

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2025 -2027

*Equipa Multidisciplinar de Conformidade Legal e Regulamentar
— Compliance*

TURISMO DE
PORTUGAL



FICHA TÉCNICA

Título

**Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
2025-2027**

Coordenação

**Dr. Carlos Abade – Responsável pelo Cumprimento
Normativo**

Elaboração

**Equipa Multidisciplinar de Conformidade Legal e
Regulamentar – Compliance**

Aprovação

30 de junho de 2025

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR	APROVAÇÃO
2009	v.1	Elaboração do Plano.	Equipa do TdP	Conselho Diretivo
2015	v.1.1	Atualização do Plano decorrente de alteração da Estrutura Orgânica.	Equipa do TdP	Conselho Diretivo
2019	v.2	Revisão do Plano, com integração da avaliação do grau de risco e introdução de medidas de mitigação do risco. Reforço das recomendações do CPC em matéria de prevenção de conflitos de interesses, de acumulação de funções e criação de Mecanismo de Alerta e Relato.	DACG	Conselho Diretivo
2021	v.2.1	Revisão do Plano decorrente de alteração da Estrutura Orgânica e reavaliação dos riscos de gestão e das medidas de prevenção a adotar/ adotadas.	DACG	Conselho Diretivo
2025	v.3	Revisão o Plano decorrente de alteração da Estrutura Orgânica e reavaliação dos riscos de gestão e das medidas de prevenção a adotar/ adotadas.	EMCLR	Conselho Diretivo

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	7
PARTE I	9
Caracterização do Turismo de Portugal	9
1. Missão, Visão e Valores	9
2. Atribuições	11
3. Estrutura Orgânica e Responsáveis.....	12
4. Principais <i>stakeholders</i>	21
5. Recursos.....	22
6. Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.....	24
PARTE II	27
Conceitos e Metodologia para a Identificação e Análise de Riscos	27
1. Conceito de Corrupção	27
2. Conceito de Infrações Conexas.....	28
3. Risco e Gestão de Risco.....	29
4. Responsabilidades e Metodologia Adotada	30
PARTE III	35
Operacionalização do Plano	35
1. Controlo e Monitorização do Plano.....	35
2. Revisão do Plano e Periodicidade	35
3. Divulgação e Publicitação	36
ANEXOS	37

SIGLAS

CD	Conselho Diretivo
COBIT	<i>Control Objectives for Information and Related Technologies</i>
COSO	<i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission</i>
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CPLP	Comunidade de Países de Língua Portuguesa
DACG	Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão
DCE	Direção de Competitividade das Empresas
DCII	Departamento de Comunicação e Imagem Institucional
DDRT	Departamento de Dinamização dos Recursos Turísticos
DEAI	Departamento de Auditoria Interna
DEEO	Departamento de Estruturação da Oferta
DEGC	Direção de Estratégica e Gestão do Conhecimento
DEOT	Departamento de Ordenamento Turístico
DERI	Departamento de Relações Internacionais
DFT	Direção Financeira e de Tecnologias
DGCC	Direção de Gestão de Competências e Capacitação
DJU	Direção Jurídica
DMM	Direção de Marketing e Mercados
DPT	Direção de Pessoas e Talento
DRC	Direção de Redes e Conectividade
DRO	Direção de Recursos e Oferta
EHT	Escola de Hotelaria e Turismo
EMSOAP	Equipa Multidisciplinar de Sustentabilidade da Oferta, Ambiente e Património
FEDER	Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FERMA	<i>Federation of European Risk Management Associations</i>
FSE	Fundo Social Europeu
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção

OECI	Organismos Estratégicos de Controlo Interno
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PPRGCIC	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
QUAR	Quadro de avaliação e responsabilização
REGfin	Regime geral de financiamentos a atribuir pelo Turismo de Portugal
RGPC	Regime Geral de prevenção da corrupção
SAGE	Sistema de Administração de Gestão do Economato
SGPI	Sistema de gestão de projetos de investimento
SRIJ	Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos
TIC	Tecnologias da Informação e Comunicação

NOTA INTRODUTÓRIA

Por recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)¹ "*todas as entidades gestoras de dinheiros, valores ou património público*", independentemente da sua natureza, deveriam "*elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*" (cfr. Recomendações do CPC n.º 1/2009, de 1 de julho, e n.º 1/2010, de 7 de abril²).

Neste contexto, o Instituto Turismo de Portugal, I.P. (adiante designado por Turismo de Portugal) elaborou, em 2009, o seu *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* (PPRGIC), tendo atualizado o mesmo em 2015, decorrente da alteração da sua estrutura orgânica. Posteriormente, o mesmo documento foi objeto de revisão, em 2019, tendo em consideração o teor da Recomendação do CPC n.º 3/2015, de 1 de julho de 2015³, em matéria de prevenção de conflitos de interesses, de acumulação de funções e de criação de mecanismos de alerta e relato, passando o PPRGIC a integrar a avaliação do grau de risco e medidas de mitigação do risco.

Tendo, entretanto, ocorrido alterações orgânicas no Turismo de Portugal e decorrente da necessidade de se realizar os necessários ajustes às responsabilidades na gestão dos riscos, bem como em obediência ao previsto nas Recomendações do CPC n.ºs 4/2019, de 2 de outubro⁴, e 3/2020, de 17 de julho⁵, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, procedeu-se em 2021, a nova revisão do PPRGIC, elaborado para um horizonte temporal de 5 anos (2022-2026).

Com vista a concretizar o definido na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024⁶, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, por via do qual foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), entidade que tem por missão promover a transparência e a integridade na ação pública e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, bem como foi aprovado o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC), que determina, no n.º 5 do seu artigo 6.º, que a revisão do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas deve realizar-se num período de três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade abrangida pelo referido regime jurídico.

Neste sentido e na sequência de alteração orgânica do Turismo de Portugal operada pelo Decreto-Lei n.º 51/2023, de 3 de julho⁷, este Instituto procede a nova revisão do seu PPRGIC, para o horizonte temporal de 3 anos (2025-2027), tendo em consideração o Guia n.º 1/2023⁸ e as Recomendações n.ºs 2/2023, de 1 de junho, e 1/2024, de 1 de fevereiro⁹, todos emanados do MENAC.

¹ O CPC, criado em 2008, junto do Tribunal de Contas, cessou as suas funções, na sequência da instalação definitiva do Mecanismo Nacional Anticorrupção, operada pela Portaria n.º 155-B/2023, de 6 de junho.

² Publicadas em Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, e n.º 71, de 13 de abril de 2010, respetivamente.

³ Publicada em Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015.

⁴ Publicada em Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019.

⁵ Publicadas em Diário da República, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, e n.º 138, de 17 de julho de 2020, respetivamente.

⁶ Aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

⁷ Opera a alteração ao Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho.

⁸ Guia n.º 1/2023 – setembro – MENAC – “Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da corrupção – Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados, metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização”, disponível em <https://mec-anticorruptao.pt/guias/>.

⁹ Publicadas em Diário da República, 2.ª série, n.º 131, de 7 de julho 2023, e n.º 138, de 17 de julho de 2020, respetivamente.

Pretende o Turismo de Portugal com a revisão do Plano, para além de identificar riscos e de ajustar as responsabilidades inerentes à sua gestão decorrentes da alteração da orgânica recentemente ocorrida, dar continuidade ao seu compromisso com a prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infrações conexas, reforçando os mecanismos de controlo interno e aumentando a probabilidade de sucesso no cumprimento dos objetivos estabelecidos em alinhamento com os objetivos estratégicos definidos neste Instituto, minimizando o impacto potencial dos riscos.

A revisão do presente Plano é fruto de uma reflexão interna do Turismo de Portugal, tendo as suas unidades orgânicas contribuído, de forma enriquecedora, com a identificação e consolidação de vários riscos e medidas, numa perspetiva de melhoria contínua, de responsabilização e de participação de todos os trabalhadores na atividade e sedimentação da cultura de integridade institucional.

O presente Plano tem os seguintes objetivos:

- ✓ Apresentação da metodologia de avaliação dos riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas;
- ✓ Identificação dos referidos riscos em toda a atividade do TP;
- ✓ Com base na identificação dos riscos, indicação das medidas a implementar para prevenir e/ou mitigar a sua ocorrência;
- ✓ Elaboração dos relatórios intercalar e anual de execução do Plano.

Este Plano de prevenção encontra-se estruturado em 3 partes:

- **Parte I – Caracterização do Turismo de Portugal.**
- **Parte II – Conceitos e metodologia para a identificação e análise de riscos.**
- **Parte III – Operacionalização do Plano.**



PARTE I

CARACTERIZAÇÃO DO TURISMO DE PORTUGAL

O Turismo de Portugal é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio. Integrado no Ministério da Economia e Coesão Territorial, o Turismo de Portugal é a Autoridade Turística Nacional sendo responsável pela promoção, valorização e sustentabilidade da atividade turística, agregando, numa única entidade, todas as competências institucionais relativas à dinamização do turismo, desde a oferta à procura^{10 11}.

1. Missão, Visão e Valores

O Turismo de Portugal tem por **missão**¹²:

- Apoiar o investimento no setor do turismo;
- Qualificar e desenvolver as infraestruturas turísticas;
- Coordenar a promoção interna e externa de Portugal como destino turístico;
- Desenvolver a formação de recursos humanos do setor;
- Realizar a promoção turística da competitividade das acessibilidades aéreas, rodoferroviárias e de navegabilidade ao território nacional;
- Controlar, inspecionar e regular a 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).

Neste sentido, o Turismo de Portugal assume-se como uma organização ao serviço do desenvolvimento do turismo nacional, reforçando o setor do turismo como um dos motores de crescimento da economia portuguesa, assente em princípios estruturantes que regem a sua atividade nos planos social, cultural, ético e de desenvolvimento sustentado:

¹⁰ Decreto-Lei n.º 11/2014, de 22 de janeiro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, Decreto-Lei n.º 82/2014, de 20 de maio, Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, e Decreto-Lei n.º 14/2015, de 26 de janeiro, que aprova a orgânica do Ministério da Economia.

¹¹ Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, alterado pelos Decreto-Lei n.º 66/2015, de 29 de abril, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Decreto-Lei n.º 51/2023, de 3 de julho e Decreto-Lei n.º 127/2023, de 26 de dezembro, que aprova a orgânica do Instituto do Turismo de Portugal.

¹² Artigo 3.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação atual.

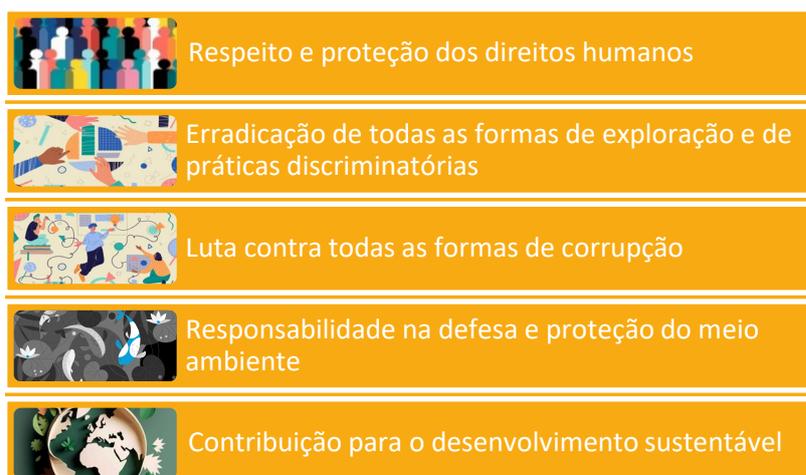


Figura 1- Princípios estruturantes

O Turismo de Portugal incorpora como **valores centrais** da sua atividade:

- ❖ A missão de serviço público;
- ❖ O 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;
- ❖ A 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;
- ❖ O rigor e integridade na prossecução da missão do Turismo de Portugal 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.

2. Atribuições

Ao Turismo de Portugal estão conferidas as seguintes atribuições¹³:

- ❖ Apoiar o Ministério da Economia da Coesão Territorial na formulação e execução da política de turismo, a nível nacional, comunitário e internacional, e acompanhar a atividade das organizações internacionais do setor, propondo medidas e ações de diversificação, qualificação e melhoria da oferta turística nacional;
- ❖ Propor ao membro do Governo responsável pela área do turismo as linhas estratégicas aplicáveis ao desenvolvimento do setor turístico e definir os planos de ação de produtos e destinos que as concretizam;
- ❖ Assegurar a coordenação de estudos e estatísticas, nomeadamente em matéria de definição, acompanhamento e avaliação das políticas e planos estratégicos e de desenvolvimento do setor, para o que está habilitado a funcionar como entidade delegada no quadro do Sistema Estatístico Nacional e a participar nas atividades de organismos internacionais;
- ❖ Assegurar as relações externas, a nível europeu e internacional, na sua área de atividade, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE);
- ❖ Prestar apoio técnico e financeiro às entidades públicas e privadas, em especial às empresas do setor, e assegurar a gestão de fundos comunitários no contexto dos respetivos sistemas de incentivos, bem como aprovar e acompanhar o investimento público de interesse turístico, designadamente através da afetação das contrapartidas das zonas de jogo;
- ❖ Planear, coordenar e executar a política de promoção de Portugal como destino turístico, no plano interno e externo, e garantir a estruturação, o planeamento e a execução das ações de promoção turística, quer as diretamente organizadas, quer as desenvolvidas ao abrigo de mecanismos de descentralização e contratualização;
- ❖ Assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informação turística;
- ❖ Incentivar e desenvolver a política de formação e qualificação de recursos humanos do turismo, e a respetiva investigação técnico-pedagógica, bem como coordenar, executar e reconhecer os cursos e as ações de formação profissional para essa área, além de certificar a aptidão profissional para o exercício das profissões turísticas;
- ❖ Acompanhar a evolução e o desenvolvimento da oferta turística nacional, designadamente através do registo e classificação de empreendimentos e atividades turísticas;
- ❖ 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 atividades, reconhecendo o seu interesse para o turismo, ou propondo ao membro do Governo responsável pela área o reconhecimento da respetiva utilidade turística;
- ❖ Assegurar a gestão financeira de fundos, constituídos na área de intervenção e atuação do Turismo de Portugal;
- ❖ Apoiar o Governo na definição da política nacional relativa à regulação do setor dos jogos de base territorial e dos jogos e apostas online, emitindo pareceres, estudos e informações;
- ❖ Colaborar na elaboração de diplomas legais no setor dos jogos de base territorial e dos jogos e apostas online, bem como propor a adoção de medidas legislativas e regulamentares no âmbito das suas atribuições;
- ❖ Controlar, inspecionar e regular a exploração e prática dos jogos de base territorial, bem como o funcionamento dos casinos, das salas de jogo do bingo e de outros locais onde a exploração daqueles jogos venha a ser autorizada;
- ❖ Controlar, inspecionar e regular a exploração e prática de jogos e apostas online;
- ❖ Gerir, em nome e representação do Estado, os contratos de concessão dos jogos, bem como

¹³ Artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação atual.

acompanhar o seu cumprimento, quando não esteja expressamente prevista a intervenção do membro do Governo responsável pela área do turismo, e sem prejuízo da faculdade de subdelegação;

- ❖ Apoiar o Governo na dinamização das políticas de turismo que promovam a competitividade das acessibilidades aéreas, rodoferroviárias e de navegabilidade ao território nacional;
- ❖ Gerir, de forma integrada, a rede de equipas de turismo no estrangeiro.

3. Estrutura Orgânica e Responsáveis

São órgãos de gestão do Turismo de Portugal: o Conselho Diretivo, a Comissão de Jogos, o Fiscal Único e o Conselho de Crédito, cujas competências se encontram definidas no diploma que aprova a respetiva orgânica¹⁴.

Órgãos	Composição	Atribuições
Conselho Diretivo (CD)	Um Presidente Um Vice-presidente Dois Vogais	Orientação e gestão do Turismo de Portugal
Comissão de Jogos	Dois Membros do CD Um Diretor do Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (SRIJ)	Orientação, acompanhamento e supervisão da atividade do SRIJ, assegurando a ligação com o CD do Turismo de Portugal
Fiscal Único	Designado de acordo com a lei-quadro dos institutos públicos	Controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial
Conselho de Crédito	Dois Membros do CD Diretor financeiro	Coadjuvação ao CD em matéria de controlo orçamental e financeiro do Turismo de Portugal

A organização interna dos serviços do Turismo de Portugal assenta num modelo misto de estrutura hierarquizada e matricial, tal como resulta dos respetivos Estatutos aprovados pela Portaria n.º 413/2023, de 7 de dezembro, e integra três áreas de atuação, são elas:

- ✓ Área do Planeamento;
- ✓ Área do Negócio;
- ✓ Área do Suporte.

As competências dos órgãos de gestão do Turismo de Portugal e das unidades orgânicas que o compõem encontram-se definidas nos respetivos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 413/2023, de 7 de dezembro e na Deliberação n.º 435/2024, publicada em DR, n.º 68, de 5 de abril de 2024, com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2024.

¹⁴ Cfr. artigos 4.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação atual.

A atual estrutura orgânica do Turismo de Portugal está refletida no organograma seguinte:

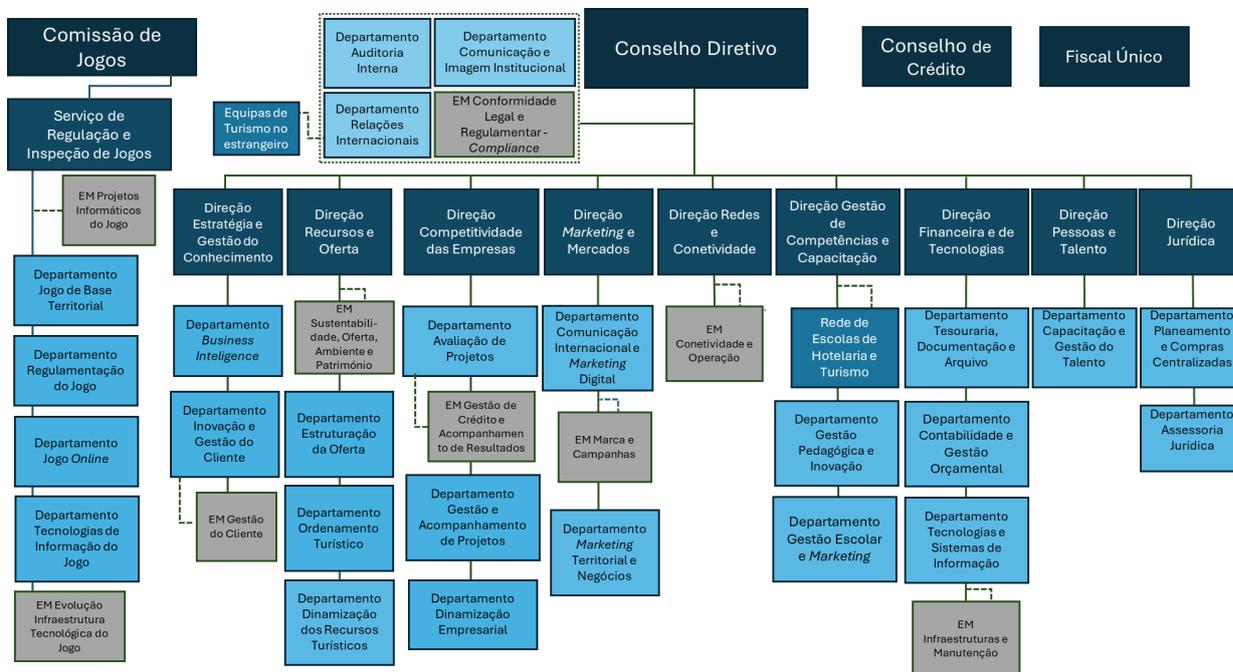


Figura 2 - Organograma do Turismo de Portugal

As três grandes áreas de atuação organizam-se em unidades orgânicas de 1.º grau (nucleares), designadas por direções¹⁵. Foram ainda criadas, através da Deliberação n.º 435/2024, de 15 de março de 2024¹⁶, unidades de 2.º grau (flexíveis), designadas por departamentos, integradas ou não em unidades orgânicas de 1.º grau, encontrando-se as respetivas competências fixadas naquela deliberação¹⁷.

Para o desenvolvimento e acompanhamento de projetos e ações temporárias de caráter tático e estratégico, em função de objetivos que envolvam um caráter transversal às diversas áreas de atuação do Turismo de Portugal, I. P., podem ainda ser criadas, por deliberação do CD e a publicar no *Diário da República*, até 15 equipas multidisciplinares (EM)¹⁸.

¹⁵ Artigo 2.º dos Estatutos do Turismo de Portugal, aprovados pela Portaria n.º 413/2023, de 7 de dezembro.

¹⁶ Publicada em D.R., 2ª série, n.º 68, de 5 de abril de 2024, com produção de efeitos a 1 de janeiro de 2024.

¹⁷ Artigo 3.º *idem*.

¹⁸ Artigo 4.º *idem*.

■ ÁREA DE PLANEAMENTO

ESTRATÉGIA E GESTÃO DO CONHECIMENTO

- ❖ 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, assegurando o acompanhamento e monitorização das estratégias nacionais definidas para o setor do Turismo;
- ❖ Estruturar a recolha e tratamento de informação relativa às áreas de atividade do Turismo de Portugal, de forma agregada, assegurando a elaboração dos instrumentos de planeamento e gestão do Instituto;
- ❖ Monitorizar e avaliar a atividade turística e os seus fatores de competitividade e sustentabilidade, através da recolha e tratamento de informação estatística e da estruturação de serviços de conhecimento para o setor;
- ❖ Acompanhar e intervir na agenda internacional em representação do Instituto e 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 na área da gestão do conhecimento do setor;
- ❖ Promover a inovação e dinamizar o ecossistema empreendedor na área do turismo, em articulação com o NEST - Centro de Inovação do Turismo;
- ❖ Promover e dinamizar projetos de modernização administrativa, aumentando a eficiência do Turismo de Portugal e a melhoria contínua dos serviços prestados aos seus clientes;
- ❖ Assegurar a gestão de clientes do Turismo de Portugal, através de uma estrutura especializada para o efeito;
- ❖ Assegurar a dinamização e gestão de redes de conhecimento no setor do turismo, em articulação com a rede de escolas de hotelaria e turismo.

AUDITORIA INTERNA

- ❖ Assegurar a avaliação do sistema de controlo interno do Turismo de Portugal, designadamente analisar sistematicamente a adequação dos procedimentos de gestão à atividade do instituto, contribuindo para a sua eficácia mediante a proposta de ações preventivas e corretivas;
- ❖ Elaborar e apresentar o plano anual de auditorias e de ações de controlo e avaliação, em função das áreas de risco identificadas e do programa de cumprimento normativo;
- ❖ Executar ações de auditoria de acordo com o Plano Anual de Auditoria aprovado e/ou outras a solicitação do Conselho Diretivo, com a apresentação de conclusões e recomendações no Relatório de Auditoria;
- ❖ Assegurar a comunicação interna, em articulação com o Conselho Diretivo, dos resultados das auditorias realizadas;
- ❖ Assegurar a comunicação aos órgãos de controlo externo o Plano Anual de Auditoria e a sua execução;
- ❖ Elaborar estudos e pareceres de apoio à gestão e suporte à decisão, por solicitação do Conselho Diretivo.

■ ÁREA DE NEGÓCIO

REDES E CONECTIVIDADE

- ❖ Garantir a competitividade das acessibilidades internacionais ao destino Portugal;
- ❖ Definir e implementar a estratégia de captação da operação turística e aérea internacional para Portugal;
- ❖ Alargar e reforçar rotas aéreas ao longo do ano e captar operações de *homeport* e de *turnaround* de cruzeiros;
- ❖ Promover a melhoria dos sistemas de mobilidade rodoferroviária e de navegabilidade nacional, em articulação com os interlocutores especializados e oferta turística nacional.

RECURSOS E OFERTA

- ❖ Desenvolver uma atuação vocacionada para a obtenção de um conhecimento aprofundado do território e dos seus recursos com vista a adequar a estruturação, diversificação, qualificação e valorização da oferta turística nacional à procura;
- ❖ Promover uma política de ordenamento turístico e de regulação da atividade turística em articulação com as iniciativas tendentes à dinamização e valorização dos recursos e da oferta turística, bem como assegurar as intervenções e execução de procedimentos que nestes domínios resultem da lei;
- ❖ Contribuir para a sustentabilidade e inclusão da oferta turística, bem como para a diversificação e desenvolvimento integrado dos recursos e produtos turísticos que possam contribuir para a valorização do território nacional.

COMPETITIVIDADE DAS EMPRESAS

- ❖ Promover o alinhamento e a articulação das políticas nacionais e regionais de afetação dos fundos comunitários com a estratégia de desenvolvimento do setor turístico, 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, em articulação com todas as unidades orgânicas com intervenção na matéria;
- ❖ Assegurar o desenvolvimento de iniciativas e programas que fomentem o investimento no turismo, em linha com a estratégia de desenvolvimento do setor e com os objetivos definidos na mesma, incluindo em matéria de redução de custos de contexto;
- ❖ Assegurar o desenvolvimento de um quadro integrado de instrumentos de apoio financeiro às empresas turísticas e ao investimento no turismo, alinhado com a estratégia de desenvolvimento do setor e que contribua para alcançar os objetivos definidos na mesma;
- ❖ Assegurar a gestão dos instrumentos de apoio financeiro desenvolvidos pelo Turismo de Portugal, ou pelos quais este Instituto seja responsável, nomeadamente no âmbito dos fundos comunitários e sistemas de incentivos, que tenham por objeto o desenvolvimento e qualificação da oferta turística e o investimento

de natureza pública com interesse para o turismo, incluindo a avaliação e acompanhamento das respetivas candidaturas;

- ❖ Desenvolver iniciativas e programas que promovam a capacitação das empresas turísticas, com foco na melhoria das respetivas competências de gestão, em articulação nomeadamente com a Direção de Gestão de Competências e Capacitação (DGCC);
- ❖ Fomentar, em articulação com a Direção de Estratégia e Gestão do Conhecimento (DEGC), o empreendedorismo no turismo;
- ❖ Promover a geração e disseminação de conhecimento específico nos domínios do investimento e do financiamento, adequado a suportar, nessas áreas, as decisões de gestão a tomar pelas empresas do setor, em articulação com a DEGC;
- ❖ Assegurar, em articulação com a Direção Financeira e de Tecnologias (DFT), o acompanhamento das sociedades de investimento participadas pelo Instituto;
- ❖ Assegurar, no âmbito das respetivas competências, a prestação de apoio técnico às empresas e às entidades públicas, em articulação com a DEGC.

MARKETING E MERCADOS

- ❖ Projetar Portugal, propondo a definição e gestão estratégica da marca destino Portugal, aumentando a notoriedade do País nos mercados internacionais;
- ❖ Apresentar propostas para a definição da estratégia promocional e de venda do destino Portugal, dos destinos regionais e produtos turísticos;
- ❖ Promover a captação de eventos internacionais que confirmem notoriedade a Portugal enquanto destino turístico;
- ❖ Definir e implementar a estratégia de captação de eventos corporativos internacionais para o País;
- ❖ Conceber o plano nacional de promoção turística, coordenando, executando ou acompanhando, em colaboração com agentes privados e públicos, a atividade promocional, informativa e de imagem do destino Portugal, tanto no País como no estrangeiro;
- ❖ Acompanhar a atividade das entidades regionais de turismo, nomeadamente no que respeita à valorização e à promoção da oferta turística, assegurando a indispensável articulação entre as várias escalas territoriais e temáticas de promoção turística;
- ❖ Fomentar o desenvolvimento de plataformas online integradas em articulação com os agentes públicos e privados;
- ❖ Potenciar o trabalho conjunto de promoção internacional entre os vários setores nacionais.

GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E CAPACITAÇÃO

- ❖ Definir as prioridades de valorização dos recursos humanos do setor 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 setor;
- ❖ Desenvolver programas específicos de formação e capacitação, alinhados com os planos estratégicos definidos para o setor, que garantam a necessária capacitação dos agentes públicos e privados do turismo;
- ❖ Gerir a rede de escolas de hotelaria e turismo do Turismo de Portugal;
- ❖ Apoiar a Direção de Pessoas e Talento na coordenação da formação interna do organismo;
- ❖ Promover e assegurar a representação do Turismo de Portugal, em órgãos nacionais e internacionais de educação e formação em turismo, contribuindo para um posicionamento de liderança internacional.

REGULAÇÃO E INSPEÇÃO DE JOGOS

As atribuições do Turismo de Portugal, em matéria de controlo, inspeção e regulação da exploração e prática do jogo, em Portugal, são exercidas conjuntamente pela Comissão de Jogos e pelo Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (SRIJ).

A Comissão é o órgão responsável pela orientação, acompanhamento e supervisão da atividade do SRIJ e detém poderes de controlo, inspeção, regulação e sancionatórios.

Ao SRIJ cabe os poderes inspetivos e exerce diretamente o controlo, regulação e inspeção da atividade de exploração dos jogos de base territorial e dos jogos e apostas *online*, encontrando-se dotado de autonomia técnica e funcional e de poderes de autoridade pública no exercício das suas competências, assim distribuídas:

- ❖ Emitir instruções e orientações, de caráter vinculativo;
- ❖ Colaborar com as autoridades policiais, em matéria de prevenção e punição de práticas ilícitas relativas a jogos de fortuna ou azar de base territorial;
- ❖ Desenvolver mecanismos de cooperação com as autoridades competentes, em matéria de prevenção e punição de práticas ilícitas relativas a jogos e apostas online;
- ❖ Abrir e instruir processos administrativos e de contraordenação, incluindo os relativos à publicidade de jogos e apostas;
- ❖ 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 e outras penalizações aplicáveis neste âmbito;
- ❖ Aprovar o material destinado aos jogos de base territorial;
- ❖ 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.

No âmbito das suas competências regulatórias o SRIJ elabora designadamente propostas legislativas, regulamentos, orientações, instruções e manuais de conduta e boas práticas.

Para o exercício das suas funções e em virtude da natureza das atribuições do SRIJ, existem 4 equipas de inspeção (Norte; Centro; Lisboa; Sul) que atuam nos 13 casinos atualmente existentes em exploração (Chaves, Póvoa do Varzim, Espinho, Figueira da Foz, Estoril, Lisboa, Troia, Vilamoura, Monte Gordo, Portimão, Funchal, S. Miguel e Terceira), para além de 1 sala de máquinas automáticas na ilha Terceira – Açores.

Acresce a inspeção, neste momento, a 6 salas de jogo do Bingo fora dos casinos localizadas em: Porto (Trindade), Nazaré, Lisboa (Belenenses), Lisboa (Panda), Amadora, e Amora.

INTERNACIONALIZAÇÃO

- ❖ Acompanhar e monitorizar o funcionamento das Equipas de Turismo no estrangeiro, de acordo com a estratégia de atuação e modelo definidos, e avaliar o resultado e o desempenho alcançados;
- ❖ Fomentar a articulação da atividade das Equipas de Turismo com as áreas de negócio do Turismo de Portugal;

Rede de equipas de Turismo no Estrangeiro

- É composta por 17 Equipas de Turismo no estrangeiro que atuam em 25 mercados emissores de turismo, de forma unificada com os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da respetiva área geográfica e na dependência funcional do chefe de missão diplomática, ou a ele equiparado¹⁹.
 - Estas equipas são responsáveis por atividades promocionais institucionais e por apoiar a internacionalização das empresas portuguesas, desenvolvendo a sua ação de prospeção e de implementação de ações próprias, ou em coordenação com as Agências Regionais de Promoção Turística.
 - As equipas do Turismo de Portugal estão presentes nos mercados da Alemanha (coordena Suíça e Áustria), dos Países Baixos/ Holanda (coordena Bélgica), do Brasil, do Canadá, da China, da Dinamarca (coordena Suécia e desenvolve ações na Noruega e Finlândia), de Espanha, dos Estados Unidos da América, de França (desenvolve ações no Luxemburgo), da Índia, da Irlanda, de Itália, do Japão (desenvolve ações na Coreia do Sul), da Polónia, do Reino Unido, da República Checa e da Rússia.
- ❖ Acompanhar e intervir na atividade das organizações internacionais e assegurar a representação e cooperação internacional do Turismo de Portugal;
 - ❖ Acompanhar as negociações europeias e a definição da posição nacional em matéria de políticas europeias de turismo, em articulação com a DEGC e com a entidade competente pela coordenação dos assuntos europeus no Ministério da Economia;

¹⁹ Artigo 6.º dos Estatutos do Turismo de Portugal e n.º 4 do artigo 2.º e artigo 8.º- A do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, na redação atual.

- ❖ Organizar a presença do Turismo de Portugal em visitas oficiais e missões internacionais, centralizando todos os contactos com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e com os organismos no mesmo inseridos.

■ ÁREA DE SUPORTE

PESSOAS E TALENTO

- ❖ Assegurar a gestão dos recursos humanos do Turismo de Portugal;
- ❖ Contribuir para a definição da respetiva política e objetivos de gestão, de molde a garantir a sua valorização contínua, o desenvolvimento de competências, a motivação profissional e a gestão do talento;
- ❖ Assegurar uma eficaz comunicação interna;
- ❖ Implementar medidas de política de organização e estruturação do Instituto;
- ❖ Estudar e aplicar medidas que promovem a inovação, a modernização e a qualidade da organização interna e funcionamento do Instituto, em articulação com a DEGC, contribuindo para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço do Instituto.

FINANCEIRA E DE TECNOLOGIAS

- ❖ Assegurar a gestão e o controlo orçamental, financeiro e patrimonial;
- ❖ Assegurar a gestão, em articulação com todas as unidades orgânicas com intervenção na matéria, dos processos respeitantes à apresentação, execução, monitorização e acompanhamento das candidaturas do Turismo de Portugal, a programas de financiamento, nomeadamente comunitário, para desenvolvimento da sua atividade;
- ❖ Assegurar a gestão eficiente de edifícios e de outros bens, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento do Turismo de Portugal;
- ❖ Assegurar a gestão das tecnologias e dos sistemas de informação e comunicação.

APOIO JURÍDICO

- ❖ Assegurar o apoio jurídico e assessoria jurídica ao conselho diretivo e a todas as unidades orgânicas do Turismo de Portugal;
- ❖ Assegurar, por todos os meios, o contencioso do Turismo de Portugal;
- ❖ Promover a simplificação e otimização dos procedimentos em que se materializa a dimensão jurídica da atividade do Turismo de Portugal.

COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL

- ❖ Assegurar a definição da estratégia e gestão da comunicação e imagem institucional, promovendo uma comunicação única e integrada do instituto;
- ❖ Coordenar e implementar a estratégia de comunicação e imagem institucional, incluindo a definição de linhas orientadoras para aplicação pelas várias áreas de atuação e intervenção do instituto;
- ❖ Garantir a adequada representação externa do Turismo de Portugal: assessorando os membros do Conselho Diretivo do instituto; apoiando ou representando o Turismo de Portugal em ações de terceiros; gerindo o relacionamento com os órgãos de comunicação social nacionais; coordenando e apoiando a organização de eventos institucionais.
- ❖ Gerir e coordenar a utilização dos vários canais de comunicação institucional - Portal institucional, Portal *business*, Redes Sociais e *Intranet* colaborativa, bem como outros que possam surgir e sejam considerados relevantes ao nível da comunicação e relacionamento institucional do organismo;
- ❖ Monitorizar as ações e iniciativas de âmbito institucional levadas a cabo pela organização, na perspetiva da correta implementação da estratégia de comunicação;
- ❖ Assegurar, de acordo com a estratégia de comunicação e imagem institucional, uma eficaz e eficiente comunicação interna, em articulação com a Direção de Pessoas e Talento.

■ SERVIÇOS DESCONCENTRADOS

ESCOLAS DO TURISMO DE PORTUGAL

O Turismo de Portugal dispõe ainda de uma rede de doze escolas de hotelaria e turismo, serviços territorialmente desconcentrados, cuja composição, competência e funcionamento constam de diploma próprio^{20 21}, com a classificação de escolas do tipo I²²:

- Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo;
- Escola de Hotelaria e Turismo do Porto;
- Escola de Hotelaria e Turismo de Douro – Lamego;
- Escola de Hotelaria e Turismo de Coimbra;
- Escola de Hotelaria e Turismo do Oeste (Caldas da Rainha e Óbidos);
- Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre;
- Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa;
- Escola de Hotelaria e Turismo do Estoril;
- Escola de Hotelaria e Turismo de Setúbal;

²⁰ Artigo 5.º dos Estatutos do Turismo de Portugal.

²¹ O regime de autonomia, administração e gestão das escolas de hotelaria e turismo do Turismo de Portugal está definido no Decreto-Lei n.º 226-A/2008, de 20 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2019, de 14 de agosto.

²² Despacho n.º 226/2022, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DR, n.º 5/2022, II série, de 07/01/2022.

- Escola de Hotelaria e Turismo de Portimão;
- Escola de Hotelaria e Turismo do Algarve (Faro);
- Escola de Hotelaria e Turismo de Vila Real de Santo António.

4. Principais stakeholders

O Turismo de Portugal, enquanto autoridade turística nacional, interage com diversos *stakeholders* de vários âmbitos: setor público, como administrações públicas e associações; setor privado, inclusive no domínio do empreendedorismo e inovação; comunidades, onde se integram os turistas e os residentes; e outros *stakeholders*, como parceiros sociais, ONGs²³ e universidades.

Esta interação traduz-se não só na utilização de plataformas de envolvimento e colaboração, mas também em parcerias público-privadas, em fóruns e eventos de discussão, em consultas públicas, nomeadamente para o desenvolvimento de planos estratégicos. Assumem aqui também um especial relevo os 779²⁴ colaboradores do Turismo de Portugal que configuram *stakeholders* importantes para o Instituto, na medida em que concorrem, a par dos demais, para a implementação das estratégias, a prossecução do negócio e o desenvolvimento do setor.

Stakeholders do Turismo de Portugal

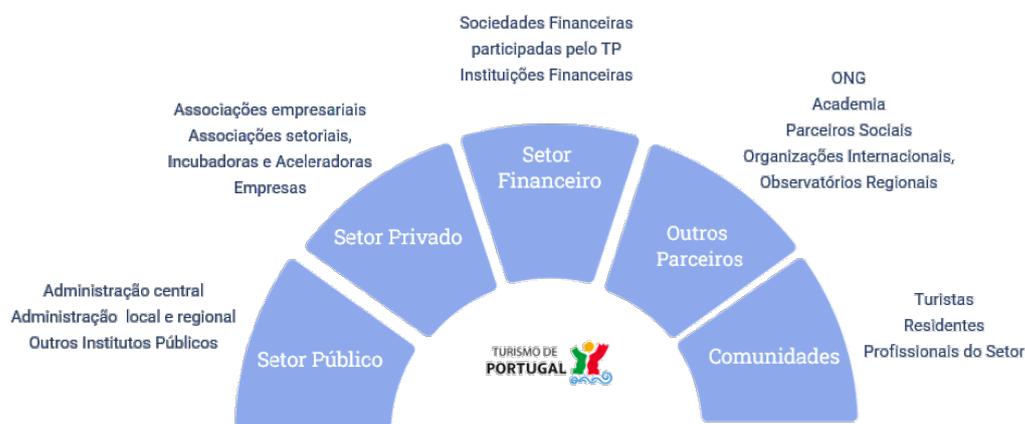


Figura 3 - Representação gráfica dos Stakeholders do Turismo de Portugal

²³ Organizações Não Governamentais.

²⁴ Total de trabalhadores efetivos em exercício de funções à data de 31.12.2024.

5. Recursos

5.1. Recursos Humanos

O total de trabalhadores efetivos em exercício de funções, à data de 31 de dezembro de 2024, era de 779.

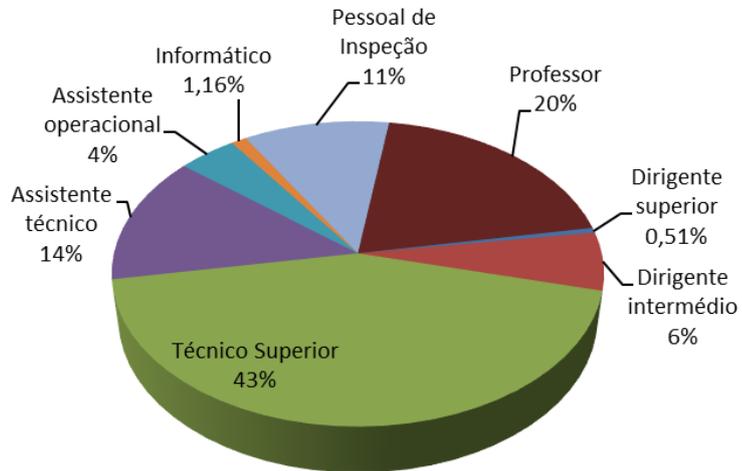


Figura 4 - Grupos profissionais

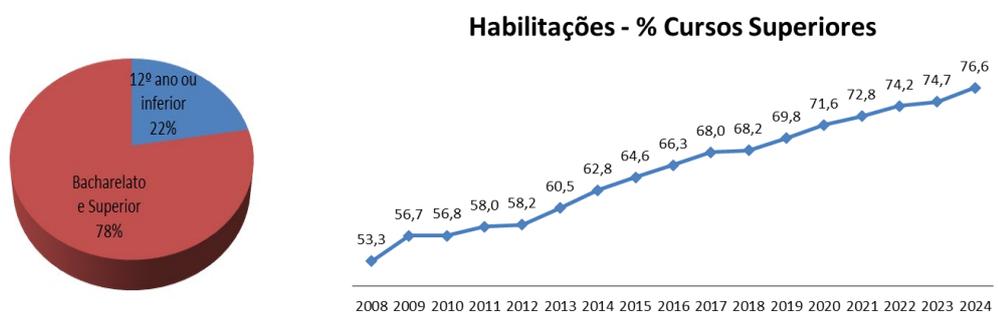


Figura 5 - Nível habilitacional

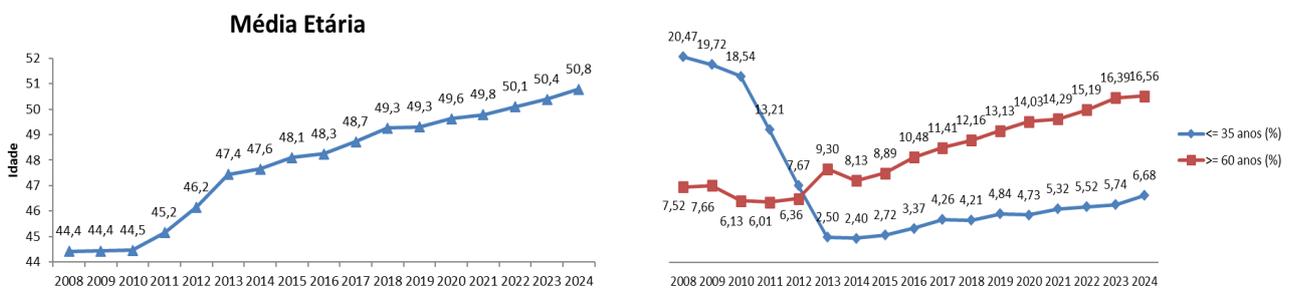


Figura 6 - Idade

5.2. Recursos Financeiros

O Turismo de Portugal, instituto público dotado de autonomia financeira e património próprio, tem nas receitas próprias a sua principal fonte de receita.

Destacam-se neste campo as verbas provenientes do imposto especial sobre o jogo, do imposto especial sobre o jogo online, bem como as restantes contrapartidas pecuniárias decorrentes da aplicação da Lei do Jogo²⁵, os juros remuneratórios da concessão de financiamentos, os juros de aplicações de excedentes de tesouraria e os reembolsos de financiamentos concedidos.

Para além das Receitas Próprias, constituem ainda receita do Instituto as transferências recebidas no âmbito dos programas comunitários em vigor:

■ Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER)

Estas transferências destinam-se ao apoio de projetos desenvolvidos pelo Turismo de Portugal no campo de ação das suas competências e atribuições aprovados no âmbito dos sistemas de incentivos do Portugal 2030.

■ Fundo Social Europeu (FSE)

Estas transferências destinam-se ao apoio da formação ministrada pela rede de Escolas de Hotelaria e Turismo tuteladas pelo instituto.

Esta componente de formação tem como principais diretrizes a preparação dos jovens para o primeiro emprego, bem como a qualificação dos profissionais do setor que pretendam desenvolver e certificar as suas competências. O Turismo de Portugal é, neste âmbito, entidade beneficiária de incentivos concedidos ao abrigo do PESSOAS 2030, sendo as transferências, neste caso, operacionalizadas pelo Instituto do Fundo Social Europeu, enquanto organismo coordenador do programa.

■ Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)

Estas transferências destinam-se ao apoio de projetos desenvolvidos pelo Turismo de Portugal no campo de ação das suas competências e atribuições aprovados no âmbito dos sistemas de incentivos do PRR.

O Turismo de Portugal não tem por objetivo, no âmbito da sua missão e atribuições, a obtenção de lucro económico. A par da atividade que tem desenvolvido e que tem expressão no crescimento sustentado das exportações nacionais do setor do turismo, o Turismo de Portugal tem realizado um esforço muito significativo para contribuir para a redução do défice das contas públicas nacionais.

²⁵ Constituem receitas próprias do Turismo de Portugal, I. P., 77.5% das verbas do Imposto Especial Jogo, sendo que, 20% do imposto total se encontram consignados à aplicação em planos de investimento aprovados pelo Governo, de interesse para o sector do turismo e executados nos concelhos onde se localizam os Casinos das respetivas zonas de Jogo – cfr. Decreto-Lei n.º 422/89, de 2 dezembro, na redação atual. A receita proveniente das contrapartidas pagas pelas concessionárias no âmbito da prorrogação dos prazos dos contratos de concessão fica, exclusivamente, afeta a finalidades de interesse turístico, designadamente a projetos de interesse turístico localizados nos municípios com casinos – Decreto-Lei n.º 275/01, de 17 de outubro, e Portaria n.º 384/02, de 10 de abril.

6. Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

Decorrente da implementação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024²⁶, a publicação do RGPC²⁷, veio determinar que todas as entidades a ele obrigadas, onde se inclui o Turismo de Portugal, devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, que incluía, pelo menos, o seguinte:

- ❖ um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- ❖ um código de conduta;
- ❖ um programa de formação;
- ❖ dois canais de denúncia (interno e externo).

Pretende-se assim prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através das entidades.

É no domínio da prevenção que o Turismo de Portugal designou o seu Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)²⁸ e dispõe, para além do seu PPRGIC, do Código de Conduta e Compromisso Ético²⁹, de dois canais de denúncia (interno e externo), de um plano de formação e de comunicação, bem como dispõe de políticas e regras em matéria de prevenção e gestão de conflitos de interesses e de acumulações de funções.

■ Código de Conduta e Compromisso Ético

O **Código de Conduta e Compromisso Ético** do Turismo de Portugal 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.

Por deliberação do CD de 3 de novembro de 2021, foi determinado que todos os trabalhadores e dirigentes intervenientes em procedimentos tendentes à atribuição de apoios financeiros passassem a subscrever declarações relativas a conflitos de interesses de acordo com o modelo anexo ao referido Código.

O Código de Conduta e Compromisso Ético do Turismo de Portugal e o modelo de declaração de conflito de interesses, que dele faz parte integrante, encontram-se disponíveis para consulta no seu *site* oficial em: https://www.turismodeportugal.pt/pt/quem_somos/gestao/informacao-gestao/Paginas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional.aspx

■ Canais de denúncia

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024³⁰ prevê como prioridades a melhoria do conhecimento, formação e as práticas institucionais no que se refere à transparência e integridade. Visa, ainda, a prevenção e a deteção dos riscos de corrupção na ação pública, salientando a criação de canais de denúncia e mecanismos de proteção adequada dos denunciantes de incumprimentos normativos ou atos de corrupção, por parte de serviços e organismos públicos.

Neste âmbito, a Lei nº 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, transpondo a Diretiva da União Europeia 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

²⁶ Cfr. Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 06 de abril.

²⁷ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

²⁸ Designado por despacho de 16.02.2024 do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal.

²⁹ Publicado no Aviso nº 16301/2021, in Diário da República nº 168/2021, Série II, de 30 de agosto de 2021.

³⁰ Aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, de 6 de abril.

O *Regulamento Interno de Denúncias de Infrações* do Turismo de Portugal³¹ estabelece a política de denúncias (*whistleblowing*) do Instituto, enquadrando a forma de comunicação de infrações, os meios, a organização do registo, o tratamento e o encaminhamento das denúncias apresentadas.

Este Instituto dispõe, desde setembro de 2023, de dois canais de denúncia (interno e externo), através dos quais o interessado pode efetuar uma participação, de forma anónima, independente, autónoma, segura, confidencial e imparcial.

Os acessos aos canais de denúncia estão disponíveis nos seguintes *links*: [Canal de denúncia externa](#) e [Canal de denúncia interna](#).

■ Plano de formação e comunicação

O Turismo de Portugal tem vindo a incluir a matéria da integridade no seu programa de formação anual, promovendo ações de sensibilização sobre Ética e Prevenção de Fraude para todos os trabalhadores. Além disso, tem disponibilizado formação específica sobre os instrumentos definidos no RGPC, bem como sobre riscos associados à atividade de financiamento e de contratação pública, direcionada para determinadas áreas de negócio e de suporte, garantindo uma comunicação eficaz e contínua sobre estes temas cruciais. Mais recentemente, o Turismo de Portugal aprovou³² o seu programa de formação no âmbito do RGPC, cuja implementação está prevista para os anos 2025-2026, com o objetivo de fomentar aos trabalhadores a contínua promoção de uma cultura de rigor e integridade, no respeito pelos valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor e em conformidade com as melhores práticas e procedimentos identificados.

Sendo a integridade uma prioridade para o Turismo de Portugal, este Instituto está empenhado em comunicar os seus conteúdos relevantes de forma eficaz. Para isso, são disponibilizadas informações tanto na sua página oficial na *internet*, para o público externo, quanto na *intranet*, para os seus trabalhadores. Neste âmbito, são publicadas notícias, boas práticas e documentos relevantes num canal dedicado à conformidade legal e regulamentar. Além disso, é utilizada a *newsletter* institucional para assegurar o envolvimento de toda organização na sensibilização sobre esta temática.

■ Política e regras de prevenção de conflito de interesses

O conflito de interesses³³ ocorre quando o “exercício imparcial e objetivo das funções de um ator financeiro ou outra pessoa” envolvido na execução financeira “estiver comprometido por razões que envolvam família, vida emocional, afinidade política ou nacional, interesse económico ou qualquer outro interesse pessoal direto ou indireto”.

No desempenho de funções, os colaboradores deste Instituto garantem, através da subscrição de declarações de conflito de interesse³⁴, que não participam em processos de decisão nos quais se encontrem, direta ou indiretamente, envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros.

Ao abrigo do disposto no art.º 11.º do Código de Ética ao Código de Conduta e Compromisso Ético do Turismo de Portugal considera -se que “existe conflito de interesses sempre que um colaborador do Turismo de Portugal, I. P., tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou indiciar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções”, entendendo-se por interesse pessoal ou privado “qualquer potencial vantagem para o próprio, cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim, bem como para o seu círculo de amigos e conhecidos”.

³¹ Aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal de 29 de agosto de 2023.

³² Aprovado por deliberação do Conselho Diretivo do Turismo de Portugal de 14 de março de 2025.

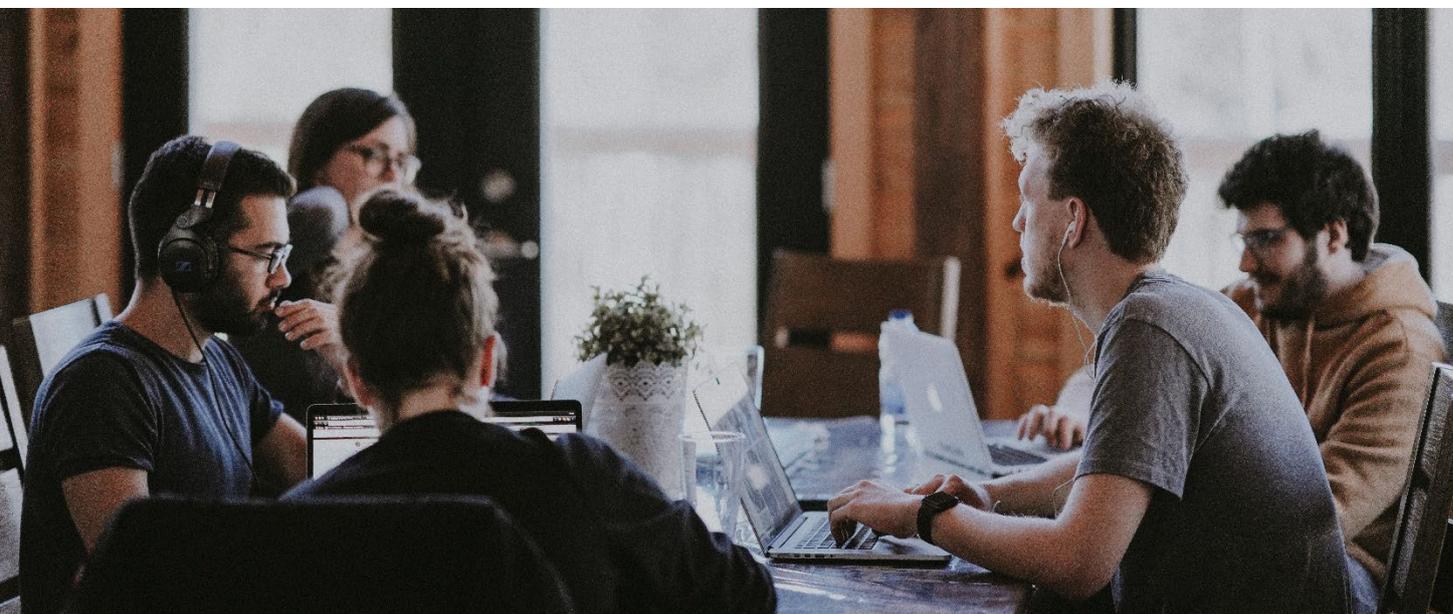
³³ De acordo com o art.º 61º do Regulamento Financeiro (EU nº 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018 e Comunicação da CE), com Orientações sobre a Prevenção e gestão de conflitos no quadro do Regulamento Financeiro (2021/C 121/01).

³⁴ Declaração relativa a Conflito de Interesses, constante do Anexo I ao Código de Conduta e Compromisso Ético do Turismo de Portugal, publicado in D.R., 2ª Série, Parte C, n.º 168, de 30.08.2021.

■ Regras sobre acumulação de funções

O regime da acumulação de funções para os colaboradores do Turismo de Portugal encontra-se definido na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual³⁵, em especial nos seus artigos 19.º a 24.º. No que respeita aos colaboradores do SRIJ há ainda a considerar o disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na redação atual³⁶. No caso de pessoal dirigente, deve ainda ser considerado o artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual³⁷. No que respeita aos membros do CD do Turismo de Portugal há também que ter em conta o disposto nos artigos 6.º, 9.º, 13.º e 14.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na redação atual³⁸.

A acumulação de funções públicas com outras funções públicas ou privadas está sujeita a autorização prévia da entidade competente, devendo ser apresentado um requerimento pelo interessado³⁹, instruído com o parecer do respetivo superior hierárquico. A autorização de acumulação de funções tem a validade de um ano, a contar da data do requerimento, findo o qual deve ser apresentado um pedido de renovação, quando aplicável.



³⁵ Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, Acórdão do Tribunal Constitucional n.º 949/2015, publicado *in* DR n.º 207/2015, Série I, 22 de outubro de 2015, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto, Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro, Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, Lei n.º 2/2020, de 31 de março, Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 53/2023, de 5 de julho, Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro, e Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro.

³⁶ Diploma que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

³⁷ Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 51/2005 de 30 de agosto, e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

³⁸ Diploma que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 69/2020, de 9 de novembro, Lei n.º 58/2021, de 18 de agosto, Lei n.º 4/2022, de 6 de janeiro, Lei n.º 25/2024, de 20 de fevereiro, e Lei n.º 26/2024, de 20 de fevereiro.

³⁹ Modelo de requerimento disponibilizado nos meios de comunicação interna do Instituto.

PARTE II

CONCEITOS E METODOLOGIA PARA A IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DE RISCOS

Desde a elaboração, em 2009, pelo Turismo de Portugal da 1ª versão do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como das atualizações que lhe sucederam, assumiram um papel orientador relevante, a par de outras fontes⁴⁰, as recomendações emanadas do CPC⁴¹ em matéria de elaboração de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e de gestão de conflitos de interesses.

O plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), a que se refere o art.º 6º do RGCP, é um instrumento de gestão de uma entidade ou organização que, por via de cuidados preventivos, visa a sua proteção relativamente à ocorrência de ações que se afastem ou contrariem o cumprimento adequado da sua função e dos seus objetivos, e que possam prejudicar a sua reputação e credibilidade junto dos cidadãos, dos parceiros, da concorrência, do mercado, e da sociedade em geral.

O PPRCIC do Turismo de Portugal (TP) abrange toda a organização e atividade do TP e é aplicável a todos os trabalhadores deste Instituto, independentemente da função desempenhada, posição hierárquica ou vínculo⁴².

1. Conceito de Corrupção

Em geral, o termo corrupção consiste na prática de um qualquer ato, ou a sua omissão, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio, ou para terceiro que, numa dada circunstância, constitui crime.

No ordenamento jurídico português encontra-se previsto um vasto leque de crimes relativos a práticas de corrupção ou práticas similares, quer no Código Penal, quer em leis penais avulsas, como a que determina os crimes da responsabilidade de titulares de cargos políticos, a que prevê os crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada, ou a que pune comportamentos antidesportivos.

O Direito Penal português refere-se à corrupção enquanto crime praticado no exercício de certas funções, nomeadamente funções públicas, mas também ao nível militar ou no setor privado, prevendo-se a punição com penas de multa e penas de prisão.

No caso de corrupção no exercício de funções públicas, trata-se de situações em que o funcionário, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, uma vantagem

⁴⁰ Plano de Prevenção de riscos de Gestão do Tribunal de Contas; Norma AS/NZS 4360:2004 sobre a Gestão de Risco; Norma AS/NZS 4360:2004 sobre a Gestão de Risco; Norma NP ISO 31000:2012 “*Risk management – Principles and guidelines*”; FERMA – “*Federation of European Risk Management Associations*”; COSO ERM Framework – “*Enterprise Risk Management*”; COBIT – “*Control Objectives for Information and Related Technologies*”; Guião de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública dos Organismos Estratégicos do Controlo Interno dos Organismos Estratégicos de Controlo Interno da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (OEI-CPLP); Guia EUROSAI – Boas Práticas da Gestão da Qualidade das Auditorias nas ISC.

⁴¹ Recomendações do CPC: n.º 1/2009, de 1 de julho, n.º 1/2010, de 7 de abril, n.º 3/2015, de 1 de julho de 2015, n.ºs 4/2019, de 2 de outubro, e 3/2020, de 17 de julho

⁴² Cfr. n.º 1 do art.º 6.º do RGCP.

patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, no exercício das suas funções (corrupção passiva).

Também configura corrupção no âmbito de funções públicas o ato de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para que o funcionário pratique um determinado ato (corrupção ativa).

O crime de corrupção encontra-se genericamente previsto nos artigos 372.º e seguintes do Código Penal⁴³ que se sistematizam a seguir:

- Recebimento Indevido de Vantagem (Artigo 372.º) - o funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida;
- Corrupção Passiva (Artigo 373.º) - o funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação;
- Corrupção Ativa (Artigo 374.º) – o comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.

O princípio orientador de todo o funcionário e agente da Administração Pública deve ser o de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para assumir um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou por ação ou omissão⁴⁴.

2. Conceito de Infrações Conexas

De acordo com o Código Penal, a corrupção, incluindo o recebimento indevido de vantagem (art.º 372º), pode estar associada a outras formas de criminalidade, tais como: administração danosa (art.º 235º), falsificação praticada por funcionário (art.º 257º), tráfico de influência (art.º 335º), favorecimento pessoal praticado por funcionário (art.º 368º), branqueamento (art.º 368º-A), denegação de justiça e prevaricação (art.º 369.º), peculato (art.º 375º), peculato de uso (art.º 376º), participação económica em negócio (art.º 377º), concussão (art.º 379º) e abuso de poder (art.º 382º).

Tais tipologias de crimes são aplicáveis a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos.

⁴³ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na redação atual.

⁴⁴ Como cita Almeida Costa em “Sobre o crime de corrupção” (Coimbra, 1987), “(...) ao transacionar com o cargo, o empregado público corrupto coloca os seus poderes funcionais ao serviço dos seus interesses privados, o que equivale a dizer que, abusando da posição que ocupa, se sub-roga ou substitui ao Estado, invadindo a respetiva esfera de atividade. A corrupção (própria ou imprópria) traduz-se, por isso, sempre numa manipulação do aparelho de Estado pelo funcionário que, assim, viola a «autonomia funcional» da Administração, ou seja, em sentido material, invade a «legalidade administrativa» e os princípios da igualdade e da imparcialidade”.

Para melhor sistematização das tipologias criminais a que se refere o RGPC e correspondente quadro sancionatório reproduz-se no Anexo 2, o quadro constante no Anexo 3 do Guia n.º 1/2023 do MENAC⁴⁵.

3. Risco e Gestão de Risco

Nos termos da Recomendação do CPC de 4 de maio de 2017, “risco é a combinatória da probabilidade de ocorrência de um evento e das suas consequências”.

O risco pode ser definido como “o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional” (*in* Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas).

A noção de gestão de risco, de acordo com a Norma de Gestão de Riscos in FERMA (2003) - *Federation of European Risk Management Associations*:

“(...) é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização”.

Ainda, segundo o *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO, 2004), o risco pode ser definido como a possibilidade de um evento ocorrer e afetar negativamente a realização de objetivos. Tal evento pode ter origem em fontes internas ou externas à entidade e causar, tanto impactos positivos, como negativos.

Efetivamente, o risco é hoje um elemento integrante na gestão onde grande quantidade de informação e de dados são processados a níveis cada vez mais rápidos, pelo que identificar e mitigar riscos é um desafio para qualquer organização.

A organização que tenha maior oportunidade de crescimento enfrenta também maior incerteza e requer uma gestão do risco mais atenta, não só para controlar os riscos com que se depara, mas também para orientar o crescimento na direção certa, com base no impacto das várias oportunidades associadas ao risco em toda a organização⁴⁶.

Já no que refere à gestão do risco é o conjunto de atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco⁴⁷. Consubstancia o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades⁴⁸.

O aspeto principal de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor, de forma sustentada, a todas as atividades da organização.

⁴⁵ Guia n.º 1/2023- Os instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização – setembro.

⁴⁶ In Farrel, J., K. Hooper, et al. (2009). *Placing a value on enterprise risk management*. KPMG International.

⁴⁷ Cf. Norma ISO 31000:2012, “*Risk management – Principles and guidelines*”.

⁴⁸ Cf. Norma de Gestão de Riscos, FERMA, ISO Guide 73 RM (2003).

Decorre do RGPC que o PPR é um instrumento que “*deve servir as entidades ou organizações relativamente à identificação dos riscos daquela natureza [entendam-se de corrupção e infrações conexas] que podem naturalmente associar-se ao desenvolvimento das suas atividades e que, por essa razão, requerem a adoção de cuidados preventivos*”⁴⁹. Determina o n.º 1 do artigo 6.º do mesmo diploma legal que o PPR deve abranger toda a organização e atividades, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e deve conter:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;

Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados. Ainda no n.º 2 do mesmo artigo 6.º, refere-se que do PPR devem constar:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;

Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução.

A metodologia de análise de risco segundo o RGPC deve resultar da conjugação do indicador *probabilidade de ocorrência do risco* e do *impacto previsível da ocorrência do risco*.

Nesta matéria, é relevante o Guia do MENAC n.º 1/2023, que se encontra alinhado com as principais indicações técnicas que têm vindo a ser produzidas e divulgadas pelas diversas entidades nacionais e internacionais e considera as diversas normas *ISO - International Organization for Standardization* (Organização Internacional de Normalização) que estabelecem requisitos sobre promoção da qualidade, desempenho dos serviços, bem como para os sistemas de gestão das organizações, de onde se destaca a prevenção de riscos. Neste âmbito relevam-se as normas NP ISO 37001:2018 – Gestão anticorrupção⁵⁰ e ISO 31000:2018 – Gestão do risco⁵¹.

A efetiva gestão do risco pressupõe a sua identificação, comunicação, aceitação, qualificação e o estabelecimento de um plano e processo adequados para esse efeito. A gestão dos riscos não é mais que a análise, de forma sistemática e metódica, dos riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas.

4. Responsabilidades e Metodologia Adotada

O presente Plano, na continuidade do anterior, foi construído com base num modelo dinâmico de avaliação dos riscos do Turismo de Portugal com o envolvimento dos dirigentes responsáveis pelas suas unidades orgânicas, por forma a:

⁴⁹ Cfr. a p. 12 do Guia n.º 1/2023- setembro do MENAC.

⁵⁰ Elaborada com base na norma ISO 37001:2016 - *Anti-bribery management systems*, a NP ISO 37001:2018 especifica requisitos e fornece orientações para estabelecer um sistema de gestão anticorrupção. Trata-se de uma norma de adesão voluntária aplicável a qualquer organização, pública ou privada, independentemente do setor, dimensão ou localização geográfica, e estabelece os requisitos para o planeamento, implementação e manutenção de um sistema de gestão e controlo dos riscos de corrupção de acordo com uma abordagem que é dividida nas seguintes fases: análise e avaliação dos riscos de corrupção; planeamento e implementação de medidas e controlos anticorrupção; fiscalização da sua aplicação; e, revisão periódica sobre a eficácia e adequação do sistema de prevenção, a fim de assegurar a sua melhoria contínua.

⁵¹ De acordo com a Norma ISO 31000:2018 o processo de gestão do risco deverá ser uma componente da gestão, integrado na cultura e práticas organizacionais e feito à medida dos processos da atividade da organização, compreendendo várias fases.

- Garantir uma abordagem coerente e refletir a realidade de todos os serviços;
- Assegurar a operacionalidade do plano;
- Identificar as situações potenciadoras de eventual risco, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas, relativamente às atividades e/ou processos críticos desenvolvidos e definir as medidas de prevenção de risco, com as ações a desenvolver e a serem tratadas por cada unidade orgânica;
- Avaliar o grau de risco segundo os critérios de probabilidade e de impacto previsível para a organização através de uma matriz;
- Sensibilizar todos os dirigentes e colaboradores para o seu papel e responsabilidade na procura contínua de oportunidades de melhoria e no combate à corrupção e infrações conexas.

No quadro seguinte identificam-se os intervenientes, as respetivas funções e responsabilidades:

DECISOR	FUNÇÃO E RESPONSABILIDADES
Conselho Diretivo	<ul style="list-style-type: none"> • Definir a política de gestão de riscos; • Aprova o PPRGIC, determina a sua publicidade e comunicação os termos do RGPC; • Designar o Responsável pelo Cumprimento Normativo que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo, do qual faz parte, entre outros instrumentos o PPR, nos termos do RGPC.
RCN	<ul style="list-style-type: none"> • Exercer o controlo da execução do PPRGIC, acompanhando a implementação das medidas preventivas/ corretivas previstas e indicadas no Plano, que se traduz na elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e anual nos termos do RGPC; • Assegura a revisão do PPR nos termos e condições definidos no RGPC
Diretores Coordenadores e Diretores	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis no seu âmbito de atuação pela organização, bem como da execução e eficácia das medidas de prevenção e de acompanhamento do Plano; • Identificam e comunicam ao CD os riscos que importem de prevenir.
Unidade orgânica que presta apoio ao RCN	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanha a execução das medidas previstas e indicadas no Plano, mediante a realização de ações de auditoria; • Promove a comunicação com as direções e os departamentos do Instituto no âmbito da gestão de riscos; • Procede à revisão do PPRGIC
Trabalhadores	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a existência dos riscos inerentes à atividade que desenvolvem, quando aplicáveis; • Compreender o seu nível de responsabilização relativamente aos riscos identificados; • Contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos; • Comunicar à respetiva Unidade Orgânica os riscos ou ineficiências identificadas relativamente às medidas de controlo adotadas.

Caracterizadas as principais áreas de atuação do Instituto, foram identificados e classificados os respetivos riscos que lhe estão associados, tendo por base a combinação de dois indicadores⁵²: *Probabilidade de Ocorrência do Risco* e o *Impacto Previsível da Ocorrência do Risco*.

A **Probabilidade de ocorrência do risco** está associada à existência de medidas preventivas/corretivas e ao histórico da sua eficácia, sendo aferida segundo uma escala com três posições:

- **Baixa** – a prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas/ corretivas adotadas;
- **Média** – a prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam;
- **Alta** – a prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

O **Impacto Previsível da ocorrência do risco** está associado aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, sendo aferida segundo uma escala com três posições:

- **Baixo** – a ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento e/ou de calendarização; trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual do Turismo de Portugal;
- **Médio** – a ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos ou recursos que lhe estão associados; trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo do Turismo de Portugal);
- **Alto** – a ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização; trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo do Turismo de Portugal, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

⁵² De acordo com o Guia n.º 1/2023 do MENAC

Da conjugação destes dois indicadores resulta a graduação do risco (GR), que se apresenta na Matriz:

		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa	Média	Alta
Impacto Previsível (IP)	Baixo	GR Fraco	GR Fraco	GR Moderado
	Médio	GR Fraco	GR Moderado	GR Elevado
	Alto	GR Moderado	GR Elevado	GR Elevado

Figura 7 - Matriz de graduação do Risco

No âmbito da presente revisão do PPRGIC e quanto à matriz a considerar, optou-se por manter as três escalas de impacto e de probabilidade, alterando-se os níveis de riscos a considerar, passando de cinco (muito fraco, fraco, moderado, elevado e muito elevado) para três (fraco, moderado e elevado). Esta mudança foi considerada benéfica, pois a agregação dos níveis de risco traz maior eficiência à avaliação, maior foco nas ações prioritárias, evitando dispersão de recursos em níveis de risco que podem ser considerados menos significativos, proporciona uma avaliação mais consistente e objetiva e implica uma gestão mais eficaz e contínua.

Além disso, a definição da matriz tem por base o historial que o Turismo de Portugal dispõe desde a implementação do seu PPRCCIC em 2009, bem como o controlo de execução que vem sendo realizado desde então, no âmbito do qual se tem revelado a eficácia da adoção de parte das medidas de controlo identificadas. Este facto reduz, de forma significativa, o grau de risco em determinadas atividades pese embora a estrutura orgânica do Instituto tenha sofrido alterações, genericamente, as competências das suas unidades orgânicas mantiveram-se.

Assim, os riscos definidos como risco elevado são indicativos de necessidade de controlos mais rígidos, enquanto os riscos classificados como risco fraco e risco moderado seriam um indicativo para controlos mais moderados. Ressalta, também, que em alguns casos não haveria necessidade de implementar controlos e/ou retirar controlos, dependendo da área de risco, se já tinha sido objeto de medida preventiva implementada anteriormente⁵³, ou não.

O processo de levantamento de riscos e correspondente identificação de medidas preventivas e avaliação do nível de risco foi sistematizado através de matrizes de risco relativamente a cada área e por cada processo/atividade.

⁵³ No atual Plano foram consideradas algumas áreas de risco que têm merecido medidas preventivas, na sua maioria já implementadas nos últimos anos.

Assim, para além da Direção, pelo seu papel e responsabilidade transversal, foram efetuadas matrizes de risco pelos dirigentes e equipas de todas as unidades orgânicas contempladas na atual orgânica, através das respetivas atividades e processos que lhes incumbe desenvolver.

No Anexo 1 identificam-se para cada área, i.e., Direção e unidades orgânicas, os principais riscos identificados e que potenciam, por menor que seja o risco associado, a prática de atos de corrupção ou de infrações conexas, classificados de acordo com os graus de risco estabelecidos, e em função do grau de probabilidade de ocorrência conjugado com o impacto previsível.

Paralelamente a esta identificação, foram elencadas, pelas mesmas unidades orgânicas, medidas de prevenção e/ou mitigação dos referidos riscos de corrupção e infração conexa, propondo-se a sua aplicação específica face a cada situação de risco identificada.

Deste modo, o presente plano constitui o culminar de um processo consultivo realizado em todas as unidades orgânicas, que identificaram e graduaram os seus riscos de gestão, bem como os de corrupção e infrações conexas, e definiram medidas preventivas/procedimentos para os mitigar.

Assim, importa ainda referir que a análise e gestão dos riscos de corrupção agora adotadas, vão ao encontro das práticas consagradas Guia N.º 1/2023, do MENAC e alinhadas com a FERMA (2023) – Norma de Gestão de Risco, reconhecida internacionalmente como um referencial de boas práticas. A metodologia seguida concretiza a identificação, descrição, estimativa, comparação e tratamento dos riscos, conforme preconizado pela FERMA.

Por fim, conforme recomendado por estes dois instrumentos – o processo de gestão de riscos é contínuo e sujeito a uma monitorização e revisão sistemática. Este alinhamento metodológico entre o Guia do MENAC e a FERMA fortalece a robustez e a credibilidade do Plano adotado.

PARTE III

OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO

1. Controlo e Monitorização do Plano

A presente revisão, resulta da reflexão e contributo de todas as unidades orgânicas do TdP, pretendendo-se que vigore para o período 2025-2027, durante o qual se procederá à validação factual da conformidade entre as normas estabelecidas no presente Plano e a sua aplicação.

A unidade orgânica que presta apoio ao RCN fará o controlo da execução do PPRGCIC, elaborando, para o efeito, dois relatórios: o relatório de avaliação intercalar, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, e o relatório anual. Estes documentos basear-se-ão nos contributos das unidades orgânicas envolvidas.

O reforço dos procedimentos de controlo interno implica a validação e permanente atualização do Plano, pelo que compete aos dirigentes deste Instituto supervisionar e garantir a execução/implementação das medidas de tratamento de riscos propostas para as suas unidades orgânicas. Assim, e com vista a atualizar o acompanhamento da execução do Plano a que o Turismo de Portugal está obrigado, as unidades orgânicas devem prestar, até 30 de setembro de cada ano, no caso do relatório intercalar, e até ao final do mês de janeiro do ano seguinte a que respeita a execução, informação à unidade orgânica que presta apoio ao RCN, que abranja os seguintes elementos:

- Medidas adotadas;
- Evidências;
- Graduação atual do risco;
- Riscos eliminados, bem como os riscos cujo impacto foi reduzido e os que se mantêm;
- Medidas a manter e novas medidas a adotar;
- Justificação das medidas não adotadas;
- Identificação de novos riscos, com a respetiva graduação e indicação das propostas de medidas a adotar.

Após recolha da informação indicada, incluindo os dados de monitorização dos processos, caberá à unidade orgânica que presta apoio ao RCN proceder à elaboração do relatório de avaliação intercalar até outubro do ano a que respeita a execução e do relatório de avaliação anual, por forma a dar cumprimento ao disposto no n.º 4 do art.º 6.º do RGPC.

2. Revisão do Plano e Periodicidade

A revisão do PPRGCIC deve realizar-se, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, num período de três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade abrangida pelo referido regime jurídico.

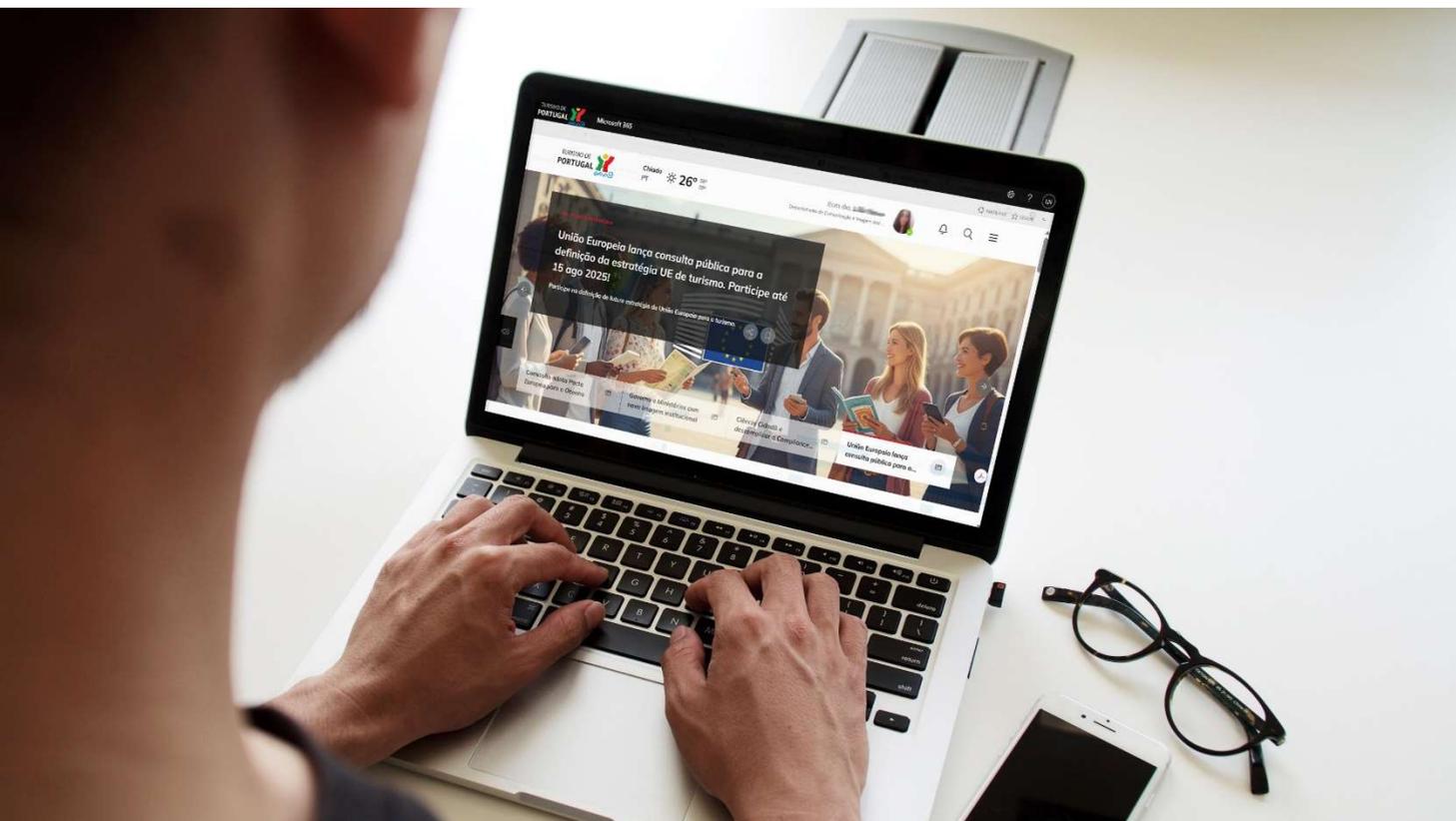
A atualização e proposta de revisão do PPRGIC deve resultar da análise dos respetivos relatórios de monitorização, acompanhamento do Plano e eventuais alterações orgânicas de fundo.

De salientar que, sempre que surjam riscos elevados sobre os quais importe prevenir, os dirigentes e demais responsáveis devem informar o CD, e, atendendo aos objetivos estratégicos do Turismo de Portugal, promover a adequação dos processos do Instituto a uma mais eficiente gestão de risco.

3. Divulgação e Publicitação

Em cumprimento com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, o presente Plano deve ser objeto de divulgação a todos os trabalhadores do Turismo de Portugal através da intranet e de publicitação na página oficial de internet.

Nos termos do n.º 7 do mesmo dispositivo legal, a revisão do presente documento deve ser comunicada à tutela governamental do Turismo de Portugal e ao MENAC, através da plataforma eletrónica⁵⁴ criada para o efeito.



⁵⁴ Designada por “Plataforma RGPC” que entrou em funcionamento no dia 25 de novembro de 2024.

ANEXOS

Anexo I – Matrizes de Risco das Unidades Orgânicas

Anexo II - Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

Anexo I – Matrizes de Risco das Unidades Orgânicas

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
CD	Rcd1	De Gestão	Gestão geral	Não cumprimento da execução do QUAR e do Plano Anual de Atividades do TdP.	Baixa	Alto	Moderado	1. Monitorização semestral do QUAR; 2. Monitorização por cada UO das suas atividades, com reporte à DEGC, no âmbito da elaboração do processo de prestação de contas do TP. 3. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade.	Plano e relatório de Atividades e QUAR;	CD
CD	Rcd2	De Corrupção ou Conexo	Gestão geral	Conflito de interesses decorrente de: . Acumulação de funções; . Favorecimento de interesses; . Atividades privadas concorrenciais; . Uso de informação privilegiada; . Aceitação indevida de ofertas.	Média	Baixo	Fraco	1. Elaboração do Código de Conduta; 2. Atualização da Declaração de Ausência de Conflitos de Interesses sempre que existam alterações às condições subjacentes à subscrição inicial. 3. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 4. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses pelos membros do CD.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	CD
CD	Rcd3	De Corrupção ou Conexo	Funções de aprovação, controlo, realização dos auxílios públicos, bem como autorização e contabilização de pagamentos	Sujeição da atuação do CD a pressões externas, designadamente, tráfico de influências, participação económica em negócio, abuso de poder.	Baixa	Alto	Moderado	1. Prática da colegialidade da decisão; 2. Segregação de responsabilidade ao nível dos membros do CD; 3. Separação das 3 funções assegurada pela distribuição das mesmas por unidades e sub-unidades orgânicas independentes;	1. Segregação de funções 2. Mecanismo de alerta e relato.	CD
CD	Rcd4	De Corrupção ou Conexo	Direção	Utilização das atribuições ou recursos da organização para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros	Baixa	Baixo	Fraco	1. Divulgação interna das estratégias e objetivos organizacionais; 2. Inclusão nos Planos de Atividades, sectoriais e projetos de item relativo ao alinhamento no contexto organizacional; 3. Planeamento e adoção de planos operacionais e definição de objetivos de curto prazo; 4. Reuniões internas periódicas de planeamento e acompanhamento de atividades.	1. Plano e relatório de Atividades e QUAR; 2. Planos operacionais; 3. Reuniões internas;	CD
CD	Rcd5	De Gestão	Direção	Falhas de uniformização de procedimentos, normas, métodos, técnicas ou atuação da organização	Baixa	Baixo	Fraco	1. Elaboração, comunicação e divulgação de manuais de procedimentos e de orientações técnicas para procedimentos específicos; 2. Adoção, manutenção e difusão de metodologias, procedimentos escritos e boas práticas; 3. Acompanhamento e supervisão hierárquica da atividade; 4. Padronização dos modelos de documentos mais relevantes	1. Manuais de Procedimentos; 2. Orientações técnicas e boas práticas; 3. Modelos de documentos.	CD

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DEGC	Rdegc1	De Corrupção ou Conexo	Análise técnica de candidaturas ao abrigo do Regulamento de Financiamentos do Turismo de Portugal	Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade.	Baixa	Alto	Moderado	1. Supervisão dos procedimentos, pelo Diretor; 2. Segregação das funções de análise e acompanhamento de candidaturas.	Segregação de funções;	Diretor Coordenador
DEGC	Rdegc2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela DEGC	Conflito de interesses decorrente de: - Acumulação de funções; - Atividades privadas concorrenciais; - Uso de Informação privilegiada; - Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Alto	Moderado	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DRC	Rdrc1	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	Conflito de interesses decorrente de: <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 2. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções.	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc2	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • Prestação de Serviços 	Favorecimento do prestador de serviços.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc3	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/ações de captação 	Evitar o processo de concurso obrigatório de modo a favorecer um candidato em particular para que este possa ganhar a adjudicação ou continuar como contratante, através de: <ul style="list-style-type: none"> - divisão das aquisições ou - adjudicação injustificada a um fornecedor único ou - não organização de um processo de concurso ou - prolongamento irregular do contrato. 	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa à contratação pública; 2. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Validação jurídica dos procedimentos contratuais a desenvolver; 2. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses; 3. Segregação de funções; 4. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD);	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc4	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/rotas 	Manipulação do processo de concurso, mediante o favorecimento de um candidato num concurso procedendo: <ul style="list-style-type: none"> - à elaboração de um caderno de encargos à medida do candidato ou - à divulgação dos dados das propostas ou - à manipulação das propostas. 	Baixa	Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação relativa à contratação pública; 2. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Validação jurídica dos procedimentos contratuais a desenvolver; 2. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses; 3. Segregação de funções; 4. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD);	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc5	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/rotas 	Não seleção da melhor proposta por favorecimento de candidatos e/ou abuso de poder.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções; 4. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD);	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc6	De Corrupção ou Conexo	Contratação pública: <ul style="list-style-type: none"> • contratualização campanhas/marketing/rotas 	Discrecionalidade na avaliação das propostas, e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções;	Diretor Coordenador

DRC	Rdrc7	De Corrupção ou Conexos	Atribuição de Apoios REGFIN	Inexistência de mecanismos que permitam regular o controle de execução dos projetos objeto de apoio;	Baixa	Baixo	Fraco	1. Utilização de uma plataforma única de registo de candidaturas e de acompanhamento; 2. Criação de manual de procedimento: desde a sua contratação ao encerramento; 3. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;	1. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD); 2. Código de Conduta; 3. Segregação de Funções;	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc8	De Corrupção ou Conexos	Atribuição de Apoios REGFIN	Favorecimento injustificado de fornecedor / prestador de serviços.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Utilização de uma plataforma única de registo de candidaturas e de acompanhamento: desde a sua contratação ao encerramento; 2. Criação de manual de procedimento; 3. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;	1. Plataforma de gestão documental (Q3) e Portal CD; 2. Código de Conduta; 3. Segregação de Funções;	Diretor Coordenador
DRC	Rdrc9	De Corrupção ou Conexos	Atribuição de Apoios REGFIN	Discrecionalidade na avaliação das propostas, e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; 2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.	1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses ; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Segregação de funções.	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DRO	Rdro1	De Corrupção ou Conexo	DEOT: acompanhamento e emissão de pareceres sobre Instrumentos de Gestão Territorial, que podem vir a ter reflexos em interesses de investimento de entidades privadas; o parecer é dirigido a uma outra entidade pública e constitui um elemento necessário à instrução do processo.	Favorecimento de potenciais promotores ou outros potenciais interessados.	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento e do diretor coordenador que habilitam o CD ou a vogal com competência delegada a decidir a final. 2. No caso específico de Planos de Urbanização e de Planos de Pormenor (mais expostos ao risco identificado), ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro2	De Corrupção ou Conexo	DEOT: emissão de pareceres (com caráter vinculativo, se negativos), sobre projetos de loteamento em que haja intenção de instalar empreendimentos turísticos, que têm reflexos em interesses de investimentos de entidades privadas; trata-se de um parecer instruído do procedimento que tramita na autarquia respetiva, embora o interessado direto seja um particular.	Favorecimento do promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo 3 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento e do diretor coordenador que habilitam o CD ou a vogal com competência delegada a decidir a final. 2. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro3	De Corrupção ou Conexo	DEOT: emissão de pareceres no âmbito do Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional.	Favorecimento de promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. Segregação de funções. 2. Utilização de formulários com especificação de elementos que acompanham o pedido de parecer e de modelos de requerimento para pedidos de utilização turística de solos inseridos na Reserva Agrícola Nacional; 3. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD) 3. Formulários e modelos de requerimento.	Diretora do DEOT
DRO	Rdro4	De Corrupção ou Conexo	DEOT: emissão de pareceres sobre estudos de impacto ambiental de empreendimentos turísticos.	Favorecimento de promotor.	Média	Baixo	Fraco	1. Segregação de funções. 2. Especificação dos limiares de sujeição a avaliação de impacto ambiental. 3. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Informações e diretrizes 3. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro5	De Corrupção ou Conexo	Ordenamento Turístico - apreciação de candidaturas a reconhecimento de projetos de Potencial Interesse Nacional (PIN) e funções de gestor de processo de PIN turísticos.	Favorecimento de promotor.	Média	Baixo	Fraco	1. Disponibilização aos potenciais promotores dos efeitos de reconhecimento de projetos como PIN. 2. Disponibilização aos potenciais promotores dos requisitos legais para apresentação de candidatura a PIN. 3. Para além do acima referido, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos e o facto de os pareceres terem de ser emitidos em prazo estipulado por lei, que é curto, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.	1. Segregação de funções; 2. Informações e diretrizes 3. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEOT
DRO	Rdro6	De Corrupção ou Conexo	DEEO: emissão de pareceres (não vinculativos), sobre pedidos de informação prévia, comunicação prévia e licenciamento de projetos de arquitetura para instalação de empreendimentos turísticos, cuja posterior classificação é da competência do Turismo de Portugal.	Favorecimento de promotor, embora o parecer do Turismo de Portugal tenha deixado de ser obrigatório e vinculativo, é, no entanto, frequente a sua emissão a pedido do interessado, e sempre comunicado à entidade licenciadora.	Média	Baixo	Fraco	1. Processo de emissão de pareceres assenta numa segregação de funções, existindo até 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento, do diretor coordenador ou do vogal do CD com competência delegada. 2. Para além das intervenções de nível hierárquico acima referidas, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores (ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos). Por outro lado, assegura-se a intervenção de diferente técnico na fase de classificação (auditoria/relatório de classificação).	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)	Diretora do DEEO
DRO	Rdro7	De Corrupção ou Conexo	DEEO: dispensar requisitos de classificação em sede de pareceres de informação prévia, comunicação prévia e licenciamento de projetos de arquitetura para instalação de empreendimentos turísticos, cuja posterior classificação é da competência do Turismo de Portugal, ou ainda, em sede de auditoria de classificação ou qualquer outra fase da vida do empreendimento.	Favorecimento de promotor.	Alta	Baixo	Moderado	1. Processo de dispensa de requisitos assenta numa segregação de funções, existindo até 4 fases com diferentes intervenientes: 1.º nível: emissão de parecer técnico; 2.º nível: decisão intermédia do diretor de departamento, do diretor coordenador ou do vogal do CD com competência delegada. 2. Para além das intervenções de nível hierárquico referidas na coluna anterior, está disponível em pasta pública uma lista das várias situações de dispensa.	1. Segregação de funções; 2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD) 3. Orientações em pasta partilhada	Diretora do DEEO

DRO	Rdro8	De Corrupção ou Conexo	DEEO: fixar a capacidade máxima e atribuir a classificação dos empreendimentos turísticos na competência do Turismo de Portugal.	Favorecimento de promotor.	Alta	Baixo	Moderado	<p>1. O procedimento assenta numa segregação de funções, existindo até 5 fases com diferentes intervenientes:</p> <p>1.º nível: auditoria de classificação do empreendimento turístico por equipa constituída por 2 técnicos;</p> <p>2.º nível: informação de auditoria assinada por ambos os técnicos; 3º nível: decisão intermédia do diretor de departamento, do diretor coordenador ou do vogal do CD com competência delegada.</p> <p>2. Para além do mecanismo acima referido, a constituição das equipas de auditoria é consecutivamente alterada, e designadas novas equipas para a realização de novas auditorias aos mesmos empreendimentos (nomeadamente, auditorias de revisão periódica da classificação, a realizar de 5 em 5 anos nos termos da lei). Acresce que as auditorias são realizadas por técnico diferente do que apreciou o cumprimento de requisitos em sede de parecer sobre o projeto de arquitetura (quando a ele haja lugar).</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)</p>	Diretora do DEEO
DRO	Rdro9	De Gestão	DEEO: organizar e manter atualizado o Registo Nacional de Agentes de Animação Turística-RNAAT (Decreto-Lei n.º 108/2009, de 15.05, na redação em vigor); validação dos elementos entregues com a mera comunicação prévia (v.g. os seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais, bem como o pagamento da taxa); verificação da manutenção dos requisitos para o exercício da atividade.	Falta de rigor na instrução do processo (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Média	Baixo	Fraco	<p>1. Processo de validação dos registos pelo técnico e colaboradores do Departamento.</p> <p>2. Acresce referir que a informação/dados de registo fica disponível online.</p> <p>3. Para além do acima referido, existe, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, uma segunda verificação por técnico da equipa não interveniente na validação do registo.</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Plataforma de registo da atividade (RNAAT)</p>	Diretora do DEEO
DRO	Rdro10	De Gestão	DEEO: organizar e manter atualizado o Registo Nacional das Agências de Viagens e Turismo (RNAVT); validação dos elementos entregues com a mera comunicação prévia (v.g. o seguro de responsabilidade civil e o Fundo de Garantia de Viagens e Turismo, bem como o pagamento da taxa); verificação da manutenção dos requisitos para o exercício da atividade.	Falta de rigor na instrução do processo. (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Baixo	Moderado	<p>1. Processo de validação dos registos pelo técnico e colaboradores do Departamento.</p> <p>2. Acresce referir que a informação/dados de registo fica disponível online.</p> <p>3. Para além do acima referido, existe, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, uma segunda verificação por técnico da equipa não interveniente na validação do registo.</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Plataforma de registo da atividade (RNAVT)</p>	Diretora do DEEO
DRO	Rdro11	De Corrupção ou Conexo	DEEO: realização de reuniões com os promotores e equipas projetistas para acompanhamento e análise dos projetos de arquitetura e elaborar relatórios de reunião que poderão posteriormente ser apresentados nas câmaras municipais no âmbito dos procedimentos de controlo prévio das obras de edificação dos empreendimentos turísticos.	Favorecimento do promotor (contacto direto com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Baixo	Moderado	<p>1. Processo de elaboração dos relatórios assenta na segregação de funções, existindo 3 fases com diferentes intervenientes:</p> <p>1.º nível: reunião com a presença da chefe de equipa e de um técnico da Direção;</p> <p>2.º nível: relatório elaborado por ambos;</p> <p>3º nível: decisão intermédia do diretor coordenador com competência delegada.</p> <p>2. Para além do mecanismo acima referido, todos os relatórios são colocados em plataforma do serviço em formato aberto (com leitura por qualquer colaborador) e, ainda que de forma não sistemática, atenta a insuficiência de meios humanos, procura-se assegurar uma segunda apreciação por técnico não interveniente nas apreciações anteriores.</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD)</p>	Diretora do DEEO
DRO	Rdro12	De Gestão	DDRT e EMSOAP: desenvolver, em articulação com parceiros públicos, programas/ projetos/ produtos específicos, destinados ao setor privado.	Falta de rigor na instrução do processo (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Médio	Elevado	<p>1. Os procedimentos para implementação e desenvolvimentos destas iniciativas assentam na segregação de funções, com diferentes intervenientes e reuniões com a participação de mais do que um colaborador; o planeamento desta iniciativas é feito com validação do CD e das chefias intermédias e todas as reuniões são concretizadas com a presença de mais do que um colaborador.</p> <p>2. Para além dos mecanismos acima referidos são feitas apresentações, de periodicidade mensal, aos dirigentes e à Direção, divulgando o ponto de situação dos programas / projetos / produtos e todas as iniciativas levadas a cabo para o seu desenvolvimento.</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Partilha de informação pela Direção;</p>	Diretora do DDRT/ EMSOAP
DRO	Rdro13	De Gestão	EMSOAP: promover concursos ou outros projetos destinados ao setor privado (ex: através do Programa REVIVE).	Falta de rigor na instrução do processo (existe contacto direto do Turismo de Portugal com representantes de interesses privados envolvidos).	Alta	Médio	Elevado	<p>1. Os procedimentos para implementação e desenvolvimentos destes projetos assentam na segregação de funções, com diferentes intervenientes e reuniões com a participação de mais do que um colaborador; o planeamento desta iniciativas é feito com validação do CD, de outras Direções e das chefias intermédias, por outro lado, as reuniões técnicas com participação dos privados são concretizadas com a presença de mais do que um colaborador, sempre que possível.</p> <p>2. Para além dos mecanismos acima referidos são feitas apresentações, de periodicidade mensal, aos dirigentes e à Direção divulgando o ponto de situação dos concursos.</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Partilha de informação pela Direção;</p>	Responsável pela EMSOAP
DRO	Rdro14	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela DVO.	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Baixo	Fraco	<p>1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade;</p> <p>3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.</p>	<p>1. Código de Conduta e declaração de contido de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos);</p> <p>2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>3. Procedimento de acumulação de funções.</p>	Diretora Coordenadora

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DCE	Rdce1	De Gestão	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Sistema de informação permitir erros ou falta de uniformidade nos critérios de seleção utilizados na avaliação dos projetos apresentados ao abrigo das Linhas do Turismo de Portugal	Baixa	Alto	Moderado	1. Utilização de ferramentas informáticas com cálculos automáticos e validações; 2. Disponibilização, às equipas de análise, de FAQs recolhidas durante o período de apresentação de candidaturas para apoio na elaboração de pareceres. 3. Criação de Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal.	1. FAQ's 2. Manual de Procedimentos; 3. Plataforma SGPI;	Diretor Coordenador
DCE	Rdce2	De Corrupção ou Conexo	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Favorecimento ou prejuízo nas decisões tomadas	Baixa	Alto	Moderado	1. O processo de decisão tem vários estádios, sendo que o parecer efetuado pelo técnico é validado pelo Diretor do Departamento, pelo Diretor da DAI e aprovado pelo membro do CD. No sistema de análise estão identificados todos os intervenientes na tomada de decisão. Há segregação de funções entre a análise e aprovação, e o acompanhamento e execução dos apoios. 2. Criação de Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal.	1. Segregação de funções; 2. Manual de Procedimentos.	Diretor Coordenador
DCE	Rdce3	De Corrupção ou Conexo	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Duplo financiamento	Média	Médio	Moderado	1. Disponibilização de procedimentos internos para elaboração de pareceres e validação de despesa. 2. Criação de ordens de serviço que expliquem procedimento interno nestes domínios, a par da criação do novo sistema SGPI. 3. Os procedimentos adotados no âmbito do Portugal 2020 identificam esta matéria e determinam um procedimento de validação limitado à esfera de atuação deste Instituto quanto OI. Reconhece-se uma fragilidade neste domínio, sobretudo no acompanhamento às linhas criadas pelo próprio Instituto, pelo que no âmbito do processo de construção dos Manuais de Procedimentos em curso neste 1.º S/2024, ter-se-á em conta a definição de procedimentos que mitiguem o risco em causa.	1. Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal; 2. Ordens de serviço; 3. Plataforma SGPI.	Diretor Coordenador
DCE	Rdce4	De Corrupção ou Conexo	Análise, contratação e acompanhamento de projetos candidatos a incentivos financeiros	Conflito de interesses decorrente de: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Média	Médio	Moderado	1. A par do que já sucede nas candidaturas submetidas aos sistemas de incentivos (PT2020), pretende-se assegurar que a nova plataforma SGPI possua o mesmo requisito técnico, assegurando que cada interveniente nas diversas etapas do ciclo de vida de uma candidatura se responsabilize sobre a matéria de conflito de interesses. 2. Criação de ordens de serviço que expliquem procedimento interno nestes domínios, a par da criação do novo sistema SGPI. 3. Registaram-se diversos problemas na implementação do novo SGPI estando este processo parado; a DCE contudo adotou o procedimento em questão, assegurando que em cada análise (candidatura ou pedido de pagamento), o respetivo técnico responsável pela análise integre no SGPI em utilização a respetiva Declaração de Ausência de Conflito de Interesses devidamente assinada.	1. Manual de Procedimentos para análise, aprovação e acompanhamento de projetos submetidos ao abrigo das Linhas de Financiamento do Turismo de Portugal; 2. Ordens de serviço; 3. Plataforma SGPI (novo sistema). 4. Declaração de ausência de conflitos de interesses.	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DMM	Rdmm1	De Gestão	Contratação pública/Aquisição de Bens e serviços.	Ineficiência na instrução dos processos de contratação. Incumprimento dos requisitos legais.	Baixa	Alto	Moderado	1. Colaborar na criação de um manual (institucional) estruturado com instruções que regulem os procedimentos de planeamento e tramitação processual de aquisição de bens e serviços. 2. Validação de todos os procedimentos com a DJU, no que se refere à tramitação dos procedimentos adjudicatórios de aquisição de bens e serviços nas modalidades de ajuste direto.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções: validação com a DJU	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm2	De Gestão	Procedimentos pré-contratuais.	Deficiente elaboração de Cadernos de Encargos que pode comprometer o procedimento contratual.	Baixa	Alto	Moderado	1. O Turismo de Portugal recorre, sempre que necessário, a especialistas externos para preparação de cadernos de encargos. 2. Definição rigorosa dos requisitos técnicos a constar dos cadernos de encargos.	Segregação de funções: preparação de cadernos de encargos por equipas externas ao TP	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm3	De Gestão	Procedimentos pré-contratuais.	Procedimento prejudicado pela inexistência de procedimentos de controlo interno, destinados a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	Baixa	Médio	Fraco	1. Procedimentos desenvolvidos internamente pela Direção, recorrendo sempre a validação da Direção Jurídica. 2. Criar e implementar procedimentos de controlo interno a aplicar destinados a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	1. Segregação de funções: validação com a DJU; 2. Procedimento de controlo interno para verificação dos procedimentos pré-contratuais.	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm4	De Gestão	Celebração e execução do contrato.	Deficiente execução do contrato - incumprimento contratual (total ou parcial)	Média	Alto	Elevado	1. São elaborados relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços, tendo em vista a verificação do grau de cumprimento do contrato e a eventual aplicação de cláusulas penais por incumprimento. 2. Acompanhamento pelo gestor de contrato da execução contratual e financeira do projeto / contrato, nomeadamente através de relatórios (a providenciar pelos adjudicatários) que comprovem a execução financeira e material dos procedimentos. 3. Em processos complexos (como os das campanhas de meios), acresce a utilização de métodos adicionais de verificação através de ferramentas digitais específicas para o processo de forma a obter comprovantes da execução e avaliar a correta execução dos planos aprovados.	1. Relatórios de acompanhamento e/ou avaliação e de execução contratual e financeira do projeto; 2. Ferramentas digitais.	Diretor Coordenador

DMM	Rdmm5	De Gestão	Celebração e execução do contrato.	Deficiente execução do contrato - incumprimento contratual (total ou parcial)	Média	Alto	Elevado	<p>1. Implementação de modelo standard de elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços.</p> <p>2 Para cada projeto / contrato o gestor cria na fase de onboarding um documento tipo para apresentação de evidências da execução material e financeira dos contratos e tarefas.</p> <p>3. O contratante apresentará essa informação mensalmente.</p>	<p>1. Modelos de elaboração de relatórios de acompanhamento e /ou avaliação;</p> <p>2. Documento-tipo para evidências da execução material e financeira do contrato;</p> <p>3. Informação mensal.</p>	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm6	De Gestão	Celebração e execução do contrato.	Deficiente execução do contrato - incumprimento contratual (total ou parcial).	Média	Alto	Elevado	<p>1. Instituição de mecanismos de verificação e avaliação da qualidade dos bens e serviços, nomeadamente através da contratação de auditoria externa, se necessário.</p> <p>2. Criação de mecanismos de duplo controlo para avaliação da qualidade / quantidade dos bens e serviços adquiridos.</p>	<p>1. Mecanismos de verificação e avaliação ao nível da execução do contrato;</p> <p>2. Mecanismos tecnológicos de verificação de qualidade por auditor externos ao TP;</p> <p>3. Mecanismo de duplo controlo para avaliação da qualidade/quantidade de bens e serviços adquiridos.</p>	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm7	De Gestão	Procedimentos Formais.	Deficiente instrução do processo de pedido de apoio financeiro por parte dos promotores, o que poderá originar ineficiências administrativas.	Média	Médio	Moderado	<p>1. Criação de um regulamento de concessão de incentivos para apoio a Eventos, com regras claras e objetivos.</p> <p>2. É constituído um processo para cada pedido de concessão de benefícios públicos em suporte informático, nomeadamente através da aplicação SGPI.</p>	<p>1. Regulamento de concessão de incentivos para apoio a Eventos;</p> <p>2. Plataforma SGPI.</p>	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm8	De Corrupção ou Conexo	Controlo interno.	Favorecimento indevido de beneficiário de um processo de concessão de benefício.	Baixa	Médio	Fraco	<p>1. Implementação de um sistema de segregação das funções de análise/acompanhamento dos projetos que permita aferir, nas diferentes fases do processo, o integral cumprimento dos normativos legais e dos procedimentos internos instituídos.</p> <p>2. Em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos.</p> <p>3. Instituir mecanismos que permitam despistar situações de favoritismo injustificado de beneficiário de um processo de concessão de benefício, nomeadamente referenciais de avaliação de mérito.</p>	<p>1. Segregação de funções;</p> <p>2. Mecanismo para despiste de situações de favoritismo injustificado de beneficiário</p>	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm9	De Corrupção ou Conexo	Controlo interno.	Favoritismo injustificado de fornecedor / prestador de serviços.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado de prestador de serviço	Mecanismo para despiste de situações de favoritismo injustificado de prestador de serviço	Diretor Coordenador

DMM	Rdmm10	De Gestão	Controlo interno.	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência de mecanismos que permitam regular o controle de participação de empresas em feiras e workshops; Admissão de empresas que não estejam devidamente habilitadas para atuar comercialmente nos mercados internacionais. 	Média	Médio	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> Existência de mecanismo de registo digital em plataforma única (Portal Feiras e Eventos). Criação de mecanismos que permitam regular o controle de participação de empresas em feiras e workshops, devidamente publicitadas em regulamento próprio, e que permita aferir a adequação a adequação de cada empresa ao evento em questão. 	<ol style="list-style-type: none"> Mecanismo de registo digital em plataforma única; Mecanismo para regular o controle de participação de empresas em feiras e workshops; Regulamento próprio sobre participação de empresas em feiras e workshops, 	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm11	De Corrupção ou Conexão	Para todas as atividades desenvolvidas pelo Departamento.	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acumulação de funções; Atividades privadas concorrenciais; Uso de informação privilegiada; Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Médio	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 	<ol style="list-style-type: none"> Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Procedimento de acumulação de funções. 	Diretor Coordenador
DMM	Rdmm12	De Corrupção ou Conexão	Ações de apoio à Venda	<p>Conflito de interesses;</p> <p>Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade.</p>	Baixa	Médio	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas; Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor. 	<ol style="list-style-type: none"> Código de Conduta e declaração de contlito de interesses ; Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Segregação de funções. 	Diretor Coordenador

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DGCC	Rdgcc1	De Corrupção ou Conexo	Admissão de Alunos	1. Viciação da Seleção. 2. Falta documentos legalmente exigíveis.	Baixa	Médio	Fraço	1. Existência de regulamentação, regras e software de suporte ao processo de seleção, que é divulgado em todas as suas fases. 2. Existência de uma etapa formal de confirmação da validação de documentos originais no Portal das escolas de hotelaria e turismo (EHT). 3. Escolha aleatória de uma amostra de processos para verificação; 4. Envio no final de cada fase de admissão o Inquérito de Satisfação de Candidatos; 5. Realização de verificações regulares aleatórias de processos de matrícula.	1. Regulamentação, regras e <i>software</i> de suporte ao processo de seleção, que é divulgado em todas as suas fases. 2. Portal das escolas de hotelaria e turismo (EHT). para validação dos documento e etapas. 3. Amostragem. 4. Inquérito de satisfação de candidatos. 5. Verificações regulares aleatórias de processos de matrícula.	DGCC (Equipa de Auditoria de Qualidade da DGCC)
DGCC	Rdgcc2	De Corrupção ou Conexo	Atribuição de apoios sociais extraordinarios no âmbito da pandemia	Atribuição indevida de apoios sociais.	Baixa	Baixo	Fraço	1. Validação necessária do Conselho Diretivo; 2. Escolher aleatoriamente uma amostra de processos para verificação.	1. Segregação de funções; 2. Plataformas de gestão documental (Q3 e Portal CD).	DGCC e Diretores das EHTs
DGCC	Rdgcc3	De Gestão	Recrutamento de Formadores	Falta de rigor no processo de seleção de formadores.	Baixa	Médio	Fraço	1. Seleção efetuada com base na Bolsa de Formadores, com regras de candidatura definidas e divulgadas em portal próprio (Portal das Escolas); 2. Criação de Guião de Recrutamento e Seleção de Formadores; 3. Divulgação de vagas para a Bolsa de Formadores do TP para aumentar a abrangência e a transparência do processo. 4. Melhoria do sistema de registo dos dados dos formadores de forma a incorporar um sistema de atualização e validação dos documentos necessários; 5. Implementação de procedimentos de validação das regras existentes.	1. Bolsa de Formadores; 2. Regras de candidatura definidas e divulgadas em portal próprio (Portal das Escolas); 3. Guião de Recrutamento e Seleção de Formadores; 3. Divulgação de vagas para a Bolsa de Formadores do TP; 4. Sistema de registo de dado dos formadores; 5. Manual de procedimentos.	DFR e Diretores das EHTs

DGCC	Rdgcc4	De Gestão	Protocolos com entidades externas	Falta de rigor na formalização dos protocolos, nomeadamente na redação das cláusulas. Ausência de acompanhamento da execução dos Protocolos celebrados pela DFR e pelas Escolas.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Existência de protocolos, previamente validados pela DJU para a implementação de projetos e atividades de interesse mútuo e definição de metodologia de monitorização. 2. Criação de uma base de dados de protocolos existentes, que possam ser utilizados por todas as escolas; 3. Criação de uma base de dados de protocolos existentes em cada uma das Escolas, para partilha de boas práticas de colaboração com outras entidades externas.	1. Manual de Procedimentos; 2. Base de dados única para registo dos protocolos.	DGCC e Diretores das EHTs
DGCC	Rdgcc5	De Corrupção ou Conexo	Identificação de Fornecedores no processo de contratação pública de bens e serviços	Conflito de interesses na seleção de fornecedores a convidar.	Baixa	Médio	Fraco	1. Composição do júri do procedimento com elementos da área técnica e da área administrativa e financeira; 2. Definição de regras de normalização deste procedimento.	1. Segregação de funções; 2. Manual de procedimentos.	Direção da DGCC
DGCC	Rdgcc6	De Corrupção ou Conexo	Atividades de responsabilidade social	Inexistência de procedimentos de gestão e organização destas atividades, nomeadamente no que respeita ao registo da receita e às formas de entrega dos apoios às IPSS/Associações.	Média	Médio	Moderado	1. Definição de regras e procedimentos de normalização desta tipologia de atividades; 2. Existência de registos das atividades e realização de relatórios mensais de reporte.	1. Manual de procedimentos; 2. Registo e reporte mensal da atividade.	DGCC e Diretores das EHTs
DGCC	Rdgcc7	De Gestão	Recuperação de crédito	Perda de receita.	Baixa	Médio	Fraco	1. Implementação de mecanismos regulares de recuperação do crédito a nível de cada escola. 2. Criação de regras definidas transversais de controlo e recuperação de crédito aplicáveis à rede.	1. Mecanismos de recuperação do crédito 2. Manual de procedimentos.	DGCC / DJU / EHTs
DGCC	Rdgcc8	De Corrupção ou Conexo	Recebimentos em numerário	Desvios e falhas nos registos e recebimentos.	Baixa	Médio	Fraco	1. Existência de sistema informático de suporte (POS) com execução diária e por utilizador de folhas de caixa; 2. Eliminar totalmente os pagamentos em dinheiro, através da criação de sistemas por cartão.	1. Sistema informático de suporte (POS); 2. Meios de pagamentos TPA/transferências	DGCC / DFT / EHT's
DGCC	Rdgcc9	De Corrupção ou Conexo	Processo de prestação dos serviços (serviços de formação, serviços de alojamento, aluguer de espaços, catering, banquetes e eventos)	Custos materiais e perdas de receita (serviços orçamentados sem adjudicações confirmadas e com penalizações para as desistências).	Baixa	Médio	Fraco	1. Orçamentos para os serviços solicitados, o que permite calcular as necessidades. 2. Algumas escolas têm sistemas semelhantes ao processo de adjudicação, mas estes procedimentos não estão normalizados, nem generalizados; 3. Implementar um sistema de pedidos de orçamento e adjudicação dos serviços com compromissos, com a possibilidade de efetuar adiantamentos para confirmação do serviço, (tipo sinal) que comprometam o cliente e penalizem no caso de desistência do serviço em cima da hora.	1. Manual de procedimentos; 2. Publicitação das regras p/ diferentes serviços.	DGCC (Equipa de Auditoria de Qualidade da DFR)

DGCC	Rdgcc10	De Corrupção ou Conexo	Gestão matérias-primas nas Escolas	Ausência de evidência de registros, nomeadamente, de requisições, identificação e justificação de desvios e quebras.	Baixa	Médio	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de sistemas de requisições e controlo de existências, bem como de entregas às áreas funcionais; 2. Está a ser disseminado pela rede de escolas o Sistema SAGE (Sistema Administrativo de Gestão de Econato) que reúne todas estas funcionalidades. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de requisições e controlo de existências e de entregas às áreas funcionais; 2. SAGE 	DGCC e EHTs
DGCC	Rdgcc11	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela DFR e pela Rede Escolar	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Médio	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todas as acumulações de funções são previamente autorizadas pelo Conselho Diretivo, respeitando o Regulamento interno específico; 2. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 4. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções. 	DGCC / DJU / EHT's

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação dos Riscos		Classificação dos Riscos			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável Pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
SRIJ	Rsrj1	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição da integridade da informação constante nos relatórios de atividade de jogo online das entidades exploradoras, reduzindo o alcance e eficácia do sistema de monitorização e inspeção na aplicação do modelo regulatório.	Baixa	Alto	Moderado	1. Segregação de funções através da realização das funções por vários intervenientes; 2. Reforço do mapa de pessoal.	1. Segregação de funções; 2. Manual de Procedimentos	Diretor do DTIJ
SRIJ	Rsrj2	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição da integridade da informação constante nos relatórios de atividade de jogo online das entidades exploradoras, reduzindo o alcance e eficácia do sistema de monitorização e inspeção na aplicação do modelo regulatório.	Baixa	Alto	Moderado	1. Utilização de sistemas informáticos de controlo e fiscalização do jogo. 2. Reforço do mapa de pessoal; 3. Realização de auditoria ao sistema de informação.	1. Sistemas TIC; 2. Manual de procedimentos	Diretor do DTIJ
SRIJ	Rsrj3	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição da integridade da informação constante nos relatórios de atividade de jogo online das entidades exploradoras, reduzindo o alcance e eficácia do sistema de monitorização e inspeção na aplicação do modelo regulatório.	Baixa	Alto	Moderado	1. Avaliação e controlo permanente da integridade da informação; 2. Reforço do mapa de pessoal. 3. Realização de auditoria ao sistema de informação.	1. Código de conduta; 2. Manual de procedimentos.	Diretor do DTIJ
SRIJ	Rsrj4	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual diminuição do rigor nas tarefas inspetivas, contribuindo para que sejam omitidos, subavaliados ou não sejam denunciados casos de jogo (ilícito).	Baixa	Alto	Moderado	1. Através da solicitação das autoridades policiais (ASAE, PSP, GNR ou outros), o Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos do Turismo de Portugal, I.P. (SRIJ) 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); 2. A iniciativa pode também pertencer ao SRIJ que contacta aquelas autoridades policiais no sentido da realização de ações conjuntas. Os Inspetores devem elaborar relatório de todas as ações realizadas. As ações e relatórios são supervisionados pelo Diretor do SRIJ, que de forma aleatória acompanha presencialmente algumas das diligências. Existe um risco baixo de corrupção dos inspetores para que sejam omitidos ou 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 e a supervisão que é efetuada. 3. Formação direcionada para questões ligadas às TIC; 4. Reforço do mapa de pessoal.	1. Manual de procedimentos; 2. Formação específica.	Diretor do DJBT

SRIJ	Rsrj5	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual risco de falhas nas tarefas inspetivas incidentes na operação de jogo, quer nos casinos, quer nos bingos, deixando de ser assinaladas falhas ou ilicitudes por parte das concessionárias, bem como ignorar ganhos indevidos por parte dos jogadores, nomeadamente em situações de conluio.	Baixa	Alto	Moderado	1. Equipas integradas por mais do que um inspetor, com composição multidisciplinar. Existe rotatividade entre os inspetores na sua atividade de inspeção a casinos e salas de bingo. 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 à distância; 2. Reforço do mapa de pessoal.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções; 3. Utilização de sistemas TIC para monitorização	Diretor do DJBT
SRIJ	Rsrj6	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	Eventual risco de falhas nas tarefas inspetivas incidentes na operação de jogo, quer nos casinos, quer nos bingos, deixando de ser assinaladas falhas ou ilicitudes por parte das concessionárias, bem como ignorar ganhos indevidos por parte dos jogadores, nomeadamente em situações de conluio.	Baixa	Alto	Moderado	1. Utilização de ferramentas informáticas de suporte para as tarefas inspetivas no controlo e fiscalização da atividade de jogo ; 2. Registo em suporte digital de uma grande quantidade de informação ligada à atividade fiscalizada.	1. Manual de procedimentos; 2. Utilização de sistemas TIC para monitorização; 3. Registo digital.	Diretor do DJBT
SRIJ	Rsrj7	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	IEJ - Apuramento e liquidação de imposto inferior ao devido, com conseqüente diminuição de receita.	Baixa	Alto	Moderado	1. Segregação de funções através da realização das funções por vários intervenientes.; 2. Definição e implementação dos processos e procedimentos de trabalho para a operacionalização da atividade.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções;	Diretor do DJBT
SRIJ	Rsrj8	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo online e de base territorial	IEJO - Apuramento e liquidação de imposto inferior ao devido, com conseqüente diminuição de receita.	Baixa	Alto	Moderado	1. Segregação de funções através da realização das funções por vários intervenientes.; 2. Definição e implementação dos processos e procedimentos de trabalho para a operacionalização da atividade.	1. Manual de procedimentos; 2. Segregação de funções;	Directora do DJO
SRIJ	Rsrj9	De Corrupção ou Conexo	Exercício de funções inspetivas no âmbito da fiscalização da atividade de jogo <i>online</i> e de base territorial	Conflito de interesses decorrente de: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Emissão de parecer pelo respetivo dirigente aquando de acumulação de funções; Declarações a que alude o n.º 5 do artigo 67.º do CCP assinadas e guardadas informaticamente; Aprovação, pela Comissão de Jogos, e dessiminação pelos trabalhadores e dirigentes do SRIJ do Código de Conduta do SRIJ; 2. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da inexistência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes.	1. Código de conduta; 2. Manual de procedimentos.	Diretor do DPT/ Diretor do DTIU

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DPT	Rdpt1	De Corrupção ou Conexo	Processamento de remunerações, abonos e encargos	Manipulação do processamento	Baixa	Médio	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforço do controlo interno, através de verificações das alterações efetuadas em sede de processamento salarial. 2. Acompanhamento pelo Fiscal Único; 3. Participação de diversos intervenientes no processo, tanto centralmente como nos serviços desconcentrados; 4. Utilização de Webservice com SICGesT para transmissão de dados contabilísticos e de execução orçamental; 5. Manual de processamento de salários. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de funções 2. Fiscal Único; 3. Utilização de webservice com SICgest; 4. Manual de procedimentos. 	Diretora Coordenadora DPT
DPT	Rdpt2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	Divulgação de informação confidencial	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforço do controlo interno; 2. Reforço da sensibilização para o dever de sigilo de todas as áreas do Instituto que tenham contacto com estas matérias. 3. Manter o sistema de registo automático de verificação da assiduidade e pontualidade e o sistema de gestão documental em perfeitas condições e verificação regular da segurança dos acessos parametrizados nos Software de registo de assiduidade: SINGAP e sistema de gestão documental Q3. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controlo interno; 2. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; 3. Código de conduta; 4. Plataformas SINGAP e sistema de gestão documental (Q3) 	Diretora Coordenadora DPT
DPT	Rdpt3	De Corrupção ou Conexo	Procedimento concursal de dirigentes intermédios	Favorecimento	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforço do controlo interno, através de verificações semestrais da documentação em causa. 2. Nomeação de júri, composto por elementos internos e externos; 3. Grellhas de avaliação e Entrevista preenchidas, Publicação dos avisos dos concursos em Diário da Republica; 4. Atas do júri que aprovaram as grellhas de avaliação; Atas do júri com a nomeação. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificação com regularidade mensal; 2. Segregação de funções; 3. Modelos de grellhas e de entrevistas; 4. Publicação em DR; 	Diretora Coordenadora DPT
DPT	Rdpt4	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pela Direção	Conflito de interesses decorrente de: <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 4. Cumprimento das normas do Código de Conduta nesta matéria. 5. Reforço do controlo interno; 6. Reforço da sensibilização para o tema do conflito de interesses e acumulação de funções, através de divulgação de comunicação interna sobre o regime legal a cumprir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conduta e declaração de conflito de interesses; 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Procedimento de acumulação de funções. 4. Controlo interno; 5. Comunicação sobre conflito de interesses e acumulação de funções. 	Diretora Coordenadora DPT

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DJU	Rdju1	De Corrupção ou Conexo	Assessoria Jurídica - Prestação de apoio jurídico à atividade do Turismo de Portugal.	Praticar ou propor soluções não conformes com os regimes legais aplicáveis.	Baixa	Alto	Moderado	<p>1. Atividade realizada por elementos da Direção Jurídica (DJU), coadjuvados, sempre que se trate de matérias de maior complexidade, por assessoria jurídica externa pelos escritórios de advogados contratados em regime de avença;</p> <p>2. Consulta e divulgação das alterações legislativas pela Direção/CD e por todas as Unidades Orgânicas com intervenção ou interesse nas matérias em causa.</p> <p>3. Participação em ações de formação;</p> <p>4. Reuniões periódicas com pontos de situação;</p> <p>5. Reforço de RH da DJU.</p>	<p>1. Segregação externa de funções;</p> <p>2. Divulgação de alterações legislativas;</p> <p>3. Ações de formação;</p> <p>4. Reuniões de equipa;</p> <p>5. Reforço de recursos humanos.</p>	<p>Diretor Coordenador DJU</p> <p>Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju2	De Corrupção ou Conexo	Assessoria (elaboração de pareceres e informações jurídicas de apoio e enquadramento à decisão).	Afetar negativamente decisões do Conselho Diretivo.	Baixa	Médio	Frac	<p>1. Distribuição aleatória dos processos (salvo maior especialização);</p> <p>2. Segregação de funções, face à intervenção de outras UO no processo;</p> <p>3. Monitorização por parte do Diretor, para além da análise do serviço a que se destinam e ainda pelo CD.</p>	<p>1. Distribuição aleatória de processos;</p> <p>2. Segregação de funções;</p>	<p>Diretor Coordenador DJU</p> <p>Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju3	De Corrupção ou Conexo	Assessoria (elaboração de pareceres e informações jurídicas de apoio e enquadramento à decisão).	Quebra dos deveres de isenção e imparcialidade.	Baixa	Baixo	Frac	<p>1. Distribuição aleatória dos processos (salvo maior especialização);</p> <p>2. Segregação de funções, face à intervenção de outras UO no processo;</p> <p>3. Monitorização por parte do Diretor, para além da análise do serviço a que se destinam e ainda pelo CD.</p>	<p>1. Distribuição aleatória de processos;</p> <p>2. Segregação de funções;</p>	<p>Diretor Coordenador DJU</p> <p>Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju4	De Corrupção ou Conexo	Emitir pareceres e assegurar apoio de natureza técnica ao CD e demais unidades orgânicas do TdP.	<p>1. Conflito de interesses;</p> <p>2. Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade;</p> <p>3. Deficiente enquadramento legal das questões em análise.</p>	Baixa	Alto	Moderado	<p>1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;</p> <p>2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor.</p>	<p>1. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Código de Conduta;</p> <p>2. Segregação de funções.</p>	<p>Diretor Coordenador DJU</p> <p>Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju5	De Corrupção ou Conexo	Elaborar pareceres/peças processuais/informações de natureza jurídica.	Manipulação de fundamentação (restrição de informação/consultas) para elaboração de proposta de decisão, com intenção de favorecer ilícitamente.	Baixa	Alto	Moderado	<p>1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;</p> <p>2. Exclusividade de funções;</p> <p>3. Supervisão dos procedimentos legais e conferência por 2ª pessoa (Diretor).</p>	<p>1. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Código de Conduta;</p> <p>2. Segregação de funções.</p>	<p>Diretor Coordenador DJU</p> <p>Diretor do DPCC</p>

DJU	Rdju6	De Corrupção ou Conexo	Recuperação de créditos.	Possibilidade de serem tomadas decisões, que podem, eventualmente, beneficiar promotores em incumprimento, em detrimento dos interesses do Instituto.	Média	Alto	Elevado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar em ações de formação. 2. Manutenção e aprofundamento dos níveis de controlo em prática, decorrentes da aplicação dos mecanismos internos (cooperação interdepartamental) e externos (assessoria jurídica externa); 3. Reforço de RH da DJU; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formação; 2. Segregação de funções; 3. Reforço de recursos humanos 	Diretor Coordenador DJU
DJU	Rdju7	De Gestão	Recuperação extra-judicial de créditos - Desenvolvimento de iniciativas relativas à negociação extra judicial de incumprimentos contratuais.	Apresentar propostas ou iniciativas que possam prejudicar os interesses e posição jurídicas do Instituto.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cooperação próxima entre os serviços do Instituto e a assessoria jurídica externa prestada por profissionais independentes. 2. Atividade realizada pela DJU, coadjuvada, sempre que necessário, por assessoria jurídica externa através dos escritórios de advogados contratados em regime de avença para apoio no âmbito do patrocínio judicial; 3. Solução final aprovada pelo Conselho Diretivo do Instituto. 	Segregação de funções;	Diretor Coordenador DJU
DJU	Rdju8	De Corrupção ou Conexo	Contencioso Judicial - Representação em Tribunal em ações judiciais em que o Turismo de Portugal é Parte.	Possibilidade de conluio entre funcionários do Instituto e as contrapartes em litígio.	Baixa	Baixo	Fraco	A representação dos interesses do Turismo de Portugal é assegurada por advogados externos ao Instituto.	Segregação de funções;	
DJU	Rdju9	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Inexistência de um Manual de Procedimentos com instruções que regulem os procedimentos de preparação, elaboração e tramitação processual de aquisição de bens e serviços ou de empreitadas.	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualização da página da <i>Intranet</i> dedicada à contratação pública com minutas, notas e explicações; 2. Participação em ações de formação por parte dos elementos que constituem o Departamento de Planeamento e Compras Centralizadas (DPCC) .Elaboração de Nota Circular Interna anual com as regras aplicáveis às aquisições de serviços; 3. Envio a todas as Direções de Circular sobre procedimentos a observar com o DPCC, através de mensagem electrónica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgação na <i>intranet</i> de minutas de documentos e notas explicativas; 2. Formação; 3. Circulares. 	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC
DJU	Rdju10	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não cumprimento do estabelecido no Código dos Contratos Públicos.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criar e divulgar o Manual de Procedimentos de Contratação Pública, solicitando a participação das várias direções de Serviços, dos Departamentos, gabinetes e Equipas e a consequente divulgação e aplicabilidade; 2. Manter atualizado em permanência os elementos, documentos e legislação relacionados com os Procedimentos de Contratação Pública; 3. Manter permanente articulação com as várias UO do Instituto, implementando as melhores práticas face às necessidades evidenciadas; 4. Participar em ações de Formação. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de procedimentos; 2. Atualização de conteúdos em função da legislação em vigor em matéria de Contratação Pública; 3. Articulação interna com as UO; 4. Ações de formação. 	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC

DJU	Rdju11	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Incorreções na avaliação inicial da necessidade de aquisição.	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Total segregação de funções; 2. Elaboração obrigatória de demonstração expressa da necessidade da aquisição pelas UO, através da elaboração de uma Informação de Serviço; 3. Verificação pelo DPCC da conformidade, coerência e exequibilidade do pedido de modo a assegurar a devida fundamentação e a preparar a adequada decisão de contratar; 4. Submissão do processo decisório a nível hierárquico superior. 5. Manter permanente articulação com as várias UO do Instituto, implementando as melhores práticas face às necessidades evidenciadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segregação de funções; 2. Demonstração da necessidade para a aquisição de serviços; 3. Análise da decisão de contratar; 4. Articulação interna com as UO. 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju12	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Autorização da despesa acima dos limites autorizados.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter informação atualizada no sistema documental partilhado do Instituto com todas as delegações e subdelegações de competências vigentes, revogadas e caducadas - <i>intranet</i>. 2. Verificação pelo DPCC do cumprimento das delegações de competências em matéria de autorização da realização da despesa; 3. Implementação da segregação de funções. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atualização de informação sobre atos de delegação e subdelegações de competências na intranet; 2. Análise sobre conformidade jurídica dos atos administrativos; 3. Segregação de funções. 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju13	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Inobservância dos limiares de contratação.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de mecanismos controladores do ponto de situação. 2. A verificação dos valores de cada contratação e a despesa gerada é efetuada pela DFT através de um sistema integrado de gestão financeira e contabilística (SICGesT), que garante o cumprimento dos limiares de contratação, a cobertura financeira e orçamental de cada aquisição e a sua integração no Plano de Atividades do Instituto; 3. Controlo realizado pelo DPCC em conjunto com a DFT; 4. Existência total de segregação de funções. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. SICGesT; 3. Orçamento e Plano de Atividades; 4. Articulação com DFT; 5. Segregação de funções. 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>
DJU	Rdju14	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não cumprimento dos formalismos legais em matéria de disciplina orçamental.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de mecanismos controladores do ponto de situação. 2. Coordenação e articulação, relativamente aos pedidos de autorização realizados a entidades externas, designadamente por via da Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Economia. 3. Controlo realizado pelo DPCC em conjunto com a DFT; 4. Existência total de segregação de funções. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Articulação com DFT; 3. Segregação de funções. 	

DJUR	Rdju15	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não fixação, nas peças do procedimento, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção de mecanismos controladores do ponto de situação e estreita articulação com as UO que manifestam a necessidade de contratar; 2. Reforço de RH da DJU/DPCC; 3. Participar em ações de formação. 4. Preparação detalhada e o mais consistente e completa possível das peças do procedimento, por forma a traduzir de modo claro, objetivo e transparente os termos e condições a observar pelos concorrentes, permitindo à entidade adjudicante a prossecução do interesse público inerente à contratação em causa, a fim de poder escolher a melhor proposta para as necessidades que pretende ver satisfeitas, diminuindo simultaneamente a potencialidade de conflitos; 5. Articular com as UO as versões finais das peças preparadas a submeter à aprovação final do órgão com competência para a decisão de contratar a realização da despesa; 6. Submissão do processo decisório a nível hierárquico superior. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Reforço de recursos humanos; 3. Peças de procedimento claras e inequívocas; 4. Articulação om DFT; 5. Articulação interna com as UO; 6. Segregação de funções. 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>
DJUR	Rdju16	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Falhas na composição e formação dos júris.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas. 3. Segregação de funções; 4. Constituição do júri por elementos extra DPCC, com conhecimentos na(s) matéria(s) a contratar; 5. Rotatividade do pessoal, na medida dos recursos humanos disponíveis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Manuais de boas práticas; 3. Segregação de funções. 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>
DJUR	Rdju17	De Corrupção ou Conexos	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Não seleção da melhor proposta por favorecimento de candidatos e/ou abuso de poder.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obrigatoriedade dos membros do júri subscreverem a declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto; 2. Implementação das melhores práticas e princípios inerentes ao exercício da atividade administrativa e às regras da contratação pública, em especial da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da boa fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, da transparência, da igualdade de tratamento e da não discriminação, objetividade e confidencialidade. 3. Manutenção dos mecanismos de controlo; 4. Implementação de boas práticas; 5. Participação em ações de formação. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaração de inexistência de conflitos de interesses, conforme modelo previsto no Anexo XIII do Código dos Contratos Públicos; 2. Quadro legal aplicável à contratação pública; 3. Mecanismo de controlo; 4. Manuais de boas práticas; 5. Ações de formação. 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>
DJUR	Rdju18	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Discrecionalidade na avaliação das propostas, das reclamações e denúncias e adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	Baixa	Alto	Moderado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas; 3. Participação em ações de formação. 4. Visar permanentemente as boas práticas e os princípios inerentes ao exercício da atividade administrativa e às regras da contratação pública; 5. Ter presente o histórico de contratações; 6. Aplicação de soluções semelhantes a situações idênticas e soluções diferenciadas para situações diferentes, norteadas permanentemente por juízos de equidade e justiça material, com devida publicitação a todos os interessados das soluções tomadas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de controlo de pontos de situação; 2. Manuais de boas práticas; 3. Ações de formação; 4. Quadro legal aplicável à contratação pública; 	<p>Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC</p>

DJUR	Rdju19	De Gestão	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Inexistência ou deficiente aplicação de penalizações por incumprimento parcial ou total de contratos verificado pelo Departamento Requisitante.	Baixa	Médio	Fraco	1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas. 3. Inclusão no Caderno de Encargos e nos contratos de cláusulas penais e níveis de serviços, com previsão de níveis de serviços a prestar, sempre que aplicáveis. 4. Reporte da situação de incumprimento e aplicação das cláusulas.	1. Mecanismos de controlo ; 2. Manuais de boas práticas; 3. Peças processuais da contratação pública; 4. Reporte.	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC
DJUR	Rdju20	De Corrupção ou Conexo	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Possibilidade de favorecimento fornecedores/prestadores de serviços.	Baixa	Médio	Fraco	1. Manutenção dos mecanismos de controlo; 2. Implementação de boas práticas; 3. Participação em ações de formação; 4. Reforço em RH do DPCC. 5. Existe segregação de tarefas entre os serviços proponentes das aquisições (Unidades Orgânicas) e o que elabora, acompanha e valida a versão final das peças dos procedimentos (DPCC). 6. Nos procedimentos mais complexos, onde se incluem empreitadas de obras públicas, face à insuficiência de recursos internos, o Turismo de Portugal recorre a assessoria jurídica externa para a elaboração de projetos e peças dos procedimentos. 7. A tramitação dos procedimentos de aquisição é realizada, quase que integralmente, através da plataforma eletrónica de contratação pública que garante a desmaterialização dos procedimentos, a igualdade de tratamento e de informação entre todos os interessados em participar nos procedimentos. 8. Os procedimentos tramitados fora da plataforma, assumem carácter excecional, são objeto de fundamentação e dispensados pelo órgão competente para a decisão de contratar.	1. Mecanismos de controlo; 2. Manuais de boas práticas; 3. Ações de formação; 4. Reforço de recursos humanos; 5. Segregação de funções; 6. Plataforma da contratação pública (Vortal) 5. Fundamentação para casos tratados fora da plataforma de contratação pública;	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC
DJUR	Rdju21	De Corrupção ou Conexo	Contratação Pública: Aquisição de Bens e Serviços e Empreitadas de Obras Públicas.	Medidas de controlo de deteção de situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários.	Baixa	Baixo	Fraco	1. Participação em ações de formação; 2. Reforço e atualização permanentes dos mecanismos de controlo internos existentes; 3. Aprofundamento da articulação e cooperação interna. 4. Existência de segregação de tarefas entre os serviços proponentes das aquisições e o serviço que prepara, valida, acompanha e tramita os procedimentos de aquisição; 5. Existência de um sistema de controlo financeiro, contabilístico e orçamental, com informações em tempo real, que assegura o nível e o volume das contratações por fornecedor/prestador de serviço; 6. Todas as aquisições são aprovadas pelo órgão competente para contratar depois de validadas juridicamente pelo DJU/DPCC e financeiramente pelo DFT/DCGO.	1. Ações de formação; 2. Mecanismos de controlo; 3. Articulação interna entre as UO; 4. Segregação de funções; 5. Sistema de controlo financeiro, contabilístico e orçamental;	Diretor Coordenador DJU Diretor do DPCC

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DERI	Rderi1	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pelo departamento	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de interesses; - Uso de informação privilegiada; - Aceitação indevida de ofertas; - Utilização indevida de recursos publicos 	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de ética e conduta profissional; 2. Existencia de registo e relatorios das atividades; 3. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidade e conflito de interesses; 4. Fundamentação técnica e jurídica dos pareceres; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Conduta e declaração de contlito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 3. Relatório de atividades. 	Diretora do Departamento
DERI	Rderi2	De Gestão	Comunicação - envio de informação Assuntos Europeus	<ul style="list-style-type: none"> - Fraca visibilidade do trabalho desenvolvido na área dos Assuntos Europeus; - Risco de informação pouco clara, sem impacto e sem acrescimo de valor; 	Baixa	Baixo	Fraco	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envio periodico de conteúdos para as várias UO do Turismo de Portugal, via email e intranet; 2. Envio periódico de conteúdos para os stakeholders do setor; 3. Falta de conhecimento de alguns dossiers pelos parceiros externos (e internos); 4. Maior necessidade de partilha atempada de informação sobre os diversos temas. 	Divulgação e publicação de informação;	Diretora do Departamento

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DCII		De Corrupção ou Conexo	Aquisição de Bens e Serviços	Ausência de mecanismos de controlo que previnam eventuais/potenciais situações de favorecimento na contratação de prestadores de serviços ou na aquisição de bens.		Baixo	Fraco	1. Cumprimento da legislação em vigor para a Contratação Pública. 2. Assinatura das declarações de ausência de conflitos de interesses pelos membros do júri de cada procedimento (n.º 5 do artigo 67.º do CCP); 3. Assinatura das declarações de inexistência de conflitos de interesses pela gestora dos contratos (previsto no n.º 7 do artigo 290.º-A);	1. Código de Conduta e declarações de contido de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos); 2. Quadro legal aplicável à contratação pública.	Diretor do DCII
DCII		De Gestão	Aquisição de Bens e Serviços	Sobreorçamentação.	Média	Baixo	Fraco	Estrito cumprimento da legislação em vigor para a Contratação Pública.	Quadro legal aplicável à contratação pública.	Diretor do DCII
DCII		De Corrupção ou Conexo	Prestação de informação aos Órgãos de Comunicação Social	Disponibilização indevida de informação de carácter reservado ou sigiloso.		Médio	Fraco	1. Definição e implementação de procedimento interno que permite identificar o responsável pela autorização e prestação de informação aos órgãos de comunicação social (OCS). 2. Validação pelo CD da informação formal que é prestada;	1. Manual de Procedimentos; 2. Segregação de funções.	Diretor do DCII
DCII		De Gestão	Divulgação de informação aos stakeholders do turismo.	Ausência de equidade na abrangência e no timing de disponibilização		Médio	Fraco	1. Construção e atualização das bases de dados contendo apenas contactos públicos das entidades. 2. O envio de informação via mail e especificamente direcionada aos stakeholders está centralizada em dois colaboradores do Departamento. 3. O conteúdo que é transmitido, os destinatários (segmentação das bases de dados) e o envio é previamente validado - seja pelo responsável do Departamento ou, no limite, pelo Conselho Diretivo;	1. Base de dados com contactos públicos das entidades; 2. Segregação de funções.	Diretor do DCII
DCII	Rdcii1	De Corrupção ou Conexo	Aquisição de suportes comunicacionais p/ oferta institucional a entidades nacionais e internacionais.	Disponibilização indevida de suportes comunicacionais.	Média	Baixo	Fraco	1. Gestão do stock de ofertas institucionais realizada em mapa próprio identificando as existências e a justificação das saídas; 2. Validação pelo responsável do Departamento, mediante avaliação da pertinência da solicitação efetuada.	1. Mapa de gestão de stock de ofertas institucionais; 2. Segregação de funções.	Diretor do DCII

DCII	Rdcii2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pelo Departamento.	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Médio	Fraco	<p>1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade;</p> <p>2. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. ;</p> <p>3. Validação pelo CD da informação formal que é prestada.</p>	<p>1. Código de Conduta e declaração de contito de interesses (Código dos Contratos Públicos e financiamentos);</p> <p>2. Legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses;</p> <p>3. Procedimento de acumulação de funções.</p> <p>4. Segregação de funções.</p>	Diretor do DCII
DCII	Rdcii3	De Corrupção ou Conexo	Emitir pareceres e assegurar apoio de natureza técnica ao CD e demais unidades orgânicas do TdP.	<p>Conflito de interesses;</p> <p>Incumprimento dos deveres de isenção, de imparcialidade;</p> <p>Deficiente enquadramento legal das questões em análise.</p>	Baixa	Alto	Moderado	<p>1. Conhecimento e respeito pelos princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas;</p> <p>2. Supervisão dos procedimentos legais, pelo Diretor;</p> <p>3. Validação pelo CD da informação formal que é prestada.</p>	<p>1. Código de Conduta;</p> <p>2. Segregação de Funções;</p> <p>3. Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD</p>	Diretor do DCII

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
DAI	Rdeai1	De Corrupção ou Conexo	Execução de auditorias internas.	Favorecimento, suborno, quebra de sigilo.	Baixa	Médio	Fraco	1. Trabalho de campo efetuado por dois elementos e não por um técnico individualmente; 2. Utilização de mecanismos de recolha de documentação de todos os elementos de prova da auditoria e dos elementos de suporte; 3. Instrumentos de trabalho definidos em Manuais de Auditoria e orientações técnicas; 4. Frequência de formação específica na área de auditoria interna. 5. Cada auditoria identifica os técnicos que constituíram a equipa de trabalho.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai2	De Corrupção ou Conexo	Para todas as atividades desenvolvidas pelo Departamento.	Existência de conflitos de interesses por parte dos trabalhadores envolvidos nas Equipas de Trabalho, com o risco de existir parcialidade na emissão das apreciações e/ou conclusões: • Acumulação de funções; • Favorecimento de interesses; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas.	Baixa	Alto	Moderado	1. Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; 2. Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; 3. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelo dirigente; 4. Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos, quer pelo dirigente. Estas Declarações deverão ser parte integrante do dossier do processo.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai3	De Gestão	Realizar ações de auditoria.	Inadequação na aplicação de métodos e técnicas com o objetivo de favorecer e/ou omitir intencionalmente; Utilização indevida de informação confidencial.	Baixa	Alto	Moderado	1. Plano Anual de Auditorias Internas do TdP, I.P.; 2. Limitação do âmbito e tempo, dos acessos aos suportes aplicacionais; 3. Reforço do sistema de controlo interno: segregação de funções; 4. Rotatividade de equipas e/ou auditores; 5. Realização de ações de followup.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai4	De Gestão	Acompanhar a implementação de recomendações formuladas nos relatórios de auditoria interna e de auditoria externa.	Insuficiente acompanhamento pelo DACG, das recomendações constantes dos relatórios de auditoria.	Baixa	Médio	Fraco	1. Plano Anual de Auditorias Internas do TdP, I.P.; 2. Limitação do âmbito e tempo, dos acessos aos suportes aplicacionais; 3. Reforço do sistema de controlo interno: segregação de funções; 4. Rotatividade de equipas e/ou auditores; 5. Realização de ações de followup.	1. Carta de Auditoria Interna; 2. Código de Conduta; 3. Manual de Procedimentos de Auditoria.	Diretora do Departamento
DEAI	Rdeai5	De Gestão	Acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	Risco de falha no acompanhamento e no reporte da execução do Plano.	Média	Médio	Moderado	Avaliação anual do cumprimento do Plano	Plataforma de gestão documental (Q3 e Portal CD.	Diretora do Departamento

UO	Codificação do Risco	Tipo de Risco	Identificação do Risco		Classificação do Risco			Medidas Preventivas e Corretivas	Instrumentos	Responsável pela Gestão do Risco
			Atividade/Processo	Risco	PO	IP	GR			
EMC	Remc1	De Gestão	Fomentar o cumprimento de leis, regulamentos, normas internas e outros normativos a que está obrigado o TP	Omissão ou deficiente verificação da conformidade legal e regulamentar da atuação do TP, com impacto na sua reputação institucional e no ambiente de confiança inerente às relações internas e externas	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento do funcionamento e estrutura do TP, das atividades desenvolvidas pelas suas unidades orgânicas (UO) e dos riscos a elas inerentes; • Monitorização contínua dos riscos de gestão e de corrupção identificados pelas UO no "Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas" (PPR) do TP; • Implementação de políticas, processos e controlos para garantir a conformidade e prevenção de riscos; • Formação contínua da EM-CLRC em matérias de integridade, incluindo dos instrumentos integrantes do Programa de Cumprimento Normativo previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomas legais que definem a orgânica e os estatutos do TP; • Manuais de Procedimentos; • Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR do TP; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Informação disponível na <i>internet</i> e <i>intranet</i> do TP sobre os instrumentos de gestão do Instituto. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc2	De Gestão	Promover a cultura ética do TP	Fraco comprometimento organizacional na promoção e implementação de uma cultura de integridade organizacional	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Definição e implementação do plano de formação dos trabalhadores do TP em matérias de integridade previstas no RGPC; • Comunicação: divulgar internamente as políticas e procedimentos implementados no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas; • Divulgação de informações/notícias/diplomas legais relacionados com ética e integridade; • Garantia de que os trabalhadores do TP compreendem as políticas e as materializam no âmbito das suas funções. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de formação para a integridade do RGPC; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Publicidade dos instrumentos de gestão do TP na <i>intranet</i> e na sua página oficial na <i>internet</i>; • Canal na <i>intranet</i> da EM-CLRC; • Newsletter do TP. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc3	De Gestão	Monitorizar a execução do PPR	Falhas na execução, controlo e revisão do PPR	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento do RGPC; • Levantamento periódico de informação sobre atividades e riscos a elas inerentes junto das UO do TdP; • Elaboração dos relatórios de avaliação de execução intercalar e anual do PPR; • Acompanhamento e controlo das medidas preventivas identificadas nas matrizes de risco, incluindo a adoção extra de medidas preventivas e/ou corretivas a indicar pelas UO, quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> • RGPC; • PPR do TP; • Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR do TP; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP. 	Responsável pela EMC

EMC	Remc4	De Corrupção ou Conexo	Controlo da execução do PPR	Omissão intencional de irregularidades detetadas	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização contínua dos riscos de gestão e de corrupção identificados pelas UO no PPR, através da elaboração dos respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual; • Segregação de funções e validação superior do trabalho desenvolvido, nomeadamente pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR do TP; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Responsável pelo Cumprimento Normativo do TP; • Manuais de procedimentos; 	Responsável pela EMC
EMC	Remc5	De Corrupção ou Conexo	Funcionamento canal de denúncia	Quebra do dever de confidencialidade ou utilização indevida de informação sigilosa, com eventual obtenção de vantagens pessoais	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma eletrónica que gere e dá seguimento às denúncias submetidas, com garantia de confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança na informação; • Análise e seguimento das denúncias apresentadas pela Equipa de Acompanhamento de Denúncias (EAD), composta por trabalhadores da Direção Jurídica, da Direção Financeira e de Tecnologias e do departamento de Comunicação e Imagem Institucional, coordenada pela responsável da EM-CLRC; • Propostas de decisão sobre o encaminhamento das denúncias elaboradas pela EAD e submetidas a decisão do Conselho Diretivo (CD), com caráter confidencial, através da plataforma de gestão documental Q3 e Portal CD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamento Interno de Denúncia de Infrações; • Plataforma eletrónica onde se encontram alocados os canais de denúncia (interno e externo); • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Segregação de funções. • Plataforma de gestão documental Q3 e Portal CD. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc6	De Gestão	Atualização dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (p.ex. PPR, código de conduta) de acordo com o RGPC	Inobservância das regras de revisão periódica dos instrumentos do PCN	Baixa	Alto	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Planeamento das atividades da EM-CLRC, incluindo o cronograma de execução das tarefas; • Observância e cumprimento do RGPC. 	<ul style="list-style-type: none"> • RGPC; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • Reuniões de equipa. 	Responsável pela EMC
EMC	Remc7	De Gestão	Assegurar a participação do TP na <i>Comissão Técnica 144 - Serviços Turísticos</i> no âmbito do Sistema Português da Qualidade	Não cumprimento dos prazos de votação do TP, enquanto Organismo de Normalização Setorial e coordenador da CT 144, junto do IPQ, no âmbito da elaboração e revisão de documentos normativos nacionais, europeu e internacionais.	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo dos documentos em votação; • Garantir o envolvimento atempado dos vogais da CT 144 e peritos designados para acompanhamento do trabalho desenvolvido no âmbito do Comité Técnico da International Organization for Standardization (ISO/TC) 228 - Tourism and related services, e do European Committee for Standardization (CEN/TC) 329 – Tourism services. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plataformas <i>Isolutions</i> e <i>Online Standards Development (OSD)</i>; • Mapa interno de controlo dos documentos em votação sob a responsabilidade da <i>CT 144 - Serviços Turísticos</i> 	Responsável pela EMC
EMC	Remc8	De Corrupção ou Conexo	Todas as atividades	<p>Conflito de interesses decorrente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções; • Atividades privadas concorrenciais; • Uso de informação privilegiada; • Aceitação indevida de ofertas. 	Baixa	Médio	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento da legislação relativa a incompatibilidades e conflitos de interesses; • Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade; • Emissão de declaração da existência de situações que sejam geradoras de conflitos de interesses, quer pelos técnicos quer pelos dirigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; • Código de Conduta e Compromisso Ético do TP; • RGPC; 	Responsável pela EMC

Anexo II - Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

Tipologias criminais previstas no RGPC e correspondente quadro sancionatório

A tipologia criminal prevista no RGPC inclui diversos âmbitos e determinadas especificidades funcionais, que se incluem nas diversas grelhas deste Anexo. As entidades e organizações destinatária do RGPC devem considerar sobretudo as componentes que mais se relacionem com a sua natureza e funções.

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
ANEXO 3.1 Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373º)	1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos. 2 - Se o acto ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 375º)	1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou objectos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objectos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções
Peculato de uso (art.º 376º)	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afectado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda

<p>Participação económica em negócio (art.º 377º)</p>	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade</p>
<p>Concussão (art.º 379º)</p>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido</p>
<p>Abuso de poder (art.º 382º)</p>	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros</p>
<p>Tráfico de influência (art.º 335º)</p>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	<p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço</p>

<p>Branqueamento (art.º 368º A)</p>	<p>1 - ... 2 - ... 3 - <i>Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</i> 4 - <i>Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</i> 5 - <i>Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provém as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</i> 6 - ...</p>	<p>Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais</p>
--	--	---

Norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal

Artigo 386.º Conceito de funcionário

1 - Para efeito da lei penal, a expressão funcionário abrange:

- a) O empregado público civil e o militar;
 - b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;
 - c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;
 - d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;
 - e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;
 - f) O notário;
 - e) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e
 - h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.
- 2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.
- 3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:
- a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;
 - b) Os funcionários nacionais de outros Estados;
 - c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;
 - d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;
 - e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;
 - f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.
- 4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

ANEXO 3.2

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subsequentes alterações (crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos)

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (art.º 17º)	<p>1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</p>	Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16º)	<p>1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>3 - O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.</p> <p>4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 20º)	<p>1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o infractor der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objectos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</p>	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções

<p>Peculato de uso art.º 21º)</p>	<p>1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	<p>Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda</p>
<p>Peculato por erro de outro (art.º 22º)</p>	<p>O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.</p>	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido</p>
<p>Participação económica em negócio (art.º 23º)</p>	<p>1 - O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efectiva</p>	<p>Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização</p>
<p>Abuso de poder (art.º 26º)</p>	<p>1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efectuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</p>	<p>Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros</p>
<p>Prevaricação (art.º 11º)</p>	<p>O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.</p>	<p>Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares</p>
<p>27º - Violação de segredo (art.º 27º)</p>	<p>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções</p>	<p>Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro</p>

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

ANEXO 3.3

Crimes previstos na Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, com as subseqüentes alterações (Código de Justiça Militar)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (art.º 36º)	<p><i>1 - Aquele que, integrado ou ao serviço das Forças Armadas ou de outras forças militares, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial ou a sua promessa, como contrapartida de acto ou omissão contrários aos deveres do cargo e de que resulte um perigo para a segurança nacional, é punido com pena de prisão de 2 a 10 anos.</i></p> <p><i>2 - Se o agente, antes da prática do facto, voluntariamente repudiar o oferecimento ou a promessa que acertara ou restituir a vantagem ou, tratando-se de coisa fungível, o seu valor, é dispensado de pena.</i></p> <p><i>3 - Consideram-se ao serviço das Forças Armadas ou de outras forças militares os civis que sejam seus funcionários, no sentido do artigo 386.º do Código Penal, e integradas as pessoas referidas no artigo 4.º</i></p>	<p>Quando o militar solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou</p>

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro

ANEXO 3.4

Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, com as subseqüentes alterações
(regime de responsabilidade penal por comportamentos suscetíveis de afetar a verdade, a lealdade e a correção da competição e do seu resultado na atividade desportiva)

Artigo 2.º Definições

Para os efeitos da presente lei, considera-se:

-) «Dirigente desportivo» o titular do órgão ou o representante da pessoa colectiva desportiva, quem nela tiver autoridade para exercer o controlo da actividade e o director desportivo ou equiparado;
-) «Técnico desportivo» o treinador, o orientador técnico, o preparador físico, o médico, o massagista, os respectivos adjuntos e quem, a qualquer título, orienta praticantes desportivos no desempenho da sua actividade;
- c) «Árbitro desportivo» quem, a qualquer título, principal ou auxiliar, aprecia, julga, decide, observa ou avalia a aplicação das regras técnicas e disciplinares próprias da modalidade desportiva;
- d) «Empresário desportivo» quem exerce a actividade de representação, intermediação ou assistência, ocasionais ou permanentes, na negociação ou celebração de contratos desportivos;
-) 'Pessoas coletivas desportivas' os clubes desportivos, as sociedades desportivas, as federações desportivas, as ligas profissionais, as associações e agrupamentos de clubes nelas filiados, bem como as pessoas coletivas, sociedades civis ou associações que representem qualquer das categorias de agente desportivo referidas nas alíneas anteriores;
-) «Agente desportivo» as pessoas singulares ou colectivas referidas nas alíneas anteriores, bem como as que, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, a título individual ou integradas num conjunto, participem em competição desportiva ou sejam chamadas a desempenhar ou a participar no desempenho de competição desportiva;
-) «Competição desportiva» a actividade desportiva regulamentada, organizada e exercida sob a égide das federações desportivas ou das ligas profissionais, associações e agrupamentos de clubes nelas filiados ou das instâncias internacionais de que aquelas pessoas colectivas façam parte.

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações indevidamente práticas
Corrupção (art.º 8º)	<i>O agente desportivo que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão destinados a alterar ou falsear o resultado de uma competição desportiva, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</i>	Quando um atleta ou outro interveniente em projeto ou competição desportiva solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Tráfico de influência (art.º 10º)	<i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer agente desportivo, com o fim de obter uma qualquer decisão destinada a alterar ou falsear o resultado de uma competição desportiva, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outra pessoa vantagem patrimonial ou não patrimonial, para o fim referido no número anterior, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i>	Quando um atleta ou outro interveniente em projeto ou competição desportiva solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito dessa entidade ou serviço
Oferta ou recebimento indevido de vantagem (art.º 10º A)	<i>1 - O agente desportivo que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, no exercício das suas funções ou por causa delas, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, de agente que perante ele tenha tido, tenha ou possa vir a ter pretensão dependente do exercício dessas suas funções, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a agente desportivo, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i>	Quando um atleta ou outro interveniente em projeto ou competição desportiva solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

ANEXO 3.5

Crimes previstos na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, com as subseqüentes alterações (novo regime penal de corrupção no comércio internacional e no setor privado)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção com prejuízo do comércio internacional (art.º 7º)	<i>Quem por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa der ou prometer a funcionário, nacional, estrangeiro ou de organização internacional, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, é punido com pena de prisão de um a oito anos</i>	Quando um funcionário de uma entidade ou organização internacional solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie quem o subornou e em procedimento de comércio internacional
Corrupção no setor privado (art.º 8º)	<i>- O trabalhador do sector privado que, por si ou, mediante o seu consentimento ou ratificação, por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para um qualquer ato ou omissão que constitua uma violação dos seus deveres funcionais é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Se o ato ou omissão previsto no número anterior for idóneo a causar uma distorção da concorrência ou um prejuízo patrimonial para terceiros, o agente é punido com pena de prisão de um a oito anos.</i>	Quando o funcionário de uma entidade ou organização particular solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão que seja contrária aos seus deveres funcionais e que beneficie quem o subornou

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

ANEXO 3.6

Crimes previstos do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, com as subsequentes alterações (altera o regime em vigor em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
<p>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36º)</p>	<p>1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:</p> <p>a) Forneendo às autoridades ou entidades competentes informações inexactas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;</p> <p>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</p> <p>c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexactas ou incompletas; será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias. 2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.</p> <p>4 - A sentença será publicada.</p> <p>5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</p> <p>a) Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</p> <p>b) Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</p> <p>c) Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.</p> <p>6 - Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.</p> <p>7 - O agente será isento de pena se:</p> <p>a) Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</p> <p>b) No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.</p> <p>8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</p> <p>a) Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</p> <p>b) De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</p>	<p>Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de subsídio ou subvenção</p>
<p>Fraude na obtenção de crédito (art.º 38º)</p>	<p>1 - Quem ao apresentar uma proposta de concessão, manutenção ou modificação das condições de um crédito destinado a um estabelecimento ou empresa:</p> <p>a) Prestar informações escritas inexactas ou incompletas destinadas a acreditá-lo ou importantes para a decisão sobre o pedido;</p> <p>b) Utilizar documentos relativos à situação económica inexactos ou incompletos, nomeadamente balanços, contas de ganhos e perdas, descrições gerais do património ou peritagens;</p> <p>c) Ocultar as deteriorações da situação económica entretanto verificadas em relação à situação descrita aquando do pedido de crédito e que sejam importantes para a decisão sobre o pedido; será punido com prisão até 3 anos e multa até 150 dias.</p> <p>2 - Se o agente, actuando pela forma descrita no número anterior, obtiver crédito de valor consideravelmente elevado, a pena poderá elevar-se até 5 anos de prisão e até 200 dias de multa.</p> <p>3 - No caso do número anterior, se o crime tiver sido cometido em nome e no interesse de pessoa colectiva ou sociedade, o tribunal poderá ordenar a dissolução destas.</p> <p>4 - O agente será isento de pena:</p> <p>a) Se espontaneamente impedir que o credor entregue a prestação pretendida;</p> <p>b) Se, no caso de a prestação não ter sido entregue sem o seu concurso, se tiver esforçado com anterioridade séria e espontaneamente para impedir a entrega.</p> <p>5 - A sentença será publicada.</p>	<p>Aquele que deliberadamente apresentar elementos falsos ou incorretos em procedimento, tendo em vista a obtenção indevida de crédito</p>

<p>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado (art.º 37º)</p>	<p>1 - Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daqueles a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias. 2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente. 3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados. 4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa colectiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução. 5 - A sentença será publicada.</p>	<p>Aquele que deliberadamente der descaminho ou sentido diverso a subvenção ou subsídio que lhe tenha sido legalmente atribuída</p>
---	--	---

