



**Plano de Prevenção de Riscos de  
Corrupção e Infracções Conexas do  
Instituto de Meteorologia, I.P.**

Lisboa, Dezembro de 2009

## INDICE

PREÂMBULO .....	4
PARTE I .....	5
1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO IM .....	5
1.1. NATUREZA .....	5
1.2. JURISDIÇÃO TERRITORIAL E SEDE .....	5
1.3. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES .....	5
2 ORGANOGRAMA DO IM .....	7
3 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS .....	7
PARTE II .....	8
4 IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS POR UNIDADE ORGÂNICA .....	8
4.1 CONSELHO DIRECTIVO (CD) .....	8
4.1.1 Atribuições .....	8
4.1.2 Órgãos de apoio .....	9
4.1.2.1 Gabinete de Assessoria ao Conselho Directivo .....	9
4.1.2.2 Secretariado e Apoio do Conselho Directivo .....	9
4.1.3 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	9
4.2 DEPARTAMENTO DE METEOROLOGIA E CLIMA (DMC) .....	10
4.2.1 Atribuições .....	10
4.2.1.1 DVIP .....	10
4.2.1.2 DOMC .....	10
4.2.1.3 DORE .....	11
4.2.1.4 AERO .....	12
4.2.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	13
4.2.2.1 DVIP .....	13
4.2.2.2 DOMC .....	13
4.2.2.3 DORE .....	13
4.2.2.4 AERO .....	14
4.3 DEPARTAMENTO DE SISMOLOGIA E GEOFÍSICA (DSG) .....	14
4.3.1 Atribuições .....	14
4.3.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	15
4.4 DELEGAÇÕES REGIONAIS .....	15
4.4.1 Atribuições .....	15
4.4.1.1 DRA .....	16
4.4.1.2 DRM .....	16
4.4.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	17
4.5 UNIDADES ORGÂNICAS DE SUPORTE .....	17
4.5.1 Atribuições .....	17
4.5.1.1 GREH .....	17
4.5.1.2 PEFI .....	18
4.5.1.3 DICE .....	19
4.5.1.4 COME .....	19
4.5.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	20
4.5.2.1 GREH .....	20
4.5.2.2 PEFI .....	21
4.5.2.3 DICE .....	23



4.5.2.4	COME.....	23
4.6	CENTROS DE INVESTIGAÇÃO.....	24
4.6.1	Atribuições .....	24
4.6.1.1	CIME .....	24
4.6.1.2	CIAC.....	24
4.6.1.3	CISG .....	25
4.6.2	Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	25
4.7	CENTROS DE ACTIVIDADE.....	25
4.7.1	Atribuições .....	25
4.7.1.1	CPPN .....	12
4.7.1.2	CIRE .....	26
4.7.1.3	DATE .....	26
4.7.2	Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas .....	26
PARTE III	.....	27
5	MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS.....	27
5.1	UNIDADES ORGÂNICAS (UO).....	27
5.1.1	TODAS AS UO.....	27
5.1.2	GREH .....	28
5.1.3	PEFI.....	29
5.1.4	DICE.....	30
5.1.5	COME.....	31
PARTE IV	.....	31
6	ACÇÕES DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS .....	31

## PREÂMBULO

Tendo em atenção a Recomendação e Deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de Julho e 21 Outubro de 2009, respectivamente, e considerando:

- ✓ A imperiosa necessidade em consolidar o Instituto de Meteorologia, I.P. (IM), num regime articulado e coerente de boas práticas na gestão e administração de dinheiro, valores e património publico;
- ✓ A vantagem em estabelecer normas que previnam fenómenos de corrupção que atentem contra a prossecução dos princípios de interesse público, transparência, imparcialidade e boa administração,

o IM elaborou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PPRCIC) de acordo com a estrutura sugerida no Guião disponibilizado pelo CPC, ou seja:

Parte I – Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis

Parte II – Identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas

Parte III – Medidas preventivas dos riscos

Parte IV – Estratégias de aferição da efectividade, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas.

Para além da elaboração do Plano supra referido, o IM, está também a preparar a criação e divulgação de normas de procedimentos internos para cada Unidade Orgânica e de um Código de Ética e de Conduta.

As normas de procedimentos internos são estabelecidas no sentido de orientar todos os funcionários quanto aos procedimentos a adoptar no desenvolvimento da sua actividade, criando um corpo normativo interno que padroniza as acções executadas e facilita o seu controlo.

O Código de Ética e de Conduta criado no sentido de orientar os funcionários em relação aos valores e princípios instituídos no IM, constituindo igualmente uma referência corporativa para o acolhimento a quem chega de novo ao Instituto, dando-lhe a conhecer a forma como o mesmo se encontra estruturado.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, em paralelo com as acções de divulgação das normas de procedimentos internos e do Código de Ética e de Conduta, passarão a constituir no IM, o referencial normativo e de valores pelo qual se pautará a acção quotidiana dos funcionários, dando-lhes a conhecer os procedimentos em vigor e as suas responsabilidades.

Instituto de Meteorologia, I.P., 23 de Dezembro de 2009

Adérito Vicente Serrão  
Presidente do Conselho Directivo

## PARTE I

### 1 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO IM

#### 1.1. NATUREZA

O Instituto de Meteorologia, I.P. designado abreviadamente por IM, é um instituto público, integrado na administração indirecta do Estado, dotado de autonomia científica, administrativa e financeira e património próprio.

O IM, prossegue as atribuições do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES), sob superintendência e tutela do respectivo Ministro.

Ao IM aplica-se, na sua qualidade de laboratório do Estado, o regime jurídico vigente para as instituições que se dedicam à investigação científica e desenvolvimento tecnológico.

#### 1.2. JURISDIÇÃO TERRITORIAL E SEDE

O IM é um organismo central com jurisdição sobre todo o território nacional, que se encontra sediado em Lisboa e dispõe de estruturas desconcentradas em vários estabelecimentos no Continente e Regiões Autónomas.

#### 1.3. MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

O IM, tem por missão a prossecução das políticas nacionais nos domínios da meteorologia, da climatologia e da geofísica. É a autoridade nacional nos domínios da meteorologia, climatologia, sismologia e geomagnetismo.

São atribuições do IM:

- a) Assegurar vigilância meteorológica e elaborar e difundir regularmente informações e previsões do tempo para todos os fins, no território nacional;
- b) Assegurar a vigilância e o estudo do clima e da sua variabilidade, contribuindo para a análise dos efeitos decorrentes das alterações climáticas e para a definição das correspondentes medidas de adaptação;
- c) Assegurar a vigilância sísmica e elaborar e difundir informação adequada;
- d) Assegurar o funcionamento da rede de estações magnéticas fixas e móveis e elaborar e difundir a informação adequada;
- e) Assegurar o funcionamento da rede de medição dos parâmetros atmosféricos e dar apoio, nas suas áreas de competência, à definição e exploração dos resultados das redes de monitorização da qualidade do ar;
- f) Fornecer às entidades nacionais com responsabilidade em matéria de protecção civil avisos especiais sobre situações meteorológicas e sismológicas adversas;
- g) Prestar serviços à navegação aérea no domínio da informação meteorológica necessária à sua segurança e operações;
- h) Contribuir, nas suas áreas de competência, para a definição e implementação das políticas de prevenção e controlo do ambiente;



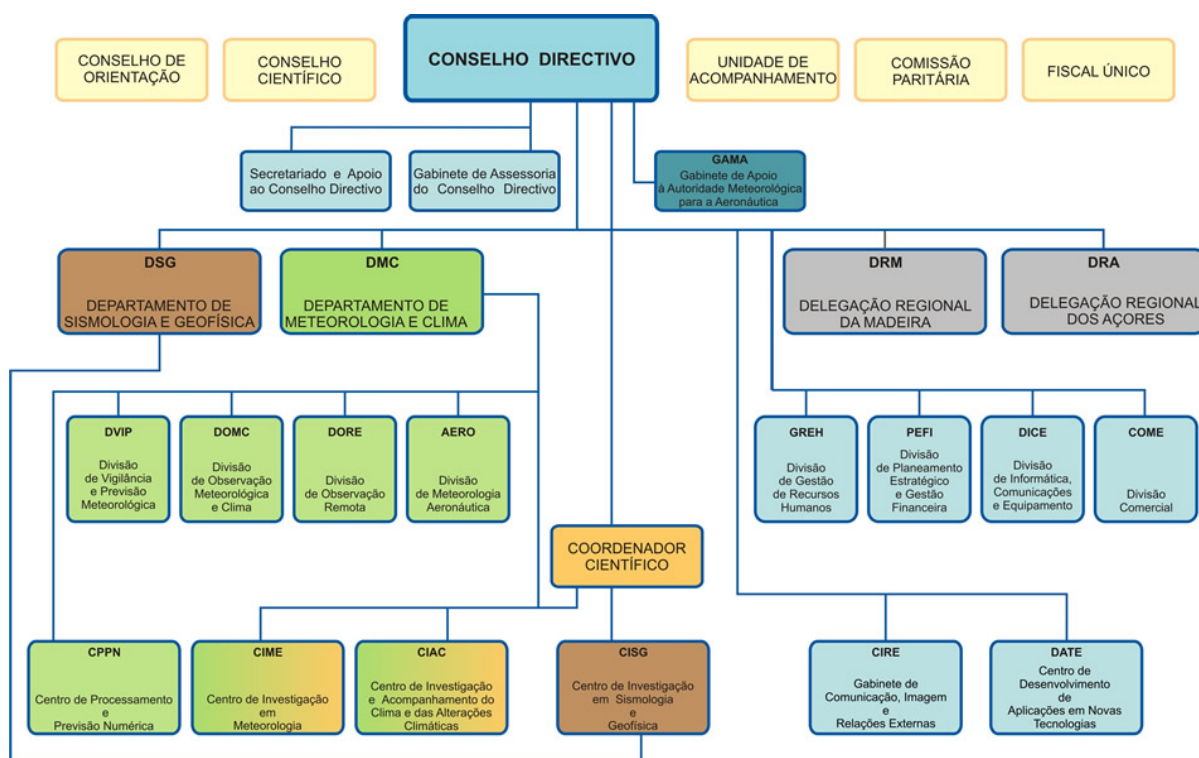
- i) Colaborar com os organismos responsáveis pela gestão dos recursos naturais, em particular os recursos hídricos;
- j) Disponibilizar a informação meteorológica necessária para fins de defesa nacional;
- k) Certificar as condições de ocorrência de fenómenos meteorológicos, geofísicos e da composição da atmosfera;
- l) Apoiar as actividades económicas nacionais através da prestação de serviços nas áreas da sua competência;
- m) Realizar, coordenar e promover estudos de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, programados de acordo com os planos de investigação e desenvolvimento estabelecidos pela instituição ou solicitados por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, sempre que tais solicitações se enquadrem no âmbito da actividade do IM;
- n) Promover a difusão de conhecimentos e de resultados obtidos em actividades de investigação e de desenvolvimento tecnológico, próprias ou alheias, bem como recolher, classificar, publicar e difundir bibliografia e outros elementos de informação científica e técnica;
- o) Promover, coordenar e realizar estudos nos domínios da meteorologia, climatologia e geofísica;
- p) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros científicos e técnicos, nacionais ou estrangeiros, nomeadamente através da promoção e realização de acções de formação, e de colaboração prestada a instituições do ensino superior e de investigação, em especial facultando aos seus quadros os meios e o enquadramento necessários para a realização de trabalhos de investigação;
- q) Defender a propriedade intelectual dos resultados da actividade de ciência e tecnologia efectuada no IM;
- r) Cooperar com instituições científicas e tecnológicas afins e participar em actividades de ciência e tecnologia, nacionais, estrangeiras e internacionais, designadamente com as dos países de língua portuguesa, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- s) Promover a formação nas áreas da meteorologia, climatologia e geofísica e colaborar com outras entidades de formação nestes domínios;
- t) Celebrar acordos, protocolos e contratos com pessoas singulares ou colectivas, de natureza pública ou privada, nacionais e estrangeiras, para a realização conjunta de acções de actividades que se enquadrem na missão do IM.

Para a prossecução das suas atribuições, o IM pode ainda:

- a) Conceder bolsas e estágios, subvencionados ou não, para a participação em projectos de investigação e desenvolvimento, a obtenção de especialização ou aperfeiçoamento e actualização de conhecimentos;
- b) Acolher bolseiros e estabelecer ou colaborar em programas de formação, remunerados por bolsas, dirigidos a indivíduos com as habilitações adequadas;
- c) Celebrar contratos e estabelecer convénios e protocolos com entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- d) Colaborar, nos termos da lei, com empresas, instituições, associações e fundações com objectos sociais afins ou complementares, mediante aprovação prévia do membro do Governo responsável pela área da ciência e tecnologia.

O IM, exerce as suas atribuições em articulação, sempre que necessário, com os serviços e instituições de outras áreas da Administração Pública ou do sector privado, nomeadamente no âmbito da investigação científica e da cultura.

## 2 ORGANOGRAMA DO IM



## 3 IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

- **Presidente do Conselho Directivo** – Dr. Adérito Vicente Serrão
- **Director do Departamento de Meteorologia e Clima** – Dr.<sup>a</sup> Teresa Abrantes
  - **Coordenador da Divisão de Vigilância e Previsão Meteorológica** – Eng.<sup>a</sup> Clara Freitas
  - **Coordenador da Divisão de Observação Meteorológica e Clima** – Dr. Luís Filipe Nunes.
  - **Coordenador da Divisão de Observação Remota** – Dr. Sérgio Barbosa
  - **Coordenador da Divisão de Meteorologia Aeronáutica** – Dr.<sup>a</sup> Isabel Soares
- **Director do Departamento de Sismologia e Geofísica** – Dr. Fernando Carrilho
- **Delegado Regional da Delegação Regional dos Açores** – Dr. Diamantino Henriques
- **Delegado Regional da Delegação Regional da Madeira** – Dr. Victor Prior
- **Coordenador Científico** – Dr. Pedro Viterbo, que coordena o:
  - **Centro de Investigação em Sismologia e Geofísica;**



- **Centro de Investigação em Meteorologia;**
- **Centro de Investigação e Acompanhamento do Clima e das Alterações Climáticas.**
- **Coordenador da Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira – Dr.<sup>a</sup> Marta Flamino**
- **Coordenador da Divisão de Informática, Comunicações e Equipamentos – Vago**
- **Coordenador da Divisão Comercial – Arquitecta Manuela Travassos**
- **Coordenador da Divisão de Gestão de recursos Humanos – Dr.<sup>a</sup> Marina Rana**
- **Coordenador do Centro de Processamento e Previsão Numérica – Dr.<sup>a</sup> Vanda Costa**
- **Coordenador do Centro de Desenvolvimento de Aplicações em Novas Tecnologias – Vago**
- **Coordenador do Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Externas – Eng.º Direitinho Tavares**

## PARTE II

### 4 IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS POR UNIDADE ORGÂNICA

#### 4.1 CONSELHO DIRECTIVO (CD)

##### 4.1.1 Atribuições

1. Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou nele delegadas ou subdelegadas, compete ao Conselho Directivo (CD), designadamente:
  - a) Apresentar ao membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior todos os assuntos que devam ser submetidos à sua apreciação ou aprovação, nos termos da lei;
  - b) Assegurar a representação do IM, em comissões, grupos de trabalho ou actividades de organismos internacionais, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
  - c) Assumir a gestão estratégica dos recursos humanos da organização, incluindo a definição, sob proposta não vinculativa do conselho científico, do recrutamento e da promoção na carreira de investigação científica.
2. Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou nele delegadas, compete ao presidente do conselho directivo:
  - a) Coordenar a actividade do conselho directivo;
  - b) Convocar as reuniões do conselho directivo;
  - c) Assegurar as relações do IM, com as entidades nacionais e comunitárias, bem como com as instituições internacionais e com os organismos congéneres;
  - d) Actuar como único porta-voz do IM;
  - e) Solicitar pareceres ao órgão de fiscalização e ao conselho de orientação.

## 4.1.2 Órgãos de apoio

Para que o CD desenvolva a sua actividade com maior eficácia e operacionalidade funcionam na sua dependência, com as competências abaixo atribuídas:

- a) O Gabinete de Assessoria ao Conselho Directivo;
- b) O Secretariado e Apoio do Conselho Directivo.

### 4.1.2.1 Gabinete de Assessoria ao Conselho Directivo

Ao Gabinete de Assessoria ao Conselho Directivo compete-lhe a função de:

- a) Apoiar o CD na análise e preparação das decisões, designadamente nas matérias técnicas fundamentais para o cumprimento da missão do Instituto;
- b) Analisar e elaborar contratos, protocolos ou acordos de cooperação nas áreas de meteorologia, climatologia e geofísica, envolvendo entidades nacionais e estrangeiras;
- c) Análise de Processos e emissão de pareceres;
- d) Pesquisa e recolha de documentação para a elaboração de informação e pareceres nas diversas áreas do Direito relacionadas com o IM.

### 4.1.2.2 Secretariado e Apoio do Conselho Directivo

Ao Secretariado e Apoio do Conselho Directivo compete-lhe a função de:

- a) Secretariar a actividade dos membros do CD, designadamente organizando as pastas, ficheiros e arquivo da actividade do CD;
- b) Preparar documentos para serem submetidos a despacho do Senhor Ministro, Secretário de Estado e Secretário-Geral do MCTES;
- c) Acompanhamento de compromissos agendados com os elementos do CD, agendamento de reuniões, marcação e organização de viagens;
- d) Execução de todo o tipo de documento ao nível informático, na óptica do utilizador;
- e) Assegurar o transporte dos membros do CD;
- f) Assegurar a entrega de protocolos a entidades oficiais, bem como proporcionar meio de transporte para a expedição do correio;
- g) Assegurar a realização das deslocações necessárias pelos membros do CD, ou de outros dirigentes, às diversas Estações, Centros e Observatórios sedeados no território nacional.

## 4.1.3 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Tendo em atenção as actividades desenvolvidas pelo CD, Gabinete de Assessoria ao CD e Secretariado e Apoio do Conselho Directivo, considera-se limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento de alguns processos.

Deste modo, classifica-se este órgão e os órgãos de apoio, com um nível de risco fraco.

## 4.2 DEPARTAMENTO DE METEOROLOGIA E CLIMA (DMC)

### 4.2.1 Atribuições

O DMC, com as competências consagradas no artigo 3.º da Portaria n.º 555/2007, de 30 de Abril, compreende as seguintes unidades flexíveis, subunidades orgânicas equiparadas a Divisões para todos os efeitos legais:

- ✓ Divisão de Vigilância e Previsão Meteorológica (DVIP);
- ✓ Divisão de Observação Meteorológica e Clima (DOMC);
- ✓ Divisão de Observação Remota (DORE);
- ✓ Divisão de Meteorologia Aeronáutica (AERO).

e ainda um Centro de Actividade:

- ✓ Centro de Processamento e Previsão Numérica (CPPN).

#### 4.2.1.1 DVIP

À DVIP compete-lhe as funções de:

- a) Efectuar a vigilância meteorológica e emitir avisos de mau tempo e alertas, no âmbito da previsão meteorológica, para fins gerais e específicos cumprindo os acordos nacionais e internacionais em vigor, bem como promover a sua difusão para as entidades competentes;
- b) Efectuar a vigilância meteorológica do estado do mar nas zonas marítimas de responsabilidade nacional, através da elaboração de avisos e boletins de previsão de apoio à navegação marítima e promovendo a sua difusão;
- c) Preparar e organizar os produtos de análise e previsão do tempo com o objectivo de corresponder às necessidades e responsabilidades do IM;
- d) Colaborar com outros centros meteorológicos, nacionais e internacionais, no domínio da análise e previsão do tempo;
- e) Assegurar a ligação operacional com a autoridade nacional de protecção civil, com as autoridades de saúde e as autoridades marítimas nos domínios da meteorologia;
- f) Estabelecer procedimentos e normalizar a metodologia da análise e previsão do tempo;
- g) Desenvolver, gerir e otimizar modelos de previsão do estado do mar;
- h) Proceder à validação das previsões elaboradas, em tempo real ou à posteriori, bem como ao controlo de qualidade dos produtos e serviços prestados;
- i) Proceder a estudos no domínio da análise e previsão do tempo, em articulação com o centro de investigação em meteorologia;
- j) Colaborar na formação especializada no domínio da análise e previsão do tempo.

#### 4.2.1.2 DOMC

À DOMC compete-lhe as funções de:

- a) Planear e gerir a instalação e a manutenção das estações de observação e medição, fixas e móveis, terrestres e marítimas, pertencentes às redes do IM, assegurando o seu funcionamento eficiente;
- b) Desenvolver e gerir métodos de caracterização e optimização das redes de observação meteorológica e climatológica;

- c) Definir e assegurar o cumprimento das normas e dos programas de observação nas redes de estações de superfície e de altitude, segundo as recomendações internacionais e no âmbito da participação de Portugal nas redes europeias e mundiais;
- d) Promover a observação e a monitorização da composição da atmosfera;
- e) Promover e assegurar a vigilância do campo eléctrico da atmosfera;
- f) Proceder ao controlo e à validação dos resultados das observações e das medições efectuadas;
- g) Proceder à inspecção das condições de instalação e de funcionamento das estações;
- h) Promover a calibração, a aferição, a inter-comparação e a reparação dos equipamentos e instrumentos meteorológicos;
- i) Gerir os arquivo climatológico e desenvolver e manter actualizado um sistema integrado de base de dados climatológicos, assegurando o controlo de qualidade;
- j) Assegurar a continuidade das séries climatológicas longas e proceder à recuperação e integração dos dados históricos na base de dados climatológicos;
- k) Desenvolver e aplicar métodos para análise da qualidade das séries climatológicas;
- l) Proceder à análise e monitorização do clima, bem como preparar a difusão de informação relevante para as entidades oficiais competentes;
- m) Desenvolver indicadores para a caracterização da variabilidade do clima e para uma detecção eficaz das alterações climáticas e respectivos impactes, em articulação com o Centro de Investigação e Acompanhamento do Clima e das Alterações Climáticas;
- n) Contribuir, em colaboração com instituições relevantes, para a implementação de acções de minimização dos impactes dos desastres naturais e das alterações climáticas;
- o) Proceder à monitorização das condições hidro e agro-meteorológicas e à divulgação da informação às autoridades oficiais competentes;
- p) Proceder à caracterização das condições hidro e agro-climáticas e à avaliação dos respectivos impactos sócio-económicos;
- q) Desenvolver estudos de climatologia estatística e promover a análise e homogeneização das séries climatológicas, em articulação com o centro de investigação e acompanhamento do clima e das alterações climáticas;
- r) Colaborar na formação especializada nos domínios da observação meteorológica e da climatologia.

#### 4.2.1.3 DORE

À DORE compete-lhe as funções de:

- a) Promover a instalação e a manutenção dos meios de observação remota, designadamente por meio de estações de recepção de informação de satélites e radares meteorológicos;
- b) Desenvolver, gerir e otimizar métodos de exploração e de validação da informação proveniente dos meios de observação remota;
- c) Estudar e desenvolver técnicas de aplicação dos meios de observação remota, designadamente para apoio à gestão de desastres naturais e às actividades económicas;

- d) Proceder a estudos e participar em trabalhos de investigação no domínio da observação remota, em articulação com o Centro de Investigação em Meteorologia;
- e) Colaborar na formação especializada e apoio a utilizadores no domínio da observação remota;
- f) Assegurar a coordenação operacional de projectos que integrem a detecção remota

#### 4.2.1.4 AERO

À AERO compete-lhe as funções de:

- a) Promover e assegurar a vigilância meteorológica e a elaboração de previsões para a navegação aérea em todo o território nacional, bem como nas regiões de informação de voo de Lisboa e de Santa Maria;
- b) Coordenar tecnicamente as actividades dos centros meteorológicos para a aeronáutica e garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Promover e assegurar a execução dos programas de observação meteorológica para a aeronáutica;
- d) Coordenar e fiscalizar a observação nos aeroportos e aeródromos nacionais de acordo com as normas nacionais e internacionais, até à entrada em funcionamento da autoridade nacional para a meteorologia aeronáutica;
- e) Assegurar o controlo da qualidade da informação meteorológica utilizada no apoio e protecção à navegação aérea;
- f) Garantir o cumprimento do Sistema de Gestão de Qualidade, no âmbito da Norma ISO 9001;
- g) Estudar e promover a aplicação à aeronáutica dos conhecimentos e técnicas da meteorologia;
- h) Estabelecer, actualizar e garantir a normalização e o cumprimento dos procedimentos, especificações e técnicas da meteorologia aeronáutica, em estreita cooperação com as entidades nacionais e internacionais competentes;
- i) Desenvolver estudos nos domínios da meteorologia e da climatologia aeronáutica para satisfação e melhoria dos serviços prestados, em articulação com o Centro de Investigação em Meteorologia e o Centro de Investigação e Acompanhamento do Clima e das Alterações Climáticas;
- j) Colaborar na formação especializada nos domínios da meteorologia e da climatologia aeronáutica.

#### 4.2.1.5 CPPN

Ao CPPN, dependente do DMC, compete-lhe as funções de:

- a) Estudar, desenvolver, gerir e otimizar métodos de exploração e organização da informação meteorológica sob a forma numérica, de forma a assegurar o seu pré-processamento e arquivo em tempo real;
- b) Desenvolver, gerir e otimizar sistemas de assimilação e previsão numérica de área limitada, em colaboração com o CIME;
- c) Promover e assegurar o desenvolvimento de produtos meteorológicos específicos, em colaboração com o CIME e o CIAC;
- d) Assegurar o arquivo histórico de previsão numérica;



- e) Assegurar o controlo de qualidade dos sistemas numéricos de análise e previsão;
- f) Promover e coordenar a implementação das normas internacionais impostas à exploração e organização da informação meteorológica numérica;
- g) Promover, coordenar e assegurar o intercâmbio e acordos com os projectos e as equipas congéneres nacionais e internacionais;
- h) Colaborar na formação especializada e apoio a utilizadores nos diferentes domínios da previsão numérica do tempo.

#### **4.2.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas**

De acordo com as funções desempenhadas pelo DMC, tendo em atenção as actividades desenvolvidas por este Departamento, considera-se também limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a este Departamento. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento dos processos do Departamento.

Deste modo, classifica-se também esta área com um nível de risco fraco.

##### **4.2.2.1 DVIP**

Tendo em atenção as actividades desenvolvidas na DVIP, considera-se também limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. Esta situação deve-se ao facto de a maior parte da informação prestada, não ser comercializável. É de ressaltar o facto de que existem protocolos ou acordos celebrados com instituições do Estado e órgãos da comunicação social, em que o fornecimento desta informação é gratuito, no âmbito da salvaguarda de vidas humanas e de bens materiais. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a esta Divisão. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento dos processos da Divisão.

Deste modo, classifica-se também esta área com um nível de risco fraco.

##### **4.2.2.2 DOMC**

De acordo com as funções desempenhadas pela DOMC, tendo em atenção as actividades desenvolvidas por esta Divisão, considera-se também limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a esta Divisão. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento dos processos da Divisão.

Deste modo, classifica-se também esta área com um nível de risco fraco.

##### **4.2.2.3 DORE**

De acordo com as funções desempenhadas pela DORE, tendo em atenção as actividades desenvolvidas por esta Divisão, considera-se também limitada a probabilidade de

ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a esta Divisão. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento dos processos da Divisão.

Deste modo, classifica-se também esta área com um nível de risco fraco.

#### 4.2.2.4 AERO

De acordo com as funções desempenhadas pela AERO, tendo em atenção as actividades desenvolvidas por esta Divisão, considera-se também limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a esta Divisão. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento dos processos da Divisão.

Deste modo, classifica-se também esta área com um nível de risco fraco.

#### 4.2.2.5 CPPN

De acordo com as funções desempenhadas pelo CPPN, tendo em atenção as actividades desenvolvidas por este Centro, considera-se também limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a este Centro. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento dos processos do Centro.

Deste modo, classifica-se também esta área com um nível de risco fraco.

### 4.3 DEPARTAMENTO DE SISMOLOGIA E GEOFÍSICA (DSG)

#### 4.3.1 Atribuições

O DSG tem as competências consagradas no artigo 4.º da Portaria n.º 555/2007, de 30 de Abril, e em especial compete-lhe as funções de:

- a) Proceder à vigilância sísmica do território nacional, elaborar e difundir avisos e alertas sempre que necessário;
- b) Planear a instalação, promover a manutenção, assegurar a calibração e garantir o eficiente funcionamento de estações sísmicas, fixas e portáteis, procedendo ao respectivo registo histórico;
- c) Assegurar a participação portuguesa nas redes de observação sísmica europeias e globais;
- d) Recolher, registar, validar, processar e arquivar os resultados das observações sísmicas, assegurando a manutenção de um sistema de informação sísmica;
- e) Definir normas e métodos de observação e processamento, assegurando o seu cumprimento;
- f) Divulgar a informação sísmica recolhida pelas autoridades e instituições científicas nacionais e internacionais;

- g) Assegurar a ligação operacional com a Autoridade Nacional de Protecção Civil nos domínios da sismologia;
- h) Assegurar a assessoria técnico-científica à autoridade nacional para o tratado de proibição de testes nucleares (CTBTO), nas áreas das tecnologias de forma de onda, mantendo o Centro Nacional Dados (NDC);
- i) Actuar como National Focal Point para o sistema de alerta precoce de tsunamis no Atlântico Nordeste e Mediterrâneo;
- j) Integrar sistemas de alerta precoce de tsunamis;
- k) Planear a instalação, promover a manutenção e assegurar o eficiente funcionamento de uma rede de observatórios e estações magnéticos no continente, na Madeira e nos Açores, procedendo ao respectivo registo histórico;
- l) Recolher, registar, validar e arquivar os resultados das observações magnéticas;
- m) Definir as normas e os métodos de observação geomagnética, assegurar o seu cumprimento e preparar a publicação dos respectivos manuais;
- n) Promover a observação e o registo do campo geomagnético e proceder à sua análise e interpretação, com elaboração e actualização das cartas geomagnéticas;
- o) Estudar a variação secular e as causas das perturbações do campo magnético;
- p) Assegurar a participação portuguesa nas redes globais de observação do campo magnético terrestre;
- q) Coordenar tecnicamente, no domínio da geofísica, as actividades da Delegação Regional dos Açores e prestar apoio na sua execução;
- r) Colaborar na formação especializada nas áreas da sismologia e da geofísica;
- s) Assegurar ligação a projectos internacionais nas áreas do risco sísmico e tsunamis, em particular quando envolvam redes de monitorização e alerta precoce, em articulação com o Centro de Investigação em Sismologia e Geofísica;
- t) Colaborar com o Centro de Investigação em Sismologia e Geofísica no desenvolvimento da sua actividade, em matérias com interesse para o cumprimento das atribuições do Departamento.

### 4.3.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

De acordo com as funções desempenhadas pelo DSG, considera-se limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. A actividade desenvolvida por este Departamento não é comercializável, pelo que o eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública, associados a este Departamento. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento de alguns processos da unidade orgânica.

Neste sentido, classifica-se esta área com um nível de risco fraco.

## 4.4 DELEGAÇÕES REGIONAIS

### 4.4.1 Atribuições

As Delegações Regionais são uma estrutura desconcentrado do IM, constituídas pela Delegação Regional dos Açores (DRA) e Delegação Regional da Madeira (DRM), desenvolvendo actividades técnicas e científicas nos domínios da meteorologia, da

climatologia e da geofísica, sob a orientação global e a coordenação dos órgãos e serviços centrais do IM.

#### 4.4.1.1 DRA

À DRA compete:

- a) Assegurar a articulação com o Governo Regional e dar cumprimento aos objectivos, programas e medidas de acção definidos pelo IM., para a Região;
- b) Proceder à vigilância meteorológica e sísmica do arquipélago dos Açores;
- c) Proceder à observação meteorológica e climatológica, assegurando o eficiente funcionamento das redes de estações meteorológicas e climatológicas;
- d) Elaborar as previsões meteorológicas para o território da Região Autónoma dos Açores, bem como as previsões para fins aeronáuticos e marítimos, com o apoio às respectivas tripulações;
- e) Proceder à divulgação da informação meteorológica e sísmica pelas autoridades e instituições locais;
- f) Proceder à divulgação da informação meteorológica e sísmica recolhida pelas autoridades e instituições científicas nacionais e internacionais;
- g) Planear a instalação e assegurar o eficiente funcionamento das redes de estações sísmicas, fixas e móveis, designadamente promovendo a manutenção e procedendo ao respectivo registo histórico;
- h) Recolher, registar, validar, processar e arquivar os resultados das observações sísmicas;
- i) Proceder a estudos no domínio da sismologia, designadamente sismo-tectónica, risco sísmico e *tsunamis*, bem como outros de apoio a todas as actividades que utilizem dados sísmicos;
- j) Promover a instalação de redes de monitorização geofísica e proceder à vigilância sismo-vulcânica;
- k) Assegurar a recolha e a divulgação dos resultados das observações meteorológicas para a satisfação das necessidades regionais e promover o seu envio para os serviços centrais do IM;
- l) Assegurar a ligação operacional com o Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros dos Açores;
- m) Relacionar-se, ao nível regional, com as entidades e os serviços locais;
- n) Colaborar com as estruturas centrais do IM, na execução de projectos que se desenvolvam na Região Autónoma dos Açores, bem como de programas de formação técnica, nas áreas de actuação da DRA.

#### 4.4.1.2 DRM

À DRM compete:

- a) Assegurar a articulação com o Governo Regional e dar cumprimento aos objectivos, programas e medidas de acção definidos pelo IM, para a Região;
- b) Proceder à vigilância meteorológica da Região Autónoma da Madeira;
- c) Proceder à observação meteorológica e climatológica, assegurando o eficiente funcionamento das redes de estações meteorológicas e climatológicas;



- d) Assegurar a recolha e a divulgação dos resultados das observações meteorológicas para a satisfação das necessidades regionais e promover o seu envio para os serviços centrais do IM;
- e) Relacionar-se, ao nível regional, com as entidades e os serviços locais;
- f) Colaborar com as estruturas centrais do IM, na execução de projectos que se desenvolvam na Região Autónoma da Madeira.

#### **4.4.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas**

As funções desempenhadas pelas Delegações Regionais enquadram-se no âmbito das desempenhadas pelo DMC e DSG, mas de uma forma desconcentrada e sem autonomia científica, administrativa e financeira e património próprio. Considera-se assim, limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas, na participação nos processos de contratação pública associados a estas Delegações. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento de alguns processos das unidades orgânicas. Neste sentido, classifica-se com um nível de risco fraco.

### **4.5 UNIDADES ORGÂNICAS DE SUPORTE**

#### **4.5.1 Atribuições**

Para assegurar eficazmente as suas atribuições o IM tem as seguintes unidades orgânicas de suporte às actividades operacionais e de investigação, equiparadas a Divisões:

- a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (GREH);
- b) Divisão de Planeamento Estratégico e Gestão Financeira (PEFI);
- c) Divisão de Informática, Comunicações e Equipamentos (DICE);
- d) Divisão Comercial (COME).

##### **4.5.1.1 GREH**

À GREH compete-lhe as funções de:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal do IM;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro, os ficheiros de pessoal e o registo biográfico dos funcionários;
- c) Realizar todas as tarefas relacionadas com processos de concurso, reclassificação, reconversão, recrutamento e selecção de pessoal, bem como de transferências e requisições;
- d) Assegurar as operações de registo e controlo da assiduidade, do plano de férias, das listas de antiguidades e dos processos de avaliação de desempenho;
- e) Assegurar o processamento das remunerações e de outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos descontos respectivos;
- f) Organizar e manter actualizado o arquivo geral, os processos individuais, os registos e cartões de identificação do pessoal;



- g) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional e elaborar e executar o plano anual de formação;
- h) Assegurar os mecanismos de acção social e propor medidas nos domínios da medicina, higiene e segurança no trabalho;
- i) Assegurar a elaboração anual do balanço social;
- j) Assegurar a recepção, o registo, a classificação e distribuição, bem como a expedição da correspondência do Instituto;
- k) Promover a divulgação pelos departamentos, delegações regionais e unidades orgânicas de directivas, despachos e normas de funcionamento, bem como da legislação cujo conhecimento seja indispensável ao funcionamento do serviço;
- l) Superintender no pessoal auxiliar, assegurando a organização do seu trabalho.

#### 4.5.1.2 PEFI

À PEFI compete-lhe as funções de:

- a) Preparar e assegurar a coordenação do processo de elaboração dos planos anuais e plurianuais, e respectiva programação, bem como elaborar os correspondentes relatórios;
- b) Promover a definição e a implementação de um esquema de informação de controlo necessário ao acompanhamento e avaliação da execução dos planos anuais e plurianuais;
- c) Assegurar o controlo material e financeiro dos diferentes projectos inscritos no Capítulo de Investimentos do Orçamento de Estado, bem como de outros projectos co-financiados externamente;
- d) Assegurar o acompanhamento financeiro da participação do IM nos organismos internacionais em que o instituto participa;
- e) Assegurar a elaboração dos orçamentos anuais adoptando os procedimentos necessários a um adequado controlo da gestão;
- f) Proceder à adopção da estrutura da contabilidade analítica e dos critérios de imputação de custos;
- g) Estruturar um sistema de informação para a gestão, procedendo à elaboração de relatórios e projecções mensais;
- h) Processar e liquidar todas as despesas autorizadas, aferindo da sua legalidade;
- i) Processar e registar as receitas arrecadadas;
- j) Manter devidamente actualizadas as bases de dados de tesouraria, contabilidade e património;
- k) Promover e assegurar a elaboração da conta de gerência e do respectivo relatório a remeter ao Tribunal de Contas;
- l) Disponibilizar a informação financeira que permita a fixação dos preços de venda dos dados e produtos;
- m) Assegurar a organização dos processos de aquisição de bens e serviços, bem como dos processos de empreitadas de obras públicas;
- n) Inventariar, organizar e manter actualizado o cadastro e o inventário de todos os bens móveis e imóveis;
- o) Proceder ao arquivo de toda a documentação financeira.

#### 4.5.1.3 DICE

À DICE compete-lhe as funções de:

- a) Efectuar o levantamento e proceder ao registo do estado de conservação dos imóveis e das instalações técnicas afectos ao IM;
- b) Assegurar a manutenção, conservação e segurança dos edifícios, instalações técnicas e logradouros afectos ao IM;
- c) Proceder à gestão da central telefónica e das suas infra-estruturas;
- d) Proceder à gestão do parque de fotocopiadoras, bem como do equipamento audiovisual, vídeo e fotográfico;
- e) Coordenar o serviço de transportes;
- f) Assegurar o funcionamento e a gestão dos serviços gráficos e de encadernação;
- g) Assegurar o planeamento, a coordenação, a optimização, o controlo e a gestão do parque e da rede informática;
- h) Promover a definição, concepção e implementação de soluções informáticas, em articulação com o centro de Desenvolvimento de Aplicações em Novas Tecnologias
- i) Promover e assegurar a interligação a outras redes informáticas, garantindo a qualidade, a fiabilidade, a eficiência e a segurança;
- j) Assegurar o funcionamento permanente do parque informático e zelar pela operacionalidade, disponibilidade e segurança dos sistemas instalados;
- k) Apoiar as unidades orgânicas, no âmbito das tecnologias de informação e de comunicações, incluindo a respectiva formação de utilizadores;
- l) Promover a aquisição dos equipamentos de informática e de comunicações, e dos seus suportes lógicos, bem como das respectivas manutenções;
- m) Executar todas as acções decorrentes da aplicação da política das tecnologias de informação e de comunicações definidas pelas organizações em que o IM está representado;
- n) Gerir e manter em funcionamento operacional um centro de telecomunicações meteorológicas que assegure a permuta atempada da informação meteorológica, dando cumprimento às orientações e normas definidas pelas Organizações Internacionais em que o IM está representado;
- o) Promover a formação especializada no domínio das telecomunicações meteorológicas;
- p) Apoiar os utilizadores nos procedimentos, técnicas e exploração das telecomunicações meteorológicas.

#### 4.5.1.4 COME

À COME compete-lhe as funções de:

- a) Proceder à realização de estudos de mercado visando detectar as necessidades da procura de produtos de meteorologia e sismologia;
- b) Elaborar e implementar estratégias de comercialização dos produtos do IM;
- c) Proceder à promoção e divulgação dos produtos, mantendo actualizado o respectivo catálogo;
- d) Apresentar propostas actualizadas para a tabela de preços de dados, produtos e serviços no respeito pelas regras vinculativas das organizações internacionais de que o Instituto faz parte;



- e) Assegurar a elaboração de orçamentos dos pedidos relativos a informação meteorológica e sísmológica;
- f) Assegurar o fornecimento aos clientes dos dados, produtos e serviços;
- g) Elaborar e gerir os contratos de produção e fornecimento de dados, produtos e serviços;
- h) Certificar as condições de ocorrência de fenómenos meteorológicos e geofísicos;
- i) Assegurar a existência de um serviço de atendimento a clientes, através da gestão de processos, classificação de pedidos e actualização permanente da base de dados de clientes;
- j) Proceder à difusão e comercialização das publicações;
- k) Proceder à facturação de todos os serviços prestados;

## 4.5.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

### 4.5.2.1 GREH

Considerando as actividades desempenhadas pela GREH, é admissível a existência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. Deste modo, classifica-se esta área com um nível de risco moderado.

Esta classificação é fundamentada nos seguintes factores potenciais de risco:

- No que se refere à área do **Recrutamento**:
  - Favorecimento de candidato;
  - Intervenção em procedimentos concursais em caso de incompatibilidade do colaborador.
- No que se refere à área de **processamento de remunerações e suplementos remuneratórios** (ex: salários, abonos, despesas comparticipadas, subsídios de turno, subsídios de residência, prémios de desempenho e etc.):
  - Processamentos de remunerações incorrectos;
  - Pagamentos indevidos;
  - Cálculo indevido das retenções/descontos dos funcionários;
  - Prémios de desempenho mal atribuídos;
  - Progressões de carreira sem cumprimento dos requisitos.
- No que se refere a **outros procedimentos**:
  - Justificação indevida de faltas;
  - Atribuições de dias férias em número superior;
  - Na análise de acumulações de funções e estatuto de trabalhador-estudante, considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos;
  - Não actualização ou actualização incorrecta do cadastro dos funcionários.

Poderão ainda ocorrer pequenas infracções no tratamento documental administrativo dos processos da Divisão.

#### 4.5.2.2 PEFI

Considerando as actividades desempenhadas pela PEFI, é admissível a existência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. Deste modo, classifica-se esta área com um nível de risco elevado.

Esta classificação é fundamentada nos seguintes factores potenciais de risco:

- No que se refere à área de **Contratação Pública**:
  - Violação dos princípios gerais de contratação;
  - Participação económica no negócio;
  - Supressão dos procedimentos necessários para a realização da despesa (ex: cabimento prévio e autorização da despesa pelo órgão competente);
  - Favorecimento e prestação de informação privilegiada a pessoas familiares ou pessoas com forte relação de amizade ou inimizade;
  - Intervenção em processos de contratação pública em caso de impedimento (ex: caso de familiares ou pessoas com forte relação de amizade ou inimizade);
  - Conluio entre os candidatos e os funcionários;
  - Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de bens inferiores às contratadas;
  - Desvio, pelos funcionários, de bens para uso próprio;
  
- No que se refere à área do **Património**:
  - *Abates*:
    - Bem abatido continuar nos serviços;
    - Abates sem autorização ou com autorização não certificada pelo órgão competente;
    - Propostas indevidas de bens para abate;
    - Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente.
  
  - *Etiquetagem*:
    - Património não etiquetado;
    - Apropriação indevida de bens;
    - Desaparecimento de bens.
  
  - *Armazenagem e Transferência de bens*:
    - Armazenagem e transferência de bens sem comunicação;
    - Apropriação indevida de bens;
    - Desaparecimento do bem;
    - Desactualização das fichas dos bens móveis.
  
  - *Cedência de equipamento*:
    - Cedência de equipamento por pessoa ou por órgão sem competência devida;
    - Utilização indevida do bem.
  
  - *Ofertas ao IM*:
    - Ofertas ao IM sem processo formal de aceitação;
    - Não inventariação de bens oferecidos com eventual apropriação ou utilização indevida de bens públicos.
  
- No que se refere à área da **Receita**:
  - *Emissão de recibos*:



- Não emissão ou anulação indevida de recibos, de forma a eliminar a receita;
- Recebimentos inferiores ao valor constante do recibo;
- Recebimento de valores sem a respectiva emissão do recibo;
- Emissão de recibo não coincidente com o valor da respectiva factura.
- *Venda de bens e Prestação de serviços:*
  - Não facturação da venda de bens e de prestações de serviços.
- *Projectos:*
  - Não registo da receita por falta de documento justificativo.
- No que se refere à área da **Despesa:**
  - *Pagamentos de bens, serviços e empreitadas de obras públicas:*
    - Pagamento de despesas sem cumprir os procedimentos necessários para a liquidação da mesma (ex: sem cabimento, compromisso, autorização de pagamento e nota de pagamento);
    - Pagamento de despesas sem autorização do órgão com competência devida.
- No que se refere à área da **Contabilidade:**
  - *Contabilização de documentos:*
    - Não contabilização dos documentos atempadamente;
    - Controlo indevido das dívidas a terceiros (Ex: bancos, fornecedores, ao Estado e outras entidades públicas ou privadas);
    - Elaborar guias e relações, a enviar ao Estado ou outras entidades, das importâncias de retenções na fonte, de impostos, do IVA e de quaisquer outras que lhes pertençam e lhes sejam devidas incorrectamente;
    - Não promover a verificação permanente do movimento de fundos da tesouraria e de documentos de receita e despesa;
    - Não apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se justifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares.
- No que se refere ao **Fundo Maneio:**
  - *Pagamentos de Despesas:*
    - Sem apresentação do documento justificativo da mesma;
    - Que não se enquadrem na definição de natureza das despesas a pagar pelo fundo de maneiio e que sejam pagas sem a autorização prévia do dirigente máximo do Instituto;
    - Para além dos limites máximos impostos mensalmente e anualmente;
  - *Consideração de Despesas:*
    - Sem a assinatura dos responsáveis nomeados para a gestão dos Fundos Maneios autorizados.
- No que se refere à **Tesouraria:**
  - Apropriação indevida de fundos à guarda do cofre.

Poderão ainda ocorrer pequenas infracções no tratamento documental administrativo dos processos da Divisão.

#### 4.5.2.3 DICE

Considerando as actividades desempenhadas pela DICE, é admissível a existência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. Deste modo, classifica-se esta área com um nível de risco moderado.

Esta classificação é fundamentada nos seguintes factores potenciais de risco:

- No que se refere à área de **Equipamentos**:
  - *Abates*:
    - Bens abatidos continuarem nos serviços;
    - Abates sem autorização e com autorização não certificada pelo órgão competente;
    - Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente até à sua eliminação física.
  - *Etiquetagem*:
    - Equipamento não etiquetado;
    - Apropriação indevida de bens;
    - Desaparecimento dos bens.
  - *Armazenagem e Transferência de bens*:
    - Armazenagem e transferência de bens sem comunicação;
    - Apropriação indevida de bens;
    - Desaparecimento dos bens.
  - *Cedência de equipamento*:
    - Cedência de equipamento por pessoa ou por órgão sem competência devida;
    - Utilização indevida do bem.

Poderão ainda ocorrer pequenas infracções no tratamento documental administrativo dos processos da Divisão.

#### 4.5.2.4 COME

Considerando as actividades desempenhadas pela DICE, é admissível a existência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. Deste modo, classifica-se esta área com um nível de risco moderado.

Esta classificação é fundamentada nos seguintes factores potenciais de risco:

- No que se refere à **Área Comercial**:
  - *Venda de informação meteorológica e sismológica*:
    - Não facturação de informação meteorológica e sismológica cedida a parceiros;
    - Facturação não conforme, tendo em consideração os valores constantes na tabela de preços.
    - Contratos de produção e fornecimento de informações/dados;
    - Não actualização das tabelas de preços, tendo em consideração as regras vinculativas das organizações internacionais de que o IM faz parte.

- Fornecimento gratuito, por parte dos colaboradores, de informação/dados objecto de valor comercial.

Poderão ainda ocorrer pequenas infracções no tratamento documental administrativo dos processos da Divisão.

## 4.6 CENTROS DE INVESTIGAÇÃO

### 4.6.1 Atribuições

Aos Centros de Investigação, constituídos nos termos do n.º 2, do artigo 10º da Portaria n.º 555/2007, de 30 de Abril, compete genericamente:

- a) Desenvolver estudos, em colaboração com o DMC e o DSG, para colmatar lacunas de desenvolvimento científico e tecnológico nas áreas operacionais;
- b) Promover activamente a participação em parcerias, nacionais e internacionais, que assegurem o financiamento de projectos em áreas de reconhecida competência do IM;
- c) Promover a cooperação técnico-científica com as universidades e grupos de investigação em meteorologia, climatologia e geofísica;
- d) Desenvolver estudos que assegurem o reforço da capacitação técnico-científica do IM em áreas emergentes;
- e) Garantir o apoio à participação do IM em actividades internacionais estruturantes e fora internacionais de referência nos domínios da meteorologia, climatologia e geofísica.

Para assegurar eficazmente as suas atribuições, os Centros de Investigação do IM são:

- a) Centro de Investigação Meteorológica (CIME);
- b) Centro de Investigação e Acompanhamento do Clima e das Alterações Climáticas (CIAC);
- c) Centro de Investigação em Sismologia e Geofísica (CISG);

#### 4.6.1.1 CIME

Ao CIME compete-lhe as funções de:

- a) Promover estudos no domínio da meteorologia, em articulação com o DMC;
- b) Promover e participar em estudos, em conjunto com as universidades e outros parceiros relevantes, em matérias relacionadas com a meteorologia;
- c) Promover e participar em estudos para a melhoria da previsão de fenómenos extremos, com o objectivo de contribuir para a mitigação de impactes de desastres naturais.

#### 4.6.1.2 CIAC

Ao CIAC compete-lhe as funções de:

- a) Desenvolver e participar em estudos de clima, com especial enfoque para a detecção de alterações climáticas no território nacional, em articulação com o DMC;
- b) Participar em estudos sobre ciência, impactes, mitigação e adaptação às alterações climáticas focados no território nacional;
- c) Desenvolver, em conjunto com as universidades e centros de investigação, actividades na área da simulação climática, designadamente sobre impactes nos recursos hídricos;
- d) Dar apoio à participação em parcerias, nacionais e estrangeiras, para a detecção remota de parâmetros de superfície e aplicações agro-meteorológicas e hidrometeorológicas desses parâmetros;
- e) Assegurar uma ligação aos painéis, convenções e protocolos internacionais em matéria de alterações climáticas, em articulação com o DMC.

#### 4.6.1.3 CISG

Ao CIAC compete-lhe as funções de:

- a) Promover e elaborar estudos no âmbito da sismologia, designadamente na sismo tectónica, estrutura da crosta e manto superior, fontes sísmicas, risco sísmico, sismo vulcânica e tsunamis;
- b) Elaborar estudos nos domínios do geomagnetismo, paleomagnetismo, gravimetria, vulcanologia física, tectono-física e geodinâmica;
- c) Promover a constituição de parcerias ou consórcios com universidades e centros de investigação, nacionais ou internacionais, nos domínios da sismologia e geofísica para a realização de projectos de interesse para o IM.

#### 4.6.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Considerando as funções desempenhadas pelos Centros de Investigação e coordenadas pelo Coordenador Científico, considera-se limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas da participação nos processos de contratação pública, associados a estes Centros. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento de alguns processos das unidades orgânicas.

Classificam-se assim estes Centros com um nível de risco fraco.

### 4.7 CENTROS DE ACTIVIDADE

#### 4.7.1 Atribuições

Para assegurar eficazmente as suas atribuições, e para além dos Centros de Investigação, o IM integra os seguintes Centros de Actividades:

- a) Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Externas (CIRE);
- b) Centro de Desenvolvimento de Aplicações em Novas Tecnologias (DATE).

#### 4.7.1.1 CIRE

Ao CIRE, dependente do CD, compete-lhe as funções de:

- a) Assessorar o Conselho Directivo do IM nas relações internacionais;
- b) Promover, dinamizar e acompanhar as actividades de cooperação com instituições e entidades nacionais e internacionais;
- c) Coordenar os contactos com outras entidades nacionais e estrangeiras, nomeadamente as vocacionadas para a cooperação internacional;
- d) Acompanhar a celebração de contratos, convénios, protocolos ou acordos de cooperação, sem carácter comercial, nas áreas da meteorologia, climatologia e geofísica, envolvendo entidades nacionais e estrangeiras;
- e) Coordenar a participação de elementos do IM em comissões e grupos de trabalho em organizações internacionais;
- f) Organizar e acompanhar a realização de estágios e de acções de formação e especialização dirigidos a técnicos estrangeiros, em especial dos países da CPLP;
- g) Apoiar a realização de reuniões internacionais em território nacional;
- h) Apoiar a realização de reuniões organizadas pelo IM;
- i) Promover e assegurar o relacionamento com os meios de comunicação social;
- j) Assegurar a comunicação institucional e as relações públicas;
- k) Manter actualizados os conteúdos da página electrónica do IM e da previsão do estado do tempo do sítio da OMM, na versão em português;
- l) Coordenar e assegurar as actividades do Centro de Documentação Professor Doutor José Pinto Peixoto.

#### 4.7.1.2 DATE

Ao DATE, também dependente do CD, compete-lhe as funções de:

- a) Promover o desenvolvimento e executar trabalhos de estudo prévio, concepção e implantação de aplicações informáticas específicas adequadas às necessidades técnico científicas e de comunicação do IM;
- b) Propor e colaborar na definição das linhas de orientação, no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- c) Promover e executar estudos de análise de procedimentos, métodos de trabalho, circuitos e fluxos de informação, no sentido da sua optimização;
- d) Desenvolver e manter em funcionamento permanente as páginas electrónicas de responsabilidade do IM.

#### 4.7.2 Potenciais Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Nas funções desempenhadas por estes Centros também se considera limitada a probabilidade de ocorrência de potenciais riscos de corrupção e infracções conexas. O eventual risco advém apenas da participação nos processos de contratação pública, associados a estes Centros. Contudo, poderão ocorrer pequenas infracções no tratamento de alguns processos das unidades orgânicas.

Classificam-se assim com um nível de risco fraco.

## PARTE III

### 5 MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

As medidas preventivas dos riscos passam pela criação e divulgação de normas de procedimentos internos para cada Unidade Orgânica do IM e pela adopção de um Código de Ética e de Conduta. Passa ainda a prevenção de riscos neste domínio pela divulgação do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.

As normas de procedimentos internos são criadas no sentido de orientar todos os colaboradores no desenvolvimento dos seus procedimentos.

No sentido de minimizar os factores de risco deste fenómeno serão fornecidos em cada uma das áreas de risco anteriormente enunciadas, os seguintes procedimentos:

#### 5.1 UNIDADES ORGÂNICAS (UO)

##### 5.1.1 TODAS AS UO

Uma das medidas preventivas dos riscos para todas as Unidades Orgânicas (UO's), como anteriormente referido, passa pela criação de normas de procedimentos internos para cada área onde as UO's exercem a sua actividade.

E, tendo presente o potencial risco associado aos processos de Contratação Pública em que intervém as UO's, pretende-se promover os seguintes procedimentos na área da **Contratação Pública**:

- Planificação adequada das actividades adjacentes aos processos de contratação pública a realizar;
- Promoção de uma rotatividade, sempre que possível, nos elementos que constituem o Júri dos processos de contratação;
- Promoção de uma rotatividade, sempre que possível, nos fornecedores de bens e prestadores de serviços;
- Promoção de acções de formação aos funcionários, na área da contratação pública;
- Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
- Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
- Promoção de acções de fiscalização, pelos responsáveis de cada UO ou recurso a entidades externas, para a averiguação e acompanhamento de determinados processos/trabalhos adjudicados que requeiram acompanhamento técnico;
- Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;



- Auditorias aleatórias a processos de contratação pública, a realizar por pessoal designado pelos responsáveis das UO's ou do CD;
- Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.

### 5.1.2 GREH

As medidas preventivas dos riscos da GREH, como anteriormente referido, passam pela criação de normas de procedimentos internos para cada área onde a Divisão exerce a sua actividade.

E, para além das medidas preventivas identificadas no ponto 5.1.1 anterior na área da **Contratação Pública**, pretende-se ainda promover os seguintes procedimentos:

- No que se refere à área de **Recrutamento**:
  - Planificação adequada das actividades adjacentes aos procedimentos concursais a realizar;
  - Promoção de uma rotatividade, sempre que possível, nos elementos que constituem o Júri dos procedimentos concursais;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área do recrutamento e selecção;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Promoção de acções de fiscalização pelo responsável da GREH ou por entidades externas;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.
  
- No que se refere a **outros procedimentos**:
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Promoção de acções de fiscalização pelo responsável da GREH;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.

### 5.1.3 PEFI

As medidas preventivas dos riscos da PEFI, como anteriormente referido, passam pela criação de normas de procedimentos internos para cada área onde a Divisão exerce a sua actividade.

E, para além das medidas preventivas identificadas no ponto 5.1.1 anterior na área da **Contratação Pública**, pretende-se ainda promover os seguintes procedimentos:

- No que se refere à área do **Património**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área do património;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Promoção de acções de fiscalização pelo responsável da PEFI ou o recurso a entidades externas para a averiguação e acompanhamento dos bens moveis e imóveis inventariados;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.
  
- No que se refere à área da **Receita**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área da receita;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Auditorias aleatórias a processos de receita, a realizar por pessoal designado pelo responsável da PEFI ou do CD;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.
  
- No que se refere à área da **Despesa**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área da despesa;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Auditorias aleatórias a processos de despesa, a realizar por pessoal designado pelo responsável da PEFI ou do CD;

- Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.
- No que se refere à área da **Contabilidade**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área da contabilidade pública, nomeadamente POC Educação, Demonstrações Financeiras, Relatórios e Contas e Sistemas de Informação Contabilística;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Auditorias aleatórias aos registos contabilísticos efectuados, a realizar por pessoal designado pelo responsável da PEFI ou do CD;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.
- No que se refere à área de **Fundo Maneio**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área do Fundo Maneio;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Auditorias aleatórias ao Fundo Maneio, promovidas pelo responsável da PEFI ou do CD;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.

#### 5.1.4 DICE

As medidas preventivas dos riscos da DICE, como anteriormente referido, passam pela criação de normas de procedimentos internos para cada área onde a Divisão exerce a sua actividade.

E, para além das medidas preventivas identificadas no ponto 5.1.1 anterior na área da **Contratação Pública**, pretende-se ainda promover os seguintes procedimentos:

- No que se refere à área do **Equipamento**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área do equipamento;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;



- Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
- Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
- Promoção de acções de fiscalização pelo responsável da DICE ou o recurso a entidades externas para a averiguação e acompanhamento dos bens moveis e imóveis;
- Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.

### 5.1.5 COME

As medidas preventivas dos riscos da COME, como acima referido, passam pela criação de normas de procedimentos internos para cada área onde a Divisão exerce a sua actividade.

E, para além das medidas preventivas identificadas no ponto 5.1.1 anterior na área da **Contratação Pública**, pretende-se ainda promover os seguintes procedimentos:

- No que se refere à **Área Comercial**:
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, na área comercial;
  - Promoção de acções de formação aos funcionários, sobre as normas de procedimentos internos;
  - Acções de sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas;
  - Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos funcionários;
  - Promoção de acções de fiscalização pelo responsável da COME ou o por entidades externas;
  - Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas existentes.

## PARTE IV

### 6 ACÇÕES DE AFERIÇÃO DA EFECTIVIDADE, UTILIDADE, EFICÁCIA E EVENTUAL CORRECÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

Com o objectivo de aferir da efectividade, utilidade, eficácia e eventual correcção das medidas propostas, o IM propõe-se:

- ✓ Criar um corpo normativo interno para implementação das medidas preventivas previstas no presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas a nível global e em cada uma das UO's;



- ✓ Criar uma Comissão de Acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas;
- ✓ Realizar auditorias por entidades externas de forma a aferir, com isenção, o cumprimento dos normativos de procedimentos internos existentes em cada Departamento/Divisão/Centro de Actividades;
- ✓ Realizar acções de controlo interno de forma a aferir o cumprimento dos normativos de procedimentos internos existentes em cada Departamento/Divisão/Centro de Actividade;
- ✓ Divulgar aos colaboradores os relatórios decorrentes dos controlos internos e das auditorias externas, realizadas aos Departamentos/Divisões/Centros de Actividades.