)** cabe promover a diversificação, qualificação e melhoria da oferta turística nacional, bem como a sua valorização,

competindo-lhe, ainda, a organização do registo das atividades turísticas e da apresentação de propostas de emissão da declaração da utilidade turística dos empreendimentos e atividades turísticas.

A Direção de Valorização da Oferta integra os seguintes Departamentos:

**3.1.) Departamento de Ordenamento Turístico (DEOT)**

**3.2.) Departamento de Estruturação da Oferta (DEEO)**

**4.) À Direção de Apoio ao Investimento (DAI)** cabe colaborar na conceção dos instrumentos de apoio financeiro ao desenvolvimento da oferta turística, na análise das candidaturas que tenham por objeto a concretização de projetos turísticos e outras infraestruturas de interesse para o turismo e na contratação e acompanhamento dos mesmos, nas suas vertentes material, financeira e contratual, prestando o apoio técnico que se afigure necessário às entidades privadas e públicas do setor, assegurar a gestão de fundos comunitários no contexto dos respetivos sistemas de incentivos, fomentar o empreendedorismo e inovação no turismo, assegurar a prestação de serviços de apoio ao investidor, em articulação com as entidades regionais de turismo e outros parceiros, e ainda assegurar o acompanhamento operacional da atividade das participadas financeiras do Turismo de Portugal, I.P..

A Direção de Apoio ao Investimento integra os seguintes Departamentos:

**4.1.) Departamento de Análise (DEAN)**

**4.2.) Departamento de Execução (DEEX)**

**4.3.) Departamento de Empreendedorismo e Desenvolvimento Empresarial (DEMP)**

**5.) À Direção de Apoio à Venda (DAV)** cabe propor a definição estratégica e gerir a marca destino Portugal; apresentar propostas para a definição da estratégia promocional e de venda do destino Portugal, dos destinos regionais e produtos turísticos, bem como para a captação de eventos internacionais; conceber, coordenar, executar e acompanhar o plano nacional de promoção turística, em colaboração com agentes privados e públicos, assim como a atividade promocional, informativa e de comunicação do destino Portugal, tanto no país como no estrangeiro; coordenar e

apoiar a estruturação e desenvolvimento de produtos turísticos centrados nas necessidades da procura internacional em articulação com entidades públicas e privadas e assegurar a articulação com as equipas de turismo no estrangeiro.

A Direção de Apoio à Venda integra os seguintes Departamentos:

**5.1.) Departamento de Comunicação (DCOM)**

**5.2.) Departamento de Marketing Digital (DMDI)**

**5.3.) Departamento de Produção e Promoção Regional (DPPR)**

**5.4.) Departamento de Gestão de Equipas de Turismo (DGET)**

**5.5.) Departamento de Desenvolvimento e Inovação (DDIN)**

**6.) À Direção de Formação (DFR)** cabe definir as prioridades de valorização dos recursos humanos do sector do turismo, tendo em vista a melhoria da qualidade e 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, bem como gerir ou participar em operações concretas de formação, designadamente a das escolas de hotelaria e turismo.

A Direção de Formação integra os seguintes Departamentos:

**6.1.) Departamento Gestão Pedagógica e Certificação (DGPC)**

**6.2.) Departamento de Divulgação e Internacionalização (DINT)**

**7.) O Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (SRIJ)** detém natureza inspetiva, é dotado de autonomia técnica e funcional e de poderes de autoridade pública, competindo-lhe, emitir instruções e orientações, de carácter vinculativo; apoiar tecnicamente e colaborar com as autoridades policiais, nomeadamente com a Polícia de Segurança Pública (PSP), a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia Judiciária (PJ) e a Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica (ASAE), em matéria de prevenção e punição de práticas ilícitas relativas a jogos de fortuna ou azar de base territorial; desenvolver mecanismos de cooperação administrativa com as autoridades e serviços competentes, nomeadamente com o Banco de Portugal (BdP), a ERC - Entidade Reguladora para a Comunicação Social (ERC), o ICP - Autoridade Nacional de Comunicações (ICP-ANACOM) e a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), em matéria de prevenção e punição de práticas ilícitas relativas a jogos e apostas online; abrir e instruir os processos administrativos e de contraordenação, incluindo os relativos à publicidade de jogos e apostas nos termos previstos no Código da

Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro; emitir recomendações; arrecadar e gerir as receitas destinadas a suportar a prossecução da atividade de controlo, inspeção e regulação dos jogos de base territorial e dos jogos e apostas online; liquidar as contrapartidas, as taxas e os impostos devidos pelo exercício da atividade de exploração de jogos de base territorial e de jogos e apostas online, bem como as multas, as coimas, as custas dos processos e as sanções pecuniárias compulsórias aplicadas neste âmbito; aprovar o material e utensílios destinados aos jogos de base territorial, tendo em vista a sua conformidade com as regras em vigor; assegurar a criação e a gestão de bases de dados com informação atualizada sobre as pessoas que, voluntária, administrativa ou judicialmente, se encontrem impedidas de jogar, sem prejuízo das competências conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, as constantes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 26 de abril.

O Serviço de Regulação e Inspeção dos Jogos integra os seguintes Departamentos:

**7.1.) Departamento de Planeamento e Controlo da Atividade de Jogo (DPCJ)**

**7.2.) Departamento de Jogo *Online* (DJOL)**

**7.3.) Departamento de Regulamentação do Jogo (DERJ)**

**7.4.) Departamento de Gestão de Projetos do Jogo (DGPJ)**

**7.5.) Departamento de Sistemas de Informação e Segurança do Jogo (DSEG)**

**8.) À Direção Financeira e de Tecnologias (DFT)** compete assegurar a gestão dos recursos financeiros, orçamentais e patrimoniais do Instituto, a auditoria externa e interna que se mostre necessária na prossecução das atribuições do Turismo de Portugal, I.P., a aquisição de bens e serviços e a gestão das tecnologias e dos sistemas de informação e comunicação.

A Direção Financeira e de Tecnologias integra os seguintes Departamentos:

**8.1.) Departamento de Planeamento e Controlo Orçamental (DCOR)**

**8.2.) Departamento de Património, Aprovisionamento e Monitorização Contratual (DPAC),**

**8.3.) Departamento de Contabilidade e Tesouraria (DCOT)**

**8.4.) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI)**

**9.)** À **Direção de Recursos Humanos (DRH)** compete assegurar a gestão dos recursos humanos do Turismo de Portugal, I.P., contribuir para a definição da respetiva política e objetivos de gestão e assegurar uma eficaz comunicação interna.

**10.)** À **Direção Jurídica (DJU)** compete assegurar o apoio jurídico ao Conselho Diretivo e todas as unidades orgânicas do Turismo de Portugal, I.P. e o contencioso.

### **3. Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo**

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

- Dr. Jorge Manuel de Oliveira Flor Abrantes (Vogal do Conselho Diretivo)
- Dra. PaulaAlexandra dos Santos Crispim (Diretora Coordenadora da Direção Financeira e de Tecnologias)
- Dr. Nuno Moreira de Almeida Queiroz de Barros (Diretor Coordenador da Direção Jurídica)

A aplicação prática da implementação e manutenção das medidas constantes do presente Plano está a cargo dos Diretores Coordenadores das diversas Direções e Diretores dos diversos Departamentos existentes no Turismo de Portugal, I.P. e a cargo dos Diretores 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 atividade 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 atividade no plano social, cultural, ético e de desenvolvimento sustentado:

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

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

- 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 interação pessoal;

- Excelência no exercício da sua atividade, 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 atividade estratégica para Portugal – o Turismo;
- Rigor e integridade na prossecução da missão do Turismo de Portugal, I.P. e na interação com o sector do turismo e com o funcionamento do mercado, desenvolvendo a sua atividade 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 ação 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, I.P., 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 atividade, assegurar o estrito 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 respetivas tarefas;

Lealdade: atuar 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 suscetíveis 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 atuação que obedeçam aos Princípios Estruturantes e valores centrais do Turismo de Portugal, I.P.

#### **4.3.2.1. Relações Internas**

Os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., no âmbito das suas relações internas, devem:

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 proteção e pelo bom estado geral de conservação do património do Turismo de Portugal, I.P.;

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 objetivos do Turismo de Portugal, I.P.;

Alcançar os seus objetivos 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**

Os colaboradores do Turismo de Portugal, I.P., no âmbito das suas relações externas, devem:

Não executar nenhuma diligência em nome do Turismo de Portugal, I.P., que possa violar a Lei geral e a regulamentação aplicável à atividade 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 atividade 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, I.P.;

Atuar com isenção e equidade nas relações com todas as entidades externas, segundo critérios de objetividade;

Não aceitar presentes ou favores, de fornecedores ou outras entidades, que condicionem a sua posição de imparcialidade enquanto representantes 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 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, atos ou contratos em que sejam direta ou indiretamente interessados ou próprios, os seus cônjuges, parentes ou afins até ao terceiro grau da linha direta ou pessoas com quem eles vivam em economia comum, ou ainda sociedades ou outros entes coletivos que com eles detenham, direta ou indiretamente, 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, manter total confidencialidade e não tirar partido, direta ou indiretamente, dos conhecimentos e informações a que tenham tido acesso no exercício das suas funções.

### **5. Identificação e caracterização dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas e medidas preventivas existentes e propostas**

#### **5.1. – Para a contratação pública**

Modelo de Identificação de Riscos na Atividade de Contratação pública; Aquisição de bens e Serviços e Empreitadas

Riscos Identificados	Medidas
----------------------	---------

<p>Avaliação das necessidades e planeamento da contratação</p>	<p>- Criação de uma equipa, inserida na área de planeamento e controlo orçamental, que desenvolva um sistema estruturado de avaliação de necessidades e proceda à sua monitorização.</p>
<p>Inexistência de um sistema estruturado e global de avaliação das necessidades de contratação</p>	<p>- São efetuados levantamentos transversais e globais para toda a estrutura a nível de identificação das necessidades dos serviços centrais 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 respetiva 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 de negócio (por ex: levantamento anual de necessidades de contratação para desenvolvimento de campanhas de promoção, internacional e interna, de Portugal, enquanto destino; levantamento anual de necessidades para ações de formação das áreas técnicas das EHT, como aquisição na plataforma de gestão escolar).</p> <p>- É efetuada uma planificação dos principais projetos de investimento a realizar anualmente com identificação das necessidades das novas ações a desenvolver.</p> <p>- Foi elaborado o Plano Estruturado de Sistemas de Informação (PESI) cujos projetos envolvem todas as áreas.</p>
<p>Necessidade de enquadramento de cada contratação na missão e nas atribuições do organismo e no conjunto de atividades que este deve prosseguir</p>	<p>- 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 aspetos essenciais a nível de controlo, como sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- que cada contratação que se insere nas atribuições do Turismo de Portugal, I.P., se destina a realizar uma atividade/ação prevista no respetivo Plano de atividades;</li> <li>- que a despesa associada a cada contratação está coberta pelo orçamento do instituto na respetiva rubrica</li> </ul>

	orçamental.
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"> <li>- Existem instruções uniformes difundidas internamente que são observadas na tramitação dos procedimentos adjudicatórios de aquisição de bens e serviços nas modalidades de ajuste direto.</li> <li>- Utilização da plataforma eletrónica da Saphety para registo da tramitação dos procedimentos adjudicatórios nos termos do código dos contratos públicos.</li> </ul>
Necessidade de definição formal das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo de aquisição de bens e de serviços e nas empreitadas, nas suas diversas fases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de procedimentos internos.</li> </ul>
Procedimentos pré-contratuais	
Necessidade de observância dos princípios legais na elaboração de projetos e cadernos de encargos e de uma adequada definição dos requisitos técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O Turismo de Portugal, I.P., recorre a especialistas externos para preparação de projetos e cadernos de encargos, devido à falta de recursos internos.</li> <li>- A justificação desta necessidade de contratação externa de serviços ora é feita formalmente (por deliberação do conselho diretivo, acolhendo a fundamentação constante da proposta) ora informalmente (na gestão corrente de contratos de assessoria jurídica).</li> <li>- Manual de procedimentos internos.</li> </ul>

<p>Necessidade de existência de procedimentos de controlo interno, destinados a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.</p>	<p>- Procedimentos desenvolvidos internamente pela Direção Jurídica e pelo serviço proponente.</p>
<p>Celebração e execução do contrato</p>	
<p>A redação e/ou negociação dos contratos é, em regra, cometida a gabinetes especializados externos, não sendo exigido previamente:</p> <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>	<p>- Passar a exigir esta declaração e comprovação nos casos em que estas tarefas sejam desenvolvidas com recursos internos do Turismo de Portugal, I.P..</p> <p>- Iguais declarações e documentos de comprovação serão exigidos às sociedades de advogados que tenham intervenção no processo, como decorre do seu estatuto profissional.</p>
<p>No caso das aquisições de serviços, há necessidade de uma correta verificação das situações de "serviços a mais", caso existam.</p>	<p>- A verificação é feita pela Direção Jurídica e pelo serviço proponente.</p>
<p>Não existem normas internas sobre a</p>	<p>- Manual de procedimentos internos.</p>

<p>boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregadores.</p>	
<p>Necessidade de proceder a um acompanhamento e avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- São elaborados relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregador, tendo em vista a verificação do grau de cumprimento do contrato e a eventual aplicação de cláusulas penais por incumprimento.</li> <li>- 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.</li> <li>- Criar modelo standard de elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregador.</li> </ul>
<p>Necessidade de estabelecer uma periodicidade para a elaboração dos relatórios referidos no ponto anterior, sendo este um mecanismo para garantir um correto acompanhamento dos contratos e um garante da sua adequada execução.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à definição de regras para a elaboração periódica de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregador.</li> <li>- No caso das empreitadas, tais relatórios já são elaborados com uma periodicidade mensal.</li> </ul>
<p>Necessidade de institucionalizar mecanismos de duplo controlo.</p> <p>A inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, não deve ser efetuada por apenas um trabalhador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Institucionalizar mecanismos de verificação e/ou avaliação da qualidade dos bens e serviços adquiridos por, pelo menos, dois trabalhadores.</li> <li>- Quando tal não seja possível, instituir mecanismos de auditoria e controlo, a realizar de forma aleatória.</li> </ul>

Controlo interno	
<p>Não estão previstas e reguladas medidas internas para evitar conflitos de interesses, que possam pôr em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais.</p>	<p>- Manual de procedimentos internos.</p>
<p>Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários.</p>	<p>- Implementar mecanismos internos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de trabalhadores.</p>
<p>Inexistência de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado fornecedor ou prestador de serviços.</p>	<p>- Implementar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado fornecedor ou prestador de serviços.</p>
<p>Inexistência de segregação de funções na intervenção do processo de contratação e na realização das avaliações pós-projeto.</p>	<p>- Quem realiza as avaliações pós-projeto é também quem interveio no processo de contratação. - Instituir a segregação de tais funções.</p>
<p>Necessidade de realização regular de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou</p>	<p>- Não é realizada regularmente a análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades do sistema</p>

vulnerabilidades do sistema à fraude e à corrupção.	à fraude e à corrupção. - Instituir mecanismos que permitam cumprir este objetivo com incidência nos seguintes aspetos: 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 da Atividade de Concessão de Benefícios Públicos

Riscos Identificados	Medidas
Procedimentos Formais	
Constituição e sistematização de um processo para cada pedido de concessão de benefícios públicos.	<p>- 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 atos.</p> <p>- Esta autonomização e controlo por processo estão garantidos 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.</p>
Decisão de atribuição do benefício	

<p>Necessidade de existir evidência de que na decisão de atribuição do benefício o beneficiário cumpre um conjunto de pressupostos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A atribuição do benefício é efetuada por órgão colegial (o Conselho Diretivo, sem prejuízo de delegações de competências, ou as comissões diretivas de gestão dos programas de incentivos) ou por órgão singular (Membros do Governo). Na decisão adotada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre um conjunto de normas que regulam a sua atividade (legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos), inexistência de dívidas ao fisco e segurança social.</li>   <li>- 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.</li> </ul>
<p>Respeitar os princípios constitucionais de salvaguarda do interesse público, igualdade, proporcionalidade e livre concorrência na decisão de atribuição do benefício.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 executa regulamentação específica, nacional e comunitária.</li>   <li>- Tal fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão.</li> </ul>
<p>Necessidade de definição das normas aplicáveis em caso de incumprimento por parte dos beneficiários e verificação e controlo da sua efetiva aplicação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>

Controlo Interno	
<p>Não são obtidas declarações de interesses privados dos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão do benefício.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quanto aos membros do Conselho Diretivo estão vinculados pelo regime legal de registo de interesses.</li> <li>- Código de Ética e Conduta Profissional.</li> </ul>
<p>Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na concessão de incentivos ao investimento verifica-se segregação das funções de análise/acompanhamento dos projetos e, em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos.</li> <li>- Está prevista a criação de um conjunto de procedimentos tendo em vista o controlo mais efetivo do trabalho desenvolvido, assente num manual a desenvolver.</li> </ul>
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existem procedimentos gerais relativos à sanção do incumprimento de deveres profissionais.</li> <li>- 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.</li> </ul>

<p>Não existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de uma equipa, inserida na área de planeamento e controlo orçamental, que proceda ao desenvolvimento de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário.</li> <li>- Na concessão de incentivos ao investimento verifica-se segregação das funções de análise/accompanhamento dos projetos e, em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos.</li> </ul>
<p>Inexistência de publicitação do ato de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passar a existir e a publicitar na internet a lista de projetos favoravelmente encerrados.</li> </ul>

### **5.3. – Na emissão de pareceres no âmbito dos processos de licenciamento de empreendimentos e atividades turísticas**

Modelo de Identificação de Riscos da Atividade de Valorização da Oferta

Riscos Identificados	Medidas
Ordenamento do Território	
<p>Emissão de pareceres sobre Instrumentos de Gestão Territorial (IGT'S), que podem ter reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases em que intervêm diferentes pessoas: <ul style="list-style-type: none"> <li>1º nível: emissão de parecer técnico;</li> <li>2º nível de decisão intermédia: Diretor do Departamento e ainda o Diretor Coordenador, cujos pareceres habilitam o Conselho Diretivo ou o vogal com competência delegada a</li> </ul> </li> </ul>

	<p>decidir a final.</p> <p>- O parecer é dirigido a uma outra entidade pública constituindo um elemento necessário para a instrução do processo, não existindo contacto direto do Turismo de Portugal, I.P. com o representante de eventuais interesses privados envolvidos, pelo que o risco associado é baixo.</p>
<p>Emissão de pareceres (com carácter vinculativo, se forem negativos), sobre projetos de loteamentos em que haja empreendimentos turísticos, que têm reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas.</p>	<p>- Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases em que intervêm diferentes pessoas:</p> <p style="padding-left: 40px;">1º nível: emissão de parecer técnico;</p> <p style="padding-left: 40px;">2º nível de decisão intermédia: Diretor do Departamento e ainda o Diretor Coordenador, cujos pareceres habilitam o Conselho Diretivo ou o vogal com competência delegada a decidir a final.</p> <p>- Parecer vai instruir um processo tramitado pela autarquia respetiva, embora o interessado direto 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.</p>
<p>Empreendimentos e Atividades</p>	

<p>Emissão de pareceres sobre pedidos de informação prévia e projetos de arquitetura dos empreendimentos turísticos sob a alçada do Turismo de Portugal, I.P., que pode ter reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases em que intervêm diferentes pessoas: <ul style="list-style-type: none"> <li>1º nível: emissão de parecer técnico;</li> <li>2º nível de decisão intermédia: Diretor do Departamento e ainda o Diretor Coordenador, cujos pareceres habilitam o Conselho Diretivo ou o vogal com competência delegada a decidir a final.</li> </ul> </li> <li>- O parecer é emitido no âmbito de um procedimento camarário de licenciamento de obras, sobre pedidos de informação prévia e projetos de arquitetura 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.</li> <li>- Uma vez que no processo pode haver como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo.</li> <li>- Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.</li> </ul>
<p>Classificação e Qualidade</p>	
<p>Atribuição (aprovação) da classificação aos empreendimentos turísticos sob a alçada do Turismo de Portugal, I.P.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 – Diretor de departamento e Diretor Coordenador – e submetida a decisão final do vogal do Conselho com competência delegada na matéria.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uma vez que no processo há como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo.</li> <li>- Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.</li> </ul>
<p>Apreciação dos pedidos de licenciamento relativos a agências de viagens e empresas de animação turística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 Diretora Coordenadora e finalmente a despacho vogal do Conselho Diretivo.</li> <li>- Uma vez que no processo há como interlocutor uma entidade privada, há algum risco, embora baixo.</li> <li>- Deverá ser equacionada a hipótese de revisão, por amostragem, de alguns destes processos por outra equipa de técnicos.</li> </ul>

**5.4. – Na inspeção e fiscalização da atividade de exploração dos jogos de fortuna e azar e prevenção do jogo ilícito**

Modelo de Identificação de Riscos da Atividade de Regulação e Inspeção de Jogos

Riscos Identificados	Medidas
Jogo Ilícito	

<p>Controlo e fiscalização de situações de jogo ilícito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Através dasolicitação dasautoridades policiais (ASAE, PSP, GNR ou outros), o Turismo de Portugal, I.P. destaca inspetores que vão como peritos dar apoio a essas autoridades, integrando equipas mistas, na realização de ações inspetivas relacionadas com o jogo ilícito (uso de máquinas ou atividades 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 ações conjuntas.</li> <li>- Os Inspetores devem elaborar relatório de todas as ações realizadas.</li> </ul> <p>As ações e relatórios são supervisionados pelo Diretor do SRIJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe um risco baixo de corrupção dos inspetores para não sejam denunciados casos de jogo (ilícito) que possam ser alvo de inspeção, dada a intervenção ser feita sempre por equipas compostas por mais de um inspetor.</li> </ul>
<p>Controlo da atividade do jogo</p>	
<p>Controlo e fiscalização do jogo dos Casinos e Salas de Bingo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipas integradas por mais do que um inspetor, com composição multidisciplinar.</li> <li>- Existe rotatividade entre os inspetores na sua atividade de inspeção a casinos e salas de bingo.</li> <li>- Está implementado um modelo de inspeção mais flexível, com base em ações de inspeção aleatórias, de natureza global ou temática e suportadas numa forte componente tecnológica (sistema de videovigilância - CCTV) que permite um controlo e monitorização da atividade do jogo á distância.</li> </ul>

--	--

### 5.5. – Para a gestão financeira

#### Modelo de Identificação de Riscos da Atividade de Gestão Financeira

Riscos Identificados	Medidas
Gestão Financeira	
<p>Garantia de um bom controlo interno em termos financeiros (através da introdução correta, atempada, total e nas datas devidas de toda a informação financeira).</p>	<p>- 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 objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ser a única fonte de informação financeira e de gestão;</li> <li>- obedecer a uma reengenharia de processos e respetivos workflows com vista à sua desmaterialização, simplificação e uniformização;</li> <li>- cada utilizador usar o sistema através de uma assinatura digital certificada utilizando o cartão do cidadão;</li> <li>- disponibilização de ferramentas de controlo de gestão, tendencialmente possibilitando</li> </ul>

	<p>uma melhor utilização dos recursos disponíveis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interligação entre todas as fases do processo;</li> <li>- implementação de uma contabilidade analítica;</li> <li>- possibilidade de acesso descentralizado;</li> <li>- diminuição do papel, por digitalização;</li> <li>- facilidade de utilização (web-based - intranet).</li> </ul>
<p>Necessidade de prévio cabimento na respetiva dotação orçamental no processo de autorização de despesas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O SICGesT permite um correto assumir de despesas com prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.</li> <li>- Processo já bem implementado e a ser mantido pelo Turismo de Portugal, I.P., pela minimização dos respetivos riscos associados.</li> </ul>
<p>Controlo sobre a execução orçamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existe um controlo total sobre a execução orçamental através da utilização do SICGesT.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p>Adequado registo de todos os movimentos contabilísticos e prestação de contas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A sistematização procedimental do SICGesT permite um adequado registo de todos os movimentos contabilísticos e prestação de contas.</li> <li>- Processo já bem implementado e a ser mantido pelo Turismo de Portugal, I.P., pela qualidade de informação que proporciona, minimizando erros na</li> </ul>

	tomada de decisões por incorreta informação prestada.
Necessidade de melhoria e uniformização do controlo interno na área do aprovisionamento.	- 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 faturação 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 faturação das EHT. O estudo e respetivo tratamento em sistemas informáticos já estão em curso.

### **PARTE III – ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS EXISTENTES E PROPOSTAS**

#### **6. – Controlo e Monitorização do Plano**

Com a implementação do plano, sendo identificados os riscos de corrupção e infrações 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 atualização do Plano, por forma a:

- assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente;
- permitir a salvaguarda dos ativos;
- permitir a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro;
- garantir a exatidão 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 atualização 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 atividades anteriormente elencadas será determinada na medida necessária ao efetivo controlo das atividades 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 infrações conexas.

---

O presente Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em 2009 e parcialmente alterado em 2015.