

Relatório de Monitorização do Plano
de Prevenção de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas
2019



Ficha técnica

Título

Relatório de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC)

Edição

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Praça da Liberdade, 2, 8000-164 Faro

Telef.: 289 895 200/99

Fax: 289 889 099

<http://www.ccdr-alg.pt>

Data de edição

outubro de 2020



ÍNDICE

	Pág.
I – INTRODUÇÃO	3
II – ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL	
Enquadramento	4
Missão.....	4
Atribuições.....	4
Estrutura Organizacional.....	5
Estrutura Orgânica da CCDR Algarve.....	6
Diplomas Orgânicos	7
Estruturas de Missão.....	7
Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas.....	8
III – MONITORIZAÇÃO	
1. Metodologia de Avaliação da Execução.....	9
2. Monitorização Anual do PPRCIC.....	10
2.1 Situação Inicial.....	10
2.2 Avaliação da Execução.....	13
2.3 Conflito de Interesses.....	15
IV - RECOMENDAÇÕES	16
V – CONCLUSÃO	17
ANEXOS – Tabelas para 2020 – Identificação das Atividades, dos Riscos e das Medidas por Unidade Orgânica	

1 - INTRODUÇÃO

O presente relatório de monitorização tem como objetivo a apresentação da análise efetuada do grau de implementação das medidas e mecanismos adotados na mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas por cada uma das unidades orgânicas da CCDR Algarve, definidas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC) aprovado em outubro de 2019.

Este documento intenta igualmente dar cumprimento ao preconizado na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de julho de 2009, segundo o qual “Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, os quais deverão incluir, nomeadamente, a “Elaboração de um Relatório Anual da Execução do referido plano”.

Assim, e tendo por base o PPRIC, importa, nos termos legais, não só proceder à aferição do grau de implementação das medidas preventivas nele propostas, bem como, à identificação de novas situações potenciadoras de risco e as correspondentes medidas de mitigação que passarão a integrar o PPRIC cuja monitorização de execução é objeto do presente relatório.

II – ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

Enquadramento

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR Algarve), sediada na Praça da Liberdade, 2, Faro, com o nº de contribuinte 600075818, é um serviço periférico da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e financeira sob a direção da Ministra da Coesão Territorial, em coordenação com a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, nas matérias relativas às autarquias locais, e com o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em matérias de ambiente e ordenamento do território.

Missão

A CCDR Algarve tem por missão, na sua área geográfica “assegurar a coordenação e a articulação das diversas políticas sectoriais de âmbito regional, bem como executar as políticas de ambiente, de ordenamento do território e cidades, e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações na região do Algarve” e ainda “executar a política de incentivos à comunicação social”.

Atribuições

Assim e, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei 228/2012, de 25 de outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei 68/2014, de 8 de maio, e nº 24/2015, de 6 de fevereiro, a CCDR Algarve prossegue as seguintes atribuições:

- Contribuir para a definição das bases gerais da política de desenvolvimento regional no âmbito da política de desenvolvimento económico e social do País;
- Executar, avaliar e fiscalizar, ao nível regional, as políticas de ambiente e de ordenamento do território;
- Garantir a elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão territorial;
- Coordenar os serviços desconcentrados de âmbito regional;
- Assegurar o cumprimento das responsabilidades de gestão, no âmbito da política de coesão e de outras políticas da União Europeia;
- Dinamizar a cooperação inter-regional e transfronteiriça;
- Apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações, em articulação com a Direcção-Geral das Autarquias Locais. As demonstrações financeiras foram elaboradas em conformidade com os princípios e demais critérios definidos no Plano Oficial de Contabilidade Pública, aprovado pelo Decreto-Lei nº 232/97, de 3 de setembro, cumprindo, igualmente as instruções relativas à organização e apresentação das contas definidas pelo Tribunal de Contas constantes das Instruções nº 1/2004 – 2ª Seção.

Estrutura Organizacional a 31 de dezembro de 2019

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua atual redação, a CCDR Algarve é constituída pelos seguintes órgãos:

Presidente

Francisco Manuel Dionísio Serra

Vice-Presidente

Nuno Pedro dos Santos Borges Marques

Fiscal Único

Rui Brito Serra Geraldes

Conselho de Coordenação Intersectorial

Presidido pelo Presidente da CCDR Algarve é composto pelos dirigentes máximos dos serviços locais desconcentrados da Administração Central do Estado e dos serviços periféricos da Administração Direta e Indireta do Estado e pelos presidentes das Juntas Metropolitanas e das Comunidades Intermunicipais.

Os membros do Conselho de Coordenação Intersectorial são designados, sob proposta dos respetivos membros do Governo, pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento regional, do ambiente e do ordenamento do território.

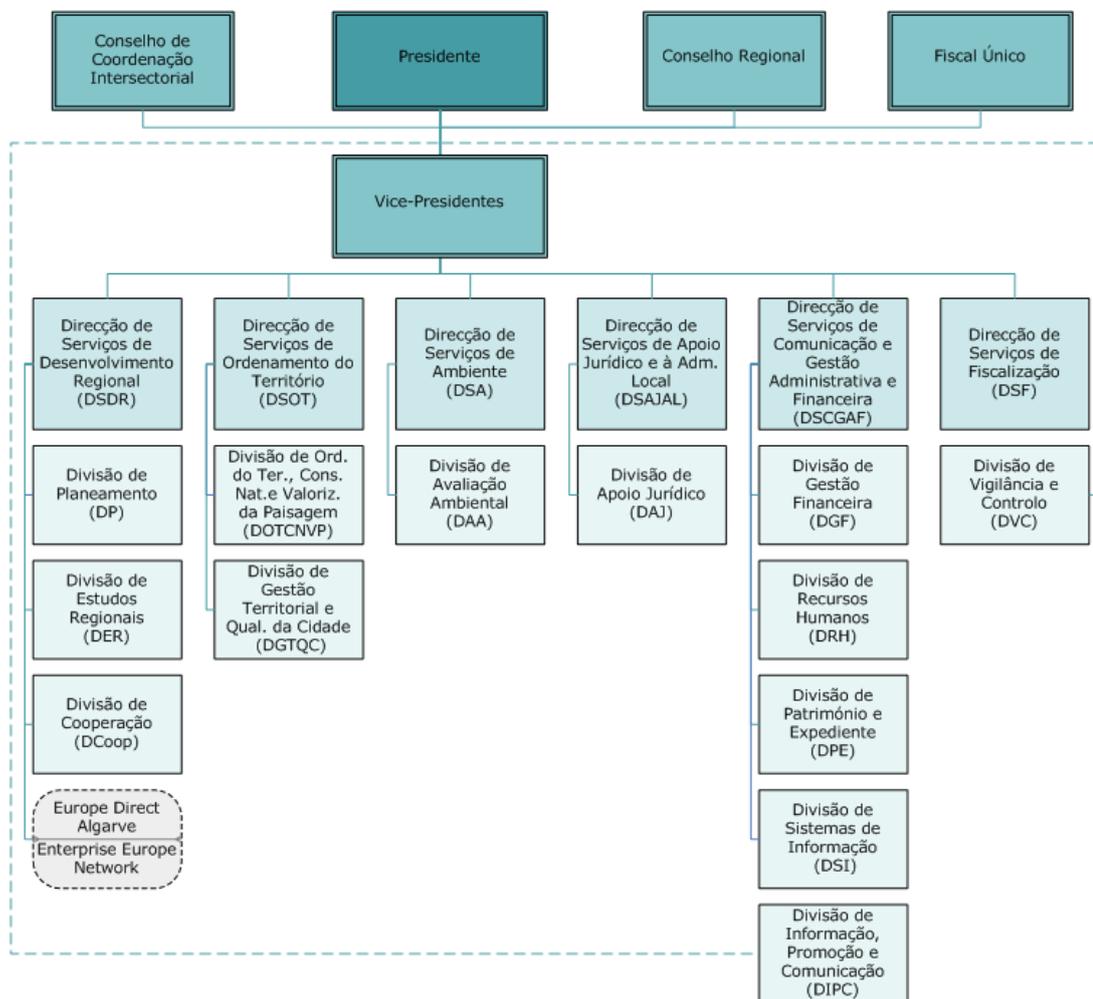
A constituição do Conselho de Coordenação Intersectorial da CCDR Algarve foi fixada pelo Despacho n.º 5407/2014, de 7 de abril de 2014.

Conselho Regional

Composto pelas entidades enumeradas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, com redação introduzida pelo Decreto-lei nº 24/2015, de 16 de fevereiro.

A designação dos membros do Conselho Regional é efetuada por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do desenvolvimento regional, do ambiente e do ordenamento do território.

Estrutura Orgânica da CCDR Algarve



Nota: Lugares de chefias não preenchidos – DSF; DP; DER; DRH e DAJ

Diplomas Orgânicos

Decreto-lei nº 228/2012 de 25 de outubro - Orgânica das Comissões de Coordenação Regional, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 68/2014, de 8 de maio – que procede à primeira alteração da orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) e pelo Decreto-Lei nº 24/2015, de 6 de fevereiro – que procede à transferência das atribuições do extinto Gabinete para os Meios de Comunicação Social para as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional.

Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril – que aprova a Estrutura Nuclear das CDDR. Aguarda-se a publicação da nova Portaria que fixará as atribuições e competências das unidades nucleares (direções de serviço).

Despacho n.º 10934/2018, de 27 de dezembro de 2017 (publicado a 23 de novembro de 2018) – Unidades Flexíveis, que revoga o Despacho nº 11491/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Despacho nº 9510/2015 de 23 de junho de 2015.

Estruturas de Missão

- Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Algarve conforme estabelecido no Decreto-Lei nº 137/2014, de 12 de setembro, e na Resolução do Conselho nº 73-B/2014, de 16 de dezembro.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve é a estrutura de acolhimento da Comissão Diretiva e do respetivo Secretariado Técnico do Programa Operacional da Região do Algarve.

O Presidente da Comissão de Coordenação exerce as funções de gestão do programa operacional regional, nomeadamente superintendendo a respetiva estrutura de apoio técnico, nos termos previstos em legislação específica sobre a matéria, conforme previsto na alínea a) do artigo 4º do Decreto-lei nº 228/2012 de 25 de outubro.

- Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais do Algarve conforme estabelecido no Decreto-Lei nº 137/2014, de 12 de setembro, e na Resolução do Conselho nº 73-B/2014, de 16 de dezembro.

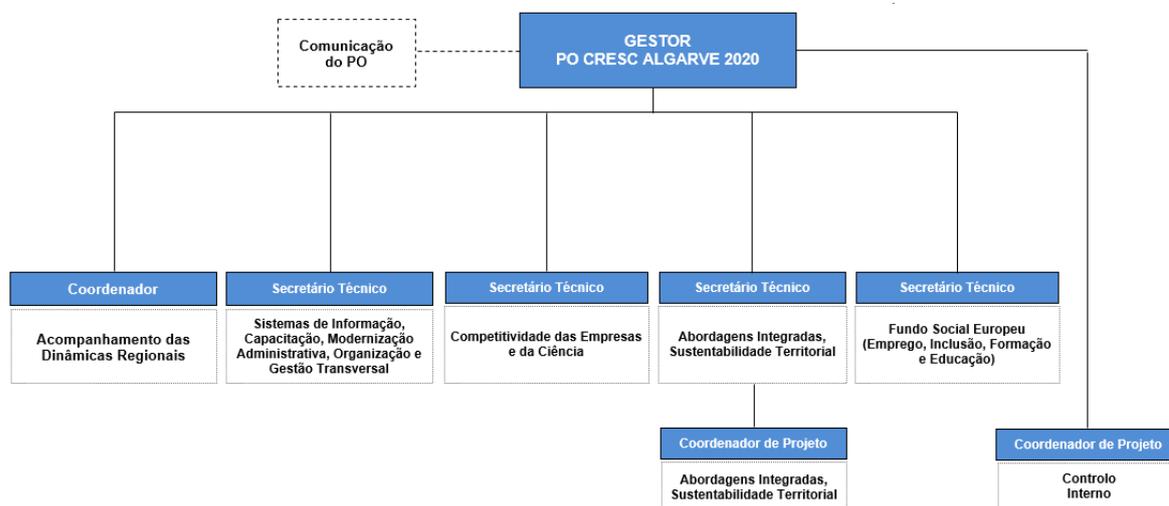
A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve é a estrutura de acolhimento do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais do Algarve.

Tem por missão a capacitação e qualificação da procura e o exercício das competências previstas no Decreto-Lei nº 137/2014, de 12 de setembro, designadamente o previsto no artigo 60º, sob coordenação da Agência I.P.

Estruturas de Missão

POR Algarve 2020 (2014-2020)

Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais



O Gestor do Programa é por inerência de cargo o Presidente da CCDR

Atribuições e Competências das Unidades Orgânicas

As competências das unidades orgânicas e flexíveis foram fixadas pela Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril, e pelo Despacho n.º 10934/2018, de 27 de novembro de 2017 (revoga o Despacho n.º 11491/2008, de 22 de abril de 2008, alterado pelo Despacho n.º 9510/2015 de 23 de junho de 2015). Aguarda-se a publicação da nova Portaria que fixará as atribuições e competências das unidades nucleares (direções de serviço).

Nos termos deste despacho foram criadas as unidades orgânicas, ou seja, as divisões que estão na dependência das várias direções de serviços determinadas pela Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril.

III – MONITORIZAÇÃO

1. Metodologia de Avaliação da Execução

A avaliação da execução do PPRCIC, dinamizada pela DSCGAF, foi efetuada em articulação com os dirigentes de cada unidade orgânica da CCDR Algarve e POR Algarve 2020 responsáveis pela execução efetiva do Plano, designadamente, das atividades, dos riscos associados e das medidas preventivas propostas.

Para o relatório de monitorização, a DSCGAF solicitou a todas as unidades orgânicas da CCDR Alg, o preenchimento da tabela infra, relativamente a cada uma das atividades identificadas no PPRCIC e respetivas medidas preventivas/mecanismos de controlo dos potenciais riscos, um ponto de situação sobre a sua implementação, a análise da robustez das medidas de prevenção em vigor e, complementarmente, a proposta de alterações ou novas medidas cuja implementação se justifique.

Tabela – Monitorização e tratamento de riscos

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE					
Atividade	Risco	Medidas de Prevenção	Medidas implementadas	Medidas não implementadas	Grau de implementação 1 – 1% a 25% 2 – 26% a 50% 3 – 51% a 75% 4 – 76% a 100%
			Resultados obtidos	Justificação da não implementação	

De acordo com o Plano e no que diz respeito à verificação do grau de execução, o presente relatório tomou por base a definição de três níveis de implementação:

- “Implementada” – significa que a medida foi executada na totalidade;
- “Em curso” – significa que a medida foi executada apenas parcialmente ou não terá sido aplicada na totalidade dos casos;
- “Por iniciar” – significa que a medida não foi iniciada;

2. Monitorização Anual do PPRCIC

2.1 Situação Inicial

No PPRCIC, o grau de risco obtido, calculado através do cruzamento da “probabilidade de ocorrência” com a “gravidade de consequência (impacto)”, foi subdividido conforme a matriz de risco seguinte.

		Probabilidade de Ocorrência			Grau de Risco
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)	
Gravidade de Consequência	Elevada (3)	3	3	2	
	Moderada (2)	3	2	1	
	Fraca (1)	2	1	1	

Tendo por base a referida matriz de risco, as unidades orgânicas identificaram os riscos associados às atividades desenvolvidas e as respetivas medidas de prevenção adotadas, conforme se apresenta de uma forma agregada e sintetizada no quadro seguinte:

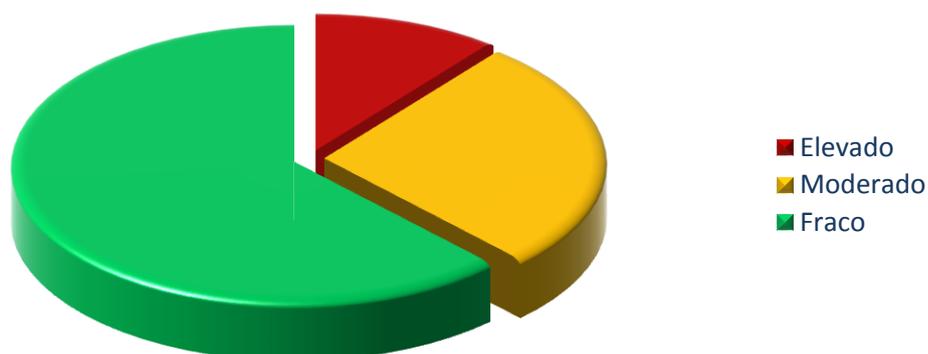
Unidades orgânicas /Divisões	Presidência	DSDR	DSOT	DSA	DSAJAL	DSI	DSCGAF	DVC	DIPC	POR Algarve	Acomp. Dinâmicas Regionais	Total	
Nº atividades/Processos	1	3	4	4	3	3	13	2	1	6	3	43	
Riscos	3	4	5	8	5	3	18	7	1	16	4	74	
Qualificação dos riscos	Elevado			5	1		1	1				8	
	Moderado	1	1	1	3	3	5	5		1		20	
	Fraca	2	3	4		1	3	12	1	1	15	46	
Nº medidas propostas	4	5	11	15	8	4	22	16	1	52	4	142	
Estado das medidas propostas	Implementada	4	3	11	10	7	4	20	10		31	4	104
	Em curso		2		3	1		2	2	1	21		32
	por iniciar				2				4				6

Fonte: PPRCIC da CDR Algarve 2019

Numa avaliação global, foram identificados e tipificados 74 potenciais riscos relativos ao desenvolvimento de 43 atividades e/ou processos e definidas 142 medidas preventivas.

Relativamente à tipologia dos riscos associados às suas atividades, foram classificados 8 de risco elevado, 20 de risco moderado e por fim 46 de risco fraco, sendo este último o grau de risco predominante das atividades desenvolvidas.

Tipologia dos Riscos

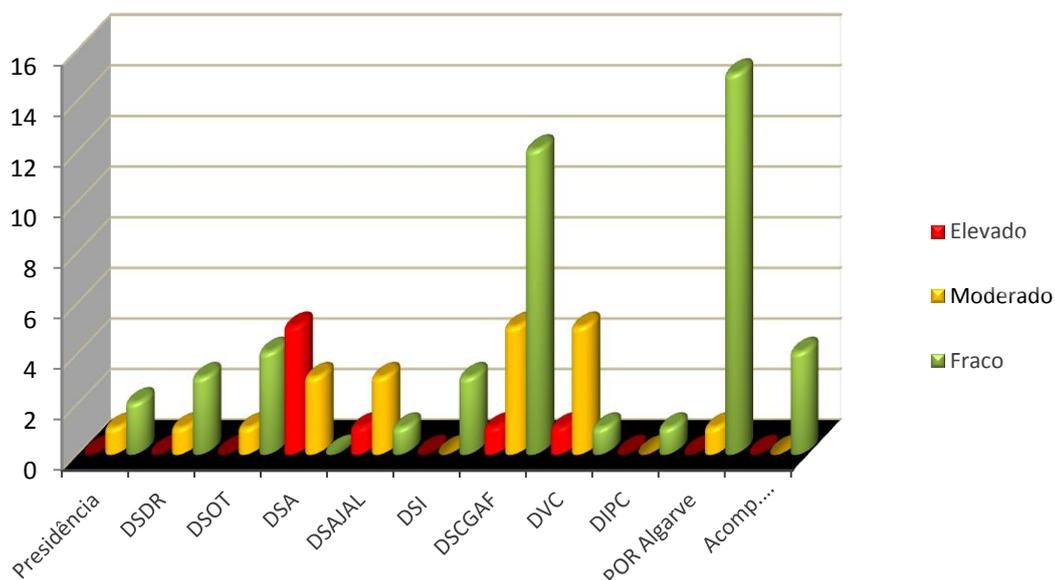


Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve 2019

A distribuição da tipologia dos riscos por unidade orgânica permite avaliar e caracterizar a predominância do risco associado às atividades de cada área funcional.

As áreas de atividade associadas ao processo de licenciamento das atividades com repercussões ambientais e do ordenamento do território, tais como, fiscalização, e processos de contraordenação, bem como as relacionadas com a gestão de recursos humanos, são as que apresentam uma maior percentagem de riscos com classificação de elevado, como sejam as áreas do ambiente, do ordenamento do território, a jurídica e a de recursos humanos.

Tipologia dos riscos por Unidade Orgânica



Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve 2019

De referir que, da totalidade das medidas de mitigação apresentadas, 73% encontram-se implementadas na totalidade, 23% em curso e 4% por iniciar, conforme se demonstra no quadro seguinte.

Unidades orgânicas / Divisões	Presidência	DSDR	DSOT	DSA	DSAJAL	DSI	DSCGAF	DVC	DIPC	POR Algarve	Acomp. Dinâmicas Regionais	Total	
Nº medidas propostas	4	5	11	15	8	4	22	16	1	52	4	142	
Estado das medidas propostas	Implementada	4	3	11	10	7	4	20	10	0	31	4	104
	Impl/Total	100%	60%	100%	67%	88%	100%	91%	63%	0%	60%	100%	73%
	Em curso	0	2	0	3	1	0	2	2	1	21	0	32
	Em curso/Total	0%	40%	0%	20%	13%	0%	9%	13%	100%	40%	0%	23%
	Por iniciar	0	0	0	2	0	0	0	4	0	0	0	6
Por iniciar/Total	0%	0%	0%	13%	0%	0%	0%	25%	0%	0%	0%	4%	

Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve 2019

2.2 Avaliação da Execução

Ao nível da execução do Plano, e após uma análise detalhada à informação reportada pelas unidades orgânicas, constata-se que a maioria das medidas preventivas de mitigação dos riscos encontram-se implementadas ou em fase de implementação e 6% referem-se a procedimentos que não foram iniciados ao longo do ano de 2019, conforme se demonstra pelo quadro seguinte:

Unidades orgânicas /Divisões	Presidência	DSDR	DSOT	DSA	DSAJAL	DSI	DSCGAF	DVC	DIPC	P O	Acomp. Dinâmicas Regionais	Total	
Nº atividades/Processos	1	3	4	4	3	3	13	2	1	6	3	43	
Riscos	3	4	5	8	5	3	18	7	1	16	4	74	
Qualificação dos riscos	Elevado			5	1		1	1				8	
	Moderado	1	1	1	3	3	5	5		1		20	
	Fraco	2	3	4		1	3	12	1	1	15	4	46
Nº medidas propostas	4	5	11	15	8	4	22	16	1	52	4	142	
Estado das medidas propostas	1 – 1% a 25%		1									1	
	2 – 26% a 50%					1		1				2	
	3 – 51% a 75%			2	3		3		1	7		16	
	4 – 76% a 100%	4	4	9	10	7	4	19	9		44	4	114
	Por iniciar				2				6		1		9

Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve

De salientar que, das 142 medidas preventivas preconizadas, foram implementadas 114, resultando numa taxa de execução na ordem dos 80%, obtendo-se um acréscimo de 7% face aos valores referidos na situação inicial. Todavia, reconhece-se que, sempre que tal se mostre adequado, deverá ser assegurada a sua continuidade, mas também em determinados casos a sua atualização ou mesmo eliminação.

Relativamente às medidas que não foram ainda possíveis de implementar (por iniciar), poder-se-á concluir que se registou face ao PPRCIC inicial um aumento de 6 para 9 (variação negativa), sendo a sua maioria identificada pelas unidades orgânicas DVC e DSA. Refira-se que muitas destas medidas estão dependentes da entrada de novos trabalhadores para as referidas Unidades Orgânicas. Pois, a grande fragilidade (insuficiência) de recursos humanos afetos às atividades da DVC, impossibilitaram a adoção da medida de rotatividade na composição da equipa nas ações de fiscalização, que há semelhança de anos anteriores integra apenas um trabalhador. Por outro lado, por necessidade de dar resposta a tarefas prioritárias, não foi possível à DSA produzir alguns dos instrumentos identificados como medidas preventivas, como seja, a elaboração de manuais de procedimentos.

Unidades orgânicas /Divisões	Presidência	DSDR	DSOT	DSA	DSAJAL	DSI	DSCGAF	DVC	DIPC	P O	Acomp. Dinâmicas	Total	
Nº medidas propostas	4	5	11	15	8	4	22	16	1	52	4	142	
Estado das medidas propostas	Implementada	4	4	9	10	7	4	19	9	0	44	4	114
	Impl/total	100%	80%	82%	67%	88%	100%	86%	56%	0%	85%	100%	80%
	Em curso	0	1	2	3	1	0	3	1	1	7	0	19
	E C/Total	0%	20%	18%	20%	13%	0%	14%	6%	100%	13%	0%	13%
	por iniciar	0	0	0	2	0	0	0	6	0	1	0	9
P I/Total	0%	0%	0%	13%	0%	0%	0%	38%	0%	2%	0%	6%	

Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve

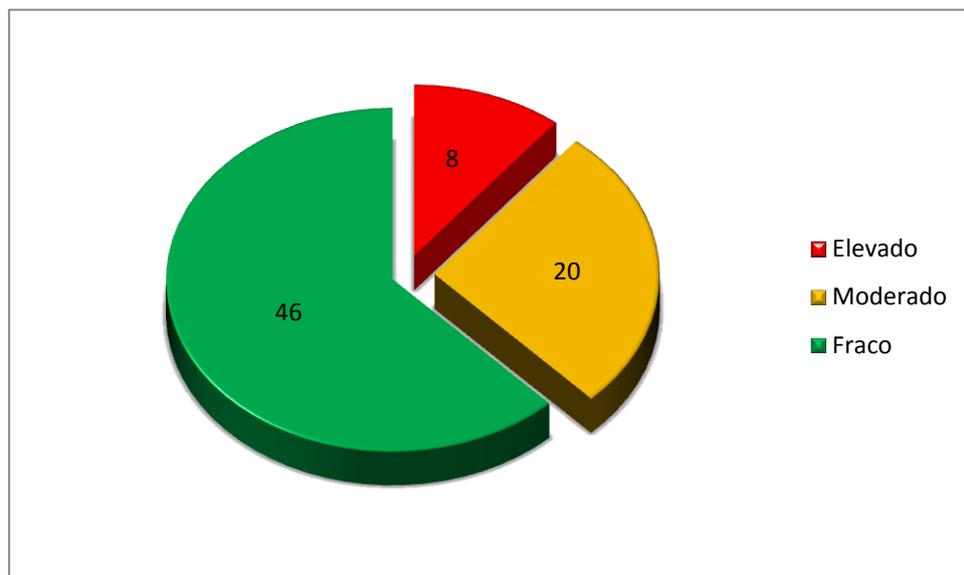
No quadro seguinte é apresentada uma análise comparativa entre o PPRCIC 2019 *versus* sua monitorização:

		PPRCIC 2019	Monitorização	
Nº atividades/Processos		43	43	=
Riscos		74	74	=
Qualificação dos riscos	Elevado	8	8	=
	Moderado	20	20	=
	Fraco	46	46	=
Nº medidas propostas		142	142	=
Estado das medidas propostas	Implementada	104	114	↑
	Em curso	32	19	↓
	por iniciar	6	9	↑

Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve

Relativamente à tipologia dos riscos, conclui-se que as unidades orgânicas não evidenciaram alterações à quantificação inicial, ou seja, foram reconhecidos e tipificados 74 potenciais riscos relativos ao desenvolvimento de 43 atividades e/ou processos, em que 8 classificados foram de risco elevado, 20 de risco moderado e por fim 46 de risco fraco, sendo este último o grau de risco predominante nas atividades desenvolvidas.

Tipologia dos Riscos



Fonte: PPRCIC da CCDR Algarve

2.3 Conflito de Interesses

No âmbito das atividades “dinamização, participação, colaboração e apoio em ações de fiscalização nas áreas do ambiente e ordenamento”, “emissão de pareceres vários” e “instrução de processos de contraordenação”, os técnicos envolvidos poderão solicitar escusa de intervenção caso tenham qualquer impedimento que os iniba de atuar com isenção no procedimento em causa, conforme previsto na alínea d) do nº 1 do artº 73 do Código do Procedimento Administrativo (CPA), ficando um exemplar arquivado no respetivo processo.

Refira-se que durante o ano de 2019 foram registados dois pedidos de escusa, justificados por relações de amizade com os arguidos, sobre os quais decorriam processos de contra-ordenação.

Antes do início de funções, os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas, designadamente peritos, subscrevem uma declaração de inexistência de conflito de interesses, conforme modelo previsto no anexo XIII do Código dos Contratos Públicos.

Já no caso de situações de acumulação de funções, o trabalhador deve solicitar autorização ao dirigente máximo do serviço e declarar que as funções exercidas não colocam em causa o rigor e a isenção que lhe são exigidos, o que vem sucedendo de forma regular e sistematizada.

IV – RECOMENDAÇÕES

Sendo o PPRCIC um documento orientador em matéria de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a sua monitorização torna-se imprescindível como instrumento de controlo interno, componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da “seriedade” da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anómalas.

Neste sentido, e refletindo sobre esta temática, a monitorização do Plano, permitiu, contudo, identificar algumas ações que considerámos de relevância, nomeadamente:

- A nomeação de um Coordenador do Plano para que possa articula-se diretamente com o Presidente da CCDR e, sem embargo dos princípios e das regras de transparência inerentes à boa Administração;
- A constituição de uma equipa que, em articulação com as diversas Unidades Orgânicas atentas às funções atribuídas a cada uma delas proceda à elaboração, acompanhamento da implementação e elaboração do relatório anual de execução do PPRCIC. Deverá ser apresentada a indicação clara e precisa sobre a responsabilidade e função de cada colaborador no processo, como também, os recursos necessários e/ou disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna;
- Desenvolver esforços no sentido de ser dada continuidade à promoção de ações de sensibilização e esclarecimento no âmbito da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, dirigidas aos dirigentes e respetivos colaboradores, permitindo um aumento do conhecimento a respeito destas temáticas;
- Conclusão a curto prazo do Código de Ética e de Conduta;
- Desmaterialização e simplificação de processos através da elaboração de manuais de Procedimentos e fluxogramas por Unidade Orgânica.

V – CONCLUSÃO

O PPRCIC constituiu um instrumento de reflexão interna que permitiu uma análise “simplista” sobre os riscos da CCDR Algarve e das medidas necessárias para os mitigar, já que alguns riscos serão sempre inevitáveis.

Importa referir que a avaliação da eficácia das medidas preventivas implementadas foi realizada através da análise documental e não dos mecanismos e procedimentos internos aplicáveis a cada medida, uma vez que, não foi possível mais uma vez efetuar uma amostra de registo/evidências representativas das medidas implementadas, justificada essencialmente pela mínima equipa de análise do PPRCIC. Assim, poderá concluir-se que as medidas implementadas foram eficazes dado que não foram reportadas pelas unidades orgânicas quaisquer ocorrências relacionadas com corrupção ou infrações conexas, pelo que deverá assegurar-se a sua continuidade.

No decorrer da monitorização, foram detetados alguns constrangimentos que levaram ao acréscimo das medidas por implementar, nomeadamente a insuficiência recorrente de recursos humanos, que se traduz na ausência de redundância de trabalhadores em determinadas unidades orgânicas e na impossibilidade de reafecção interna de trabalhadores, conforme já referido no presente relatório. Neste sentido e uma vez que este é um processo de melhoria contínua considera-se que estas situações terão de ser refletidas e revistas a curto prazo. Contudo, não se identificaram novos riscos passíveis de referência, não se tendo alterado a probabilidade de ocorrência de riscos, o seu impacto e o seu grau, sendo que as medidas preventivas elencadas no Plano, os mecanismos de controlo mantêm total atualidade.

Assim, atento o facto de o Plano ter sido revisto em junho de 2018, já incorporando a temática sobre o Conflito de Interesses, não se vislumbrou necessidade de efetuar nova revisão, não devendo esta realizar-se em momento anterior à próxima monitorização que ocorrerá no final do ano de 2020, pelo que as tabelas mantem integralmente a sua conformidade.

Para a concretização deste relatório, contribuiu o empenhamento das unidades orgânicas através dos seus dirigentes, apelando-se a que, possa ser reforçado esse mesmo envolvimento na próxima avaliação.

ANEXOS

TABELAS para 2020– *Identificação das Atividades, dos Riscos e das Medidas por Unidade*

Orgânica

PRESIDÊNCIA

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Tomada de decisão nos processos referentes às diferentes áreas de intervenção da CCDR Algarve	Decisões mal fundamentadas	1	2	1	Pedido de parecer/esclarecimento à entidade que tutela a área.	Implementada	Presidente e Vice-presidente
	Decisões não cumprindo os deveres legais e princípios da igualdade e imparcialidade	1	3	2	Reuniões da Presidência para análise conjunta de processos. Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos.	Implementada	Presidente e Vice-Presidente
	Violação do sigilo profissional	1	2	1	Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos	Implementada	Presidente e Vice-Presidente

PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca - 1; Moderada - 2; Elevada - 3

GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca - 1; Moderada - 2; Elevada - 3

GR - Grau de risco: Fraco - verde; Moderado - amarelo; Elevado - vermelho

(1) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL (DSDR)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Elaborar pareceres técnicos no âmbito da socioeconómica	Existência de favoritismo injustificado e de uma análise que extravase o âmbito da temática em análise	1	1	1	Verificação e análise pelo superior hierárquico.	Implementado	Diretora de serviços
Dinamizar a cooperação transfronteiriça, nomeadamente como Organismo Intermédio do INTERREG V-A (Cooperação Transfronteiriça Espanha-Portugal, 2014-2020 POCTEP)	Participação dos mesmos intervenientes na análise da candidatura e dos pedidos de pagamentos a ela associados	1	2	1	Segregação de funções e responsabilidade das operações. Implementação do Manual de Procedimentos que regula a intervenção no Programa.	Implementado	Chefe de Divisão
Executar a política de incentivos do Estado à Comunicação Social e assegurar a fiscalização do seu cumprimento, nos termos da lei	Análise deficiente ou imparcial das candidaturas	2	2	2	Consulta dos processos pelos interessados, divulgação pública da legislação e regulamentação	Implementado	Vice- Presidente /Diretora de Serviços
	Análise deficiente ou imparcial dos documentos de despesa e ausência de fiscalização regular	1	1	1	Elaboração do Manual de Procedimentos	Em curso	

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO (DSOT)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Emissão de parecer sobre requerimentos visando o uso, ocupação e transformação do solo, designadamente os incidentes em áreas da Reserva Ecológica Nacional (REN).	Incumprimento dos requisitos de admissão das pretensões estabelecidos na portaria que regulamenta o regime jurídico da REN e demais legislação aplicável.	2	2	2	Registo obrigatório (no sistema de base de dados documentais da CCDR) de todos os documentos ou elementos técnicos e escritos, que circulem por via eletrónica ou em papel, relativos a processos cuja análise esteja em curso.	Implementada	Técnico gestor do processo Chefe Divisão Diretor Serviços
					Registo obrigatório de todas as solicitações de reuniões de entidades públicas ou particulares. Redação de memorando das reuniões e sujeição a despacho, por circulação no Filedoc, incluindo a emissão de comunicação de serviço interna (CSI) quando for o caso, antecedendo o arquivamento.	Implementada	Técnico gestor do processo Chefe Divisão Diretor Serviços
					Deslocações técnicas aos locais das pretensões, quando justificável, precedidas de autorização do superior hierárquico, e sucedidas de memorando, informação com registo ou CSI, sujeitos a despacho.	Implementada	Diretor Serviços
					Rotatividade dos técnicos designados para a apreciação das pretensões.	Implementada	Chefe de Divisão

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO (DSOT)

(Continuação)

Emissão de parecer sobre requerimentos visando o uso, ocupação e transformação do solo, designadamente os incidentes em áreas da Reserva Ecológica Nacional (REN). (Cont.)	Incumprimento dos requisitos de admissão das pretensões estabelecidos na portaria que regulamenta o regime jurídico da REN e demais legislação aplicável. (Cont.)				Pedido de escusa dos técnicos ou do superior hierárquico em face de situações potencialmente conflituosas de carácter profissional ou familiar.	Implementada	Técnico gestor do processo Chefe Divisão
Determinação do valor da taxa a cobrar nos processos da REN e demais processos visando o uso, ocupação e transformação do solo.	Aplicação de um valor incorreto, com prejuízo para o Estado ou para o particular	1	1	1	Identificação explícita da alínea e ponto dos anexos das taxas das Portarias em vigor, no despacho do Chefe de Divisão do setor responsável, na aplicação da taxa a cobrar.	Implementada	Chefe de Divisão Diretor Serviços
					Confirmação do superior hierárquico (Diretor de Serviços), por amostragem.	Implementada	Diretor Serviços
Acompanhamento da elaboração, alteração ou revisão de Planos Territoriais Municipais (PTM).	Incumprimento de disposições legais e regulamentares aplicáveis na classificação e qualificação do uso do solo, e em matéria de avaliação ambiental estratégica e de normas orientadoras do PROT Algarve	1	1	1	Registo obrigatório de todos os documentos ou elementos técnicos remetidos pelas câmaras municipais ou pelas equipas técnicas, no âmbito do acompanhamento da elaboração dos PTM.	Implementada	Técnico gestor do processo Chefe de Divisão Diretor de Serviços
	Relações profissionais estabelecidas à margem do procedimento oficial/convencional de acompanhamento da elaboração dos PTM.	1	1	1	Validação das propostas apresentadas pelas câmaras municipais sempre precedida de informação sujeita a despacho, ou com ata/memorando de reunião em que o representante da CCDR esteja devidamente mandatado para o efeito.	Implementada	Técnico gestor do processo Diretor de Serviços
Participação em júris, comissões e outras representações dos Serviços.	Suscetibilidade a influências na escolha da proposta mais votada.	1	1	1	Rotatividade na designação dos participantes.	Implementada	Diretor de Serviços

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO (DSOT)

(Continuação)

Participação em júris, comissões e outras representações dos Serviços. (Cont.)	Suscetibilidade a influências na escolha da proposta mais votada. (Cont.)				Redação de relatórios das participações, com fundamentação das decisões tomadas nas mesmas.	Implementada	Técnico gestor do processo Diretor de Serviços
---	--	--	--	--	---	--------------	---

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AMBIENTE (DSA)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Coordenar e gerir o processo de avaliação de impacte ambiental (AIA) e de pós-avaliação, nos casos em que seja atribuída à CCDR a função de autoridade de AIA e colaborar com a autoridade da AIA nos restantes casos	Adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes	2	2	2	Revisão dos procedimentos de contacto, e na prestação de informação ao exterior.	Implementada	Chefe de Divisão AA
	Informalidade de relacionamento com o exterior				Adaptação de modelo de ata para as reuniões.	Implementada	
					Elaboração de manuais de procedimentos	Em curso	
Participar no processo de licenciamento das atividades com repercussões ambientais nos termos da legislação aplicável, nomeadamente no licenciamento industrial e da exploração de massas minerais	Adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes	3	2	3	Utilização das plataformas SILIAMB (LUA) e Filedoc	Implementada	Diretora de Serviços
					Adoção de mecanismo de troca de informação sistemática entre a Entidade Coordenadora e a CCDR, determinando uma estratégia conjunta	Por iniciar	
	Informalidade de relacionamento com requerentes				Revisão dos procedimentos de contacto e na prestação de informação ao exterior.	Implementada	Diretora de Serviços e TS
					Adaptação de modelo de ata para as reuniões.	Implementada	
					Elaboração de manuais de procedimentos	Em curso	

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AMBIENTE (DSA)

(Continuação)

Exercer as competências relativas ao licenciamento, controlo e monitorização de operações de recolha, triagem, armazenagem, valorização e eliminação de resíduos nos termos da legislação específica	Adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	3	3	3	Revisão dos procedimentos de contacto e na prestação de informação ao exterior.	Implementada	Diretora de Serviços
	Pressão exercida pelos requerentes em atos de vistoria.				Adaptação de modelo de ata para as reuniões	Implementada	Diretora de Serviços
					Adaptação de modelo de ata para as reuniões.	Implementada	Diretora de Serviços
					Elaboração de manuais de procedimentos	Em curso	Diretora de Serviços e TS
	Informalidade de relacionamento com requerentes				- Utilização das plataformas SILIAMB (LUA) e Filedoc	Implementada	Diretora de Serviços
Promover e analisar estudos e pareceres de natureza ambiental ao nível da região	- Primazia de opinião pessoal sobre a empresa/relatório em detrimento do conteúdo do relatório/estudo.	2	2	2	Elaboração de manuais de procedimentos	Por iniciar	Diretora de Serviços e TS
					Utilização da plataforma Filedoc, para efeitos de segregação das funções	Implementada	Diretora de Serviços

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO JURÍDICO E ADMINISTRAÇÃO LOCAL (DSAJAL)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Elaboração de pareceres referentes às candidaturas apresentados no âmbito da Cooperação Técnica e Financeira	Favoritismo na hierarquização da análise das candidaturas	1	2	1	Analisar as candidaturas por ordem de entrada na CCDR	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
Elaboração de pareceres jurídicos às Autarquias locais, associações de municípios, diversos sectores da CCDR Algarve	Prioridade na emissão dos pareceres	2	2	2	Emissão dos pareceres por ordem de entrada na CCDR – de acordo com o registo na Base de dados SIMII	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
	Não cumprimento dos princípios da igualdade e imparcialidade				Rotatividade na análise/emissão dos pareceres		
Instrução dos processos de contraordenação	Influenciar a decisão dos processos	1	3	2	Pedido de escusa, sempre que tal se justifique	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
	Morosidade no procedimento de instrução com risco de ocorrência da prescrição	2	3	3	Verificação da aplicação/cumprimento da Lei	Em curso	

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Administração dos recursos informáticos e as respetivas funções de segurança	Risco de acesso indevido	1	2	1	Análise e revisão periódica da infraestrutura tecnológica.	Implementada	Chefe Divisão da DSI
Gestão de sistemas de informação, aplicações e bases de dados	Risco de acesso indevido a dados dos sistemas de informação da e quebra de sigilo	1	2	1	Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação; definição de perfis e permissões.	Implementada	Chefe Divisão da DSI
Aquisição de soluções de hardware, software e desenvolvimento aplicacional	Favorecimento de fornecedores de soluções ou plataformas tecnológicas	1	2	1	Mecanismos de controlo interno. Centralização da função de aquisição/contratação de bens e serviços na DSCGAF.	Implementada	Chefe Divisão da DSI

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DSCGAF)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Processamento dos Vencimentos	Deficiente processamento das remunerações e outros abonos	2	3	3	Conferência da informação intermédia e final.	Em Curso	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Recrutamento e Seleção de Pessoal	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção ou imparcialidade	1	3	2	Colegialidade na tomada de decisão. Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de júris	Implementada	Diretora da DSCGAF
Registo Individual dos Trabalhadores (Cadastro)	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo. Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	2	1	1	Acesso restrito aos trabalhadores da Secção de Pessoal e interessados	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Gestão de Programa de Formação	Risco de baixa execução do Programa de Formação	1	2	1	Gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Atendimento e Relacionamento com Terceiros	Risco de prestação de informação inadequada	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Controlo da Assiduidade	Favorecimento no controlo da assiduidade	2	2	2	Conferência e monitorização mensal da informação constante no sistema	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Gestão SIADAP 2 e 3	Falta de equidade na avaliação dos trabalhadores por utilização de critérios pouco objetivos	2	2	2	Sensibilizar e garantir a aplicação das orientações e regras de harmonização aprovadas pelo CCA e pela presidência	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DSCGAF)

(Continuação)

Processamento de Ajudas de Custo e Horas Extraordinárias	Deficiente processamento dos Boletins de Itinerário	2	2	2	Rotatividade de funções	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Envio das despesas de saúde para a ADSE	Submissão de documentos de despesa não conformes	1	1	1	Validação dos documentos apresentados de acordo com as normas aplicáveis	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Contabilidade/Tesouraria	Omissões na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira. Existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência de procedimentos.	1	2	1	Verificação/monitorização da informação intermédia e final. Aplicação das medidas previstas na Norma de Controlo Interno através da implementação de mecanismos de controlo a vários níveis, com segregação de funções e responsabilidade das operações.	Implementada	Chefe Divisão da DGF/Diretora da DSCGAF
Produção e Prestação de informação contabilística	Risco de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	1	2	1	Verificação/monitorização da informação intermédia e final. Segregação de funções e responsabilidade das operações Elaboração de mapas para controlo de prazos	Implementada	Chefe Divisão da DGF/Diretora da DSCGAF
Procedimentos de contratação pública (empreitadas e aquisição de bens e serviço)	Existência de um sistema deficiente de avaliação das necessidades e planeamento deficiente dos procedimentos, originando riscos e vicissitudes na sua execução	1	1	1	Implementação de procedimento de recolha, avaliação e consolidação das necessidades	Em curso	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DSCGAF)

(Continuação)

Procedimentos de contratação pública (empreitadas e aquisição de bens e serviço) (Cont.)	Existência de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	1	2	1	<p>Implementação de mecanismos de controlo com segregação de funções, existindo no mínimo 2 níveis com segregação das funções de análise/avaliação de propostas e de decisão.</p> <p>Fundamentar o critério de escolha das entidades a convidar nos procedimentos de formação de contratos por Consulta Prévia, bem como assegurar um mínimo de 3 entidades a convidar nos procedimentos de Consulta Prévia.</p> <p>Publicitação na internet da informação pública sobre os procedimentos de contratação efetuados.</p> <p>Publicitação de todas as adjudicações no Portal Base, com exceção das efetuadas ao abrigo do art.º 128.º do Código dos Contratos Públicos.</p>	Implementada	Chefe Divisão da DPE Diretora da /DSCGAF
	Deficiente controlo da execução dos contratos	1	2	1	Monitorização da execução dos contratos (\geq € 5.000) , com recolha de informação relevante a considerar em futuras aquisições, nomeadamente na elaboração dos cadernos de encargos e na seleção de entidades a convidar.	Implementada	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF
Gestão de recursos patrimoniais	Deficiente controlo interno na gestão de stocks, receção e armazenamento de bens e produtos	1	1	1	Aplicação das medidas previstas na Norma de Controlo Interno através da implementação de mecanismos de controlo a vários níveis, com segregação de funções e responsabilidade das operações.	Implementada	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DSCGAF)

(Continuação)

Gestão de recursos patrimoniais (Cont.)	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens	2	1	1	Aplicação das medidas previstas na Norma de Controlo Interno através da implementação de mecanismos de controlo a vários níveis, com segregação de funções e responsabilidade das operações.	Implementada	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF
--	--	---	---	---	--	--------------	--

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLO (DVC)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Dinamização, participação, colaboração e apoio em ações de fiscalização nas áreas do ambiente e ordenamento	Existência de conflitos de interesses e/ou incompatibilidade na realização de ações de fiscalização a entidades públicas e privadas	1	2	1	<p>Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que possa verificar conflito de interesses em ações de fiscalização ou no planeamento das mesmas</p> <p>Em especial no caso de articulação com o SEPNA da GNR, envolvimento do Chefe da DVC em determinadas ações de fiscalização</p> <p>Definição de prazos para a concretização das ações de fiscalização, em função da urgência da situação e dos meios humanos ao dispor, através de sistema informático de gestão de processos, com alertas em função de ultrapassagem dos prazos determinados</p>	<p>Implementada</p> <p>Implementada</p> <p>Implementada</p>	Vice-Presidente / Chefe da DVC
	Seleção discricionária das entidades alvo de fiscalização para obtenção e vantagens indevidas ou favorecimento de terceiros	1	3	2	<p>Seleção aleatória e automática das entidades a serem fiscalizadas</p> <p>Plano de fiscalização elaborado quinzenalmente, com aprovação superior, e com a rotatividade possível na composição das equipas e no território abrangido</p>	<p>Por iniciar (a)</p> <p>Por iniciar (a)</p>	Vice-Presidente / Chefe da DVC
	Aceitar bens e serviços, a título oneroso ou gratuito, de entidades públicas ou privadas, quando estas estejam a ser alvo de fiscalização	2	3	3	Realização das ações de fiscalização em equipas de duas pessoas e com a rotatividade possível na sua composição e no território abrangido	Implementada	Vice-Presidente / Chefe da DVC

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLO (DVC)

(Continuação)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Dinamização, participação, colaboração e apoio em ações de fiscalização nas áreas do ambiente e ordenamento (Cont.)	Transmissão e/ou uso indevido de toda a informação confidencial associada ao processo	1	3	2	Realização das ações de fiscalização em equipas de duas pessoas Restrições físicas de acesso a instalações e a consulta de processos/documentos, acompanhado do registo dos acessos e consultas (externas e internas) Existência de diferentes perfis de acessos a documentos/processos Registos de acessos ao sistema informático e aos movimentos do mesmo	Implementada Em curso Em curso Implementada	Vice-Presidente / Chefe da DVC
	Fuga de informação relativa a ações de fiscalização programadas, permitindo o alerta antecipado das entidades alvo de fiscalização	1	3	2	Gestão e controlo das comunicações antes e durante as ações de fiscalização, através dos aparelhos disponibilizados pelo Serviço Plano de fiscalização elaborado quinzenalmente, com aprovação superior Existência de diferentes perfis de acessos a documentos/processos	Por iniciar (a) Por iniciar (a) Implementada	Vice-Presidente / Chefe da DVC
Processamento de dados e de documentos relativos às ações de fiscalização	Lacunas/atrasos no processamento de dados e na finalização de documentos	1	3	2	Implementação de sistema informático de gestão de processos, com alertas em função de ultrapassagem dos prazos determinados Consulta do processo/validação dos dados	Implementada Implementada	Vice-Presidente / Chefe da DVC
	Propostas de decisão e de arquivamento para obtenção e vantagens	1	3	2	Controlo e validação hierárquica da proposta de decisão	Implementada	Vice-Presidente

- (1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3*
- (2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3*
- (3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado - Vermelho*
- (4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.*

(a) A implementar em especial num cenário de reforço da DVC em meios humanos.

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO E COMUNICAÇÃO (DIPC)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
<p>Apoio à Presidência e Comissão Diretiva, assegurar articulação com entidades exteriores e implementar o Plano de Comunicação</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestão de eventos e espaços expositivos Gestão de conteúdos dos suportes de informação, prestação de informação ao exterior e resposta aos clientes Implementação do Plano de Comunicação Ações de promoção e comunicação da instituição, relevantes para o desenvolvimento económico, social, territorial e ambiental da região; Executar e assegurar as funções de interlocução da instituição com os órgãos de comunicação social, promovendo ações de sensibilização e notoriedade e gerindo os pedidos de informação e esclarecimento recebidos; Gestão das redes sociais da CCDR Algarve. 	Violação dos deveres de informação, imparcialidade e isenção	1	1	1	Executar as medidas previstas no Código de Ética e Conduta (CEC)	Em curso	Chefe de Divisão

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado – Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

ACOMPANHAMENTO DAS DINAMICAS REGIONAIS

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Análise de estudos e elaboração de pareceres técnicos no âmbito das competências do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais	Existência de favoritismo e de uma análise que extravase o âmbito da temática em análise Primazia de opinião pessoal sobre a empresa/relatório em detrimento do conteúdo do relatório/estudo	1	1	1	Tramitação pelo Filedoc com análise, parecer e despacho pelo Superior hierárquico	Implementada	Técnico Superior/ Coordenador/ Presidente
Gestão de sistemas de informação, aplicações e bases de dados	Risco de acesso indevido a dados dos sistemas de informação e quebra de sigilo	1	2	1	Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação; definição de perfis e permissões.	Implementada	Coordenador/ Técnico Superior
Atendimento e relacionamento com terceiros	Risco de prestação de informação inadequada	1	1	1	Procedimento de registo das informações prestadas (ficha de registo)	Implementada	Coordenador/ Técnico Superior

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado – Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Supervisão dos Organismos Intermédios (OI) relativamente às competências delegadas (nomeadamente verificações em fase de seleção das operações e fase de execução da despesa)	Favoritismo, conflito de interesses nos OI	1	2	1	Definir as Competências Delegadas e assegurar a segregação de funções em cada OI. As seguintes operações devem estar adequadamente separadas: seleção de operações, verificações de gestão, contabilidade, pagamentos.	Implementada	AG
	Análise e validação desadequada da despesa dos OI	1	2	1	Existência de manuais completos e adequados atualizados quando necessário que abranjam todas as atividades fundamentais na AG e nos OI. Existência de metodologias para supervisionar as tarefas delegadas aos OI como sejam: – avaliação da metodologia do OI; – análise regular dos resultados comunicados pelo OI de acordo com o sistema de apresentação de relatórios e monitorização definidos com o OI; – verificação, por amostragem, da qualidade das verificações efetuadas pelo OI; – repetição (reperformance) do trabalho desempenhado pelo OI, com base em amostras.	Em curso Em curso	AG
	A não deteção ou deteção tardia de irregularidades e sua recuperação	1	2	1	Assegurar a correção de irregularidade incluindo de fraude e a sua recuperação através da interoperabilidade dos Sistemas de informação do OI e da AG.	Implementada	AG/OI

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Seleção das candidaturas	Favoritismo na seleção das candidaturas. Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas	2	1	1	Definição de critérios de seleção aprovados pela comissão de acompanhamento.	Implementada	AG
					Publicar os avisos para candidaturas	Implementada	AG
					Registo de todas as candidaturas recebidas.	Implementada	AG
					Avaliação de todas as candidaturas em conformidade com os critérios de seleção aplicáveis.	Implementada	AG
					Decisão de aprovação das candidaturas pela Comissão Diretiva e comunicadas ao candidato com respetiva fundamentação.	Implementada	AG
					A AG assegura que os colaboradores com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas não estarão envolvidos nas verificações de gestão dessas operações, assegurando desta forma uma adequada segregação de funções.	Implementada	AG
					A AG possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesses, dirigido e assinado pelos colaboradores, incluindo os intervenientes no processo de avaliação e seleção das operações, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.	Implementada	AG
A AG elaborou, divulgou e mantém atualizada a Carta de Missão, onde é expresso o objetivo da entidade em alcançar um elevado nível ético e procede à sua divulgação interna junto de todos os colaboradores.	Implementada	AG					

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Seleção das candidaturas (cont.)	Favoritismo na seleção das candidaturas. Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas (cont...)	2	1	1	A AG elaborou, divulgou e mantém atualizada o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e procede à sua divulgação interna junto de todos os colaboradores.	Implementada	AG
					A AG desenvolve ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores sobre ética, conduta e integridade.	Implementada	AG
					A AG implementa mecanismos, dirigidos a todos os colaboradores, que permitem alertar para as consequências decorrentes da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara identificação das consequências decorrentes de determinados comportamentos ou delitos.	Implementada	AG
	Procedimentos informais e/ou quebras de confidencialidade	2	1	1	Registo da informação em suporte informático com a finalidade de manter a confidencialidade e transparência bem como o registo histórico de intervenções de utilizadores.	Implementada	AG/OI
Falsas declarações prestadas pelos candidatos	2	1	1	O processo de análise e seleção das candidaturas inclui a verificação sistemática de toda a documentação de suporte.	Implementada	AG	

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Seleção das candidaturas (cont.)	Falsas declarações prestadas pelos candidatos (cont.)	2	1	1	O processo de seleção tem em conta informação e conhecimentos prévios sobre o beneficiário que contribuem para uma tomada de decisão fundamentada, bem como para a assunção da veracidade das declarações e informações submetidas, nomeadamente informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade.	Em curso	AG
					O processo de análise e seleção de candidaturas tem em conta a existência de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas, designadamente a informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade.	Implementada	AG/OI
	Duplo financiamento (Uma entidade apresenta a mesma candidatura para beneficiar de duplo financiamento pelo mesmo fundo ou por diferentes fundos comunitários e/ou em diversos Estados Membros, sem que essa situação seja devidamente declarada.)	2	1	1	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de ajudas.	Implementada	AG/OI
					A AG exige que, em sede de candidatura, o beneficiário apresente uma declaração de compromisso através da qual declara que não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido favorável.	Implementada	AG/OI

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Realização de verificações de Gestão	Conflito de interesse na Autoridade de Gestão	2	1	1	A proposta/pagamento decorre de etapas devidamente segregadas, nas quais é exigida a evidência da intervenção de cada colaborador.	Implementada	AG/OI
					A AG possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de proposta/pagamento aos beneficiários, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.	Implementada	AG/OI
					A AG desenvolve ações de formação e de sensibilização relacionadas com ética e integridade destinadas a todos os colaboradores.	Implementada	AG
					A AG garante que o pessoal é sensibilizado para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.	Implementada	AG

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Realização de verificações de Gestão (Cont.)	Verificações administrativas incompletas ou desadequadas (por falta de qualificação dos RH, favorecimento, etc)	2	1	1	Os procedimentos relativos à análise dos pedidos de pagamento garantem uma adequada segregação de funções e decorrem de boas práticas reconhecidas que incluem uma análise em matéria de risco de fraude.	Implementada	AG/OI
					Os colaboradores da AG responsáveis pela análise da despesa possuem qualificações e experiência adequadas, que se encontram adequadamente identificadas.	Implementada	AG/OI
					A AG possui um Código de Ética e Conduta, que integra uma política de conflitos de interesse, dirigido e assinado por todos os colaboradores incluindo os intervenientes no processo de análise e validação de despesa, e adotou medidas de divulgação interna e que garantam a sua implementação.	Implementada	AG/OI
					A AG desenvolve ações de formação relacionadas com ética e integridade dirigidos a todos os colaboradores, bem como ações de sensibilização para os novos sinais de alerta e indicadores de fraude.	Implementada	AG
					A AG garante que os colaboradores são periodicamente alertados para as consequências da participação em atividades que possam colocar em causa a sua integridade, com clara descrição das consequências associadas a delitos específicos.	Implementada	AG

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Realização de verificações de Gestão (Cont.)	Verificações administrativas incompletas ou desadequadas (por falta de qualificação dos RH, favorecimento, etc) (Cont.)	2	1	1	Existe uma objetiva definição, atribuição e separação de funções entre a Autoridade de Gestão e os Organismos Intermédios. Existem procedimentos adequados implementados na AG para monitorizar a efetiva implementação das tarefas delegadas aos Organismos Intermédios.	Implementada	AG/OI
					Cumprimento do Plano de formação de forma a garantir que os técnicos possuem as competências adequadas em relação às verificações de gestão.	Em Curso	AG
					Existência de check lists, claras objetivas e abrangentes de forma a detetar quaisquer erros materialmente relevantes.	Implementada	AG/OI
					Relação da despesa declarada com a candidatura aprovada e verificação da elegibilidade das despesas de acordo com os normativos, avisos e critérios de seleção aplicáveis.	Implementada	AG/OI

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Realização de verificações de Gestão (Cont.)	Verificações no local incompletas ou desadequadas: – por favorecimento; – por desadequada metodologia de amostragem que não defina uma amostra representativa e que garanta a proporcionalidade das verificações face aos montantes públicos concedidos e nível de risco das operações; – pelo "timing" das verificações no local não ser apropriado face ao tipo de operações.	1	2	1	Definição de amostra com base numa metodologia que garanta proporcionalidade face à materialidade da operação e nível de risco da operação (incluindo risco de fraude). Utilização de <i>check lists</i> específicas para verificação no local.	Implementada	AG/OI
Análise da contratação pública nas aquisições promovidas e geridas pelos beneficiários.	Procedimentos incorretos e validação de despesa irregular	1	2	1	Existência de check list claras, objetivas e abrangentes. Divulgação de um documento de orientações, destinado aos beneficiários no âmbito da Contratação Pública. Declaração em matéria de conflito de interesses e favorecimento. Elaboração de Orientações de Gestão e Técnicas. Criação de mecanismos de denúncia. Promoção de ações de formação para atualização dos colaboradores na área da contratação pública. Verificação, através de controlos internos e/ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes por parte dos colaboradores, bem como supervisão dos OI.	Em curso	AG/OI

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Registo de dados e conservação de documentos a um nível adequado de gestão	Documentos necessários para assegurar uma pista de auditoria adequada não são mantidos de acordo com os requisitos do artigo 140º do Regulamento «Disposições Comuns».	1	2	1	<p>Manter os documentos na sua forma original ou cópias certificadas de forma a estarem em conformidade com os originais.</p> <p>Especificar no Manual de Procedimentos, que toda a documentação de suporte das despesas e auditorias ao programa operacional tem de estar disponíveis para a Comissão e para o Tribunal de Contas Europeu durante o período definido no artigo 140º do regulamento «Disposições Comuns».</p>	Implementada	AG/OI
	<p>Incorreta alocação de custos de despesa que:</p> <p>(i) está apenas parcialmente relacionada com a operação cofinanciada;</p> <p>(ii) devido à sua natureza, apenas é parcialmente elegível (e.g. alocação de gastos gerais, compra de terrenos)</p>	1	2	1	<p>Em sede de verificações no local validar a existência ou não de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação que permita a verificação de:</p> <p>- a correta alocação da despesa apenas na parte que esteja relacionada com a operação cofinanciada;</p> <p>- determinadas despesas que são apenas consideradas elegíveis dentro de determinados limites ou em proporção com outros custos.</p>	Implementada	AG/OI

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Registo de dados e conservação de documentos a um nível adequado de gestão (Cont.)	Os registos contabilísticos detalhados e os documentos comprovativos das operações não estarem conservados ou não estarem inseridos nos sistemas de informação a um nível adequado (tais como como as especificações técnicas e o plano financeiro da operação, o progresso na consecução de resultados e na monitorização de relatórios, os documentos relativos a pedidos, avaliação, seleção, aprovação de subvenções, concursos e contratação, bem como relatórios sobre inspeções dos produtos e serviços cofinanciados)	1	2	1	Garantir que os sistemas de informação da AG e (Balcão 2020) permitam a inserção de forma organizada de toda a informação necessária e forneçam as informações estabelecidas no artigo 25º, nº1 do Regulamento Delegado da Comissão n.º 480/2014, de 3 março.	Implementada	AG
Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para finalidade de reporte.	Falta/insuficiência de procedimentos em uso para garantir a manutenção dos sistemas, proteção de dados e integridade de dados	1	2	1	O sistema de Informação permitir recolher, registar e armazenar, sobre cada operação, os dados exigidos pelo anexo III do Regulamento Delegado da Comissão, incluindo dados relativos a indicadores e objetivos intermédios e sobre o progresso do programa na consecução dos seus objetivos fornecidos pela AG ao abrigo do artigo 125.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento «Disposições Comuns». Sempre que uma operação seja apoiada pelo FSE, permitir incluir dados sobre cada participante e uma repartição dos dados sobre indicadores por sexo, sempre que necessário.	Implementada	AG

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para finalidade de reporte. (Cont.)	Falta/insuficiência de procedimentos em uso para garantir a manutenção dos sistemas, proteção de dados e integridade de dados (Cont.)	1	2	1	O sistema informação permitir a agregação dos dados, sempre que necessário, para efeitos de avaliação, auditorias, bem como para pedidos de pagamento e contas, resumos anuais, relatórios anuais de execução e relatórios finais, nomeadamente relatórios sobre dados financeiros, apresentados à Comissão.	Implementada	AG
					Encontram-se em vigor procedimentos adequados para assegurar:	Implementada	AG
					a). a segurança e manutenção deste sistema informático, a integridade dos dados tomando em consideração normas internacionalmente aceites como, por exemplo, ISO/IEC 27001:2013 e ISO/IEC 27002:2013, a confidencialidade dos dados, a autenticação do remetente e o armazenamento de documentos e dados designadamente nos termos dos artigos 122.º, n.º 3, 125.º, n.º 4, alínea d), 125.º, n.º 8 e 140.º do Regulamento «Disposições Comuns» e		
					b). a proteção das pessoas no que se refere ao tratamento de dados pessoais.		

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

(Continuação)

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado (1)	Responsável
Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para finalidade de reporte. (Cont.)	O sistema de Informação não garantir um sistema de reporte fiável que permita um acompanhamento adequado.	1	2	1	Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para finalidade de reporte.	Implementada	AG

(1) PO – Probabilidade de Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraca – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(3) Grau de risco: Fraco – cor verde; Moderado – cor amarela; Elevado – Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada.

