



DOCAPESCA
PORTOS E LOTAS, S.A.

**PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE
CORRUPÇÃO.**

ÍNDICE

A. ENQUADRAMENTO GERAL	3
B. A DOCAPESCA PORTOS E LOTAS, S.A.	4
C. COMPROMISSO COM A LEGALIDADE	7
D. ACTIVIDADES SUSCEPTÍVEIS A RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS ...	12
E. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO DO PLANO.	13
F. CONCLUSÕES	14
G. ANEXO	15

A. ENQUADRAMENTO GERAL

O Conselho de Prevenção da Corrupção é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, tendo sido criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro.

Este Conselho desenvolve a sua actividade no âmbito da prevenção da corrupção e infracções conexas, tendo, no regular desempenho das suas actividades, aprovado a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da Republica, II Serie, n.º 140, de 22 de Julho, através da qual todas as entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, independentemente da sua natureza, ficaram incumbidas de apresentar o seu plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

É pois tendo em consideração a supra referida Recomendação n.º 1/2009, que a Docapesca Portos e Lotas, S.A., apresenta o seu Plano de Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas.

B. A DOCAPESCA PORTOS E LOTAS, S.A

1. Atribuições

A Docapesca Portos e Lotas, S.A., é a entidade que, nos termos do Decreto-Lei n.º 107/90, de 27 de Março, tem, em regime de exclusivo no território continental nacional, o serviço público da prestação dos serviços da primeira venda do pescado (cujo regime jurídico se encontra consagrado no Decreto-Lei n.º 81/2005, de 20 de Abril e regulamentado, no que à exploração das lotas respeita, pela Portaria 9/89, de 4 de Janeiro) e o apoio ao sector da pesca nos respectivos portos. É o próprio preambulo do Decreto-Lei n.º 107/90, de 27 de Março que caracteriza os serviços prestados pela Docapesca como de interesse público ao caracterizá-los como :”serviços imprescindíveis ao correcto desenvolvimento do sector pesqueiro”.

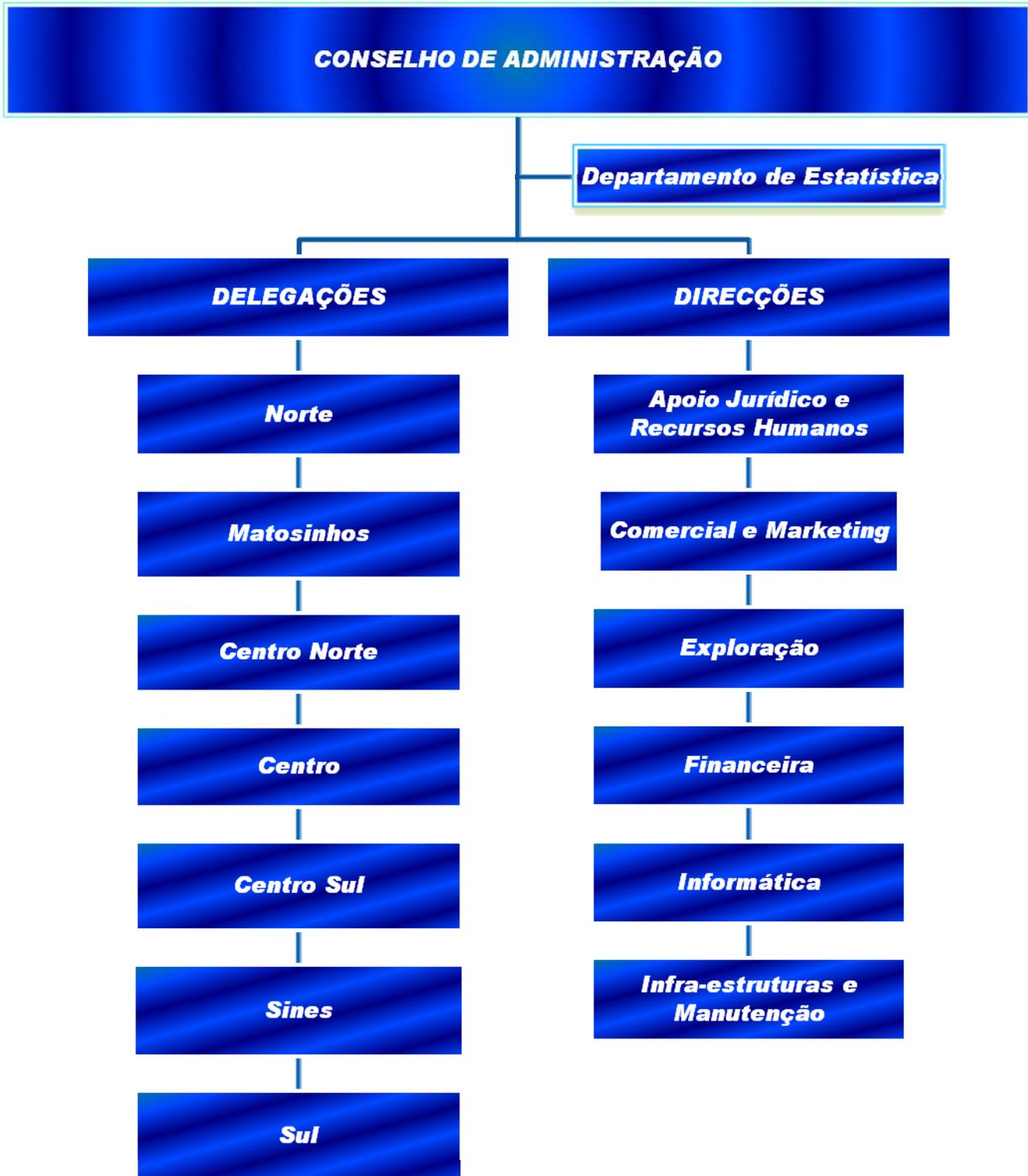
Apesar desta caracterização inequívoca, não se esgota a actuação da Docapesca na primeira venda de pescado, realizando outras actividades que também elas visam satisfazer necessidades colectivas e o interesse público. Tal sucede, nomeadamente, ao ceder instalações nos portos de pesca; ao criar mercados de segunda venda destinados ao apoio do comércio de pescado em geral; ao prestar serviços de armazenagem frigorífica e congelação; ao efectuar o fornecimento de gelo e de aprestos; ao prestar de forma gratuita, serviços a outras entidades públicas, de onde se destacam a cobrança de IVA, a cativação de contribuições para a previdência social, efectuadas pelas embarcações da pesca artesanal, ao recolher e tratar os elementos estatísticos relativos ao pescado, bem como ao facilitar e colaborar na inspecção higio-sanitária efectuada ao pescado.

2. Missão

A Docapesca tem por objecto social actuar nos negócios do Sector da Pesca, efectuando a prestação de serviços de primeira venda do pescado e actividades conexas, criando as condições adequadas para a produção e para a comercialização, explorando novos caminhos e competências que garantam a criação de valor para a empresa, parceiros e sociedade, tendo como grande objectivo a valorização do pescado transaccionado.

Âncora no Sector da Pesca, contribuindo de forma determinante para a sua inovação, crescimento e garantia da excelência do pescado, alicerçada numa cadeia de valor que se pretende em expansão, a Docapesca ambiciona realizar e sustentar um conjunto de iniciativas, através da:

- Inovação – implementação de novos métodos e processos, novos negócios e competências;
- Investimento em responsabilidade social, dedicando uma activa atenção aos problemas das comunidades de armadores/pescadores, sobretudo nas localidades tradicionalmente dependentes da pesca extractiva, em articulação estreita com as autarquias locais; em responsabilidade ambiental e cívica e em qualidade e segurança alimentar (com a introdução da normalização, certificação e rastreabilidade dos produtos do mar e a garantia de condições higio-sanitárias);
- Cooperação, inspirando confiança, por conduta exemplar, no trabalho em equipa e nas relações contratuais e negociais.



C. COMPROMISSO COM A LEGALIDADE

No sentido de pautar a sua actuação pelo estrito cumprimento da legalidade e salvaguarda do interesse e bens públicos, possui a Docapesca diversos regulamentos internos, dos quais destaca o seu Código de Conduta, no qual se contemplam, entre outros, os seguintes aspectos:

- Âmbito de Aplicação

As regras de conduta genéricas aplicam-se à generalidade dos colaboradores da Docapesca, compreendendo-se nestes os membros dos órgãos sociais, dirigentes, trabalhadores e demais pessoas que com ela colaboram.

A Docapesca assegura que todos os colaboradores terão acesso ao Código de Conduta, bem como a meios de comunicação, nomeadamente através da Intranet, onde poderão ser colocadas questões e esclarecidas quaisquer dúvidas.

Sem prejuízo do estabelecido no Acordo de Empresa, o presente Código será o elemento preferencial na resolução de questões de ética que se suscitem, garantindo a Docapesca que o Código estará conforme com a legalidade.

- Cumprimento da Legalidade

A Docapesca, bem como os seus trabalhadores e colaboradores, comprometem-se a garantir que nas suas actividades profissionais agirão em conformidade com as disposições legais em vigor.

Os trabalhadores da Docapesca não podem executar, em nome da empresa, quaisquer actos que violem o pacto social da sociedade, o Acordo de Empresa e demais legislação e regulamentos aplicáveis.

- Salvaguarda do Património

Os trabalhadores e demais colaboradores devem assegurar a protecção e conservação do património material e imaterial, da Docapesca.

Os recursos da Docapesca devem ser utilizados de forma o mais eficiente possível, com vista à prossecução dos objectivos da empresa e não deverão ser, para além das situações internamente estabelecidas, utilizados para fins pessoais.

- Lealdade

Sem prejuízo das disposições do Acordo de Empresa e do Código do Trabalho, os trabalhadores e demais colaboradores da Docapesca devem ter um comportamento de lealdade para com a empresa, empenhando-se em salvaguardar a sua credibilidade, boa imagem e prestígio, em todas as situações.

- Confidencialidade e sigilo profissional

Os trabalhadores e colaboradores em geral estão sujeitos ao sigilo profissional, não podendo, por isso, fornecer quaisquer informações que por decisão da Docapesca, ou por força de disposições legais em vigor, não devam ser do conhecimento de terceiros.

As pessoas referidas no número anterior devem ter reserva e discrição relativamente a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções, bem como respeitar as regras em vigor relativas à confidencialidade das informações.

As informações constantes nos processos individuais dos trabalhadores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo a elas ter acesso o próprio, quem tenha como responsabilidade a sua guarda, manutenção ou tratamento da informação e/ou quem, por força de determinação da Administração, tenha que a elas aceder.

- Governo da sociedade

A Administração da Docapesca deve ser desenvolvida com rigor, zelo e transparência, de acordo com as disposições legais estabelecidas para o Sector Empresarial do Estado e no Estatuto do Gestor Público.

Deverá ser estimulada a criação de condições de diálogo quer no seio do Órgão de Administração quer entre este e os Directores da empresa, nomeadamente no que respeita a estratégias, objectivos, análise de riscos e avaliação de desempenho.

- Responsabilidade

Todos os trabalhadores e demais colaboradores devem agir no rigoroso cumprimento das responsabilidades que lhes estão atribuídas.

Os trabalhadores devem usar o poder que lhes tenha sido delegado no estrito cumprimento da delegação e orientá-lo unicamente para a concretização dos objectivos da Docapesca, sob pena de em caso de incumprimento serem responsabilizados perante a Docapesca.

- Relacionamento com outras entidades

No relacionamento com outras entidades, nacionais ou internacionais, públicas ou privadas, os representantes da Docapesca devem manter uma postura de participação e cooperação, apoiando iniciativas que se enquadrem no âmbito das actividades da empresa e que se possam traduzir em valorização da Docapesca, dos seus trabalhadores e demais colaboradores.

- Conflito de Interesses

Sempre que no exercício da sua actividade profissional os trabalhadores e demais colaboradores sejam chamados a intervir em processos de decisão que envolvam directa ou indirectamente entidades com que colaborem ou tenham colaborado nos últimos 5 anos, ou pessoas singulares a que estejam ou tenham estado ligados por

laços de parentesco ou afinidade de qualquer natureza, devem comunicar às chefias respectivas ou à Administração no caso dos Directores, a existência dessas relações.

Os trabalhadores devem abster-se de exercer quaisquer funções fora da Docapesca, sempre que tais actividades ponham em causa o cumprimento dos seus deveres de trabalhadores, tal como se encontram consagrados no Acordo de Empresa.

- Integridade

É interdita toda a prática de corrupção, quer activa quer passiva, quer através de actos ou omissões, quer ainda por via da criação e/ou manutenção de situações de favor ou irregulares.

A Docapesca e os seus trabalhadores recusarão quaisquer ofertas que possam ser consideradas ou interpretadas como tentativa de influenciar a Docapesca ou o trabalhador. Em situações de dúvida o trabalhador deverá comunicar, por escrito, tal facto ao seu superior hierárquico.

Os trabalhadores não podem negociar ou estabelecer quaisquer acordos em nome da Docapesca.

- Relações com os produtores, compradores, fornecedores e parceiros

Os trabalhadores da Docapesca e as pessoas que com ela colaborem devem agir na observância do princípio da boa fé e honrar integralmente os seus compromissos com os produtores, compradores, fornecedores e parceiros, bem como verificar o integral cumprimento por aqueles das normas legalmente e/ou contratualmente estabelecidas.

Os contratos devem ser claramente redigidos, sem ambiguidades ou omissões e no respeito pela Lei e pelas regras que internamente se encontrem estabelecidas.

A selecção de fornecedores e/ou prestadores de serviços deve processar-se tendo em

conta, para além dos indicadores económicos e financeiros, condições comerciais e qualidade dos bens e/ou serviços propostos, o comportamento ético do fornecedor e/ou prestador de serviço percebido pelo público em geral.

Os trabalhadores e demais colaboradores da Docapesca devem chamar a atenção dos produtores, compradores, fornecedores e parceiros para a necessidade do cumprimento dos valores éticos da Docapesca.

- Responsabilidade social

A Docapesca pauta a sua actuação tendo sempre presente o seu dever social junto das comunidades piscatórias onde desenvolve a sua actividade, por forma a contribuir para o seu desenvolvimento e bem-estar social.

- Desenvolvimento sustentável

A Docapesca, os seus trabalhadores e demais colaboradores devem ter uma participação activa nas políticas de preservação do meio ambiente, gestão de resíduos e separação de lixos, de eficiência energética, dando preferência à utilização de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis, garantindo também que do exercício das suas actividades não resultam quaisquer agressões ou prejuízos para o património das comunidades.

D. ACTIVIDADES SUSCEPTÍVEIS A RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E CARACTERIZAÇÃO DO RISCO.

Tendo presentes as atribuições da Docapesca, foram identificados e caracterizados, por área de actividade, os riscos possíveis de corrupção e infracções conexas.

De entre as várias actividades, melhor discriminadas no anexo do presente plano, do qual é parte integrante, destacam-se, pelas suas especiais características, a contratação pública e a área financeira.

Os riscos inerentes às actividades foram classificados segundo uma escala decrescente de graduação, com o seguinte enquadramento : risco elevado, risco moderado e risco reduzido.

E. ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO DO PLANO

O plano em apreço não se esgota com a sua elaboração, carecendo de um acompanhamento e controlo, por forma a haver a certeza de que o mesmo é devidamente implementado e consolidado.

Para tanto, será efectuado anualmente um relatório de execução, por uma comissão previamente constituída pelo órgão de gestão da sociedade.

Será competência da referida comissão elaborar o relatório de acompanhamento e controlo da execução, onde serão mencionados os aspectos essenciais da implementação e resultados decorrentes, bem como, caso se mostre necessário, sugestões de revisão.

F. CONCLUSÕES

A Docapesca Portos e Lotas, S.A., conforme supra referido, já possui mecanismos próprios de controlo, visando uma salvaguarda dos bens e interesses públicos, consubstanciados em diversos regulamentos internos, cabendo nesta sede especial destaque o seu código de conduta.

Assim, o presente Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção, configura uma mais valia de prevenção, controlo e diminuição de riscos.

Do presente Plano será dado conhecimento à Tutela, e aos demais parceiros sociais da empresa, bem como a todos os seus trabalhadores.

ANEXO

ÁREAS DE ACTUAÇÃO, PRINCIPAIS ACTIVIDADES, RISCOS, SUA
QUALIFICAÇÃO E MEDIDAS DE CONTROLO

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
-----------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

A -ACTIVIDADE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

1- Apuramento das vendas de pescado em lota - anulação de vendas efectuadas pelo sistema de leilão.	- Favorecimento dos compradores por redução do valor (ou quantidade) do pescado adquirido.	Moderado	- Reforço da vigilância na área do parque de entrega do pescado. - Obrigação de registo e validação do motivo para a alteração dos dados registados no leilão - Recuperação da factura anulada como condição indispensável para a sua anulação e emissão de nova factura por menor valor.	Director/Director Financeiro/U.C.
2 - Retenções sobre as vendas de pescado em lota aos armadores	- Redução do valor líquido da venda para menor redistribuição pela companhia. -Possibilidade de dissociar os descontos dos movimentos registados na contabilidade dos armadores, através do não registo dos pagamentos efectuados posteriormente. - Furto -Pagamentos de descontos efectuados sem registo ou recibo.	Reduzido	- Introdução de procedimentos escritos para a atribuição de descontos discricionários sobre as vendas em lota. - Obrigação do pagamento posterior desses descontos através de cheque não à ordem ou transferência bancária.	Director/Director Financeiro/U.C.
3 - Concessão de crédito e cobrança	- Concessão de crédito excessivo, em prazo e/ou em montante, favorecendo o devedor - Ausência de acção de cobrança - Retenção dos meios de pagamento (cheques) criando um intervalo de tempo entre a sua recepção e o seu depósito em conta bancária.	Moderado	- Registo diário e tempestivo da facturação e dos recebimentos. - Reforço dos recursos afectos à área de administração de créditos - Nomeação de responsáveis pelo crédito concedido. - Reconciliação sistemática das contas de devedores, caixa e bancos.	Director / U.C.
4 - Prestação de informação a terceiros	- Possibilidade de dispor dos dados agregados e detalhados da actividade dos armadores e comerciantes de pescado para prestar informações comerciais e de mercado a potenciais interessados.	Moderado	- Controlo do acesso à informação por parte dos trabalhadores - Registo detalhado das suas intervenções em operações de busca e obtenção de dados a partir das bases de dados das lotas, da estatística, da contabilidade e da facturação.	Director / U.C.

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
-----------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

B - ACTIVIDADE COMERCIAL

1 - Concursos para Cedência de Instalações/Licenças de Ocupação	<ul style="list-style-type: none"> - Supressão dos procedimentos necessários/fases de abertura de concurso, e de recepção, abertura e selecção das propostas - Passagem de informação privilegiada - Favorecimento na avaliação - Conluio entre os adjudicatários e os funcionários 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> -Definição das regras e procedimentos de contratação através de regulamento próprio. Validação da proposta de selecção por um júri que inclua, pelo menos, um elemento de uma direcção exterior à UC que proceda à contratação. 	Director / CA/ U.C.
2 - Facturação dos serviços prestados	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento do cliente 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Rotação do pessoal que emite e analisa a facturação. 	Director / C.A. / U.C.
3 - Acordos Comerciais	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de poder - Passagem de Informação privilegiada - Tráfico de Influência 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Normas definidas em documentos vinculativos das partes. 	Director / C.A. / U.C.
4 - Protocolos de Cooperação / Parceria	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso de poder - Passagem de Informação privilegiada - Tráfico de Influência 	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> - Normas definidas em documentos escritos. 	Director / U.C.
5 - Tarifário dos Preços praticados	<ul style="list-style-type: none"> - Incumprimento na Aplicação dos preços constantes do tarifário aprovado - Favorecimento de clientes 	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo Interno via sistema SAP. 	Director / U.C.

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
C - ACTIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA				
<p>1. - Aquisição de Bens, Serviços e Empreitadas:</p> <p>1.1 - Processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas</p> <p>1.2 - Aquisição de Bens - consumíveis de diferentes tipos; - mobiliário e equipamentos diversos; - equipamentos de exploração; - outros.</p> <p>1.3 - Aquisição de serviços: - de reparação e manutenção; - de limpeza; - de segurança; - de tipografia; - de trabalhos especializados; - de engenharia; - de gestão de projectos; - de projectos de arquitectura; - de projectos técnicos; - de verificação de projectos; - de fiscalização; - de consultoria técnica; - outros.</p> <p>1.4 - Empreitadas de construção de remodelação ou conservação de instalações</p> <p>1.4.1 - Existência de trabalhos a mais no âmbito das empreitadas</p>	<p>- Supressão dos procedimentos necessários / fases da despesa (ex. autorização da despesa pelo órgão competente);</p> <p>- Violação das regras gerais de autorização de despesa;</p> <p>- Violação dos princípios e regras de contratação;</p> <p>- Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano em condições que violam o CCP;</p> <p>- Fraccionamento da despesa;</p> <p>- Favorecimento do fornecedor;</p> <p>- Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade;</p> <p>- Informação privilegiada;</p> <p>- Violação de segredo por funcionário;</p> <p>- Intervenção em processo em situação de impedimento;</p> <p>- Conluio entre os adjudicatários e os funcionários;</p> <p>- Corrupção passiva para acto ilícito;</p> <p>- Tráfico de influências;</p> <p>- Participação económica em negócios;</p> <p>- Abuso de poder;</p> <p>- Risco de avançar com execução dos trabalhos a mais, sem prévia autorização do órgão competente.</p>	<p>Reduzido</p>	<p>- Reforço da informação/formação sobre o Manual de Controlo Interno; maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação;</p> <p>- Maior exigência na planificação das actividades com a adequada antecedência;</p> <p>- Promoção de formação na área do Planeamento e Procedimental.</p> <p>- Centralização dos serviços de contratação;</p> <p>- Definição das regras e procedimentos de contratação através de regulamento próprio;</p> <p>- Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação anual;</p> <p>- Planificação das actividades por cada UO e levantamento periódico das suas necessidades de contratação, com base nos respectivos planos e orçamentos;</p> <p>- Promoção de formação na área de Planeamento.</p> <p>- Reforço dos testes de conformidade quanto ao cumprimento do Manual de Procedimentos/Controlo interno.</p> <p>- Validação da proposta de aquisição pelo responsável da UO;</p> <p>- Em caso de concurso público seguir os procedimentos previstos no código da contratação pública</p> <p>- Em procedimentos de contratação não sujeitos a concurso público, deve proceder-se à consulta a fornecedores qualificados, com base em critérios objectivos em cumprimentos do disposto no CCP.</p> <p>- Criação de um sistema de avaliação e monitorização de fornecedores;</p> <p>- Nomeação de júris para a análise de propostas, com rotatividade;</p> <p>- Realização de auditorias aleatórias aos processos de aquisição;</p> <p>- Ampla divulgação do regime de impedimentos (manual de Conduta);</p> <p>- Elaboração de caderno de encargos com base em projectos devidamente avaliados e revistos;</p> <p>- Prever sempre a forma de fiscalização da execução das</p>	<p>Director/C.A./U.C.</p>

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
			empreitadas; - Autorização prévia para a realização de trabalhos a mais ou alterações com impactos na execução física, temporal ou financeira; - Elaboração de relatórios periódicos com relevo para os desvios materiais e financeiros e respectivas justificações	
2. - Aspectos Procedimentais				
2.1 - Pré-consultas para determinação do preço base	<ul style="list-style-type: none"> - Passagem de informação privilegiada; - Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio; 	Moderado/Elevado	<ul style="list-style-type: none"> - Quando possível, determinação do preço base sem consulta do mercado e cruzamento posterior com a consulta ao mercado; - Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet. 	Director/U.C
2.2 - Intervenção em processos de contratação e nomeação do júri do procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenção no processo, em situação de impedimento (familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade); - Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> - Ampla divulgação do regime de impedimentos; - Subscrição de uma declaração de Compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores. - Validação da proposta de selecção por um júri que inclua, pelo menos, um elemento de uma direcção exterior à UC que proceda à contratação. 	C.A./U.C
2.3 - Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento de fornecedores de forma obter benefícios; - Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; - Tráfico de influência; - Participação económica em negócio. 	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas. 	Director/U.C
2.4 - Apresentação de documentos de habilitação	<ul style="list-style-type: none"> - Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos; - Consideração como válida da adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal; - Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; - Tráfico de influência. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação periódica e aleatória dos processos de aquisição e de empreitadas. 	Director/U.C

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
2.5 - Verificação do Objecto do Fornecimento e ou Empreitada	<ul style="list-style-type: none"> - Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias; - Desvio ou não fiscalização da execução dos trabalhos previstos para a Empreitada; - Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; - Abuso de poder; - Corrupção passiva para acto ilícito; - Tráfico de influência. 	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção de 4 acções de fiscalização por ano, a promover pelo responsável da unidade orgânica - Recurso a gabinetes especializados ou a entidades externas para averiguação e acompanhamento de determinados trabalhos adjudicados que requerem conhecimentos técnicos; - Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas. 	Director/U.C

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
-----------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

D -ACTIVIDADE JURÍDICA

Elaborar pareceres e informações jurídicas	-	Reduzido	Alternância do autor da elaboração da informação. Validação pelo responsável da DAJRH	Director / U.C.
Participação na elaboração de normativos aplicáveis à Docapesca	-	Reduzido	Vinculação validada pela Administração	
Elaboração de minutas	Favorecimento Corrupção para acto ilícito	Reduzido	Modelos de minutas previamente estabelecidos Validação da minuta pelo Director da DAJRH e pela Administração	
Patrocínio judicial	-	Reduzido	Validação mensal pelo Director da DAJRH	

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
-----------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

E - ACTIVIDADE DE LOTA

1 - Recepção de pescado	- Furto	Reduzido	- Controlo rigoroso de entrada do pescado - Cumprimento do Regulamento de Exploração das Lotas - Cumprimento da Portaria 9/89	Director / U.C.
2 - Pesagem do pescado	- Alteração do peso - Favorecimento	Reduzido	- Elaboração de registo - mapa de pesagem manual ou informático - Cumprimento do Regulamento de Exploração das Lotas - Cumprimento da Portaria 9/89 - Rotação dos elementos afectos à função pesagem	Director / U.C.
3 - Venda do pescado	- Alteração da ordem de venda - Favorecimento	Reduzido	- Registo da ordem de venda do pescado - Cumprimento do Regulamento de Exploração das Lotas - Cumprimento da Portaria 9/89	Director / U.C.
4 - Entrega do pescado	- Furto - Troca - Favorecimento	Reduzido	- Cumprimento do Regulamento de Exploração das Lotas - Cumprimento da Portaria 9/89 - Rotação dos elementos afectos à função pesagem	Director / U.C.
5 - Pagamento do pescado aos armadores	-	-	-	-
6 - Recebimento dos comerciantes	- Favorecimento	Reduzido	- Controlo diário rigoroso do fluxo financeiro - Preenchimento diário do formulário existente	Director / U.C.
7 - Utilização de vasilhame pelos armadores	- Favorecimento	Moderado	- Cumprimento do Regulamento de Exploração das Lotas - Obrigatoriedade de registo	Director / U.C.
8 - Utilização de vasilhame pelos comerciantes	- Favorecimento	Moderado	- Cumprimento do Regulamento de Exploração das Lotas - Obrigatoriedade de registo - Utilização do programa informático de controlo	Director / U.C.
9 - Fornecimento de gelo	- Favorecimento - Furto	Moderado	- Obrigatoriedade de registo rigoroso das operações	Director / U.C.

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
-----------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

F - ACTIVIDADE DE MARKETING

1 - Comunicação comercial e com os media, planos de comunicação, gestão de eventos e redes sociais.	- Publicidade enganosa - Tráfego de Influência - Favorecimento	Reduzido	- Acompanhamento das acções de comunicação com os vários media. - Reporting dos eventos.	Director / U.C.
2 - Comunicações institucional, <i>press releases</i> , relações públicas, planos de comunicação, edição da <i>Newsletter</i> INFOLOTA	- Tráfego de Influência - Favorecimento	Reduzido	- Acompanhamento das acções de comunicação com os vários media. - Reporting dos eventos.	Director / C.A. / U.C.
3 - Divulgação de Informação e Boas Práticas no âmbito de projectos do PROMAR ou organizações sem fins lucrativos	- Tráfego de Influência - Participação económica em negócio	Reduzido	- Acompanhamento das acções e reporting	Director / U.C.
4 - Estudos de Mercado	- Influência intencional nas respostas. - Favorecimento ou distorção intencional na análise. - Tráfego de Influência - Participação económica em negócio	Reduzido	- Trabalho de equipa com rotação dos trabalhadores envolvidos	Director / U.C.
5 - Estudos de Opinião / Satisfação (ex: construção e aplicação de questionários e análise dos resultados)	- Enviesamento intencional na construção das questões colocadas. - Influência intencional nas respostas. - Enviesamento dos resultados. - Favorecimento	Reduzido	- Trabalho de equipa com rotação dos trabalhadores envolvidos	Director / U.C.

DESCRIÇÃO	RISCOS IDENTIFICADOS	QUALIFICAÇÃO DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	ENTIDADE DE CONTROLO
-----------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

G - ACTIVIDADE DE RECURSOS HUMANOS

Recrutamento de pessoal por concurso	Favorecimento de candidato Corrupção para acto ilícito Tráfico de influência	Reduzido	Rotação de membros do júri publicitação da classificação dos concorrentes	Director / U.C.
Processamento de remunerações e demais verbas associadas	Pagamentos injustificados Corrupção para acto ilícito	Reduzido	Definição do responsável pelo processamento Verificação mensal pelo Técnico Superior de Rec. Humanos Validação mensal pelo Director da DAJRH	
Emissão de declarações	Falsas declarações Corrupção para acto ilícito	Reduzido	Identificação do emissor da declaração Validação da declaração pelo Director da DAJRH e/ou pela Administração	
Controlo de assiduidade	Falsificação de registos Corrupção para acto ilícito	Reduzido	Definição do responsável pelo processamento Verificação mensal pelo Técnico Superior de Rec. Humanos Validação mensal pelo Director da DAJRH	
Gestão do processo de avaliação de desempenho	favorecimento na avaliação	Reduzido	Regulamento de avaliação Rotatividade do grupo de avaliação elaboração de relatórios validação da avaliação pela administração	