

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento
Regional de Lisboa e Vale do Tejo. I.P.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - PPR

Índice

Introdução

Parte I - Caracterização Organizacional

1. Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT)

1.1. Estrutura orgânica

1.2. Responsáveis

1.3. Missão e visão

1.4. Atribuições

2. Autoridade de Gestão do Programa Regional de Lisboa – PRL 2030

2.1. Estrutura

2.2. Atribuições

3. Plano de Recuperação e Resiliência

4. Instrumentos de Gestão

4.1. Compromisso Ético e Código de Conduta

4.2. Canais de Denúncia

Parte II - Identificação dos Riscos

1. Conceito de risco e de gestão do risco

2. Fatores de risco

3. Áreas de risco

4. Acompanhamento, monitorização e atualização do Plano

Parte III - Anexos – Identificação dos riscos e das medidas

Introdução

As sociedades comportam uma vasta complexidade na sua organização, designadamente no que concerne à regulação das atividades e às interações entre as diferentes esferas de atividade, pública e privada, verificando-se que o fenómeno da corrupção põe em causa a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade integridade e a justa redistribuição de riqueza.

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). O MENAC é a entidade administrativa independente com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção de corrupção e infrações conexas, sendo o responsável pela promoção e implementação do RGPC. O RGPC veio instituir, também para as pessoas coletivas integradas na administração direta do Estado, novas medidas de combate à corrupção determinando, nomeadamente, a implementação de planos de prevenção ou gestão de riscos, de códigos de ética e de conduta, programas de formação, canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

A transparência administrativa, as medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, a revisão periódica das autorizações de acumulação de funções, implementação de sistemas de controle interno e a promoção da concorrência na contratação pública são outras das medidas previstas no diploma e concretamente aplicáveis às entidades públicas.

No âmbito das medidas preconizadas pelo RGPD, deve ser adotado e implementado o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) que abranja toda a organização e atividade, com a identificação, análise e classificação dos riscos e com as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e as situações identificadas.

Neste contexto, cumpre rever o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infração Conexas da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, datado de 2017, aprovado no âmbito das orientações e determinações do Conselho de Prevenção da Corrupção, para atualização normativa, da qualidade do organismo, inclusão de unidades orgânicas e atualização de órgãos de direção e responsáveis.

Parte I - Caracterização organizacional

1. Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.

A CCDR LVT, I.P. nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, é o instituto público de regime especial integrado na administração indireta do Estado, com personalidade jurídica própria e dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, atuando na área geográfica do âmbito territorial da Área Metropolitana de Lisboa, da Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo, da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo e da Comunidade Intermunicipal do Oeste e está sujeito à superintendência e tutela da Ministra da Coesão Territorial.

1.1. Estrutura orgânica

De acordo com o Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, a CCDR LVT, I.P. é constituída pelos seguintes os órgãos:

Conselho Diretivo

É o órgão executivo, composto por uma presidente e até quatro vice-presidentes.

Presidente: Maria Teresa Mourão de Almeida

Vices-Presidentes: Joaquim Francisco da Silva Sardinha
José Manuel Pereira Alho

Conselho Regional

É o órgão que assegura a representatividade dos vários interesses e entidades relevantes para prossecução da missão e das atribuições da CCDR LVT, I.P., garantindo a respetiva execução e acompanhando a atividade do conselho diretivo. Tem a composição e exerce as competências previstas nos artigos 19.º e 20.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio.

Conselho de Coordenação Intersectorial

É o órgão que promove a coordenação técnica da execução e monitorização das políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do desenvolvimento regional, ambiente cidades, economia, educação, saúde, ordenamento do território, conservação da natureza, agricultura e pescas.

É presidido pela Presidente da CCDR LVT, I.P. e é composto pelos representantes de todas as áreas governativas e pelos representantes das entidades intermunicipais. Desenvolvem as competências previstas no artigo 23.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio.

A Conferência de Serviços

Na modalidade de **Interna**, quando a competência decisória é apenas da CCDR LVT, I.P., sendo constituído pela presidente ou pelo vice-presidente com competência delegada e pelos dirigentes em função da matéria na agenda da conferência.

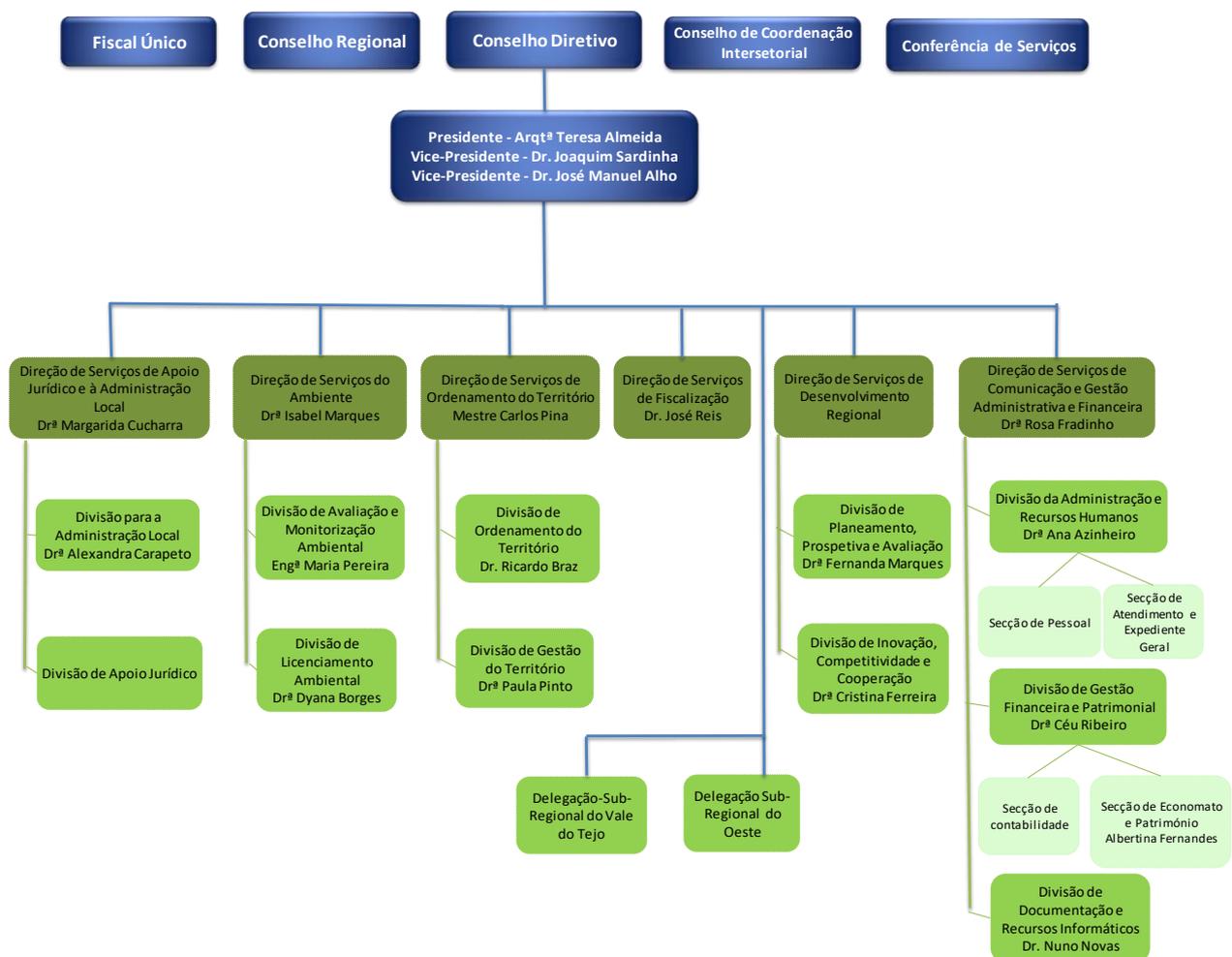
São membros da Conferência de Serviços na modalidade **Externa**, a presidente da CCDR LVT, I.P. que preside e os representantes das entidades com intervenção nos procedimentos em conferência.

Fiscal Único

É o órgão de fiscalização, responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial, estando designado a Sociedade ABC - Azevedo Rodrigues, Batalha, Costa & Associados, Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.

1.2. Responsáveis

Até à aprovação dos estatutos previstos no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, a estrutura orgânica é a que se encontra prevista na Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril, no Despacho n.º 12166/2007, de 19 de junho e no Despacho n.º 7082/2013, de 31 de maio, compreendendo seis direções de serviço, treze unidades orgânicas flexíveis e serviços sub-regionais desconcentrados, de acordo com o seguinte organograma:



1.3. Missão e Visão

Missão

Assegurar a coordenação e a articulação das diversas políticas sectoriais de âmbito regional, bem como executar as políticas de ambiente, de ordenamento do território e cidades, apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações e executar a política de incentivos do Estado à comunicação social, ao nível das respetivas áreas geográficas de atuação, nos termos da lei.

Visão

Administração Pública Regional com poderes reforçados para impulsionar o desenvolvimento regional sustentável, em particular nas funções de gestão do investimento público e de coordenação e concertação das administrações regionais, sendo ela própria uma estrutura com serviços fortemente desconcentrados, funcionando em ambiente de Sociedade do Conhecimento, recursos humanos qualificados e motivados e cultura de serviço relacional e eficiente à Comunidade e aos “Clientes”.

1.4. Atribuições da CCDR LVT, I.P. e das Unidades Orgânicas

As atribuições da CCDR LVT, I.P. definidas no Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, são, em síntese, as seguintes:

- Contribuir para a definição da política de desenvolvimento regional no quadro da política de desenvolvimento económico e social do País, dinamizando e participando nos processos de planeamento estratégico de base territorial e de desenvolvimento rural, provendo o desenvolvimento de sistemas ou ecossistemas regionais de inovação, nomeadamente através do fomento de parcerias entre agentes regionais, entre as entidades do sistema científico e tecnológico e a comunidade, o desenvolvimento de estudos de articulação de políticas setoriais no espaço regional e elaborar e elaborar programas integrados visando a coesão e a competitividade territoriais;
- Contribuir para o estímulo da competitividade das regiões, dinamizando o empreendedorismo a nível local através da criação e desenvolvimento de negócios, designadamente de base científica e tecnológica, e promovendo o investimento empresarial inovador, orientado para produtos e atividades relacionadas com as novas tecnologias, processos de produção e recursos humanos qualificados, bem como para a captação de investimento direto estrangeiro;
- Proceder ao licenciamento dos estabelecimentos industriais e de zonas empresariais responsáveis nos termos do previsto no regime do Sistema da Indústria Responsável (SIR);
- Intervir na gestão de áreas e parques empresariais vocacionados para instalação de empresas, nomeadamente para promoção de dinâmicas de inovação, de agregação empresarial e de sinergia logística;
- Dinamizar e promover a mobilização de fundos nacionais e europeus, bem como as necessárias políticas públicas com o objetivo de contribuir para a competitividade económica, social e para a coesão territorial, assegurando, nomeadamente, as responsabilidades de gestão que lhe sejam confiadas no âmbito da política de coesão e da política agrícola comum da União Europeia;
- Assegurar a coerência do sistema de gestão territorial, garantindo a articulação dos instrumentos de gestão territorial, elaborando, monitorizando e avaliando os de âmbito regional, bem como acompanhar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial de âmbito intermunicipal e municipal;
- Executar, avaliar e fiscalizar as políticas públicas nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, ambiente, da conservação da natureza e do bem-estar animal, bem como desenvolver os necessários processos de avaliação ambiental;
- Assegurar o apoio às iniciativas culturais de carácter não profissional, bem como a salvaguarda, a valorização e a divulgação do património cultural nas zonas de proteção de imóveis classificados, ou em vias de classificação;
- Participar e dinamizar iniciativas culturais, designadamente no quadro de eventos como a Capital Europeia de Cultura, a Capital Portuguesa da Cultura, redes regionais de cultura e de valorização do património cultural e dos museus;
- Assegurar a articulação com as autarquias locais nos domínios da rede de equipamentos escolares;

- Participar no planeamento regional dos recursos necessários à prestação de cuidados de saúde, em articulação com a Direção Executiva do Serviço Nacional de Saúde, I. P. (DE -SNS, I. P.);
- Colaborar com a DE -SNS, I. P., a nível regional, no âmbito do apoio técnico a prestar às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, bem como da respetiva avaliação;
- Executar as políticas agrícola e de pescas, agroalimentar e de desenvolvimento rural, bem como assegurar o planeamento e a coordenação na aplicação dos respetivos financiamentos, nacionais e europeus, reforçando lógicas de proximidade territorial na interação com os diferentes agentes e operadores sectoriais;
- 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;
- Dinamizar a cooperação transfronteiriça, inter-regional e transnacional, contribuindo para a integração europeia das diferentes regiões e do espaço regional, nomeadamente no contexto da cooperação territorial europeia, para o desenvolvimento de processos de concertação estratégica e de planeamento;
- Apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações e assegurar a sua articulação com outras entidades públicas e privadas na dinamização de estratégias de desenvolvimento sustentável locais e sub-regionais;
- Assegurar a articulação entre instituições da administração direta do Estado, autarquias locais e entidades intermunicipais, entidades do sistema científico e tecnológico e entidades do terceiro sector;
- Desenvolver políticas de captação de mecenato;
- Exercer a ação fiscalizadora nos termos do previsto no Decreto-lei n.º 36/2023, de 26 de maio.

Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional – DSDR

Reforçar a capacidade da CCDR LVT no âmbito do planeamento e gestão estratégicos e da monitorização e promoção do desenvolvimento regional.

Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação – DPPA

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 sistemática e permanente a sua área de atuação e identificando as principais oportunidades e fatores críticos do desenvolvimento.

Divisão de Inovação, Competitividade e Cooperação – DICC

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, 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 Cooperação Territorial Europeia, no âmbito do Quadro de Referência Estratégica Nacional.

Direção de Serviços de Ordenamento do Território – DSOT

Promover e colaborar na elaboração, alteração e revisão, e implementação dos instrumentos de gestão territorial, bem como a promoção dos estudos necessários ao desempenho das referidas funções e ainda a prossecução da política de desenvolvimento urbano.

Divisão de Ordenamento do Território – DOT

Promover e acompanhar a elaboração, alteração, revisão e implementação dos instrumentos de gestão territorial; 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.

Divisão de Gestão do Território – DGT

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.

Unidade Verificação e Triagem – UVT

Assegurar a gestão documental e processual e proceder, ainda, à respetiva instrução, com base nos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT) em vigor, nas áreas de ordenamento, ambiente e fiscalização.

Unidade de Instrução Técnica de Processos – UITP

Assegurar a instrução cartográfica das intenções entradas na CCDR LVT, I.P. face aos IGT e condicionantes em vigor para posterior análise técnica nas áreas do Ordenamento do Território e Ambiente.

Direção de Serviços de Ambiente – DSA

Contribuir para a preservação e melhoria da qualidade do ambiente pelo exercício das suas competências no âmbito da avaliação ambiental, do licenciamento de atividades com repercussões no ambiente e da monitorização nos domínios do ar, do ruído e dos resíduos. Formar, informar e alertar a população sobre questões ambientais nos domínios do ar, do ruído e dos resíduos.

Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental – DAMA

Contribuir para a melhoria da qualidade do ambiente acompanhando ou gerindo os processos de avaliação de impacto ambiental e os relativos à qualidade do ar e ambiente sonoro. Gerir a informação relativa ao estado do ambiente.

Divisão de Licenciamento Ambiental – DLA

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.

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

Apoiar técnica e juridicamente as 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, I.P. e assegurar o acompanhamento dos processos de contencioso administrativo, contraordenacional e judicial, no âmbito da atividade do organismo.

Divisão para a Administração Local – DAL

Apoiar tecnicamente as autarquias locais e suas associações, visando conhecer o universo local, cooperar para o seu desenvolvimento e promover a qualidade dos serviços públicos prestados.

Divisão de Apoio Jurídico – DAJ

Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços da CCDR e à Administração Local. Proceder à instrução dos processos de contraordenação e ao acompanhamento dos processos de contencioso administrativo e judicial respeitantes à esfera de competências material e territorial da CCDR LVT, I.P..

Direção de Serviços de Fiscalização – DSF

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, I.P. que exercem funções de fiscalização e vigilância são detentores do poder de autoridade, nos termos previstos da lei orgânica.

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

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, I.P., dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa, promover a temática da igualdade de género e não discriminação no organismo e executar a política de incentivos do Estado à comunicação social, ao nível da respetiva área geográfica.

Divisão de Administração e Recursos Humanos – DARH

Assegurar a gestão de recursos humanos, o tratamento do expediente e o atendimento presencial e telefónico dos clientes da CCDR LVT, I.P.

Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial – DGFP

Exercer o controlo e o acompanhamento financeiro e patrimonial, tendo por objetivo a adoção de medidas adequadas à gestão integrada dos recursos.

Divisão de Documentação e Recursos Informáticos – DDRI

Contribuir no domínio da sociedade da informação e do conhecimento, através da promoção de uma cultura de qualidade mediante a melhoria dos métodos e processos de trabalho, recorrendo às novas tecnologias. Integração dos sistemas de informação técnico-administrativo de gestão dos recursos informativos, informáticos e de comunicação necessários à realização das atividades da Comissão; promoção e difusão de documentação/informação de âmbito regional com prestação de um serviço de informação de qualidade, na perspetiva científica, técnica e económica e de excelência no serviço público.

Serviços Sub-Regionais:

Apoiar os serviços centrais da CCDR LVT, I.P. na gestão e cumprimento dos investimentos regionais, no reforço e consolidação da capacidade de intervenção nas áreas do ordenamento do território e ambiente, com vista à promoção da qualidade e melhoria da gestão.

Delegação Sub-Regional do Oeste – DSRO**Delegação Sub-Regional do Vale do Tejo – DSRV****2. Autoridade de Gestão do Programa Regional de Lisboa – PRL 2030**

A **Autoridade de Gestão (AG) do Programa Regional de Lisboa (PRL 2030)**, criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro e nos termos do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, tem a natureza de estrutura de missão e é o órgão responsável pela gestão, acompanhamento e execução do Programa Regional de Lisboa para o período de 2021-2027, sendo a respetiva Comissão Diretiva composta por um presidente, que é por inerência a presidente da CCDR LVT, I.P. e por um vogal executivo e um vogal não executivo, integrando ainda o Secretariado Técnico.

Nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, a Autoridade de Gestão do PRL 2030 assume ainda o encerramento do programa operacional regional Lisboa 2020.

A Autoridade de Gestão do PRL 2030 responde perante o membro ou membros do Governo responsáveis pela coordenação política específica do respetivo programa, sem prejuízo da articulação com o respetivo órgão de coordenação técnica, nos termos do Decreto-Lei n.º 5/2023 de 25 de janeiro.

2.1. Estrutura orgânica**Comissão Diretiva**

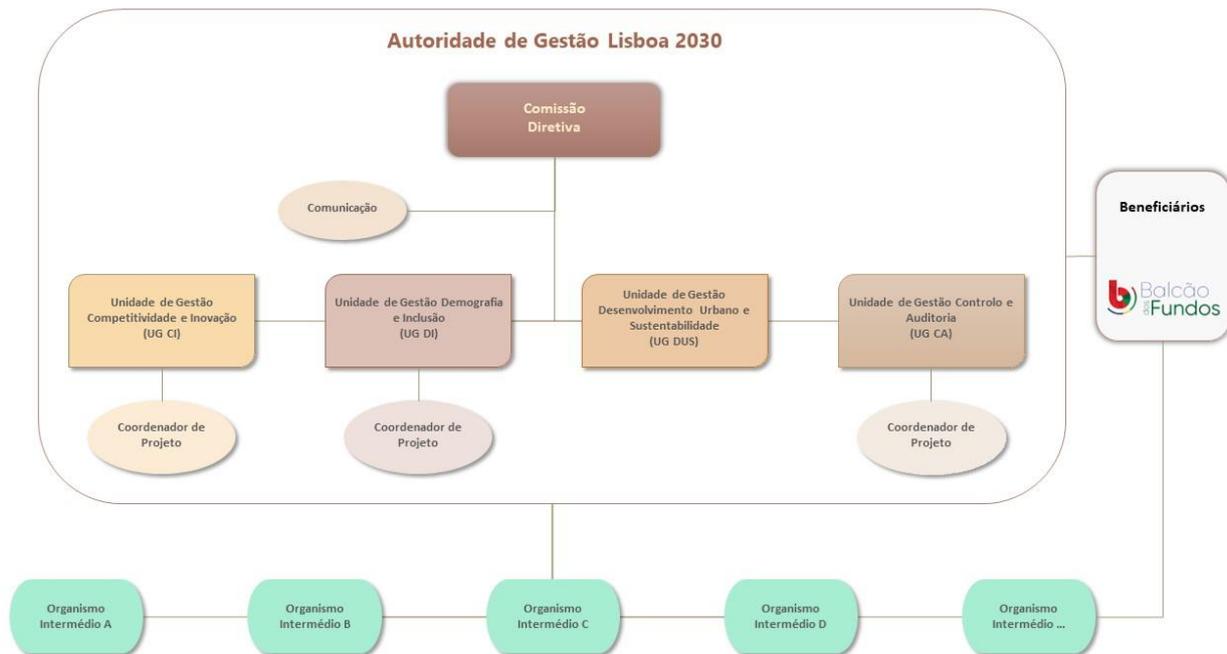
Maria Teresa Mourão de Almeida – Gestora

Nuno Ventura Santos Bento – Vogal Executivo

Secretariado Técnico

O Secretariado Técnico do Programa Regional de Lisboa, de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, integra um máximo de 20 elementos, entre secretários técnicos, técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais e coordenadores de projeto.

O Secretariado Técnico foi estabelecido pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, composto por quatro unidades orgânicas coordenadas pelos respetivos **secretários técnicos**.



2.2. Atribuições do PRL 2030

A Autoridade de Gestão do Programa Regional de Lisboa 2030 tem como missão assegurar o cumprimento das responsabilidades relativas à gestão dos fundos comunitários na sua área de intervenção, de acordo com as competências previstas no Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro:

- a) Elaborar o respetivo plano anual de avisos e proceder, quando aplicável, à respetiva articulação funcional, para subsequente emissão de parecer e consolidação pelo órgão de coordenação técnica e submissão a aprovação pela CIC Portugal 2030;
- b) Elaborar e propor avisos para apresentação de candidaturas que não se encontrem contemplados no plano anual referido na alínea a), para efeito de submissão à CIC Portugal 2030 permanente;
- c) Assegurar, após a aprovação, a abertura dos avisos para apresentação de candidaturas referidos nas alíneas anteriores;
- d) Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo programa e acompanhar a respetiva aplicação;
- e) Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração;
- f) Definir e aplicar, após aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, a metodologia e os critérios utilizados na seleção das operações, que devem observar os seguintes requisitos:
 - i) Garantam o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades relevantes;
 - ii) Sejam transparentes e não discriminatórios, nomeadamente assegurando o respeito pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, em especial na promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, e pelos princípios da igualdade, da equidade e das acessibilidades das pessoas com deficiência nos termos da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CNUDPD);
 - iii) Respeitem os princípios gerais previstos no artigo 2.º;

- iv) Garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a razoabilidade financeira das candidaturas à luz, sempre que aplicável, de valores de referência de mercado;
- g) Apreçar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, se contribuem para os objetivos do programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira;
- h) Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável;
- i) Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários;
- j) Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à autoridade de auditoria, e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente;
- k) Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas;
- l) Definir e propor, ao respetivo comité de acompanhamento, as situações de dispensa da opção de custos simplificados em operações no domínio da investigação e inovação com custo total até 200 mil euros, nos termos do [Regulamento \(UE\) 2021/1060](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- m) Propor a lista de organismos intermédios, bem como os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente;
- n) Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os organismos intermédios;
- o) Assegurar a capacitação dos organismos intermédios por forma a otimizar o exercício das funções que lhe sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante;
- p) Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento;
- q) Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão;
- r) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco;
- s) Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados ex ante, em linha com o modelo de risco estabelecido;
- t) Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios;
- u) Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no [Regulamento \(UE\) 2021/1060](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados;

- v) Colaborar na elaboração e implementação do plano global de comunicação do Portugal 2030, no âmbito da rede de comunicação;
- w) Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais;
- x) Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua 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;
- y) Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus;
- z) Colaborar na elaboração e implementação do plano global de avaliação do Portugal 2030, no âmbito da rede de monitorização e avaliação;
- aa) Elaborar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento e tendo em consideração o plano global de avaliação, o plano de avaliação do programa e garantir a respetiva implementação;
- bb) Apoiar no acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação;
- cc) Elaborar e propor as reprogramações do respetivo programa, para aprovação pelo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, após parecer do órgão de coordenação técnica;
- dd) Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do programa, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte;
- ee) Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela CIC Portugal 2030 permanente, após parecer do órgão de coordenação técnica, mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento;
- ff) Elaborar e submeter à apreciação da CIC Portugal 2030 permanente relatórios de gestão, que incluem o desempenho financeiro e físico do programa, bem como a implementação das operações de importância estratégica;
- gg) Apresentar, para aprovação pelo respetivo comité de acompanhamento, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do [Regulamento \(UE\) 2021/1060](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- hh) Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do [Regulamento \(UE, Euratom\) 2018/1046](#) do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018;
- ii) Fornecer, à CIC Portugal 2030 e ao respetivo comité de acompanhamento, as informações necessárias para o exercício das respetivas competências, em especial os dados sobre os progressos do programa na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e aos objetivos intermédios;
- jj) Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações;
- kk) Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;

- ll) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo programa nos termos definidos no anexo xvii a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 72.º do [Regulamento \(UE\) 2021/1060](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, em articulação com o órgão de coordenação técnica;
- mm) Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional;
- nn) Assegurar, em articulação com o órgão de coordenação técnica, a interoperabilidade dos sistemas de informação de suporte às atividades de gestão com o Balcão dos Fundos, o Sistema de Informação dos Fundos Europeus e a Plataforma de Dados;
- oo) Assegurar a criação de um sistema de gestão, bem como o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas e a validação das despesas, assegurando que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela Comissão Europeia;
- pp) Elaborar a descrição do sistema de gestão e controlo do programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica;
- qq) Apreçar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a Direção-Geral da Política de Justiça e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., respetivamente, e manter informado o respetivo comité de acompanhamento sobre as mesmas;
- rr) Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação.

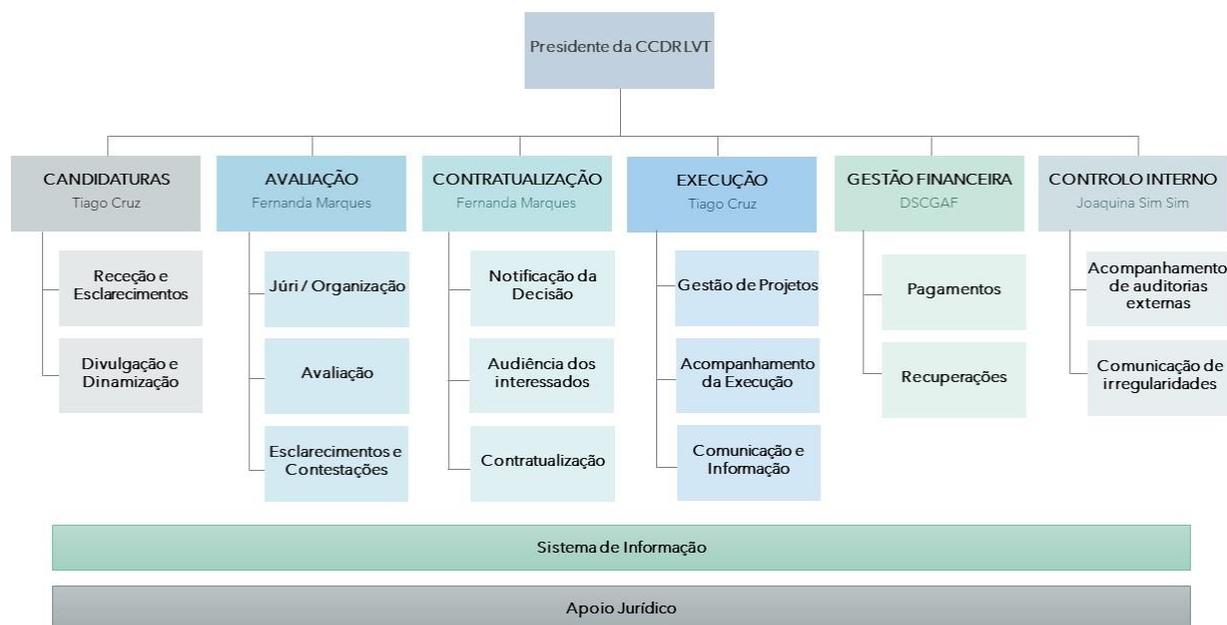
3. Plano de Recuperação e Resiliência - PRR

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P. desempenha ainda as funções de Beneficiário Intermediário no âmbito do PRR – Plano de Recuperação e Resiliência. Nos termos do estabelecido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, o Beneficiário Intermediário é a entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas.

As reformas ou investimentos previstos no PRR, cuja implementação física e financeira é da responsabilidade do Beneficiário Intermediário CCDR LVT, I.P., são as seguintes:

<i>Componente</i>	<i>Reforma ou Investimento</i>	<i>Subinvestimento</i>	<i>Operação</i>
C07 - Infraestruturas	C07-i01.03	RE-C07-i01.03	Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE) / CCDR LVT, I.P.
C07 - Infraestruturas	C07-i04.02	RE- C07-i04.02	Áreas de Acolhimento Empresarial (AAE) – Acessibilidades Rodoviárias: EN10-4. Setúbal/ Mitrena e Ligação da A8 à Área Empresarial das Palhagueiras em Torres Vedras

O organigrama que abrange todas as funções relacionadas com o PRR, assegurando que o princípio da segregação de funções é respeitado, é o seguinte:



Enquanto Beneficiário Final a CCDR LVT, I.P. é também responsável pela implementação do projeto Programa Qualifica da AP na região de Lisboa e Vale do Tejo, que visa o desenvolvimento do Plano de Ação Plurianual e de planos de formação adequados à qualificação, dignificação, motivação e profissionalização dos recursos humanos da administração central e local.

Componente	Reforma ou Investimento	Operação
TD – Capacitação AP	C19-i07.01	Capacitação da AP – Programa Qualifica AP

4. Instrumentos de Gestão

A CCDR LVT, I.P. desenvolve a sua atividade com base num conjunto de instrumentos de gestão legalmente obrigatórios, disponibilizados em <https://www.ccdr-lvt.pt/ccdr-lvt/instrumentos-de-gestao-operacionais-ccdr-lvt/>:

- Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR);
- Plano e Relatório de Atividades;
- SIADAP 1, 2 e 3;
- Mapa de pessoal e Balanço Social;
- Orçamento e a prestação de contas
- Normas e procedimentos de controlo interno.

Aos instrumentos de gestão mencionados, acresce ainda, como instrumento fundamental de atuação, o Código de Ética e Conduta Profissional da CCDR LVT, I.P..

4.1. Compromisso Ético e Código de Conduta

No desempenho das suas atividades e desenvolvimento da sua missão a CCDR LVT, I.P. norteia a sua atuação e a dos seus trabalhadores no cumprimento dos seguintes princípios e valores, constantes do seu Código de Ética e Conduta Profissional:

- 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, I.P., garantindo que estes são exclusivamente utilizados para os fins a que se destinam.

O Código de Ética e Conduta Profissional, que se encontra disponível na página eletrónica www.ccdr-lvt.pt, 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. https://www.ccdr-lvt.pt/wp-content/uploads/2022/02/codigoEticaCondutaProfissionalCCDRLVT_2017.pdf

4.2. Canais de Denúncia

Na sequência da entrada em vigor da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, diploma que veio estabelecer o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a diretiva (EU) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, foram disponibilizados canais de denúncia na intranet e site da CCDR LVT, I.P. destinados à submissão de denúncias ou exposições sobre matérias da competência da CCDR LVT, I.P.

4.3. Responsável pelo canal de denúncia e proteção do denunciante

Foi ainda designado, por despacho de 30 de junho de 2022 da Presidente da CCDR LVT, a responsável pelo canal de denúncia e divulgadas FAQs de esclarecimento, designadamente, sobre os procedimentos aplicáveis às denúncias, confidencialidade e medidas de proteção do denunciante <https://www.ccdr-lvt.pt/denuncias-exposicoes/> e <https://www.ccdr-lvt.pt/formularios/denuncias/>.

Parte II - Identificação dos riscos e medidas de prevenção

1. Conceito de risco e de gestão do risco

Nos termos da norma de gestão de risco FERMA 2003 o **risco** pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências nas atividades da organização. A simples existência de atividade abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).

A **gestão do risco** é o processo através do qual a organização analisa metodicamente os riscos inerentes à respetiva atividade com o objetivo de atingir uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. Implica um processo prévio de análise às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica, por forma a, conjuntamente com os outros instrumentos como os manuais de procedimentos e as atividades de controlo, prevenir e acautelar aspetos fundamentais na tomada de decisão conformes com a legislação vigente, permitindo salvaguardar o interesse público e a transparência nas relações entre os cidadãos e a administração.

Por forma a garantir a homogeneidade nas abordagens é fundamental considerarem-se os seguintes conceitos, definidos pela FERMA:

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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 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: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 nos 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.*

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
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			GR
		Elevado (3)	Moderado (2)	Fraca (1)	
GC	Elevado (3)	3	3	2	
	Moderado (2)	3	2	1	
	Fraca (1)	2	1	1	

2. Fatores de risco

A gestão do risco é um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização, que deve ser integrado na cultura da organização e ser determinada pela gestão de topo, sendo, no entanto, da responsabilidade de todos na organização, através de uma prática de responsabilização. Assim, a maior ou menor probabilidade de ocorrência de riscos poderá depender, entre outros, dos seguintes fatores:

- A qualidade de gestão e do controlo interno;
- A integridade das operações e dos processos;
- A motivação das pessoas;
- A comunicação.

3. Funções e responsabilidades

O dirigente superior responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no Decreto-Lei n.º 109/2021, de 9 de dezembro, é o Vice-Presidente com competências delegadas na área da gestão administrativa e financeira.

4. Áreas de risco, identificação dos riscos e medidas de prevenção

Para elaboração do plano foi aplicada a metodologia da gestão do risco em todos os níveis de gestão e a todas as unidades orgânicas. Elencadas as atividades e processos foram identificados e graduados os riscos de acordo com a matriz de graduação dos riscos.

Em função da classificação do risco foram definidas e adotadas as medidas mais adequadas de prevenção à sua ocorrência, à sua supressão ou à diminuição das suas consequências. As medidas adotadas devem ser classificadas de acordo com seu grau de implementação ou de execução.

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.

Para recolha e tratamento da informação foi utilizada a tabela seguinte e cujos quadros unidade orgânica se apresentam em Anexo.

Unidade Orgânica								
Área funcional	Processo/ Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			

5. Acompanhamento, monitorização e atualização 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.

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 responsável pela implementação do PPR.

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.

O presente PPR será revisto no prazo de três anos ou quando se verificarem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica que o justifique, nos termos legais.

Parte III
ANEXOS

Presidência							
Processos/ Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
		PO	GC	GR			
Tomada de decisão em matérias de ambiente, fiscalização, desenvolvimento regional, ordenamento do território, gestão administrativa e de recursos, financeira e do apoio jurídico e à administração local.	Decisões pouco fundamentadas ou decisões desconformes com técnica fundamentada	2	2	2	Pedido de parecer /esclarecimento de aprofundamento da fundamentação.	Implementada	Presidente Vices-Presidentes
	Incumprimento do dever de imparcialidade, igualdade e transparência	2	2	2	Declaração ética de inexistência de conflito de interesses e impedimentos	Em curso	
	Violação do sigilo profissional	2	2	2	Declaração ética de inexistência de conflito de interesses e impedimentos	Em curso	

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

Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional								
Área funcional	Processos/ 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	- Efetuar 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 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) e ao Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT), utilizando plataforma informática - SGO 2020.	Implementada	Diretor de Serviços
		Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a imparcialidade e transparência dos pareceres	1	1	1	Aplicação dos referenciais de análise de mérito relativos ao contributo do projeto para a convergência regional, constantes dos avisos de abertura de concursos no âmbito dos Sistemas de Incentivos (SI) e do Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT), utilizando a plataforma informática SGO2020.	Implementada	Diretor de Serviços

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

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.	Implementada	Diretor 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 nº 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 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 nº 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 acta em todas as reuniões.	Implementada	Diretor 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.	Implementada	Diretor de Serviços
		Deficiente transmissão da posição da CCDR LVT	2	2	2	Elaboração de relatório-síntese das visitas técnicas e/ou 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 e/ou 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.

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	Implementada	Diretora de Serviços
		Desconhecimento sobre o suporte técnico das decisões tomadas	1	1	1	- Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços intervenientes nos processos	Implementada	Chefe de Divisão
		Informalidade de relacionamento com clientes, nomeadamente esclarecimentos por telefone	1	2	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
			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
Licenciamento Ambiental	Licenciamento de OGR	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
		Falta ou existência insuficiente de diretrizes e critérios técnicos para análise de processos	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
	Verificação do cumprimento das condições impostas nos alvarás emitidos	Influência ou pressão exercida pelos interessados alvo das vistorias	1	2	1	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
		Falta de transparência nas decisões e de igualdade de acesso à informação	1	1	1	Disponibilidade de email do serviço, disponibilização do processo para consulta mediante marcação.	Implementada	Chefe de Divisão
		Informalidade de relacionamento com clientes	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
Geral	Geral	Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/ regulamentação	2	2	2	Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às atividades exercidas.	Em curso	Chefe de Divisão

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

Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local								
Área funcional	Processo /Atividade	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	2	2	- 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	Diretora 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	Chefe de Divisão
	Realização de Estudos Financeiros	Incorreta interpretação dos dados objeto de análise	2	2	2	- A análise dos dados e a respetiva validação deverão ser feitas por técnicos diferentes por forma a garantir a segregação de funções.	Implementada	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	Diretora de Serviços
		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	Diretora de Serviços
		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	Diretora 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	Diretora de Serviços
	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 da elaboração das propostas de decisão.	Implementada	Diretora de Serviços
		Morosidade no despoletar da instrução, com risco de ocorrência da prescrição	3	3	3	- Realização de reuniões periódicas com os instrutores para sensibilização e controlo; - Imposição de prazos de conclusão da instrução dos processos.	Implementada	Diretora de Serviços

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

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 apenas 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 apenas ao procedimento em causa.	Implementada	Chefe de Divisão
	Controlo da assiduidade e processamento de	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
Formação	Falta de isenção na seleção dos formadores a contratar	2	3	3	- Nomeação rotativa de formadores diferenciados para cada ação. - Realização da avaliação da ação.	Implementada	Chefe de Divisão	
	Ausência de assiduidade dos participantes nas ações de formação externa	1	2	1	- Verificação da obtenção do certificado de participação na ação de formação.	Implementada	Chefe de Divisão	
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 inexata	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	Chefe de Divisão
		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	Chefe de Divisão
Expedição, classificação/triagem e distribuição interna de correio postal, faxes e emails que circulam de e para o(s) endereço(s) institucional (ais) da CCDR LVT	Expedição, classificação/triagem e distribuição interna de correio postal, faxes e emails que circulam de e para os endereços institucionais da CCDR LVT	Excessivo tempo de distribuição	1	1	1	- Dois níveis diários de monitorização, mediante análise e verificações no gestor documental e correio eletrónico.	Implementada	Chefe de Divisão
		Atendimento telefónico	1	1	1	- Controlo da aplicação rigorosa dos procedimentos previstos no Guia de Atendimento	Implementada	Chefe de Divisão
Gestão Patrimonial e Aprovisionamento	Aprovisionamento	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
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

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

Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa 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	Diretora de Serviços
		Deficiente avaliação das necessidades	1	2	1	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Implementada	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	Diretora 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	Diretora de Serviços
		Insuficiente formação dos recursos humanos	1	1	1	Proporcionar a frequência de ações de formação em contratação pública.	Implementada	Diretora 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	Implementada	Diretora 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	Diretora 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	Diretora 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	Diretora de Serviços	
Recursos Informáticos	Recursos Informáticos	Risco de acesso indevido a dados dos sistemas de informação da CCDR LVT e quebra de sigilo	1	3	2	- Optimizar procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação e definição de perfis e permissões; - Análise e revisão periódica da infra-estrutura tecnológica.	Implementada	Chefe de Divisão
		Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	1	3	2	- Investir de forma continuada em infra-estruturas e software de prevenção; - Optimizar procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação e definição de perfis e permissões	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	Chefe de Divisão
Incentivos do Estado à Comunicação Social	Apreciação e aprovação de candidaturas	Favorecimento na admissão e apreciação de candidaturas	1	1	1	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas	Implementada	Diretora de Serviços
	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	- Segregação de funções entre quem analisa os pedidos de pagamento e quem executa a ação de fiscalização	Implementada	Diretora de Serviços
Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas	Apreciação e aprovação de candidaturas/renovações	Favorecimento na admissão e apreciação de candidaturas	1	1	1	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas / renovações	Implementada	Diretora de Serviços
	Validação das despesas e consequente proposta de pagamento	Análise dos pedidos de pagamento dos operadores postais: - Favorecimento - Conflito de interesses -Validação de despesa incorreta -Falsificação/ Documentos fiscalmente não aceites	2	2	2	- Segregação de funções entre quem analisa as candidaturas / renovações, quem analisa os pedidos de pagamento e quem os aprova	Implementada	Diretora de Serviços

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

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 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 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 de Serviços
		Aceitar bens ou serviços, a título oneroso ou gratuito, de entidades públicas e privadas, quando estas tenham sido objeto 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 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 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 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 de Serviços
Geral	Geral	Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/ regulamentação	2	2	2	Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às actividades exercidas.	Implementada	Diretor de Serviços

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

Programa Regional Lisboa 2020								
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.	Implementada	Secretário/a Técnico/a
		Favoritismo na apreciação das candidaturas	1	2	1	Definição de critérios de selecção e verificação da sua aplicação	Implementada	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.	Implementada	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"> - Elaboração de check-list exaustivas de acordo com o procedimento adotado e respetivo registo em suporte informático e anexos; - Elaboração de um guia sobre contratação pública a divulgar aos beneficiários; - Elaboração de pareceres jurídicos e resposta em casos de audiência prévia; - Divulgação aos beneficiários das questões colocadas (FAQ); - Declaração e registo anual em matéria de conflito de interesses e favorecimento; - Segregação de funções - o técnico que analisa contratação pública não analisa pedidos de pagamento; - Elaboração de Orientações de Gestão; - Criação de mecanismos de denúncia; - Promoção de ações de formação para atualização do(s) colaborador(es), na área da contratação pública; - Verificação, através de controlos internos e/ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes por parte dos colaboradores, bem como supervisão dos organismos intermédios; - 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; 	Implementada	Secretário/a Técnico/a
Validação das despesas e consequente proposta de pagamento	Análise dos pedidos de pagamento e verificações no local: <ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento - Conflito de interesses - Validação de despesa incorreta - Falsificação/Documentos fiscalmente não aceites 	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia pedidos de pagamento; - Inclusão de toda a informação da candidatura, histórico, no SI e respetivos anexos; - Relação da despesa declarada com a candidatura aprovada; - Verificar elegibilidade das despesas de acordo com os normativos regulamentares, avisos e critérios de selecção; - Divulgação do Código de Ética e do presente Plano pelos colaboradores como forma de sensibilização para as matérias em apreço; - Verificação administrativa e no local - elaboração de check-list exaustiva da verificação; - Planeamento das verificações de gestão e cumprimento dos prazos de análise. 	Implementada	Secretário Técnico	

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

Programa Regional Lisboa 2030								
Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Programa Regional Lisboa 2030	Apresentação de candidaturas	Não publicação do Plano Anual de Avisos	2	1	2	Aprovação pela CIC PT2030 e respetiva publicação no website Lisboa2030	Implementada	Secretário/a Técnico/a
	Seleção e aprovação das candidaturas	Análise das candidaturas	1	2	2	Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia os pedidos de pagamento.	Em curso	Secretário/a Técnico/a
		Favoritismo na apreciação das candidaturas	1	2	2	Definição de critérios de selecção e aprovação pelo Comité de Acompanhamento Lisboa 2030	Em curso	Secretário/a Técnico/a
	Registar e armazenar, sob forma eletrónica, os dados sobre cada operação	Desenvolvimento e manutenção de um SI de suporte às atividades de gestão, garantindo interoperabilidade com as diferentes componentes do sistema de informação desenvolvido pela Agência, I.P.	2	2	2	AG Lisboa 2030 integrou o sistema de informação de suporte às atividades de gestão desenvolvido pela Agência, I.P., Sistema de Gestão AG+, garantindo a interoperabilidade com as restantes componentes que constituem o sistema de informação desenvolvido pela Agência, I.P.	Em curso	Secretário/a Técnico/a

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

Beneficiário Intermediário CCDR LVT, I.P. no âmbito do PRR - Plano de Recuperação e Resiliência								
Área funcional	Processo / Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Beneficiário Intermediário	Avaliação / Contratualização	Violação do dever de zelo (incumprimento de procedimentos) Violação do dever de imparcialidade Violação do dever de isenção	1	2	1	- Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo, no Manual de Procedimentos da EMRP e nas OT - Checklist e evidências de todas as verificações - Todo o workflow do processo de contratualização fica registado no sistema de informação SIPRR - O acompanhamento da execução e os pagamentos são realizados por outras unidades orgânicas (segregação de funções) - Implementação de uma política de ausência de conflitos de interesses (Código de Ética e Conduta)	Implementada / Em curso	Avaliação / Contratualização
		Situações de fraude e corrupção Situações de conflito de interesses	1	2	2	- Sistema de gestão e controlo de denúncias no website CCDR LVT (regras de registo, tratamento e decisão de denúncias) - Código de Ética e Conduta - Declaração de Política Antifraude / Declaração de ausência de conflito de interesses - Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude - Informação técnica aos colaboradores sobre sinais de alerta e indicadores de fraude - Os colaboradores devem declarar-se impedidos / pedir escusa quando estejam em situação de conflito de interesses - Formação aos colaboradores na área da estratégia antifraude	Implementada / Em curso	Avaliação / Contratualização
		Situações de duplo financiamento com outros instrumentos e programas da União Europeia	1	2	2	Procedimentos de controlo interno, análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia, bem como dos resultados das análises sistemáticas ao duplo financiamento desencadeadas pela AD&C Contratos de financiamento dado que estes estabelecem obrigações do beneficiário intermediário em termos de prevenção de situações de duplo financiamento	Implementada / Em curso	Avaliação / Contratualização
		Deficiente enquadramento dos investimentos nas componentes do PRR (utilizar sempre a codificação única definida no Sistema Acompanhamento e Monitorização), designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e meta e com a legislação nacional e comunitária aplicável.	1	2	2	Procedimentos de contratualização dos investimentos, com suporte no Sistema de Informação PRR, e verificações administrativas, com base em checklist de verificação	Implementada	Avaliação / Contratualização
Beneficiário Intermediário	Implementação Acompanhamento da Execução	Violação do dever de zelo (incumprimento de procedimentos) Violação do dever de imparcialidade Violação do dever de isenção	1	2	1	- Procedimentos definidos na Descrição do Sistema de Gestão e Controlo, no Manual de Procedimentos da EMRP e nas OT - Checklist e evidências de todas as verificações - O acompanhamento da execução e os pagamentos são realizados por outras unidades orgânicas (segregação de funções) - Implementação de uma política de ausência de conflitos de interesses (Código de Ética e Conduta)	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução
		Situações de fraude e corrupção Situações de conflito de interesses	1	2	2	- Sistema de gestão e controlo de denúncias no website CCDR LVT, I.P. (regras de registo, tratamento e decisão de denúncias) - Código de Ética e Conduta - Declaração de Política Antifraude / Declaração de ausência de conflito de interesses - Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude - Informação técnica aos colaboradores sobre sinais de alerta e indicadores de fraude - Os colaboradores devem declarar-se impedidos / pedir escusa quando estejam em situação de conflito de interesses - Formação aos colaboradores na área da estratégia antifraude	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução
		Situações de duplo financiamento com outros instrumentos e programas da União Europeia	1	2	2	- Procedimentos de controlo interno, análise de informações prestadas pelos beneficiários sobre outros investimentos financiados pela União Europeia, bem como dos resultados das análises sistemáticas ao duplo financiamento desencadeadas pela AD&C - Contratos de financiamento dado que estes estabelecem obrigações do beneficiário intermediário em termos de prevenção de situações de duplo financiamento	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução
		Deficiente recolha de informação e de análise dos relatórios de progresso físicos e financeiros apresentados pelos beneficiários finais (validação da conformidade dos investimentos e reformas em curso com o contratualizado, evolução física e financeira, calendário, estado da arte e alcance de marcos e metas)	1	2	2	Procedimentos de acompanhamento do progresso dos investimentos, com suporte no Sistema de Informação, e verificações administrativas, com base em checklist de verificação	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução
		Deficiente verificação do tipo de procedimento de contratação pública adotado (aplicável ao investimento)	1	2	2	- Verificações administrativas dos procedimentos de contratação pública, com base em checklist de verificação - Os contratos de financiamento estabelecem obrigações dos beneficiários finais em termos da observância das disposições legais aplicáveis em matéria de contratação pública	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução
		Deficiente análise e validação das despesas apresentadas pelos BF e da consequente proposta de pagamento	1	2	2	- Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia pedidos de pagamento - Verificar elegibilidade das despesas de acordo com os normativos regulamentares, avisos, manual de procedimentos e OT, com base em checklist de verificação - Divulgação do Código de Ética e Conduta e demais instrumentos da estratégia antifraude pelos colaboradores como forma de sensibilização para as matérias em apreço - Assegurar uma pista de auditoria adequada, que permite a reconciliação dos montantes declarados pelos beneficiários com os registos individualizados das despesas	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução
		Não realização de visitas ao local junto dos BF para confirmação real do investimento	1	2	2	- Adoção de procedimentos relativos à realização de verificações no local, com a definição de um plano claro e estruturado de verificações no local, com identificação do beneficiário alvo, mês e do investimento, definidos em função dos riscos e realizados com uma cobertura suficiente, para aumentar a probabilidade de deteção de potenciais casos de fraude - Toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade	Implementada / Em curso	Acompanhamento da Execução

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

Beneficiário Final PRR - Centro Qualifica AP da CCDR LVT, I.P.								
Área funcional	Processo / Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável
			PO	GC	GR			
Centro Qualifica AP da CCDR LVT, I.P.	Habilitações dos candidatos	Deficiente comprovação das habilitações dos candidatos	1	2	1	- Consulta SIGO; - Verificação documental dos Certificados de Habilitações e Certificados de Formações; - Consulta da informação dos Organismos	Implementada	Coordenador(a)
	Assiduidade nos processos	Deficiente verificação da assiduidade dos candidatos em processo	1	2	1	- Controlo de assiduidades efetuado através de: Folhas de presença (sessões presenciais); Fotografia de écran (sessões à distância)	Implementada	Coordenador(a)
	Validação das competências	Facilitação na validação de competências	1	2	1	- Utilização dos instrumentos para validação das competências: a) RVCC Profissional: Entrevista Técnica, exercício prático, prática simulada, observação em contexto de trabalho e Portfólio Reflexivo de Aprendizagem; b) RVCC escolar: Balanço de competências e História de vida integrados no Portfólio Reflexivo de Aprendizagem	Em curso	Coordenador(a)

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