



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

PLANEAMENTO  
E INFRAESTRUTURAS

---

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

---

Janeiro 2017



Comissão de Coordenação e Desenvolvimento  
Regional de Lisboa e Vale do Tejo

<b>Controlo do documento</b>			
<b>Documento</b>	<b>Data de Aprovação</b>	<b>Versão</b>	<b>Motivo</b>
PPRCIC	Dezembro 2014	1.0	-
PPRCIC	Setembro 2015	2.0	-
PPRCIC	Setembro 2015	2.1	Atualização após aprovação do Relatório Anual de Execução/2016

## Índice

1. Introdução -----	4
2. Caracterização Organizacional	
2.1. Enquadramento -----	4
2.2. Missão -----	5
2.3. Atribuições -----	5
2.4. Estrutura Orgânica -----	6
2.5. Organograma -----	12
2.6. Compromisso ético -----	13
3. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	
3.1. Definição de risco e de gestão do risco -----	13
3.2. Áreas de risco, identificação dos riscos e medidas de prevenção -----	17
4. Acompanhamento e monitorização do Plano -----	25

## 1. Introdução

Com vista a dar cumprimento à recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009 e à deliberação de 21 de outubro de 2009, a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) aprovou em 2010 o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas constitui um instrumento evolutivo, que tem como propósito reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de atuação e um modo de promoção da melhoria contínua das atividades da organização.

Decorridos mais de três anos da vigência do primeiro Plano e dando sequência às conclusões e recomendações anualmente propostas, foi elaborado e aprovado em dezembro de 2014 o atual plano.

Considerando a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro que definiu o modelo de governação do POR Lisboa 2020 e a Recomendação n.º 1/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7 de janeiro, torna-se necessário proceder a algumas alterações de adequação do Plano, que agora se concretizam.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CCDR LVT, tem como principais objetivos operacionais:

- Identificar os riscos de corrupção e infração conexas, relativamente a cada área de atuação, em função das respetivas atribuições;
- Com base na identificação dos riscos, estabelecer as medidas de prevenção mais adequadas que previnam a sua ocorrência e planear a sua concretização;
- Identificar os responsáveis das diversas unidades orgânicas envolvidas na execução do Plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Definir o modelo de monitorização e reporte, assegurando a implementação do plano e os seus resultados.

## 2. Caracterização Organizacional

### 2.1. Enquadramento

A CCDR LVT é o serviço periférico da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira, que integrado na Presidência do Conselho de Ministros tem superintendência e tutela

conjunta do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e do Ministro-Adjunto e do Desenvolvimento Regional, atuando na área geográfica da Região de Lisboa e Vale do Tejo.

O seu modelo organizacional foi definido pelo Decreto-Lei nº 228/2012, de 25 de outubro. Até à entrada em vigor do novo modelo de organização interna, a estrutura orgânica da CCDR LVT é a que se encontra prevista na Portaria nº 528/2007, de 30 de abril e no Despacho nº 12166/2007, de 19 de junho, compreendendo seis direções de serviço e catorze unidades orgânicas flexíveis e serviços sub-regionais desconcentrados.

## 2.2. Missão

A CCDR LVT tem por missão executar as políticas de ambiente, de ordenamento do território e cidades e de desenvolvimento regional, ao nível das suas respetivas áreas geográficas de atuação, e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

## 2.3. Atribuições

Na prossecução da missão identificada, compete à CCDR LVT promover, entre outras, as seguintes ações:

- 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 e elaborar programas integrados visando a coesão e a competitividade territoriais;
- Executar, avaliar e fiscalizar, ao nível regional, as políticas de ambiente e de ordenamento do território, articulando-se, para o efeito, com os outros serviços e organismos do Ministério;
- Garantir a elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão territorial e assegurar a sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;
- Assegurar o cumprimento das responsabilidades de coesão e de outras políticas da União Europeia;
- Dinamizar a cooperação inter-regional e transfronteiriça e assegurar a articulação entre instituições da administração direta do Estado, 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;

- Apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações, em articulação com a Direção - Geral das Autarquias Locais;
- 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;
- Dinamizar e promover, na respetiva região, as necessárias políticas públicas com o objetivo de contribuir para a sua competitividade económica e social.
- Coordenar a rede de pontos focais do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo e participar no desenvolvimento do Sistema Nacional de Informação Territorial.

## 2.4. Estrutura Orgânica

A CCDR LVT desenvolve as suas atividades segundo uma estrutura mista, apresentando as seguintes áreas técnicas:

A **Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional – DSDR**, que integra a **Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação** e a **Divisão da Inovação, Competitividade e Cooperação**. Estão-lhe atribuídas as funções no âmbito do planeamento e gestão estratégicos, de monitorização e da promoção do desenvolvimento regional.

Deve por isso dinamizar a execução, a monitorização e a avaliação do impacto das políticas públicas de desenvolvimento regional, nas áreas económica, social, ambiental e territorial e elaborar estudos de diagnóstico e prospetiva, de carácter regional, nas vertentes social, económica, territorial, ambiental e institucional, caracterizando de forma sistematizada e permanente a sua área de atuação e identificando as principais oportunidades e fatores críticos do desenvolvimento.

No âmbito da inovação, competitividade e cooperação deve apoiar a elaboração e dinamização de programas e projetos que contribuam para o reforço da capacidade de iniciativa local e da competitividade da Região, promover ativa e decisivamente o processo de internacionalização da RLVT, acompanhando e participando nos grandes temas da agenda política europeia e mundial, estabelecendo e estreitando relações de parceria e/ou intercâmbios entre a Região e outras Regiões a nível internacional. Igualmente deve assegurar todo o trabalho de incidência regional inerente ao objetivo da cooperação territorial europeia.

A **Direção de Serviços do Ordenamento do Território – DSOT**, que integra a **Divisão de Ordenamento do Território** e a **Divisão de Gestão do Território**, tem as atribuições de promover e colaborar na elaboração, alteração, revisão e implementação dos instrumentos de gestão territorial, bem como a promoção dos estudos tendentes àquela implementação e ainda a prossecução da política de desenvolvimento urbano.

No âmbito do ordenamento deve promover e acompanhar a elaboração, alteração, revisão e implementação dos instrumentos de gestão territorial (IGT), assegurar a delimitação e gestão da REN e participar nos estudos e ações necessárias ao desempenho das referidas funções e ainda em matéria de gestão integrada de zonas costeiras e de conservação da natureza e da biodiversidade.

No âmbito da gestão, deve contribuir para o aprofundamento do sistema de gestão territorial através do apoio e acompanhamento da prática planificatória e normativa do governo e das autarquias e acautelar de modo eficaz uma ocupação equilibrada e ordenada do território, bem como prevenir e acautelar eventuais danos através da apreciação de pretensões e exposições concretas.

Funcionam, ainda, integradas na DSOT, a **Unidade de Verificação e Triagem - UVT**, que assegura a gestão documental e processual e proceder, ainda, à respetiva instrução, com base nos Instrumentos de Gestão Territorial em vigor, nas áreas de ordenamento, ambiente e fiscalização e a **Unidade de Instrução Técnica de Processos – UITP**, que assegura a instrução cartográfica das intenções entradas na CCDR LVT face aos IGT e condicionantes em vigor para posterior análise técnica nas áreas do Ordenamento do Território e do Ambiente.

A **Direção de Serviços do Ambiente – DSA**, integra a **Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental** e a **Divisão de Licenciamento Ambiental**, tem as atribuições de contribuir para a melhoria da qualidade do ambiente, acompanhando ou gerindo os processos de avaliação de impacte ambiental e os relativos à qualidade do ar e ambiente sonoro, gerindo a informação relativa ao estado do ambiente.

No âmbito da avaliação e monitorização ambiental deve contribuir para a melhoria da qualidade do ambiente acompanhando ou gerindo os processos de avaliação de impacte ambiental e os relativos à qualidade do ar e do ambiente sonoro, devendo neste âmbito gerir a informação relativa ao estado do ambiente.

No âmbito do licenciamento, deve contribuir para a prevenção e controle da poluição através da participação nos processos de licenciamento, de gestão de resíduos e de controlo de emissões atmosféricas.

A **Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local – DSAJAL**, que integra a **Divisão para a Administração Local** e a **Divisão de Apoio Jurídico**, estão-lhe atribuídas as funções de apoio técnico e jurídico às autarquias locais e suas associações, visando conhecer o universo local, cooperar para o seu desenvolvimento e promover a qualidade dos serviços públicos prestados, bem como prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços internos da CCDR LVT e assegurar o acompanhamento dos processos de contencioso administrativo, contraordenacional e judicial, no âmbito da atividade do organismo

No âmbito da administração local deve apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações, visando, através do desenvolvimento e colaboração em programas de apoio técnico para a qualificação autárquica, quanto à organização dos serviços, à modernização administrativa e formação profissional, na promoção e difusão de casos de boas práticas autárquicas, elaborar estudos sobre a temática da administração local, acompanhar os programas de cooperação técnica e financeira e outros que visem o financiamento de equipamentos locais e acompanhar o processo de normalização contabilística, garantido o apoio técnico em matéria de finanças locais.

Na área do apoio jurídico desenvolve as funções de apoio aos órgãos e serviços da CCDR e à Administração Local., através da elaboração de pareceres e informações relativos à identificação e análise de questões legais relacionadas com as atribuições e competências da CCDR LVT e do quadro legal aplicável à administração local, na análise e instrução de processos de contraordenação, colaborar na instrução de procedimentos de natureza disciplinar e no acompanhamento dos processos de contencioso administrativo e judicial respeitantes à esfera de competências material e territorial da CCDR LVT.

À **Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira – DSCGAF**, integra a **Divisão de Administração e Recursos Humanos**, a **Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial** e a **Divisão de Documentação e Recursos Informáticos**, competindo-lhe assegurar a execução de medidas de organização e gestão nos planos administrativo, financeiro, patrimonial, de recursos humanos, de recursos e meios informáticos e de comunicação da CCDR LVT, assim como, dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica, administrativa e tecnológica.

No âmbito do plano administrativo e de recursos humanos deve assegurar a gestão de recursos humanos, desenvolver as ações necessárias ao recrutamento, seleção, promoção, provimento e cessação de funções do pessoal, da formação e qualificação profissionais, da avaliação do desempenho, bem como garantir os procedimentos relativos à ADSE, à CGA e segurança social, ao controlo de assiduidade e o processamento de remunerações e outros abonos.



Quanto à área da gestão financeira e patrimonial deve assegurar a preparação e elaboração do orçamento, efetuar o controlo e acompanhamento da execução do orçamento e dos programas e projetos de investimento, propor alterações orçamentais, elaborar a conta de gerência, assegurar as ações necessárias à gestão, manutenção, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis da CCDR LVT, assegurar a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, promover e preparar os processos de aquisição e gestão de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços e assegurar a gestão e conservação da frota automóvel.

Relativamente à área da documentação e dos recursos informáticos, deve assegurar a promoção e difusão de documentação e informação de âmbito regional, garantindo o tratamento bibliográfico adequado. Gerir as infraestruturas e redes informáticas, prestar apoio aos utilizadores, propor instruções ou comandos adequados ao regular funcionamento e exploração dos sistemas informáticos, participar na definição de linhas de orientação estratégica das tecnologias da informação e promover a realização de estudos, relacionados, implementar as normas e procedimentos de segurança dos sistemas das tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento, participar na classificação da informação e definição dos respetivos níveis de acessibilidade e garantir a respetiva confidencialidade, assegurar a implementação e gestão de aplicações e de bases de dados, promover o desenvolvimento de ferramentas *web*, propor medidas destinadas a assegurar a atualização dos indicadores estatísticos e da cartografia temática, assegurar as funções atribuídas à CCDRLVT enquanto núcleo regional do Sistema Nacional de Informação Geográfica.

Integrada na DSCGAF, a **Unidade de Relações Públicas, Expediente e Atendimento – URPEA** assegura as funções de Secção de atendimento e expediente geral e, ainda, sob a tutela da Presidência, as relações públicas institucionais e protocolo, organização de eventos e as relações com a comunicação social.

À **Direção de Serviços de Fiscalização – DSF**, compete desenvolver as funções de vigilância do território e fiscalizar nas áreas de ambiente, da conservação da natureza e do ordenamento do território, tendo em vista o reforço e consolidação da capacidade de intervenção naquelas áreas e a reposição da legalidade, nomeadamente, em ações relacionadas com a emissão de poluentes para a atmosfera ou para o solo e a proteção e melhoria da qualidade do ar e do solo, com o licenciamento ambiental, com a exposição ao ruído ambiente emitido por atividades ruidosas permanentes e por infraestruturas de transporte, com as operações de gestão de resíduos, com a exploração de massas minerais, com a conservação da natureza e da biodiversidade e com o cumprimento da legislação em vigor sobre

ordenamento do território, no que respeita aos instrumentos de gestão territorial e aos regimes territoriais especiais. Os trabalhadores da CCDR LVT que exercem funções de fiscalização e vigilância são detentores do poder de autoridade, nos termos previstos da lei orgânica.

Compete, ainda, à CCDR LVT, na sua área de intervenção, através da Autoridade de Gestão do **Programa Operacional Regional de Lisboa 2014-2020** (POR Lisboa 2020), assegurar o cumprimento das responsabilidades relativas à gestão dos fundos comunitários.

Assim, o modelo de governação do POR Lisboa 2020, previsto no Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, baseia-se numa estrutura de órgãos que exercem competências nas categorias de coordenação política, coordenação técnica, gestão, certificação, pagamento, auditoria e controlo, monitorização e avaliação, acompanhamento, acompanhamento das dinâmicas regionais, articulação funcional e curador do beneficiário.

A Autoridade de Gestão do POR Lisboa 2020 é uma estrutura de missão, criada pela Resolução do Conselho de Ministros 73-B/2014, de 16 de dezembro, responsável pela gestão, acompanhamento e execução do Programa e integra a Comissão Diretiva, composta por um gestor, que é por inerência o presidente da CCDR-LVT, e dois vogais não executivos, bem como o secretariado técnico. A atual estrutura de missão sucede à estrutura que ainda gere e executa o Programa Operacional do ciclo de programação 2007-2013 (QREN), competindo-lhe, designadamente, encerrá-lo.

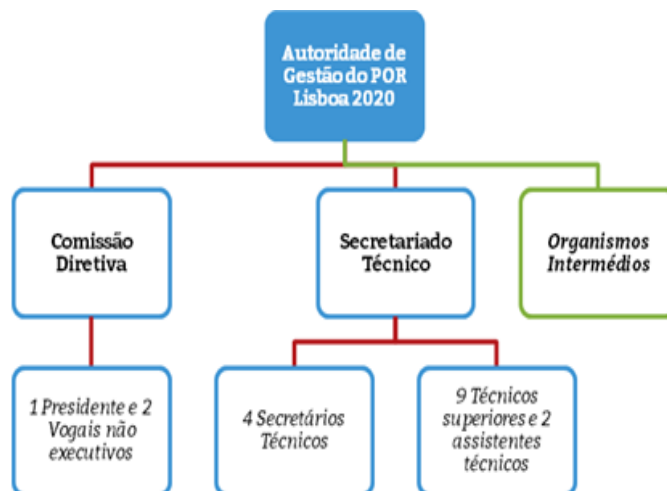
A Comissão Diretiva do POR Lisboa 2020 é constituída pelo presidente da CCDRLVT, João Manuel Pereira Teixeira (nomeado pelo Despacho n.º 6755/2014, de 23 de maio), que preside na qualidade de Gestor do PO, e por dois vogais não executivos – José António Moura de Campos e Maria Teresa Mourão de Almeida, designados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/2015, de 2 de abril.

O Secretariado Técnico do POR Lisboa 2020, de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, integra um máximo de 17 elementos, entre secretários técnicos, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais e coordenadores de projeto.

Nos termos do n.º 13 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73 -B/2014, de 16 de dezembro, foi determinado, por Despacho n.º 2264-C/2015, de 4 de março, fixar em 4 o número máximo de secretários técnicos para o POR Lisboa 2020 e designados os seguintes:

- a) Licenciado Fernando Jorge do Nascimento Pires Nogueira;
- b) Licenciada Isabel Alexandra Pinto Quaresma de Sá Luís;
- c) Licenciada Maria Dulce Rodrigues Barros;
- d) Licenciada Maria Joaquina Loupa Sim Sim.

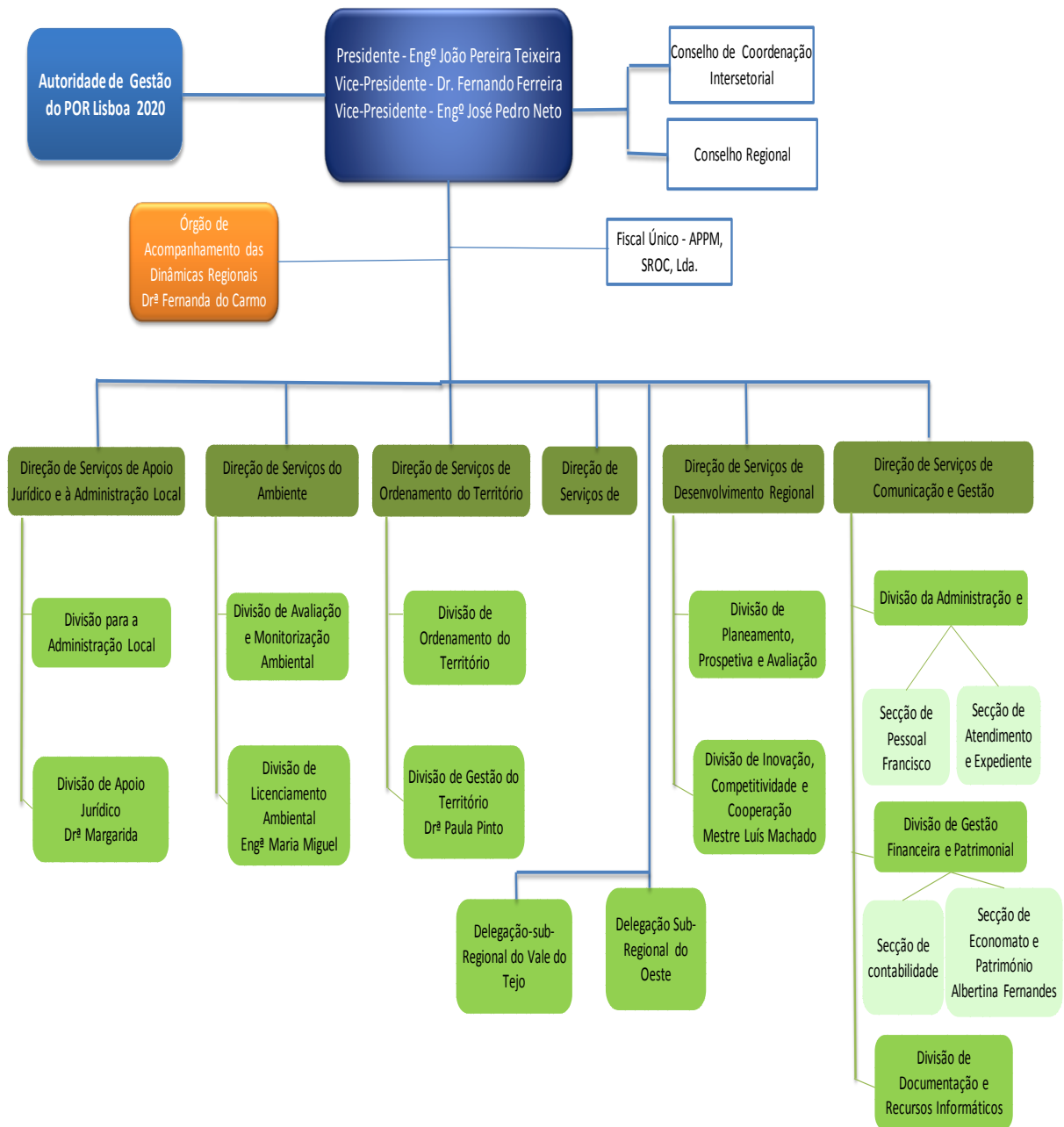
O organigrama da Autoridade de Gestão do POR Lisboa 2020 é o seguinte:



A orgânica da CCDR LVT integra serviços desconcentrados, a **Delegação Sub-Regional do Oeste - DSRO** e a **Delegação Sub-Regional do Vale do Tejo – DSRVT**, competindo-lhes apoiar os serviços centrais da CCDR LVT na gestão e cumprimento dos investimentos regionais, no reforço e consolidação da capacidade de intervenção nas áreas de atuação da CCDR LVT, nomeadamente no âmbito do apoio local, do ordenamento do território, do ambiente, através de ações de acompanhamento, vistorias, fiscalização e vigilância.

## 2.5. Organograma

Assim, a atual estrutura nuclear da CCDR LVT é a seguinte:



## 2.6. Compromisso ético

A CCDR LVT no desempenho das suas atividades e desenvolvimento da sua missão, norteia a sua atuação e a dos seus trabalhadores no cumprimento dos seguintes princípios e valores:

- a) Fazer prevalecer, em qualquer circunstância, o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- b) Respeitar o sigilo profissional, mantendo a reserva e discrição em relação a factos e informações de que tenham conhecimento no exercício das suas funções;
- c) Tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- d) Respeitar o princípio da igualdade, abstendo-se de praticar qualquer tipo de discriminação;
- e) Recusar presentes, ofertas e convites de entidades terceiras sempre que a sua aceitação prejudique ou aparente prejudicar o dever de isenção ou de imparcialidade;
- f) Salvar os bens patrimoniais da CCDR LVT, garantindo que estes são exclusivamente utilizados para os fins a que se destinam.

O Código de Ética e Conduta Profissional da CCDR LVT, que se encontra disponível na sua página eletrónica, pretende reforçar a identidade organizacional enquanto comunidade eticamente responsável e o sentido de pertença dos seus colaboradores, comunicar com clareza os valores e facilitar a sua concreta aplicação, permitindo o seu reconhecimento pela tutela, parceiros, fornecedores, clientes e de todas as partes com quem se relaciona.

## 3. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

### 3.1. Definição de risco e de gestão do risco

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O elemento essencial é então a noção do risco, que pode ser definido como a possibilidade de determinado evento ocorrer gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer determinada situação adversa, com dano e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau do risco.

Por forma a garantir a homogeneidade na abordagem realizada considerou-se fundamental transpor os seguintes conceitos para o presente Plano:

#### Irregularidade

- Qualquer violação de uma disposição de direito comunitário 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 carácter intencional imputável ao agente que pratica o ato ou a omissão é o que distingue o conceito de “Fraude” de “Irregularidade”.

#### 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;
- **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.

Deve ainda ser considerado, para além dos conceitos de fraude e corrupção já referidos, o conceito de **Crimes Conexos**:



-- **Tráfico 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.*

-- **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.*

-- **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.*

-- **Suborno:** *é a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.*

-- **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.*

-- **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.*

A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição.

Nesta medida, estabelece o guião do Conselho de Prevenção da Corrupção que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado (3), moderado (2) e fraco (1), em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado (3), moderado (2) ou fraco (1)) e da gravidade da consequência (elevada (3), moderada (2) ou fraca (1)).

Os critérios de classificação do risco adotados permitem construir a seguinte grelha de graduação:

	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Probabilidade de Ocorrência PO	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações para reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais
	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Gravidade da Consequência GC	Dano na optimização do desempenho organizacional exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão

Esta grelha de avaliação resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz de Graduação do Risco - GR

		PO		
		Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
GC	Elevado (3)	3	3	2
	Moderado (2)	3	2	1
	Fraco (1)	2	1	1
		GR		



### 3.2. Áreas de risco, identificação dos riscos e medidas de prevenção

Tendo em conta as atribuições da CCDR LVT e de acordo com a matriz de graduação dos riscos são identificados por unidade orgânica os processos e atividades potenciadoras de risco, a sua graduação e em função disso a definição da medida mais adequada à supressão do risco ou à sua diminuição e o estado de execução da medida definida.

A determinação do estado da implementação da medida permite acompanhar a evolução da execução do Plano, facilitando o acompanhamento e a aferição pelos responsáveis das medidas que requerem maior atenção.

#### 3.2.1. Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional

Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Inovação, Competitividade e Cooperação	Promoção do Desenvolvimento Regional e Cooperação	Imparcialidade e falta de transparência na escolha dos parceiros em iniciativas dinamizadas e/ou participadas	2	2	2	Efetuada sondagens e convites alargados quer a organismos internacionais, quer nacionais para integrar parcerias com vista à criação de redes para participação em projetos, eventos, seminários e exposições de promoção da RLVT. Elaborar relatório de fundamentação para a escolha dos parceiros.	Implementada	Diretor/a de Serviços
	Emissão de Pareceres técnicos	Deficiente qualidade técnica ou falta de clareza nos critérios de avaliação	1	1	1	Disponibilização da informação necessária para a emissão do parecer e fundamentação técnica do mérito regional dos projetos candidatos aos Sistemas de Incentivos (SI) utilizando plataforma informática - SGO 2020.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a imparcialidade e transparência dos pareceres	1	1	1	Os órgãos de Gestão competentes definem nos Avisos de Abertura de Concursos os respetivos Referenciais de Análise do Mérito dos Projetos e a metodologia de apuramento e de cálculo para seleção e hierarquização dos projetos.	Implementada	Diretor/a de Serviços

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

### 3.2.2. Direção de Serviços do Ordenamento do Território

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Ordenamento do Território	Ordenamento do Território	Relação direta com o cliente	2	2	2	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes. - Contactos preferencialmente através de meios por escrito. - Elaboração de ata em todas as reuniões presenciais.	Implementada	Chefe de Divisão
		Dificuldades na apreciação da pretensão devido ao elevado número e complexidade das disposições legais aplicáveis	3	2	3	Produção e atualização de documentos normativos. Aplicação e publicitação das normas de procedimentos. Quando se justificar, propor alterações legislativas que vão no sentido da simplificação e da transparência.	Em curso	Diretor/a de Serviços
		Incumprimento de disposições legais sobre a qualificação do solo	3	3	3	- Controlo rigoroso da aplicação da legislação em vigor, designadamente Decreto-Regulamentar 11/2009, de 29 de Maio, e das orientações dos Planos Regionais de Ordenamento do Território. - Definição clara dos meios de contacto com os clientes. - Elaboração de ata em todas as reuniões.	Implementada	Chefe de Divisão
		Indefinição entre interesse público e interesse privado	3	3	3	- Situação que deverá ser bem enquadrada na apresentação do PMOT, e validada pela Presidência da CCDR-LVT. Articulação com a DGT e com as restantes CCDR. - Definição clara dos meios de contacto com os clientes. - Elaboração de ata em todas as reuniões.	Implementada	Diretor/a de Serviços
Gestão do Território	Gestão do Território	Interferência política em decisões técnicas	2	2	2	- Aplicação rigorosa da legislação em vigor, designadamente Decreto-Regulamentar 11/2009, de 29 de Maio, e das orientações dos Planos Regionais de Ordenamento do Território. - Definição clara dos meios de contacto com os clientes.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Dificuldade de apreciação da pretensão devido ao elevado número e complexidade das disposições legais aplicáveis	2	2	2	Produção e atualização de documentos normativos. Aplicação e publicitação das normas de procedimentos. Quando se justificar, propor alterações legislativas que vão no sentido da simplificação e da transparência.	Em curso	Diretor/a de Serviços
		Deficiente transmissão da posição da CCDR-LVT	2	2	2	Elaboração de relatório-síntese das visitas técnicas / reuniões de grupos de trabalho.	Implementada	Chefe de Divisão
		Influência e pressão exercida por representantes de outras entidades	2	1	1	- Elaboração de relatório-síntese das visitas técnicas/reuniões de grupos de trabalho. - Participação de mais de 1 técnico em reuniões e visitas técnicas.	Implementada	Chefe de Divisão

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

## 3.2.3. Direção de Serviços do Ambiente

Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Avaliação e Monitorização Ambiental	Acompanhamento (Gestão e participação) de procedimentos ao abrigo do DL 151-B/2013, de 31-10	Adopção de critérios de avaliação distintos para situações semelhantes	2	2	2	Foi criado o grupo de pontos focais das autoridades de AIA, por forma a harmonizar procedimentos e entendimentos de atuação/aplicação - Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços intervenientes nos processos	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Desconhecimento sobre o suporte técnico das decisões tomadas	1	1	1	Promoção da transparência na tramitação dos processos e disponibilização ao público interessado das decisões tomadas, todas as decisões e documentos de suporte (Decisão, Parecer CA e relatório CP) se encontram disponíveis para consulta na página da Internet da CCDR LVT e SIAIA	Implementada	Chefe de Divisão
		Informalidade de relacionamento com clientes, nomeadamente esclarecimentos por telefone	1	2	1	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes, contactos preferencialmente através de meios por escrito; - Elaboração de ata em todas as reuniões.	Implementada	Chefe de Divisão
		Existência de lacunas na legislação	2	2	2	- Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços/organismos intervenientes nos processos	Implementada	Chefe de Divisão
Licenciamento Ambiental	Licenciamento de OGR	Existência de lacunas na legislação	2	2	2	Realização periódica de reuniões com organismos congéneres, tendo como finalidade atingir uma interpretação comum ou, eventualmente, propor alterações.	Implementada	Chefe de Divisão
	Licenciamento e acompanhamento de aterros de resíduos	Falta ou existência insuficiente de directrizes e critérios técnicos para análise de processos.	2	2	2	Participação obrigatória de dois técnicos nas vistorias a realizar no decurso do licenciamento de OGR e de aterro e elaboração de relatório da visita.	Implementada	Chefe de Divisão
	Verificação do cumprimento das condições impostas nos alvarás emitidos	Influência ou pressão exercida pelos interessados alvo das vistorias	1	2	1	Disponibilidade de email do serviço, disponibilização do processo para consulta mediante marcação.	Implementada	Chefe de Divisão
		Falta de transparência nas decisões e de igualdade de acesso à informação	1	1	1	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes, contactos preferencialmente através de meios por escrito; - Adaptação do modelo de ata ao tipo de reunião e elaboração da mesma em todas as reuniões	Implementada	Chefe de Divisão
		Informalidade de relacionamento com clientes	1	1	1	Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às actividades exercidas.	Por iniciar	Chefe de Divisão
Geral	Geral	Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/regulamentação	1	1	1			

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

### 3.2.4. Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local

Área funcional	Processo/Atividade de	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Administração Local	Emissão de Pareceres Técnicos	Deficiente entendimento pelo destinatário da resposta oferecida no atendimento telefónico	2	3	3	- Reduzir/condicionar a resposta via telefone; - Convidar as entidades a apresentar as questões por escrito.	Implementada	Chefe de Divisão
		Prioridade na análise de solicitações	1	2	1	Promover a análise dos pedidos de parecer, por ordem de entrada na CCDR e, logo que esteja devidamente instruído o respetivo procedimento.	Implementada	Chefe de Divisão
		Não aplicação da Portaria nº 314/2010, de 14 de Junho (não cobrança de taxa)	1	3	2	Implementação de procedimento e medida de controlo interno através da verificação dos pedidos de pareceres técnicos por outro elemento da equipa.	Implementada	Diretor/a de Serviços
	Integração de Júris de Concursos de Boas Práticas	Favorecimento indevido / Tráfico de influência	1	1	1	Nomeação rotativa de elementos diferenciados para cada concurso.	Implementada	Diretor/a de Serviços
	Cooperação Técnica e Financeira	Favorecimento indevido / Tráfico de influência / Ofertas	2	2	2	Implementação de procedimentos que garantam ao longo de todo o processo a segregação de funções e auditoria das atividades desenvolvidas por cada um dos intervenientes no processo.	Implementada	Diretor/a de Serviços
	Reuniões Técnicas com Autarquias Locais	Favorecimento na seleção dos participantes	2	2	2	Rotatividade do elemento que procede à seleção das inscrições.	Implementada	Chefe de Divisão
	Realização de Estudos Financeiros	Incorreta interpretação dos dados objeto de análise	3	2	3	- Rotatividade do elemento que procede ao tratamento e análise dos dados; - Obrigatoriedade de validação dos resultados obtidos.	Implementada	Chefe de Divisão
Desenvolvimento da Atividade Formativa	Favorecimento na seleção dos temas e participantes	2	1	1	- Rotatividade do elemento que procede à seleção das inscrições; - Nomeação rotativa de formadores diferenciados para cada ação. - Realização de diagnóstico de necessidades	Por iniciar	Chefe de Divisão	
Apoio Jurídico	Emissão de Pareceres Jurídicos - Autarquias Locais	Deficiente entendimento pelo destinatário da resposta oferecida no atendimento telefónico	2	3	3	- Reduzir/condicionar a resposta via telefone; - Convidar as entidades a apresentar as questões por escrito.	Implementada	Chefe de Divisão
		Prioridade na análise de solicitações	1	2	1	Promover a análise dos pedidos de parecer, por ordem de entrada na CCDR e, logo que esteja devidamente instruído o respetivo procedimento;	Implementada	Chefe de Divisão
		Não aplicação da Portaria nº 314/2010, de 14 de Junho (não cobrança de taxa)	1	3	2	Implementação de procedimento e medida de controlo interno através da verificação dos pedidos de pareceres técnicos por outro elemento da equipa	Implementada	Diretor/a de Serviços
	Emissão de Pareceres Jurídicos e Participação em Reuniões - Ordenamento do Território e Ambiente	Influência sobre a decisão de um processo.	3	3	3	- Inexistência de contactos diretos com os Promotores/ Requerente; - A iniciativa de realização de reuniões bem como a coordenação das mesmas deverá ser sempre da responsabilidade da Direção de Serviços na qual tramita o processo.	Implementada	Chefe de Divisão
	Processos de Contra Ordenação	Orientação da instrução tendente à feitura de proposta de arquivamento ou mera admoestação	2	3	3	- Sensibilização dos instrutores para estes riscos; - Controlo de elaboração das propostas de decisão.	Implementada	Chefe de Divisão
		Morosidade no despoletar da instrução, com risco de ocorrência da prescrição	3	3	3	- Realização de reuniões periódicas com os intrutores para sensibilização e controlo; - Imposição de prazos de conclusão da instrução dos processos.	Implementada	Chefe de Divisão

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

### 3.2.5. Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira

Área funcional	Processo/ Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	Falta de equidade no recrutamento por utilização de critérios com uma excessiva margem de discricionariedade que o atual enquadramento legal permite.	1	2	1	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Implementada	Chefe de Divisão
		Favorecimento por intervenção no procedimento de elementos com relações de proximidade, familiar ou de parentesco com os candidatos.	1	1	1	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.	Implementada	Chefe de Divisão
		Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção por parte dos interessados	1	1	1	-Disponibilização de formulários aplicáveis a cada tipologia de procedimento concursal; - Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, - Disponibilização de Manual de Apoio, bem como minutas de Atas e de ofícios a disponibilizar aos júris e interessados dos procedimentos de recrutamento e seleção de trabalhadores.	Implementada	Chefe de Divisão
	Gestão SIADAP 2 e 3	Falta de equidade na avaliação dos trabalhadores por utilização de critérios pouco objetivos.	2	2	2	Sensibilizar e garantir a aplicação das orientações e regras de harmonização aprovadas pelo CCA e pela Presidência.	Implementada	Chefe de Divisão
		Favorecimento por intervenção no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os avaliados	1	1	1	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.	Implementada	Chefe de Divisão
	Controlo da assiduidade e processamento de remunerações	Favorecimento nos processamentos de vencimentos e outras remunerações e/ou no controlo da assiduidade	1	1	1	Segregação de funções entre quem faz o controlo da assiduidade e quem processa as remunerações.	Implementada	Chefe de Divisão
Acumulação de funções	Existência de situações de acumulação de funções não autorizadas,	2	2	2	- Garantir a divulgação pelos dirigentes e trabalhadores da necessidade de efetuar pedido de acumulação de funções públicas ou privadas nos termos da lei; - Renovação periódica das autorizações concedidas;	Implementada	Chefe de Divisão	
Gestão Financeira	Contabilidade	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas	2	1	1	Auditorias periódicas às aplicações informáticas financeiras.	Implementada	Chefe de Divisão
		Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	2	1	1	Reforço do controlo interno mediante avaliação em dois níveis de atuação.	Implementada	Chefe de Divisão
		Existência de lacunas ao nível da inventariação e avaliação dos bens	2	2	2	Auditoria periódica às aplicações informáticas financeiras.	Implementada	Chefe de Divisão
Gestão Patrimonial a Aproveitamento	Aproveitamento	Deficiente avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos.	2	1	1	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos. Validação dos fornecimentos pelos serviços beneficiários.	Implementada	Chefe de Divisão
		Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	2	1	1	Realização de contagens periódicas das existências em armazém.	Implementada	Chefe de Divisão

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

### 3.2.5. Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Adm. e Financeira (cont.)

Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Contratação Pública	Planeamento	Incumprimento de disposições legais devido à complexidade e diversidade dos diplomas em vigor	1	2	1	Reforço do controlo interno na tramitação dos processos.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Deficiente avaliação das necessidades	1	2	1	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Em curso	Chefe de Divisão
		Deficiente estimativa de custos	1	1	1	Implementação de sistema estruturado de avaliação de custos, mediante, análise dos contratos anteriores, análises de mercado e listas de preços.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Favoritismo e falta de transparência nos procedimentos	1	2	1	Utilização de plataforma eletrónica de compras públicas, opção em todas as aquisições de consulta a pelo menos três entidades, que garante a obtenção das melhores condições do mercado. Publicação obrigatória de todas as aquisições no Base Gov.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Insuficiente formação dos recursos humanos	1	1	1	Proporcionar a frequência de ações de formação em contratação pública.	Em curso	Diretor/a de Serviços
		Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis e disponibilizados os bens e serviços em tempo útil	2	2	2	Elaboração de plano operacional anual de contratação	Em curso	Diretor/a de Serviços
		Excessivo recurso ao ajuste direto	1	1	1	A adoção do ajuste direto deve ser devidamente fundamentado e a obrigatoriedade de consulta a pelo menos três entidades em todas as aquisições.	Implementada	Diretor/a de Serviços
	Celebração e execução do contrato	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	1	2	1	- Utilização de minutas, referência em clausulado das normas legais para o preenchimento das lacunas e omissões existentes. - Validação final por entidade diversa da que elabora o contrato.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Inexistência de advertência e/ou aplicação das sanções previstas, por deficiente acompanhamento da execução do contrato e do desempenho do contratante	2	2	2	- Inclusão no contrato de níveis de serviço e medidas de controlo e monitorização da sua execução. - Existência de gestor responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e accionamento das cláusulas de penalização em caso de incumprimento.	Implementada	Chefe de Divisão
	Recursos Informáticos	Recursos Informáticos	Risco de acesso indevido a dados dos sistemas de informação da CCDR LVT e quebra de sigilo	1	3	2	- Otimizar procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação e definição de perfis e permissões; - Análise e revisão periódica da infra-estrutura tecnológica.	Implementada
Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão			1	3	2	- Investir de forma continuada em infra-estruturas e software de prevenção;	Implementada	Chefe de Divisão
Gestão de Conteúdos	Prestação de informação ao exterior	Risco de deficiente informação prestada face à incorreção e desatualização dos conteúdos das páginas na Internet da CCDR LVT	1	2	1	- Revisão periódica de conteúdos, com acompanhamento e atualização sistemática dos sites; - Elaboração de um plano de comunicação.	Implementada	Coordenador/a
Expediente e Atendimento	Expedição, classificação/triagem e distribuição correio postal, faxes e emails que circulam de e para o(s) endereço(s) institucional (ais) da CCDR LVT	Classificação inexacta	1	1	1	- Primeiro nível de controlo, triagem de todos os documentos por Direção de Serviço; - Segundo nível de controlo, classificação e identificação do destinatário em todos os documentos triados.	implementada	Coordenador/a
		Identificação dos documentos prioritários	1	1	1	- Priorização dos documentos entrados e saídos; - Documentos respeitantes a processos de contra-ordenação, de emissão de licenças, de consultas públicas e "urgente".	Implementada	Coordenador/a

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

### 3.2.5. Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Adm. e Financeira (cont.)

Área funcional	Processo / Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Expedição, classificação/triagem e distribuição interna de correio postal, faxes e emails que	Expedição, classificação/triagem e distribuição interna de correio postal, faxes e emails que circulam de e para o(s) endereço(s) institucional (ais) da CCDRLVT	Excessivo tempo de distribuição	1	1	1	- Dois níveis diários de monitorização, mediante análise e verificações no gestor documental e correio eletrónico.	Implementada	Coordenador/a
	Atendimento telefónico	Não encaminhamento do assunto	1	1	1	- Controlo da aplicação rigorosa dos procedimentos previstos no Guião de Atendimento	Implementada	Coordenador/a
Incentivos do Estado à comunicação	Incentivos do Estado à comunicação social	Favorecimento na admissão e apreciação de candidaturas	1	1	1	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas	Implementada	Diretor/a de Serviços

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

### 3.2.6. Direção de Serviços de Fiscalização

Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Fiscalização	Ações de fiscalização nas áreas de ambiente e do ordenamento do território, com vista ao reforço e consolidação da capacidade de intervenção nestas áreas e à reposição da legalidade.	Existência de conflitos de interesses e/ou incompatibilidades na realização de ações de fiscalização em entidades públicas e privadas	1	2	1	Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que se possa verificar conflito de interesses em atos de fiscalização ou no planeamento de ações.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Seleção discricionária das entidades alvo de fiscalização para obtenção de vantagens indevidas ou favorecimento de terceiros	1	2	1	- Seleção aleatória e automática das entidades a serem fiscalizadas através de bases de dados; - Plano de fiscalização é elaborado quinzenalmente e aprovado superiormente; - Rotatividade na composição das equipas de fiscalização.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Aceitar bens ou serviços, a título oneroso ou gratuito, de entidades públicas e privadas, quando estas tenham sido objecto de qualquer intervenção ou ação de fiscalização.	1	2	1	- Realização das ações de fiscalização em equipas de duas pessoas com rotatividade das mesmas. - Planeamento de ações conjuntas com outras entidades fiscalizadoras - Criação de uma plataforma para a fiscalização	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Transmissão e/ou uso indevido de toda a informação confidencial associada ao processo.	1	2	1	- Realização das ações de fiscalização em equipas de dois técnicos; - Verificar a legitimidade para acesso aos processos, quando requerido. - Registos de acesso ao sistema informático e movimentos no mesmo;	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Fuga de informação relativa a ações de fiscalização programadas permitindo o alerta antecipado das entidades alvo de fiscalização.	1	2	1	- Plano de fiscalização é elaborado quinzenalmente, sem que sejam identificadas as entidades a fiscalizar; - Existência de diferentes perfis de acesso à informação.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Propostas de decisão e de arquivamento para obtenção de vantagens indevidas.	1	1	1	Controlo e validação hierárquica da proposta de decisão.	Implementada	Diretor/a de Serviços
		Geral	Geral	Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/	1	1	1	Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às actividades exercidas.

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.

## 3.2.7. Programa Operacional Regional de Lisboa

Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Programa Operacional Regional - Lisboa 2020	Seleção das candidaturas	Análise das candidaturas e pedidos de pagamento	1	2	1	Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia os pedidos de pagamento.	Por iniciar	Secretário/a Técnico/a
		Favoritismo na apreciação das candidaturas	1	2	1	Definição de critérios de selecção e verificação da sua aplicação	Por iniciar	Secretário/a Técnico/a
		Informação baseada em contactos informais telefónicos e pessoais de emails sem proteção de confidencialidade dos dados e respetivos registos	1	2	1	Registo da informação em suporte informático com a finalidade de manter a confidencialidade e transparência na estrutura.	Por iniciar	Secretário/a Técnico/a
	Execução e verificação das operações (com enfoque em matéria de contratação pública)	Análise da contratação pública de acordo com o procedimento adotado	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de check-list exaustivas de acordo com o procedimento adotado e respetivo registo em suporte informático e anexos;</li> <li>- Elaboração de um guia sobre contratação pública a divulgar aos beneficiários;</li> <li>- Elaboração de pareceres jurídicos e resposta em casos de audiência prévia;</li> <li>- Divulgação aos beneficiários das questões colocadas (FAQ);</li> <li>- Declaração e registo anual em matéria de conflito de interesses e favorecimento;</li> <li>- Segregação de funções - o técnico que analisa contratação pública não analisa pedidos de pagamento;</li> <li>- Elaboração de Orientações de Gestão;</li> <li>- Criação de mecanismos de denúncia;</li> <li>- Promoção de ações de formação para atualização do(s) colaborador(es), na área da contratação pública;</li> <li>- Verificação, através de controlos internos e/ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes por parte dos colaboradores, bem como</li> <li>- Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;</li> </ul>	Por iniciar	Secretário/a Técnico/a
	Validação das despesas e consequente proposta de pagamento	Análise dos pedidos de pagamento e verificações no local: - Favorecimento - Conflito de interesses - Validação de despesa incorreta - Falsificação/Documentos fiscalmente não aceites	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia pedidos de pagamento;</li> <li>- Inclusão de toda a informação da candidatura, histórico, no SI e respetivos anexos;</li> <li>- Relação da despesa declarada com a candidatura aprovada;</li> <li>- Verificar elegibilidade das despesas de acordo com os normativos regulamentares, avisos e critérios de seleção;</li> <li>- Divulgação do Código de Ética e do presente Plano pelos colaboradores como forma de sensibilização para as matérias em apreço;</li> <li>- Verificação administrativa e no local - elaboração de check-list exaustiva da verificação;</li> <li>- Planeamento das verificações de gestão e cumprimento dos prazos de análise;</li> </ul>	Por iniciar	Secretário Técnico

Legenda: PO - Probabilidade de ocorrência; GC - Gravidade da Consequência; GR - Grau do risco; 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.



#### **4. Acompanhamento e monitorização do Plano**

O Plano, enquanto instrumento de gestão dinâmico, deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção propostas.

Para tal, deve ser elaborado, anualmente, um relatório de execução, que pondere sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua permanente adequação às atividades desenvolvidas.

O acompanhamento e monitorização do plano é efetuado permanentemente pelos respetivos responsáveis das áreas envolvidas, devendo ser monitorizadas e registadas todas as situações ocorridas que envolvam a intervenção ao nível da execução das medidas previstas neste Plano, nomeadamente, quando se identificarem situações de elevado impacto. Estas situações devem ser registadas e reportadas ao dirigente máximo do organismo.

A avaliação anual da execução do Plano é da responsabilidade da Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, em articulação com as restantes unidades orgânicas.