



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas **2022**



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
PPR	novembro 2022	2.2	Atualização em cumprimento com o DL nº 109-E/2021, de 9 de dezembro – cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)

Ficha técnica

Título

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)

Edição

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Praça da Liberdade, 2, 8000-164 Faro

Telef.: 289 895 200/99

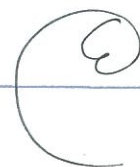
Fax: 289 889 099

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

Data de edição

novembro de 2022





Lista de Siglas

- AIA – 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
- PPR - 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

ENQUADRAMENTO	1
I – ORGANIZAÇÃO.....	3
1. Caracterização da CCDR Algarve	3
1.1 Estrutura Organizacional	3
1.2 Missão e Visão	5
1.3 Atribuições da CCDR e competências das Unidades Orgânicas	5
2. Caracterização da Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 e do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais	12
2.1 Estrutura Organizacional	12
2.2 Atribuições e competências	13
II – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	16
1. Conceitos	16
2. Conflito de Interesses.....	20
3. Metodologia	21
4. Identificação das medidas de prevenção de riscos.....	23
III – ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO.....	24
1. Acompanhamento e avaliação	24
2. Revisão/atualização do Plano e monitorização.....	26
IV – Aprovação e divulgação	27
ANEXOS	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 das várias Recomendações do CPC¹, e mais recentemente, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024², e do Decreto Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral da prevenção da Corrupção (RGPC), é determinado que todos os serviços da administração pública elaborem e implementem um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, tendo como objetivo a identificação de situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e a adoção de medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou que minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

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 gestora 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;

¹ Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009 – Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
Recomendação do CPC, de 7 de abril de 2010 – publicidade dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2015 – Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019 – Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública;
Recomendação do CPC, de 8 de janeiro de 2020 – Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público;
Recomendação do CPC, de 6 de maio de 2020 – Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico de Covid19.

² Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, de 6 de abril – Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024

- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco;
- A conduta dos colaboradores das instituições e a existência de normas e/ou princípios que pautem a sua atuação;

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) integra o programa de cumprimento normativo, na sequência do já referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, seguindo as disposições estabelecidas pelo artigo 6.º do regime geral de prevenção da corrupção, anexo ao mencionado diploma, e vem substituir a versão #2.1, em vigor desde junho de 2018.

Refira-se ainda, que a CCDR Algarve, enquadrada na sua política de transparência e boa gestão, dispõe igualmente de um Código de Ética e Conduta, que baliza a atuação dos seus trabalhadores mediante o cumprimento de princípios éticos e deontológicos e de normas e condutas.



I – ORGANIZAÇÃO

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR Algarve), abreviadamente designada por CCDR Algarve, 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 o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em matérias do ambiente. Estabelece igualmente a Lei Orgânica do XXIII Governo Constitucional, que a Presidência do Conselho de Ministros assegura o apoio aos serviços dependentes da Ministra da Coesão Territorial, onde se inclui esta CCDR Algarve, razão pela qual estes serviços são apoiados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros – Entidade Coordenadora do Programa 02 - Governação.

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

José Apolinário Nunes Portada

Vice-Presidentes

José António Faísca Duarte Pacheco

Elsa Maria Simas Cordeiro

Fiscal Único

Rui Brito Serra Gerales

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.

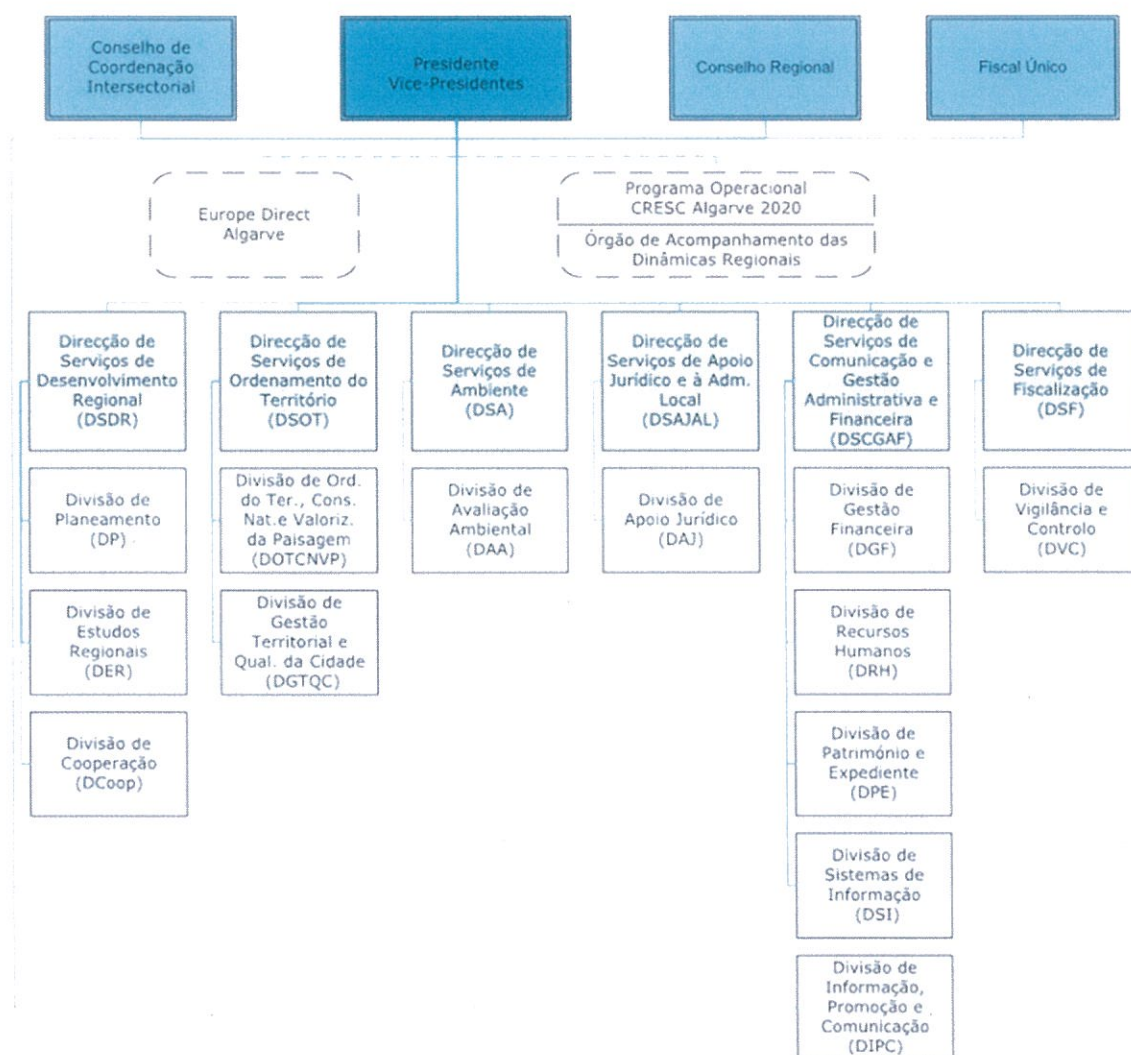
Conselho Regional

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, 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.

Em termos de estrutura orgânica a CCDR integra unidades orgânicas nucleares – Direções de Serviços e unidade orgânicas 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

Contribuir para o desenvolvimento da região do Algarve enquanto território socialmente coeso, competitivo e sustentável, através da coordenação 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 e da cooperação inter-regional e transfronteiriça.

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 respetiva, 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 atual³. 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 nº 137/2014, de 12 de setembro e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B, de 16 de dezembro.

³ O Despacho n.º 101773-201506-DESP-PRE de 23 de junho de 2015, publicado no DR, 2ª Série, nº 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 impacte 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 perspetiva 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

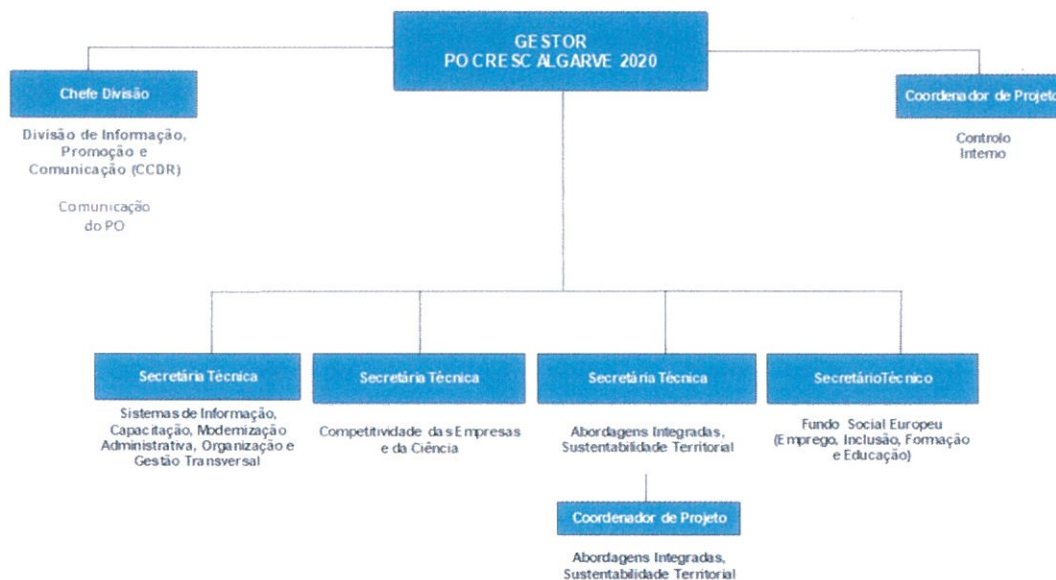
2.1 Estrutura Organizacional

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, na sua versão atual, 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, na sua versão atual, 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

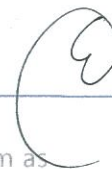
O **risco**⁴ é um “evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.

A **gestão de risco**⁵ 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

⁴ In “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) da Direção Geral do Tribunal de Contas”

⁵ In Norma de Gestão de riscos, FERMA 2003



aspectos 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.

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”.

9

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).

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. Ao reconhecer a importância do conflito de interesses e assegurar que todos os trabalhadores da organização estejam conscientes dessas questões, constrói-se uma base sólida para a prevenção da corrupção e a promoção de uma cultura organizacional ética e transparente. 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 (OLAF) e a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), respetivamente.

De acordo com o OLAF:

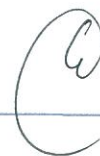
“Os conflitos de interesses e a corrupção não são a mesma coisa. A corrupção implica, normalmente, um acordo entre duas pessoas, no mínimo, e qualquer tipo de suborno/pagamento/vantagem. Um conflito de interesses surge quando uma pessoa pode ter oportunidade de colocar os seus interesses privados à frente 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, na medida em que o comprometimento de todos os trabalhadores é fundamental na gestão do risco.

A responsabilidade pela execução, controlo e revisão do Plano cabe, em primeira linha, ao responsável pelo cumprimento normativo, que deverá garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo.

A intervenção de todas as Unidades Orgânicas é essencial para identificar, evitar ou combater eficazmente qualquer situação potenciadora de risco de corrupção e infração conexa que possa existir no organismo.

A metodologia seguida para a elaboração deste Plano parte de uma análise e classificação dos “potenciais riscos de corrupção e infrações conexas”, tendo por base as disposições estabelecidas pelo artigo 6.º do regime geral de prevenção da corrupção, anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

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, no seguimento de um levantamento e caracterização das atividades de cada unidade orgânica que integra a CCDR.

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.

Foram designados⁶ para o efeito, um responsável pelo cumprimento normativo e um responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que 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 responsável do Plano articula-se diretamente com o responsável pelo cumprimento normativo e, sem embargo dos princípios e das regras de transparência inerentes à boa Administração, deve exercer as suas funções neste âmbito com especial descrição e um sigilo reforçado. Em particular, devem ser consideradas confidenciais e protegidas todas as comunicações entre colaboradores da CCDR e o

⁶ Através do Despacho nº 101859-202206-DESP-ADM de 27/06/2022.



responsável 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 responsável 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 acompanhamento anual do Plano deve basear-se na análise das respostas das unidades orgânicas, informação rigorosa, fidedigna, objetiva, clara, concisa e oportuna. Essa informação deverá ser obtida 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 50% 2 – 51% a 99 % 3 – 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.

Os dirigentes de cada unidade orgânica da CCDR e PO são responsáveis pela execução efetiva do Plano, designadamente, das atividades, dos riscos associados e das medidas preventivas propostas.

2. Revisão/atualização do Plano e monitorização

A execução do PPR está sujeita a controlo, sendo objeto de elaboração de⁷:

- no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

Este relatório de avaliação anual será elaborado com informação fornecida pelas diversas Unidades Orgânicas, contemplando, inclusive:

- ✓ O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
- ✓ A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
- ✓ Os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos nas tabelas em anexo.

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.

⁷ Em conformidade com o nº 4 e nº 5 do Artigo 5.º do Anexo (RGPC) do Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 09 de dezembro.



IV – Aprovação e divulgação

Após aprovação, a publicidade do PPR, dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual, será assegurada aos trabalhadores, através da intranet e da página oficial da CCDR Algarve. Serão igualmente remetidos ao Conselho de Prevenção de Corrupção, Tutela e Mecanismo Nacional Anticorrupção - MENAC no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

ANEXOS

Tabelas 2022-- Identificação dos Riscos por Unidade Orgânica

PRESIDÊNCIA

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	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

(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 amarelo; Elevado – Vermelho

(4) 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
	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
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 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	<p>Registo obrigatório (na aplicação de gestão documental desta CDDR – Filedoc) de todos os documentos – peças desenhadas ou escritas, que circulem por via eletrónica ou em papel, relativos a procedimentos cuja análise esteja em curso, os quais integram o respetivo processo administrativo.</p> <p>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 se justifique, antecedendo o seu arquivamento.</p> <p>Deslocações técnicas aos locais das pretensões, quando justificável, precedidas de autorização do superior hierárquico, e sucedidas de memorando, informação ou CSI, circuladas no Filedoc e sujeitos 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, por razões de carácter profissional ou familiar.</p> <p>Criação de workflow nos Filedoc, que customizem os fluxos de circulação dos procedimentos no Filedoc, com os prazos legais de resposta assegurados.</p>	Implementada	Técnico gestor do procedimento Chefe Divisão Diretor Serviços
					<p>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 se justifique, antecedendo o seu arquivamento.</p>	Implementada	Técnico gestor do procedimento Chefe Divisão Diretor Serviços
					<p>Deslocações técnicas aos locais das pretensões, quando justificável, precedidas de autorização do superior hierárquico, e sucedidas de memorando, informação ou CSI, circuladas no Filedoc e sujeitos a despacho.</p>	Implementada	Diretor Serviços
					<p>Rotatividade dos técnicos designados para a apreciação das pretensões.</p>	Em curso	Chefe de Divisão
					<p>Pedido de escusa dos técnicos ou do superior hierárquico em face de situações potencialmente conflituosas, por razões de carácter profissional ou familiar.</p>	Implementada	Técnico gestor do procedimento Chefe de Divisão
					<p>Criação de workflow nos Filedoc, que customizem os fluxos de circulação dos procedimentos no Filedoc, com os prazos legais de resposta assegurados.</p>	Em curso	Diretor Serviços

3

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

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Determinação do valor da taxa a cobrar nas comunicações prévias em REN e demais procedimentos, nomeadamente os que visam o uso, ocupação e transformação do solo, ou a emissão de plantas certificadas e de outros documentos.	Aplicação de um valor incorreto, com prejuízo para o Estado ou para o particular	1	1	1	Identificação explícita da alínea e do ponto dos anexos das taxas das Portarias de taxas em vigor, aplicáveis, através de despacho do Chefe de Divisão do setor responsável, registado na circulação efetuada via Filedoc. Confirmação do superior hierárquico (Diretor de Serviços), por amostragem.	Implementada	Chefe de Divisão Diretor Serviços
	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 estratégicas definidas no 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 formação dos PTM, designadamente através da plataforma PCGT e com relacionamento no Filedoc.	Implementada	Técnico gestor do procedimento Chefe Divisão Diretor Serviços
Acompanhamento da formação (elaboração, alteração ou revisão) de Planos Territoriais Municipais (PTM).	Comunicação de orientações distintas para situações idênticas, com prejuízo para o adequado ordenamento do território e desigualdade de vantagens para os proprietários dos solos abrangidos.	1	1	1	Participação de todos os técnicos do setor e do respetivo chefe de divisão, em reuniões internas e algumas externas, em que se articulam orientações essenciais à uniformização do acompanhamento das propostas de formação de planos territoriais municipais.	Implementada	Técnico gestor do procedimento Chefe de Divisão

3

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

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
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
					Redação de relatórios das participações, com fundamentação das decisões tomadas nas mesmas, com registo no Filedoc e prévia decisão superior.	Em curso	Técnico gestor do procedimento 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.

3

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 CCCR 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	1	2	1	Elaboração de manuais de procedimentos	Implementada	Chefe de Divisão AA
	Informalidade de relacionamento com o exterior	2	2	2	Revisão dos procedimentos de contacto e na prestação de informação ao exterior.	Implementada	
Exercer as competências relativas ao licenciamento industrial, licenciamento OGR e exploração mineral	- Adoção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes.	1	2	1	Elaboração de manuais de procedimentos administrativos e de atuação em instalações técnicas.	Em curso	Diretora de Serviços
	- Pressão Exercida pelos requerentes em atos de vistoria	1	1	1	Revisão dos procedimentos de contacto e na prestação de informação ao exterior.	Implementada	Chefe de Divisão de Avaliação Ambiental
	- Informalidade de relacionamento com requerentes	2	2	2			

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

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraco – 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 CCDD	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
	Prioridade na emissão dos pareceres	1	2	1	Emissão dos pareceres por ordem de entrada na CCDD – de acordo com o registo na Base de dados SIMII		
Elaboração de pareceres jurídicos às Autarquias locais, associações de municípios, diversos sectores da CCDD Algarve	Não cumprimento dos princípios da igualdade e imparcialidade	1	2	1	- Rotatividade na análise/emissão dos pareceres	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
					- Pedido de escusa, sempre que tal se justifique		
					- Verificação da aplicação/cumprimento da Lei		
					- Segregação de funções		
Instrução dos processos de contraordenação	Influenciar a decisão dos processos	1	3	2	- Pedido de escusa, ou arguição de incompatibilidade, sempre que tal se justifique;	Implementada	Diretora de Serviços/Vice-Presidente
					- Verificação da aplicação/cumprimento da Lei		
					- Alertas na Base de Dados "THEMIS", para cumprimento dos prazos		
	Morosidade no procedimento de instrução com risco de ocorrência da prescrição	2	2	2	- Sistematização dos subprocedimentos	Em curso	

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

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraco – 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.

3

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 aplicativo	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: Fraco – 1; Moderada – 2; Elevada – 3

(2) GC – Gravidade da Ocorrência: Fraco – 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.

3

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.	2	1	1	Acesso restrito aos trabalhadores da Secção de Pessoal e interessados	Implementada	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
	Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal						
Atendimento e Relacionamento com Terceiros	Risco de prestação de informação inadequada	2	2	2	Definição de níveis de responsabilidade	Em curso	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	Em curso	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	Em curso	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal
Processamento de Ajudas de Custo e Horas Extraordinárias	Deficiente processamento dos Boletins de Itinerário	2	2	2	Rotatividade de funções	Em curso	Diretora da DSCGAF – Secção de Pessoal

3

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.	1	2	1	- Verificação/monitorização da informação intermédia e final.	Implementada	Chefe Divisão da DGF/Diretora da DSCGAF
	Existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência de procedimentos.				- 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.		
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.	Implementada	Chefe Divisão da DGF/Diretora da DSCGAF
					- Segregação de funções e responsabilidade das operações		

3

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
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
	Existência de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Publicitação na internet da informação pública sobre os procedimentos de contratação efetuados. - Publicitação de todas as adjudicações no Portal Base, com exceção das efetuadas ao abrigo do art.º 127 e do art.º 465 do Código dos Contratos Públicos. 	Implementada	Chefe Divisão da DPE/ Diretora da DSCGAF
Gestão de recursos patrimoniais	Deficiente controlo da execução dos contratos	1	2	1	Monitorização da execução dos contratos, 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
	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

3

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
Gestão de recursos patrimoniais	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

3

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	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	<ul style="list-style-type: none"> - Seleção aleatória e automática das entidades a serem fiscalizadas. - 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		<ul style="list-style-type: none"> - 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
Transmissão e/ou uso indevido de toda a informação confidencial associada ao processo		1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	Implementada	Vice-Presidente / Chefe da DVC
					<ul style="list-style-type: none"> - Existência de diferentes perfis de acessos a documentos/processos. 	Em curso	
					<ul style="list-style-type: none"> - Registos de acessos ao sistema informático e aos movimentos do mesmo. 	Implementada	
						Implementada	

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA E CONTROLO (DVC) (cont.)

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	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
	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
Processamento de dados e de documentos relativos às ações de fiscalização	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.

3

DIVISÃO DE INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO E COMUNICAÇÃO (DIPC)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
<p>Apio 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. 	<p>Violação dos deveres de informação, imparcialidade e isenção</p>	1	1		Executar as medidas previstas nos Códigos de Ética e Conduta (CEC)	Implementado	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 amarelo; Elevado – Vermelho

(4) Medida por iniciar, em curso ou implementada

3

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Seleção das candidaturas	Favoritismo na seleção das candidaturas. Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas	1	2	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.	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
					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.	Em curso	AG
					A AG implementa mecanismos, dirigidos a todos os colaboradores, que permitam 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
					Publicar os avisos para candidaturas	Implementada	AG

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 (cont.)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
	Favoritismo na seleção das candidaturas. Conflitos de interesse dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas (continuação)	1	2	1	Registo de todas as candidaturas recebidas Avaliação de todas as candidaturas em conformidade com os critérios de seleção aplicáveis. Decisão de aprovação das candidaturas pela Comissão Diretiva e comunicadas ao candidato com respetiva fundamentação.	Implementada Implementada Implementada	AG AG AG
					- Membros da CD: não votar nas operações onde tenha participado e assinatura da Declaração de conflito de interesses.	Em curso	
Seleção das candidaturas (continuação)					O processo de análise e seleção das candidaturas inclui a verificação sistemática de toda a documentação de suporte.	Implementada	AG
	Falsas declarações prestadas pelos candidatos	1	2	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

3

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 (cont.)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Seleção das candidaturas (continuação)	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.)	1	2	1	As verificações no local integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de ajudas. 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
Realização de verificações de Gestão	Conflito de interesse na Autoridade de Gestão	1	2	1	A proposta/pagamento decorre de etapas devidamente segregadas, nas quais é exigida a evidência da intervenção de cada colaborador. 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. A AG desenvolve ações de formação e de sensibilização relacionadas com ética e integridade destinadas a todos os colaboradores. 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/OI
						Em curso	AG
						Implementada	AG

3

Autoridade de Gestão do POR Algarve (cont.)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Realização de verificações de Gestão (continuação)	Processo de verificações do sistema de gestão incompleto ou desadequado	1	2	1	A metodologia adotada pela AG para efeito da realização das verificações de gestão contempla uma análise de risco de fraude.	Implementada	AG
					Os colaboradores da AG com responsabilidade na realização das verificações de gestão têm qualificações e formação adequadas, incluindo formação atualizada em matéria de fraude.	Em curso	AG
					Existe uma pista de auditoria adequada que permite a reconciliação dos montantes declarados pelos beneficiários com os registos individualizados das despesas.	Implementada	AG
					Com uma periodicidade adequada e para uma amostra aleatória de verificações de gestão, a AG procede à revisão dos procedimentos adotados de forma a verificar a conformidade do processo. Este controlo é assegurado por uma equipa diferente da envolvida nessas verificações.	Em curso	AG
					A AG assegura a supervisão das verificações desenvolvidas pelos Organismos Intermédios de acordo com uma metodologia aprovada, garantindo adequados níveis de qualidade e decorrentes da adoção de práticas e orientações adequadas.	Em curso	AG
					As verificações de gestão prevêm ações preventivas e corretivas adequadas em consequência da identificação de erros sistémicos em sede de auditoria.	Implementada	AG

3

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 (cont.)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Realização de verificações de Gestão (continuação)	Verificações administrativas incompletas ou desadequadas (por falta de qualificação dos RH, favorecimento, etc.)	1	2	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
					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.	Em curso	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.	Em curso	AG
					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

3

Autoridade de Gestão do POR Algarve 2020 (cont.)

Atividade	Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	Responsável
Análise de 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.	Em curso	AG/OI
					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.		

(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 (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Estado (4)	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				Tramitação pelo Filedoc com análise, parecer e despacho pelo Superior hierárquico	Implementada	Técnico Superior/Coordenador/Presidente
	Primazia de opinião pessoal sobre a empresa/relatório em detrimento do conteúdo do relatório/estudo	1	1	1			
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	Técnico Superior/Coordenador
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/Coordenador

(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.

9

