

Aprovo

Francisco Serra

(29.06.2018)

Francisco Serra
Presidente da CCDR Algarve

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2018

Controlo do documento			
Documento	Data de aprovação	Versão	Motivo
PPRCIC	março 2010	1.0	-
PPRCIC	fevereiro 2017	2.0	Atualização em cumprimento com a Recomendação CPC de 01/07/2015
PPRCIC	junho 2018	2.1	Resultado da monitorização e introdução da temática sobre Conflito de Interesses



Ficha técnica

Título

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

Junho de 2018





Lista de Siglas

A I A – Avaliação de Impacte Ambiental

AD&C – Agência para o Desenvolvimento e Coesão

CCDR Alg - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

DSA – Direção de Serviços de Ambiente

DSAJAL – Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local

DSCGAF – Direção de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira

DSDR – Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional

DSOT – Direção de Serviços de Ordenamento do Território

DIPC – Divisão de Informação, Promoção e Comunicação

DSI – Divisão de Sistemas de Informação

DVC – Divisão de Vigilância e Controlo

OLAF – Organismo Europeu de Luta Antifraude

POR – Programa Operacional Regional

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

IDEAlg - Infraestrutura de Dados Espaciais do Algarve

PNPOT - Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território

PPRCIC - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

FEADER - Fundo Europeu Para o Desenvolvimento Rural

FEAMP – Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas

OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico

UE – União Europeia

Índice

	Pág
ENQUADRAMENTO	2
I – ORGANIZAÇÃO	4
1. Caracterização da CCDR Algarve	4
1.1 Estrutura organizacional	4
1.2 Missão e Visão	6
1.3 Atribuições da CCDR e Competências das Unidades Orgânicas	6
2. Caracterização da Autoridade de Gestão do PO Algarve 2020 e do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais	14
2.1 Estrutura Organizacional	14
2.2 Atribuições	15
II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	18
1. Conceitos	18
2. Conflito de interesses	21
3. Metodologia	23
4. Identificação das medidas de prevenção de riscos	25
III – ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO	26
1. Acompanhamento e avaliação	26
2. Revisão e atualização do Plano	27
ANEXOS - TABELAS – Identificação dos Riscos por Unidade Orgânica	28

ENQUADRAMENTO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que funciona junto do Tribunal de Contas, tendo por missão o desenvolvimento de atividades no âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Na sequência da deliberação, de 4 de Março de 2009, o CPC determinou, a aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, por forma a proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Após análise das respostas recebidas foi aprovada uma recomendação pelo CPC, em 1 de Julho de 2009 sobre "Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas", nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.». Na sequência desta recomendação a CCDR Algarve elaborou em 2010 o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A gestão do risco de corrupção e infrações conexas implica um processo prévio de análise dos riscos inerentes ao desenvolvimento das atribuições e competências das instituições e é um instrumento relevante que permite salvaguardar o interesse público e tornar mais transparentes as relações entre os cidadãos e a Administração. Trata-se, pois, de uma atividade que tem por objetivo prevenir e acautelar aspetos fundamentais na tomada de decisões que sejam conformes com a legislação vigente, com as normas em vigor e com as obrigações contratuais.

Na elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas torna-se essencial a caracterização dos serviços, a avaliação da ocorrência de riscos e a definição de medidas preventivas. Os riscos são escalonados em função do seu tipo, da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade dos seus efeitos.

A maior ou menor probabilidade de ocorrência de riscos poderá depender, entre outros, dos seguintes fatores:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da coerência na tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anómalas.



Tendo em atenção as recomendações do CPC torna-se necessário introduzir um ponto sobre Conflito de Interesses, considerando a importância que é atribuída a esta temática, nomeadamente através da recomendação de 7 de novembro de 2012.

1 – ORGANIZAÇÃO

A CCDR Algarve é um serviço periférico da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e financeira sob a tutela do Ministro do Planeamento e das Infraestruturas, em coordenação com o Ministro-adjunto no que respeita à relação com as autarquias locais e com o Ministro do Ambiente no que respeita à definição de orientações estratégicas e à fixação de objetivos nas matérias do ambiente e ordenamento do território.

1. Caracterização da CCDR Algarve

1.1 Estrutura Organizacional

Nos termos do artigo 3.º do Decreto-lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua redação atual, 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 Geraldès

Conselho de Coordenação Intersectorial

Este órgão é presidido pelo Presidente da CCDR. A sua composição integra os 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 Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve foi fixada pelo Despacho n.º 5407/2014, de 7 de abril de 2014.



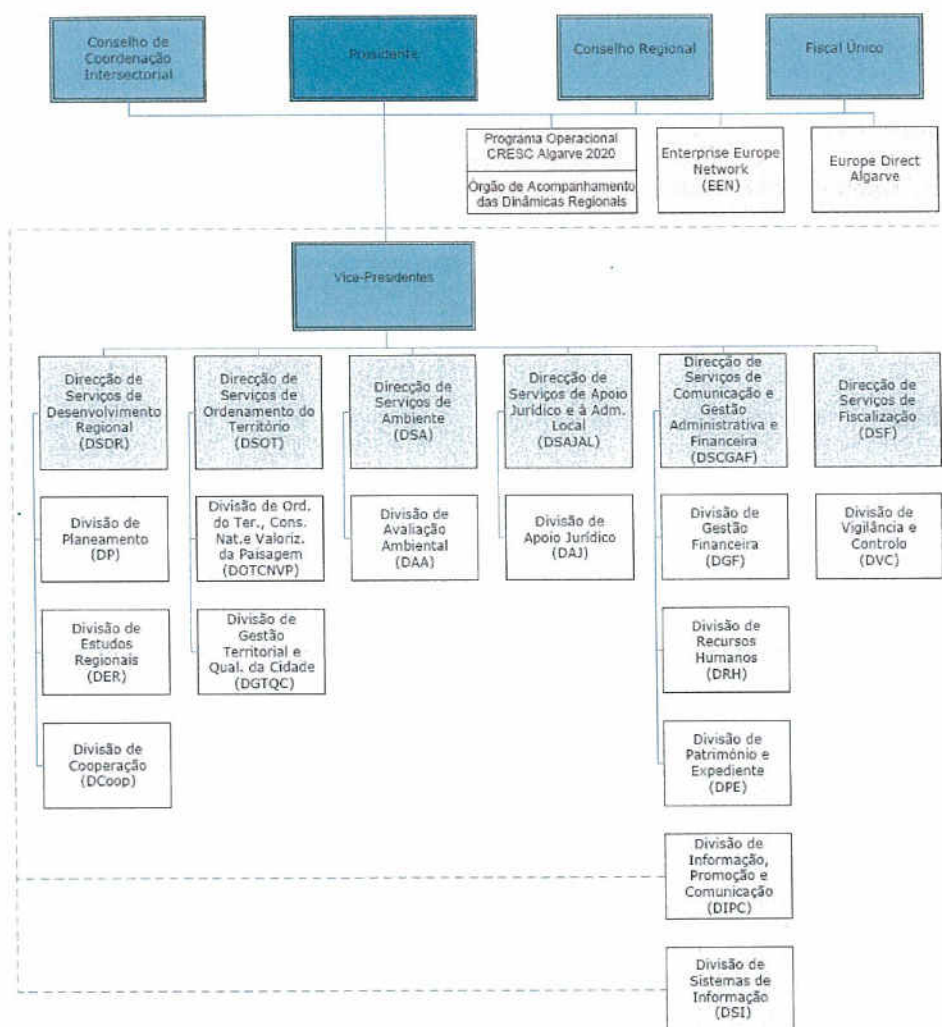
Conselho Regional

Este órgão é composto pelas entidades enumeradas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-lei n.º 228/2012, de 25 de outubro.

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.

Em termos de estrutura orgânica a CCDR integra unidades orgânicas nucleares – Direções de Serviços e unidade orgânica s flexíveis – Divisões, organizadas de acordo com o organograma apresentado.

Organograma da CCDR Algarve



1.2 Missão e Visão

Missão

Assegurar a coordenação e a articulação das diversas políticas setoriais de âmbito regional, bem como executar as políticas de ambiente, de ordenamento do território e cidades, apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações, ao nível da respetiva área de atuação.

Executar a política de incentivos do Estado à comunicação social, ao nível da respetiva área geográfica de atuação, nos termos da lei.

Visão

Serviço periférico da administração direta do Estado com a coordenação, efetiva, das políticas do ambiente, do ordenamento do território, do planeamento estratégico de base territorial, do apoio às autarquias locais, da gestão regional de fundos comunitários, da cooperação inter-regional e transfronteiriça, e da execução da política de incentivos à comunicação social contribuindo para a competitividade económica e social do Algarve.

1.3 Atribuições da CCDR e competências das Unidades Orgânicas

Nos termos do n.º 3 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 228/2012 de 25 de outubro a CCDR prossegue, no âmbito da circunscrição territorial despectiva, 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, dinamizando e participando nos processos de planeamento estratégico de base territorial, bem como fomentar parcerias entre agentes regionais, desenvolver estudos de articulação de políticas setoriais no espaço regional e elaborar programas integrados, visando a coesão e a competitividade;
- Assegurar a articulação entre instituições da administração direta do Estado, autarquias locais e entidades equiparadas a dinamizar a cooperação inter-regional transfronteiriça, contribuindo para a integração europeia do espaço regional e para o reforço da sua competitividade, com base em estratégias de desenvolvimento sustentável de níveis regional e local;
- Promover e garantir uma adequada articulação intersectorial entre os serviços desconcentrados de âmbito regional, em termos de concertação estratégica e de planeamento das intervenções de natureza ambiental, económica e social numa ótica de desenvolvimento regional;
- Apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações;



- 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, assegurando a sua articulação com os instrumentos de gestão territorial de âmbito nacional e regional;
- Assegurar o cumprimento das responsabilidades de gestão, que lhe sejam confiadas no âmbito da política de coesão da União Europeia em Portugal;
- Dinamizar e promover, na respetiva região, as necessárias políticas públicas com o objetivo de contribuir para a sua competitividade económica e social e para a sustentabilidade;
- Executar as medidas respeitantes à aplicação dos regimes de incentivos do Estado à comunicação social, bem como assegurar a fiscalização do respetivo cumprimento, nos termos da lei.

As competências das unidades orgânicas e flexíveis, apresentadas nos quadros abaixo, foram fixadas pela Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril, e pelo Despacho n.º 11491/2008, de 31 de março de 2008, na sua redação atual¹. Aguarda-se a publicação da nova Portaria que fixará as atribuições e competências das unidades orgânicas (direções de serviço).

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

Acrescem ainda as competências referentes à gestão dos Fundos Comunitários nomeadamente as que decorrem do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B, de 16 de dezembro.

¹ O Despacho n.º 101773-201506-DESP-PRE de 23 de junho de 2015, publicado no DR, 2ª Série, n.º 163, de 21/08/2015 procede à alteração/aditamento do quadro de competências da Divisão de Informação, promoção e Comunicação definido no Ponto 1.2 do Despacho n.º 11491/2008 de 22 de abril.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL

- Dinamizar o planeamento estratégico, a execução, a monitorização e a avaliação do impacto das políticas públicas de desenvolvimento regional, nas áreas económica, social, ambiental e territorial;
- Realizar atividades de planeamento do investimento público que permitam assegurar o desenvolvimento, de forma territorialmente coerente e à escala regional, de infraestruturas e de redes de serviços coletivos;
- Propor instrumentos de política, na base da monitorização e avaliação do impacto das políticas públicas, nomeadamente as integradas no Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central, com aplicação no território regional;
- Elaborar estudos de diagnóstico e prospetiva, de carácter regional, nas vertentes social, económica, territorial, ambiental e institucional, caracterizando de forma sistemática e permanente a sua área de atuação e identificando as principais oportunidades e fatores críticos do desenvolvimento;
- Elaborar propostas estratégicas para o desenvolvimento regional, em articulação com os serviços regionais setoriais, as autarquias locais e os agentes económicos e sociais regionais, assegurando a sua coerência e compatibilização com as orientações nacionais e comunitárias para o desenvolvimento regional;
- Promover a concertação estratégica dos serviços desconcentrados de âmbito regional, e de outros agentes regionais e locais, designadamente no âmbito do planeamento e do desenvolvimento económico, territorial, social e ambiental;
- Apoiar a elaboração e dinamização de programas integrados e projetos que contribuam para o reforço da capacidade de iniciativa local e da competitividade da região;
- Preparar, coordenar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos de investimento regionais, financiados por fundos nacionais e ou comunitários, assegurando a sua coerência com os instrumentos de planeamento em vigor;
- Elaborar, divulgar e aplicar normas, metodologias e procedimentos relacionados com a instrução, o acompanhamento da execução física e financeira de programas e projetos (financiados por fundos nacionais e ou comunitários) e colaborar na definição de metodologias e indicadores de avaliação dos mesmos;
- Analisar o grau de concretização dos objetivos de iniciativas na área do desenvolvimento regional, bem como proceder ao acompanhamento físico e financeiro dos programas e projetos de investimento regional ou com incidência regional, financiados por fundos comunitários;
- Promover a divulgação de oportunidades e o fomento da cooperação transfronteiriça, transnacional e inter-regional (nacional e internacional), bem como coordenar o apoio técnico às iniciativas de cooperação com interesse para os atores e agentes locais;
- Assegurar a participação regional em instâncias europeias de cooperação transfronteiriça, transnacional e inter-regional, bem como a representação nos órgãos de gestão e acompanhamento de programas com incidência regional;
- Promover e organizar eventos com vista à promoção da região e divulgação do seu potencial.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

- Desenvolver as bases técnicas para a formulação e condução, a nível regional, da política de ordenamento do território, da política de cidades e da política de conservação da natureza (e da política de paisagem);
- Promover a elaboração, alteração e revisão do Plano Regional de Ordenamento do Território e desenvolver as ações necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação, bem como à sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;
- Acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos planos setoriais com incidência territorial, dos planos especiais de ordenamento do território e planos intermunicipais e municipais de ordenamento do território e acompanhar os procedimentos da sua avaliação ambiental;
- Assegurar as funções, a nível regional, de ponto focal do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo e colaborar no desenvolvimento do sistema nacional de informação territorial, e garantir a nível regional, no site da CCDR, a disponibilização de informação geográfica digital atualizada, através da Infraestrutura de Dados Espaciais do Algarve (IDEAlg);
- Desenvolver estudos e programas de qualificação das cidades, em particular em matéria de reabilitação urbana e de reconversão de áreas urbanas degradadas, promover e colaborar na elaboração de estudos e ações de conservação da natureza e da biodiversidade e desenvolver ações de apoio à articulação das políticas setoriais e regionais com os instrumentos de gestão territorial;
- Participar em projetos de cooperação transnacional nos domínios da sua atuação e sistematizar, integrar e divulgar os seus resultados;
- Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos regional e local, promovendo a adoção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas;
- Propor e participar na formulação de normativas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à proteção e valorização dos recursos territoriais, às infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;
- Promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território, da conservação da natureza e da política de cidades (e da política de paisagem);
- Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adoção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo e de constituição de servidões administrativas;
- Emitir parecer nos termos da lei, em matéria de uso, ocupação e transformação do território e sobre os Planos de Gestão Florestal, no âmbito do respetivo regime jurídico;
- Exercer as competências que estejam atribuídas às CCDR no âmbito da Reserva Ecológica Nacional e da Reserva Agrícola Nacional;
- Colaborar na concretização dos objetivos da Rede Natura 2000, na promoção a nível regional da Estratégia Nacional da Conservação da Natureza e da Biodiversidade e desenvolver ações de apoio à articulação das políticas setoriais e regionais com os instrumentos de gestão territorial;
- Colaborar nos procedimentos de avaliação de impacto ambiental, no que se refere à avaliação dos descritores relacionados com ordenamento do território, ocupação dos solos e conservação da natureza;
- Consultar as entidades da administração central que se devam pronunciar sobre operações urbanísticas em razão da localização e propor uma decisão global e vinculativa de toda a administração, no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE AMBIENTE

- Coordenar e gerir o processo de avaliação de impacto 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;
- Participar no processo de licenciamento ambiental no âmbito do regime de prevenção e controlo integrados da poluição, designadamente colaborando com a autoridade competente para a licença ambiental e promovendo a participação do público;
- 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;
- 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;
- Emitir parecer sobre planos multimunicipais e intermunicipais de ação para a gestão de resíduos;
- Promover a recuperação e valorização de solos e de outros locais contaminados em articulação com outras entidades públicas com competência neste domínio;
- Assegurar o acompanhamento e a avaliação dos resultados de monitorização ambiental nos domínios do ar, ruído e resíduos e garantir a operacionalidade das redes e equipamentos de monitorização que sejam da responsabilidade da CCDR;
- Assegurar informação atempada das excedências dos limiares de informação e de alerta em matéria da qualidade do ar;
- Elaborar planos de ação para melhoria da qualidade do ar e promover a sua implementação;
- Assegurar o cumprimento do regime de prevenção e controlo das emissões poluentes para a atmosfera, estabelecendo as medidas, os procedimentos e as obrigações dos operadores, com vista a evitar ou a reduzir a níveis aceitáveis a poluição atmosférica originada nas respetivas instalações;
- Impulsionar a melhoria do desempenho ambiental dos agentes económicos e promover ações de prevenção, identificação e avaliação sistemática dos impactes das atividades humanas sobre o ambiente;
- Promover a criação e garantir a permanente atualização de um sistema de informação de base geográfica nos domínios do ambiente em articulação com o sistema nacional de informação do ambiente;
- Promover a recolha, o tratamento e a sistematização da informação sobre o estado do ambiente na região, necessária à avaliação destes domínios ao nível nacional;
- Promover ou colaborar na elaboração de programas e projetos e na execução de ações de sensibilização, formação, informação e educação em matéria ambiental;
- Promover e analisar estudos e pareceres de natureza ambiental ao nível da região.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO JURÍDICO E À ADMINISTRAÇÃO LOCAL

- Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços da CCDR, através da elaboração de pareceres e informações, e proceder à identificação e análise de questões legais relacionadas com as suas atribuições e competências;
- Colaborar na elaboração de projetos de diplomas legais e de normas administrativas e elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos ou de quaisquer outros atos jurídicos;
- Promover a instrução de processos de contraordenação por infrações à legislação em vigor, nomeadamente em matéria de ambiente, ordenamento do território e conservação da natureza, na respetiva área geográfica;
- Acompanhar os processos de contencioso administrativo, contraordenacional e judicial, no âmbito da atividade da CCDR;
- Colaborar na instrução de procedimentos de natureza disciplinar de acordo com a legislação aplicável;
- Prestar apoio jurídico à administração local, através da elaboração de pareceres e informações, solicitados pelos presidentes dos órgãos da administração local direta, e indireta, bem como pela participação em reuniões e ações que visem o esclarecimento de matérias relacionadas com a interpretação do quadro legal aplicável à administração local;
- Avaliar a evolução do quadro legal e colaborar na elaboração de propostas de medidas e projetos legislativos relativos às temáticas da administração local autárquica;
- Promover a elaboração de estudos relativos à temática da administração local que contribuam, designadamente, para a transferência de novas competências para as autarquias locais e para o reforço da descentralização e prestar apoio na definição, criação e desenvolvimento das estruturas orgânicas das autarquias locais;
- Colaborar com a administração local na gestão de processos de modernização administrativa, realizar o acompanhamento físico e financeiro da sua execução e proceder à divulgação e ao intercâmbio de boas práticas de modernização autárquica, em articulação com a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);
- Colaborar na gestão da cooperação técnica e financeira com as autarquias locais, analisando projetos e acompanhando a execução física e financeira dos contratos e acordos celebrados, em articulação com a DGAL;
- Promover a análise e a descrição dos conteúdos funcionais das carreiras da administração local e a inventariação das carências de formação do pessoal, bem como conceber e realizar ou apoiar ações de informação e de formação para os recursos humanos da administração local, em articulação com a DGAL;
- Acompanhar o processo de normalização contabilística, colaborando com as entidades competentes, e garantir o apoio técnico adequado em matéria de contabilidade autárquica junto das autarquias locais e entidades equiparadas;
- Elaborar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- Propor, implementar e assegurar a execução de medidas de organização e gestão nos planos administrativo, financeiro, patrimonial, de recursos humanos e de comunicação da CCDR, e dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa;
- Assegurar o sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente;
- Proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar uma gestão integrada dos recursos financeiros;
- Organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas;
- Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projetos, com ou sem componente comunitária;
- Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações e equipamentos e executar as funções de aprovisionamento e economato e promover os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços;
- Organizar e instruir os processos relativos aos recursos humanos e elaborar o balanço social;
- Identificar as necessidades de formação e qualificação profissionais dos recursos humanos e elaborar o plano anual de formação;
- Identificar as necessidades de recrutamento de recursos humanos, participar na organização e acompanhar a realização dos processos de recrutamento e seleção de pessoal e assegurar a afetação dos recursos humanos aos diversos serviços tendo em vista a prossecução das respetivas atribuições;
- Garantir os procedimentos e as condições necessárias à avaliação do desempenho dos recursos humanos e a elaboração do respetivo relatório;
- Colaborar na atividade editorial da CCDR, independentemente do suporte e meio transmissor, apoiando a sua elaboração e assegurando a respetiva comercialização, difusão e disponibilidade;
- Promover a divulgação das atividades desenvolvidas pela CCDR e assegurar a divulgação pública, de informação relevante para o desenvolvimento económico, social, territorial e ambiental da região (*);
- Garantir o atendimento, a informação e o apoio aos utentes da CCDR.

DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Coordenar e gerir o sistema de informação e assegurar a disponibilidade de informação ao exterior, na perspectiva de uma administração aberta e atenta à inovação;
- Propor a definição da política informática e desenvolver as ações conducentes à sua concretização;
- Assegurar a administração dos recursos informáticos e as respetivas funções de segurança;
- Propor a aquisição de soluções de *hardware*, *software* e desenvolvimento aplicacional;
- Assegurar a implementação e gestão de aplicações e de bases de dados;
- Apoiar os utilizadores na exploração dos equipamentos, do *software* de utilização geral e da integração em redes de informação.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLO

- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental aplicável e das condições dos pareceres, licenças e concessões emitidas pela CCDR.

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Promover a divulgação das atividades desenvolvidas pela CCDR e assegurar a divulgação pública, de informação relevante para o desenvolvimento económico, social, territorial e ambiental da região;
- Implementar o Plano de Comunicação;
- Contribuir para a execução das medidas respeitantes à aplicação dos regimes de incentivos do Estado à comunicação social, bem como assegurar a fiscalização do respetivo cumprimento, nos termos da lei.

2. Caracterização da Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 e do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais

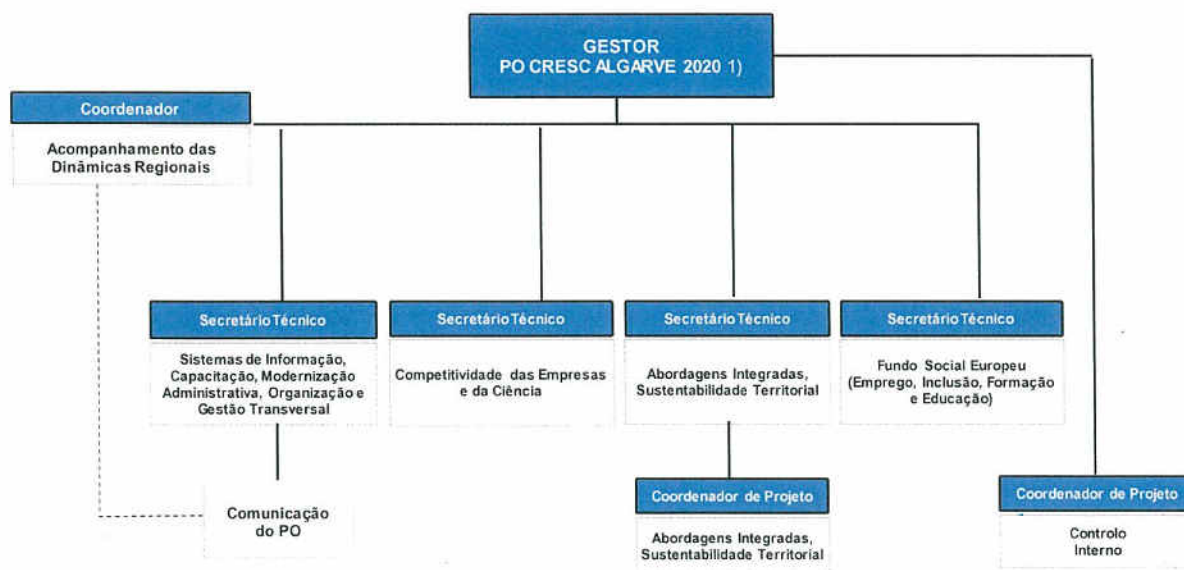
2.1 Estrutura Organizacional

A **Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020** criada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro é uma estrutura de missão integrada, nos termos dos artigos 23.º a 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, por uma comissão diretiva, composta por um Gestor, que é por inerência o presidente da CCDR Algarve, e dois vogais não executivos, e por um secretariado técnico.

O **Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais** criado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro é uma estrutura de missão que integra no máximo cinco elementos, entre técnicos superiores e assistentes técnicos e um coordenador.

A Estrutura de Missão do POR Algarve 2020 (2014-2020) e do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais é constituída pelas unidades constantes do organigrama abaixo representado.

*Estrutura de Missão do POR Algarve 2020 (2014-2020)
e do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais*





2.2 Atribuições e competências

A **Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Algarve** tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do programa, de acordo com a legislação europeia e nacional aplicável, e o exercício das competências previstas no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, designadamente o previsto na alínea d) do n.º 4 do artigo 83.º, no que respeita ao encerramento do programa operacional regional respetivo.

Neste sentido foram-lhe atribuídas um conjunto de competências, as quais se encontram estabelecidas no artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro, e adotados pelos artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, das quais se destacam:

- a) Elaborar a regulamentação específica e submetê-la a aprovação da CIC Portugal 2020, após parecer do órgão de coordenação técnica;
- b) Definir e, uma vez aprovados pela respetiva comissão de acompanhamento, aplicar critérios de seleção que garantam o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos dos eixos prioritários relevantes, sejam transparentes e não discriminatórios, se baseiem nos princípios gerais previstos no artigo 3.º; assegurem a prevalência do local de execução da operação como critério de elegibilidade territorial, quando aplicável e garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a razoabilidade financeira das candidaturas à luz de valores de referência de mercado.
- c) Assegurar que a operação selecionada corresponde ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa e pode ser atribuída à categoria de intervenção;
- d) Assegurar que é disponibilizado ao beneficiário um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclui os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;
- e) Verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional para cumprir as condições referidas na alínea anterior, antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
- f) Verificar se a operação a selecionar tem enquadramento nas elegibilidades específicas do correspondente programa operacional, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- g) Verificar se foi cumprida a legislação aplicável à operação em causa, sempre que a operação tenha início antes da apresentação do pedido de financiamento à autoridade de gestão;
- h) Garantir que as operações selecionadas não incluem atividades que tenham feito parte de uma operação que tenha sido ou devesse ter sido objeto de um procedimento de recuperação em conformidade com o disposto no artigo 71.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, na sequência de uma deslocalização de uma atividade produtiva fora da área do programa;

- i) Determinar a categoria de intervenção a que são atribuídas as despesas da operação.

No que se refere à **gestão financeira e ao controlo do programa operacional**:

- a) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos quando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa operacional e com as condições de apoio da operação;
- b) Garantir que os beneficiários envolvidos na execução das operações reembolsadas com base em custos elegíveis efetivamente suportados utilizam um sistema contabilístico separado para todas as transações relacionadas com a operação ou a codificação contabilística fiscalmente aceite;
- c) Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados;
- d) Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados;
- e) Elaborar a declaração de gestão e a síntese anual dos relatórios referidos nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 59.º do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012;
- f) Assegurar a criação e a descrição de um sistema de gestão, bem como garantir a criação e o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas.

Ao nível da **gestão do programa operacional**:

- a) Presidir à respetiva comissão de acompanhamento, fornecendo-lhe as informações necessárias para o exercício das suas competências, em especial, os dados sobre os progressos do programa operacional na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e objetivos intermédios;
- b) Elaborar e, após aprovação da comissão de acompanhamento, apresentar à Comissão Europeia os relatórios de execução anuais e finais referidos no artigo 50.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013;
- c) Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações pertinentes para, respetivamente, exercerem as suas competências e realizarem as operações;
- d) Criar um sistema de registo e arquivo eletrónico dos dados de cada operação, que sejam necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e



auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;

- e) Garantir que os dados referidos na alínea anterior são recolhidos, introduzidos e registados no sistema a que se refere a mesma alínea, e que os dados sobre os indicadores são, quando aplicável, desagregados por sexo.

O **Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais** tem por missão a capacitação e qualificação da procura e o exercício das seguintes competências previstas no artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro:

- a) Coordenar o cumprimento das competências de gestão que lhe estão confiadas no âmbito da política de coesão com as demais políticas da UE;
- b) Dinamizar a cooperação inter-regional e transfronteiriça e assegurar a articulação entre os serviços e organismos da Administração Pública e as autarquias locais e entidades equiparadas, contribuindo para a integração europeia do espaço regional e para o reforço da sua competitividade interna e externa, com base em estratégias de desenvolvimento sustentável de níveis regional e local;
- c) Contribuir para a definição das bases gerais da política de desenvolvimento regional, no âmbito da política de desenvolvimento económico e social do País;
- d) Dinamizar, participar e acompanhar os processos de planeamento estratégico de base territorial, nomeadamente as estratégias regionais de especialização inteligente;
- e) Fomentar parcerias entre agentes regionais e elaborar programas integrados visando a coesão e a competitividade territoriais;
- f) Garantir a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos instrumentos de gestão territorial e assegurar a sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT);
- g) Acompanhar a execução e os efeitos regionais das políticas públicas e dos respetivos instrumentos de execução, no âmbito do desenvolvimento económico, social e territorial em cada região, em especial, das operações que são objeto de financiamento pelos PO e pelos instrumentos de programação do FEADER e do FEAMP;
- h) Desenvolver iniciativas de análise e de reflexão estratégica sobre o desenvolvimento económico, social e territorial de cada circunscrição territorial, que devem contar com a participação de representantes, designadamente, do conselho estratégico para o desenvolvimento metropolitano e do conselho estratégico para o desenvolvimento intermunicipal, previstos na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

1. Conceitos

O **risco**² é um “evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.

A **gestão de risco**³ é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco de corrupção e infrações conexas implica um processo prévio de análise dos riscos inerentes ao desenvolvimento das atribuições e competências das instituições e é um instrumento relevante que permite salvaguardar o interesse público e tornar mais transparentes as relações entre os cidadãos e a Administração. Trata-se, pois, de uma atividade que tem por objetivo prevenir e acautelar aspetos fundamentais na tomada de decisões que sejam conformes com a legislação vigente, com as normas em vigor e com as obrigações contratuais.

Por forma a garantir a homogeneidade na abordagem realizada considerou-se fundamental transpor os conceitos de “Irregularidade”, “Fraude”, “Corrupção” e “Infrações Conexas”, decorrentes da Norma n.º 04/AD&C/2015, de 23 de abril de 2015 “Estratégia Antifraude e Avaliação do Risco de Fraude”.

Irregularidade

- Qualquer violação de uma disposição de direito da União, ou do direito nacional que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida.

Fraude

- Ato ou omissão intencionais relativos:
 - à utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevidos de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;
 - à não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
 - ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

² In “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) da Direção Geral do Tribunal de Contas”

³ In Norma de Gestão de riscos, FERMA 2003

O que distingue os conceitos de “Fraude” e “Irregularidade” é o carácter intencional imputável ao agente que pratica o ato ou a omissão.

Corrupção

- A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro. A corrupção pode ser:
 - **Passiva** o facto de um funcionário, intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, solicitar ou receber vantagens de qualquer natureza, para si próprio ou para terceiros, ou aceitar a promessa dessas vantagens, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias (Art.º 373º do Código Penal);
 - **Ativa** o facto de uma pessoa prometer ou dar intencionalmente, de forma direta ou por interposta pessoa, uma vantagem de qualquer natureza a um funcionário, para este ou para terceiros, para que pratique ou se abstenha de praticar, em violação dos deveres do seu cargo, atos que caibam nas suas funções ou no exercício das mesmas e que lesem ou sejam suscetíveis de lesar os interesses financeiros das Comunidades Europeias (Art.º 374º do Código Penal).

A Comissão tem vindo a adotar a definição que consta do programa global de luta contra a corrupção das Nações Unidas: “o abuso de poder em benefício pessoal”.

Crimes Conexos



Trafico de Influências

consiste na prática ilegal de uma pessoa se aproveitar da sua posição privilegiada dentro de uma empresa ou entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter favores ou benefícios para terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento (Art.º 335º do Código Penal).

Peculato

em razão do cargo, o colaborador tem a posse de coisa móvel pertencente à administração pública ou sob a guarda desta (a qualquer título), e dela se apropria, ou a distrai do seu destino, em proveito próprio ou de outrem (Art.º 375º do Código Penal).

Concussão

é o ato de exigir para si ou para outrem, dinheiro ou vantagem em razão da função, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida (Art.º 379º do Código Penal).

Suborno

é a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais (Art.º 363º do Código Penal).

Participação Económica em Negócio

preenche o crime de participação económica em negócio o colaborador que, no exercício das suas funções públicas, ao invés de atuar como zelador do interesse público que lhe está confiado, abusa dos poderes conferidos pela titularidade do cargo com finalidade lucrativa para si ou para terceiro (Art.º 377º do Código Penal).

Abuso de Poder

é o ato ou efeito de impor a vontade de um sobre a de outro, tendo por base o exercício do poder, sem considerar as leis vigentes (Art.º 382º do Código Penal).

2. Conflito de Interesses

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) através das recomendações, tem alertado para a importância que deve ser atribuída ao Conflito de Interesses. Neste sentido, a CCDR Algarve considera que todos os seus trabalhadores têm consciência das situações que podem configurar um conflito de interesses, por força da relação contratual. No entanto, considera-se da maior relevância transcrever para este ponto, alguns conceitos de conflito de interesses de dois organismos de referência, o Organismo Europeu de Luta Antifraude da União Europeia e a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, respetivamente.

De acordo com o OLAF:

“Os conflitos de interesses e a corrupção não são a mesma coisa. A corrupção implica, normalmente, um acordo entre duas pessoas, no mínimo, e qualquer tipo de suborno/pagamento/vantagem. Um conflito de interesses surge quando uma pessoa pode ter oportunidade de colocar os seus interesses privados à frente das suas obrigações profissionais.

Um conflito de interesses num processo de adjudicação de um contrato público que não seja devidamente resolvido tem um impacto na regularidade do processo. Conduz à violação dos princípios de transparência, igualdade de tratamento e/ou não discriminação que um contrato público tem de respeitar, tal como previsto no artigo 102.º do Regulamento Financeiro n.º 966/2012”

De acordo com a OCDE:

“Um «conflito de interesses» envolve um conflito entre os deveres públicos e os interesses privados de um funcionário público, em que o funcionário tenha interesses da sua esfera pessoal que possam influenciar indevidamente o exercício das suas funções e responsabilidades oficiais”.

A OCDE identificou igualmente três tipos de conflitos de interesses:

*“Um conflito de **interesses real** envolve um conflito entre os deveres públicos e os interesses privados de um funcionário público, em que o funcionário tenha interesses da sua esfera pessoal que possam influenciar indevidamente o exercício das suas funções e responsabilidades oficiais.*

*Pode dizer-se que existe um conflito de **interesses aparente** quando parece que os interesses privados de um funcionário público podem influenciar indevidamente o exercício das suas funções, mas tal não acontece na realidade.*

*Surge um conflito de **interesses potencial** quando um funcionário público tem interesses privados que podem gerar um conflito de interesses se o funcionário tiver de assumir responsabilidades oficiais incompatíveis no futuro. “*

3. Metodologia

O Plano de Gestão de Riscos aplica-se, de forma genérica, aos vários níveis de pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores da CCDR Algarve.

A responsabilidade pela elaboração, implementação, execução e avaliação do Plano cabe, em primeira linha, ao Presidente da CCDR, enquanto dirigente máximo do organismo, sendo nesta tarefa coadjuvado por um assessor responsável especialmente designado para o efeito, mas implica todos os elementos que aí exercem funções, sejam ou não titulares de cargos dirigentes, na medida em que o comprometimento de todos os trabalhadores é fundamental na gestão do risco.

A metodologia seguida para a elaboração deste Plano parte de uma análise e classificação dos “potenciais riscos de corrupção e infrações conexas” de acordo com as Recomendações do CPC de 1 de julho de 2009 e de 1 de julho de 2015, no seguimento de um levantamento e caracterização das atividades de cada unidade orgânica que integra a CCDR.

Neste processo seguiu-se o método iterativo de consulta interna alargada dos dirigentes e colaboradores da CCDR e uma especial atenção para auto perceção dos riscos em questão.

A elaboração do plano teve por base a execução de um conjunto de tarefas que podem resumir-se nas seguintes fases:

1. Identificação e definição dos riscos associados às atividades desenvolvidas por unidade orgânica;
2. Análise e avaliação dos riscos identificados;
3. Identificação do grau de risco com base na matriz de risco;
4. Definição das medidas de prevenção e/ou corretivas do risco identificado;
5. Identificação do responsável pelo acompanhamento/monitorização.

A classificação do grau de risco realiza-se com base nas variáveis, probabilidade da sua ocorrência e a gravidade das suas consequências. Cada um destes critérios é avaliado numa escala de graduação conforme tabela abaixo apresentada.

Probabilidade de ocorrência	Fraca	Moderada	Elevada
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e com escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da consequência	Fraca	Moderada	Elevada
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades e projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

Da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado acontecimento e a gravidade da sua consequência resulta a classificação do grau de risco que é traduzida na matriz apresentada.

Esta matriz de risco permite a classificação do grau de risco utilizando uma escala com as cores:

- verde para um risco fraco;
- amarela para um risco moderado e
- vermelha para um risco elevado.

Matriz de risco

		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	

GRAU DE RISCO = Probabilidade de ocorrência x Gravidade da consequência

4. Identificação das medidas de prevenção de riscos

A elaboração do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações pressupõe a identificação e definição dos riscos associados às diversas atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas da CCDR Algarve.

Elencadas as atividades e caracterizados os riscos associados, torna-se necessário identificar uma metodologia para a adoção das medidas preventivas para que esses riscos sejam minimizados, tendo em conta as medidas indicadas a propósito de cada atividade e risco associado.

A adoção de medidas – preventivas e corretivas - deverá acontecer *ad hoc* tendo em conta a caracterização do risco (tipo e probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência do risco) e o histórico das ocorrências verificadas, sem prejuízo da implementação de medidas de carácter genérico, com incidência transversal, nos casos em que tal se justifique.

Assim, por exemplo, quando determinada atividade apresenta um risco caracterizado como fraco, moderado ou elevado, foram estudadas propostas e adotadas medidas específicas (preventivas) que possam reduzir ou eliminar esse risco e que serão depois, objeto de uma monitorização e alvo de medidas corretivas, se necessário.

O objetivo das medidas preventivas e o resultado da monitorização do risco é permitir uma reclassificação (em baixa) do risco associado àquela atividade num período seguinte/consecutivo.

Para recolha e tratamento da informação relativa à identificação e classificação do grau de risco será preenchida a seguinte tabela por unidade orgânica.

Tabela – Identificação de riscos

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE							
Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de prevenção/ correção	Estado (4)	Responsável
Atividade desenvolvida pela unidade orgânica	Risco associado à atividade identificada				Medida de prevenção/ correção do risco associada à atividade		Responsável pelo acompanhamento/ monitorização

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

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

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

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

III – ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

1. Acompanhamento e avaliação

Após a implementação do Plano, a CCDR Algarve procederá a um rígido controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as orientações do Plano e a aplicação das mesmas.

A responsabilidade pela execução e monitorização do Plano incumbe, em primeira linha, ao Presidente da CCDR que é coadjuvado na tarefa por um assessor especialmente designado para o efeito, o Coordenador do Plano de prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (abreviadamente, o Coordenador do Plano).

Ao Coordenador do Plano, em articulação com os responsáveis das unidades orgânicas, incumbe a sua monitorização, o registo e acompanhamento de ocorrências relevantes, a elaboração do Relatório de Monitorização anual, a apresentação de propostas ao Presidente de medidas preventivas ou corretivas, a articulação com as autoridades externas competentes nesta matéria, designadamente as autoridades de controlo externas e as autoridades judiciais. Tendo em vista a implementação destas funções, os responsáveis das unidades orgânicas devem recolher e organizar os elementos necessários e apresentar as medidas ou ações a desenvolver, em função da respetiva área de atuação da unidade orgânica.

O Coordenador do Plano articula-se diretamente com o Presidente da CCDR e, sem embargo dos princípios e das regras de transparência inerentes à boa Administração, deve exercer as suas funções neste âmbito com especial discricção e um sigilo reforçado. Em particular, devem ser consideradas confidenciais e protegidas todas as comunicações entre colaboradores da CCDR e o Coordenador do Plano que não deem origem a abertura de processo de averiguações e/ou a participações às autoridades judiciais ou de controlo.

O responsável hierárquico de cada unidade orgânica que compõe a CCDR (Direção de Serviço ou Divisão não integrada em Direção de Serviço) é, simultaneamente, responsável pela aplicação do Plano na respetiva unidade orgânica e articula-se diretamente com o Presidente e com o Coordenador do Plano.

Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

O Plano da CCDR Algarve é um instrumento de gestão dinâmico, pelo que deve ser revisto, pelo menos anualmente, sendo elaborado um relatório de execução com informação rigorosa, fidedigna, objetiva, clara, concisa e oportuna.

O acompanhamento anual do Plano deve basear-se na análise das respostas das unidades orgânicas através do preenchimento da seguinte tabela.

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 99% 5 – 100%
			Resultados obtidos	Justificação da não implementação	

O processo de acompanhamento deve garantir que são implementados os mecanismos de controlo adequados para as atividades da CCDR Algarve e que os procedimentos sejam compreendidos e seguidos em todos os níveis hierárquicos.

A Direção de Serviços de Comunicação Gestão Administrativa e Financeira é responsável pela avaliação anual do Plano e elaboração do respetivo relatório, sendo os dirigentes de cada unidade orgânica da CCDR e PO responsáveis pela execução efetiva do Plano, designadamente, das atividades, dos riscos associados e das medidas preventivas propostas.

2. Revisão e atualização do Plano

O Relatório Anual de Execução do Plano deverá recomendar a eventual necessidade de revisão e, consequentemente, de atualização, visando a sua permanente adequação às atividades desenvolvidas.

Confirmando-se a necessidade de revisão, o Plano atualizado, após sua aprovação será remetido à Tutela e ao CPC, em conformidade com as recomendações expressas por esta entidade.

Sem prejuízo do registo histórico da evolução dos elementos e fatores de riscos associados às atividades da CCDR desde que foi adotada a primeira versão do Plano, o relatório anual deve incidir sempre sobre a aplicação do Plano no último período em causa e evidenciar qual o seu contributo para a revisão do Plano na versão que se encontra em vigor.

ANEXOS

TABELAS – Identificação dos Riscos 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 CCCR 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 socioeconomia	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		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	

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 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	<p>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.</p> <p>Registo obrigatório de todas as solicitações de reuniões de entidades públicas ou particulares, com redação de memorando das reuniões e sujeição a despacho, antecedendo o arquivamento.</p> <p>Deslocações técnicas aos locais das pretensões precedidas de autorização do superior hierárquico, e sucedidas de memorando sujeito a despacho.</p> <p>Rotatividade dos técnicos designados para a apreciação das pretensões.</p> <p>Pedido de escusa dos técnicos ou do superior hierárquico em face de situações potencialmente conflituosas de carácter profissional ou familiar.</p>	Em curso	Técnico gestor do processo Chefe Divisão
						Implementada	Técnico gestor do processo Chefe Divisão
						Implementada	Diretor Serviços
						Implementada	Diretor Serviços
						Implementada	Chefe de Divisão
						Implementada	Técnico gestor do processo Chefe Divisão

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO (DSOT) (cont.)

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 de aplicação da taxa a cobrar. Confirmação do superior hierárquico, por amostragem.	Implementada	Chefe de Divisão Diretor Serviços Diretor Serviços
Acompanhamento da elaboração, alteração ou revisão de planos municipais de ordenamento do território (PMOT).	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 PMOT.	Implementada	Técnico gestor do processo Diretor de Serviços
	Relações profissionais estabelecidas à margem do procedimento oficial/convenional de acompanhamento da elaboração dos PMOT.	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 CCCR esteja devidamente mandatado para o efeito. Rotatividade na designação dos participantes.	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	Redação de relatórios das participações, com fundamentação das decisões tomadas nas mesmas.	Implementada	Diretor de Serviços Técnico gestor do processo Diretor de Serviços

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 AMBIENTE (DSA)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Coordenar e gerir o processo de avaliação de impacto 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 Informalidade de relacionamento com o exterior	2	2	2	Revisão dos procedimentos de contacto, e na prestação de informação ao exterior. Adaptação de modelo de ata para as reuniões. Elaboração de manuais de procedimentos	Em curso Em curso	Chefe de Divisão AA
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 Informalidade de relacionamento com requerentes	3	2	3	Utilização das plataformas SILIAMB (LUA) e Filedoc Adoção de mecanismo de troca de informação sistemática entre a Entidade Coordenadora e a CCDR, determinando uma estratégia conjunta Revisão dos procedimentos de contacto e na prestação de informação ao exterior. Adaptação de modelo de ata para as reuniões. Elaboração de manuais de procedimentos	Em curso Em curso	Diretora de Serviços Diretora de Serviços e TS
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. Pressão exercida pelos requerentes em atos de vistoria.	3	3	3	Revisão dos procedimentos de contacto e na prestação de informação ao exterior. Adaptação de modelo de ata para as reuniões Adaptação de modelo de ata para as reuniões.	Em curso Por iniciar	Diretora de Serviços Diretora de Serviços

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

<p>Promover e analisar estudos e pareceres de natureza ambiental ao nível da região</p>	<p>Informalidade de relacionamento com requerentes</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Elaboração de manuais de procedimentos</p> <p>Utilização das plataformas SILIAMB (LUA) e Filedoc</p> <p>Elaboração de manuais de procedimentos</p> <p>-Utilização da plataforma Filedoc, para efeitos de segregação das funções</p>	<p>Em curso</p> <p>Em curso</p> <p>Por iniciar</p> <p>Em curso</p>	<p>Diretora de Serviços e TS</p> <p>Diretora de Serviços</p> <p>Diretora de Serviços e TS</p> <p>Diretora de Serviços</p>
---	--	----------	----------	--	--	---

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 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 Prioridade na emissão dos pareceres	1	2	1	Analisar as candidaturas por ordem de entrada na CCDR 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
Elaboração de pareceres jurídicos às Autarquias locais, associações de municípios, diversos sectores da CCDR Algarve	Não cumprimento dos princípios da igualdade e imparcialidade	2	2	2	Rotatividade na análise/emissão dos pareceres Pedido de escusa, sempre que tal se justifique; verificação da aplicação/cumprimento da Lei	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
Instrução dos processos de contraordenação	Influenciar a decisão dos processos	1	3	2	Pedido de escusa, sempre que tal se justifique; verificação da aplicação/cumprimento da Lei	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
	Morosidade no procedimento de instrução com risco de ocorrência da prescrição	2	3	3	Definição de prazos para conclusão dos procedimentos de instrução	Em curso	

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.

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. Mecanismos de controlo interno.	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	Centralização da função de aquisição/contratação de bens e serviços na DSCGAF.	Implementada	Chefe Divisão da DSI

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 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 de informação intermédia e final.	Implementada	Diretora da DSGAF
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 DSGAF
Registo individual dos trabalhadores)	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo. Risco de falhas no registo de informação das bases de dados do pessoal	2	1	1	Acesso restrito aos trabalhadores da Secção de Pessoal e interessados	Implementada	Diretora da DSGAF
Gestão de Programa de Formação	Risco de baixa execução do Programa de Formação	1	2	1	Gestão previsionial com vista a prover as necessidades das unidades orgânicas	Em curso	Diretora da DSGAF
Atendimento e relacionamento com terceiros	Risco de prestação de informação inadequada	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade	Em curso	Diretora da DSGAF
Controlo da assiduidade	Favorecimento no controlo da assiduidade	2	2	2	Conferência de informação	Implementada	Diretora da DSGAF
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 DSGAF
Processamento de ajudas de custo	Deficiente processamento dos Boletins de Itinerário	2	2	2	Rotatividade de funções	Por iniciar	Diretora da DSGAF

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

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

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

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

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DSCGAF) (cont.)							
Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Contabilidade/Tesouraria	Omissões na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira.				Verificação/monitorização da informação intermédia e final.		
	Existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência de procedimentos.	1	2	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 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
	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	Por iniciar	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF
Procedimentos de contratação pública (empregadas e aquisição de bens e serviço)	Existência de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários				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.		
		1	2	1	Fundamentar o critério de escolha das entidades a convidar nos procedimentos de formação de contratos por ajuste direto, bem como assegurar um mínimo de 3 entidades a convidar. Publicitação na internet da informação pública sobre os	Implementada	Chefe Divisão da DPE Diretora da /DSCGAF

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

					procedimentos de contratação efetuados. Publicitação de todas as adjudicações no Portal Base, com exceção das efetuadas ao abrigo do art.º 128.º do Código dos Contratos Públicos.							
					Monitorização da execução dos contratos (>= € 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.						Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF	
					Deficiente controlo da execução dos contratos	1	2	1			Em curso	
					Deficiente controlo interno na gestão de stocks, receção e armazenamento de bens e produtos	1	1	1			Implementada	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF
					Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens	2	1	1			Implementada	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF
Gestão de recursos patrimoniais												

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.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLO (DVC)							
Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
1. 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	Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que possa verificar conflito de interesses em ações de fiscalização ou no planeamento das mesmas Em especial no caso de articulação com o SEPNA da GNR, envolvimento do Chefe da DVC em determinadas ações de fiscalização 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 Seleção aleatória e automática das entidades a serem fiscalizadas	Implementada	Vice-Presidente / Chefe da DVC
	Seleção discricionária das entidades alvo de fiscalização para obtenção e vantagens indevidas ou favorecimento de terceiros	1	3	2	Plano de fiscalização elaborado quinzenalmente, com aprovação superior, e com a rotatividade possível na composição das equipas e no território abrangido	Por iniciar (a)	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) (cont.)							
(Continuação)							
Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
1. Dinamização, participação, colaboração e apoio em ações de fiscalização nas áreas do ambiente e ordenamento (continuação)	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					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
2. 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

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO E COMUNICAÇÃO (DIPC)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Apoio à Presidência e Comissão Diretiva, assegurar articulação com entidades exteriores e implementar o Plano de Comunicação <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 	Violação dos deveres de informação, imparcialidade e isenção	1	1	1	Executar as medidas previstas no Código de Ética e Conduta	Em curso.	Chefe de Divisão

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.

AUTORIDADE DE GESTÃO DO POR ALGARVE 2020

Atividade	Risco	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado	Responsáveis
	Favoritismo, conflito interesses nos OI	1	3	2	1. Definir as Competências Delegadas 2. 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
					1. Existência de manuais completos e adequados atualizados quando necessário que abranjam todas as atividades fundamentais na AG e nos OI.	Em curso	AG
Supervisão dos Organismos Intermediários relativamente às competências delegadas (nomeadamente verificações em fase de seleção das operações e fase de execução da despesa)	Análise e validação desadequada da despesa dos OI	1	2	1	2. Existência de metodologias para supervisionar as tarefas delegadas aos OI como sejam: - 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	AG
	A não deteção ou deteção tardia de irregularidades e sua recuperação	1	2	1	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 (cont.)

Seleção das candidaturas Favoritismo na seleção das candidaturas Conflitos de interesse (SR1)	2	1	1	Definição de critérios de seleção aprovados pela comissão de acompanhamento.	Implementada	AG
	2	1	1	Publicar os avisos para candidaturas. SC8	Implementada	AG
	2	1	1	Registo de todas as candidaturas recebidas. SC9	Implementada	AG
	2	1	1	Avaliação de todas as candidaturas em conformidade com os critérios de seleção aplicáveis. SC9	Implementada	AG
	2	1	1	Decisão de aprovação das candidaturas pela Comissão Diretiva e comunicadas ao candidato com respetiva fundamentação. SC10	Implementada	AG
	2	1	1	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. SC12	Implementada	AG
	2	1	1	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. SC13	Implementada	AG
	2	1	1	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. SC14	Implementada	AG
	2	1	1	A AG elaborou, divulgou e mantém atualizada o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Corexas e procede à sua divulgação interna junto de todos os colaboradores. SC15	Implementada	AG
	2	1	1	A AG desenvolve ações de formação e de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores sobre ética, conduta e integridade. SC16	em curso	AG
	2	1	1	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. SC17	Implementada	AG

AUTORIDADE DE GESTÃO DO POR ALGARVE 2020 (cont.)

Seleção das candidaturas	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	A/OI
	Falsas declarações prestadas pelos candidatos (SR2)	2	1	1	O processo de análise e seleção das candidaturas inclui a verificação sistemática de toda a documentação de suporte. SC 2.1	em curso	AG
		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. SC 2.2	em curso (implementada)	AG
	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.) (CR3)	2	1	1	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. SC 2.3	em curso (implementada)	AG/OI
		2	1	1	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de ajudas. SC3.2	Implementada	AG
		2	1	1	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. SC3.3	Implementada	AG/OI

AUTORIDADE DE GESTÃO DO POR ALGARVE 2020 (cont.)							
Realização Verificações de Gestão	Verificações administrativas incompletas ou desadequadas (por falta de qualificação dos RH, favorecimento, etc) (CR2)	2	1	1	O processo de análise e validação da despesa é constituído por várias etapas segregadas, nas quais é exigida a respetiva evidência da intervenção realizada pelos colaboradores, sendo assegurada uma pista de auditoria adequada. CC 2.1	Implementada	AG/OI
		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. CC 2.2	Implementada	AG/OI
		2	1	1	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise da despesa possuem qualificações e experiência adequadas, que se encontram adequadamente identificadas. CC 2.3	Implementada	AG/OI
		2	1	1	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. CC 2.4	Implementada	AG/OI
		2	1	1	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. CC 2.5	em curso	AG/OI
		2	1	1	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. CC 2.6	em curso	AG/OI
		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. CC 2.7	Implementada	AG/OI
		2	1	1	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/OI
		2	1	1	Existência de check lists, claras objetivas e abrangentes de forma a detetar quaisquer erros materialmente relevantes.	Implementada	AG/OI
		2	1	1	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 (cont.)

Análise da contratação pública	Procedimentos incorretos e validação de despesa irregular	1	2	1	<p>i) Existência de check-list claras, objetivas e abrangentes</p> <p>ii) Divulgação de um documento de orientações, destinado aos Beneficiários, no âmbito da Contratação Pública.</p> <p>iii) Declaração e registo em matéria de conflito de interesses e favorecimento</p> <p>iv) Elaboração de Orientações de Gestão e Técnicas</p> <p>v) Criação de mecanismos de denúncia</p> <p>vi) Promoção de ações de formação para atualização dos colaboradores na área da contratação pública</p> <p>vii) Verificação, através de controlos internos e/ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes por parte dos colaboradores, bem como supervisão dos DI.</p>	em curso	AG/OI
	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>i) Manter os documentos na sua forma original ou cópias certificadas de forma a estarem em conformidade com os originais.</p> <p>ii) 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>	em curso	AG/OI
Registo de dados e conservação de documentos a um nível adequado de gestão	Incorreta alocação de custos de despesa que : (i) está apenas parcialmente relacionada com a operação cofinanciada; (ii) devido à sua natureza, apenas é parcialmente elegível (e.g. alocação de gastos gerais, compra de terrenos)	1	2	1	<p>Em sede de verificações no local validar a existência ou não de um sistema contabilístico separado ou um codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação que permita a verificação de:</p> <p>(1) a correta alocação da despesa apenas na parte que esteja relacionada com a operação cofinanciada e</p> <p>(2) e determinadas despesas que são apenas consideradas elegíveis dentro de determinados limites ou em proporção com outros custos.</p>	implementado	AG/OI
	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 as especificações técnicas e o plano financeiro da operação, o progresso na consecução de resultados e na monitorização de relações, 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	<p>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 nº.o 480/2014, de 3 maio.</p>	implementado	AG

AUTORIDADE DE GESTÃO DO POR ALGARVE 2020 (cont.)

<p>Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para a finalidade de reporte.</p>	<p>O sistema de informação não garantir um sistema de report fiável que permita um acompanhamento adequado.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para a finalidade de reporte</p>	<p>implementado</p>	<p>AG</p>
<p>Garantir que a informação eletrónica do programa esteja imediatamente disponível e seja utilizada para a finalidade de reporte.</p>	<p>Falha/insuficiência de procedimentos em uso para garantir a manutenção dos sistemas, proteção de dados e integridade de dados</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>O sistema de informação permitir: i) 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»; ii) 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; iii) 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; iv) Encontram-se em vigor procedimentos adequados para assegurar: 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.</p>	<p>implementado</p>	<p>AG</p>

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.



ACOMPANHAMENTO DAS DINÂMICAS 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	Verificação e análise 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.	Em curso	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	Técnico Superior

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

