



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

---

---

## **RELATÓRIO ANUAL DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

**2021**

---

---

## Índice

1. Introdução -----	3
2. Metodologia -----	3
3. Enquadramento Organizacional -----	4
4. Organograma e Rspnsáveis-----	5
5. Análise. Por Unidade Orgânica-----	6
Direção de Serviços do Desenvolvimento Regional -----	6
Direção de Serviços do Ordenamento do Território -----	7
Direção de Serviços do Ambiente -----	8
Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local -----	9
Direção de Serviços Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira -----	10
Direção de Serviços de Fiscalização -----	12
Programa Operacional Regional de Lisboa -----	13
6. Síntese Global -----	14
7. Conclusão -----	15
Anexos -----	16

## 1. Introdução

O presente relatório é elaborado em cumprimento da Recomendação de 1 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que determina a elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas por todas as entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos e estabelece a elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

O relatório anual relativo do ano de 2021 visa avaliar a execução do PPRCIC da CCDR LVT aprovado em Setembro de 2015 com as alterações decorrentes da avaliação realizada nos anos seguintes e que reflete a evolução e adaptação do PPRCIC à realidade da gestão dos serviços.

Importa assim, nos termos legais, proceder à análise e monitorização das ocorrências e dos resultados da implementação das medidas preventivas propostas no Plano no ano de 2021.

Ref<sup>a</sup>: (<http://www.ccdr-lvt.pt/pt/gestao-de-riscos-de-corrupcao-e-infracoes-conexas/7298.htm>)

## 2. Metodologia

A elaboração do presente relatório é suportado pelos reportes efetuados pelas diferentes unidades orgânicas da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) e diretamente responsáveis pela definição dos riscos e pela implementação das medidas de prevenção e pela análise da sua execução no decorrer do ano de 2021.

A análise efetuada incidu na avaliação da aplicação das medidas, na aferição do estado de implementação das medidas preconizadas, no levantamento de ocorrências que concluam pela eficácia ou ineficácia das medidas, na minimização ou neutralização dos riscos, permitindo avaliar a pertinência da manutenção ou alteração do risco e da sua classificação.

O trabalho assim realizado traduz-se na implementação dinâmica que se pretende do plano, mantendo-o permanentemente atualizado e atualizável.

Pretende-se com o presente relatório reunir, sintetizar e analisar a avaliação realizada.

### 3. Enquadramento Organizacional

A CCDR LVT é um serviço da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa e financeira, sob a tutela da Ministra da Coesão Territorial em coordenação com a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, no que diz respeito à relação com as autarquias locais, e com o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em matérias de ambiente e ordenamento do território.

Refª: *Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3/12*

Tem por **Missão** assegurar a coordenação e a articulação das diversas políticas setoriais de âmbito regional, bem como executar as políticas de ambiente, ordenamento do território e cidades, de incentivos do Estado à comunicação social e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações na sua área geográfica de atuação.

O modelo organizacional da CCDR LVT é o que se encontra definido pelo [Decreto-Lei n.º 228/2012](#), de 25 de outubro, compreendendo cinco direções de serviço e treze unidades orgânicas flexíveis. As atribuições são as estipuladas nos diplomas identificados e o regime de designação dos órgãos é o previsto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2020, de 31 de maio.

Refªs: *Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, Decreto-Lei n.º 68/2014, de 8 de maio, Decreto-Lei n.º 24/2015, de 6 de fevereiro, Portaria n.º 528/2007, de 30 de abril, Despacho n.º 12166/2007, de 19 de junho e Despacho n.º 7082/2013, de 31 de maio; [Decreto-Lei 27/2020](#), de 17 de junho, [Lei 37/2020](#), de 17 de agosto, [Resolução do Conselho de Ministros n.º 91/2020](#), de 31 de maio.*

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 com competências nas categorias da coordenação política, coordenação técnica, gestão, certificação, pagamento, auditoria e controlo, monitorização e avaliação, acompanhamento, acompanhamento das dinâmicas regionais, articulação funcional e curador do beneficiário.

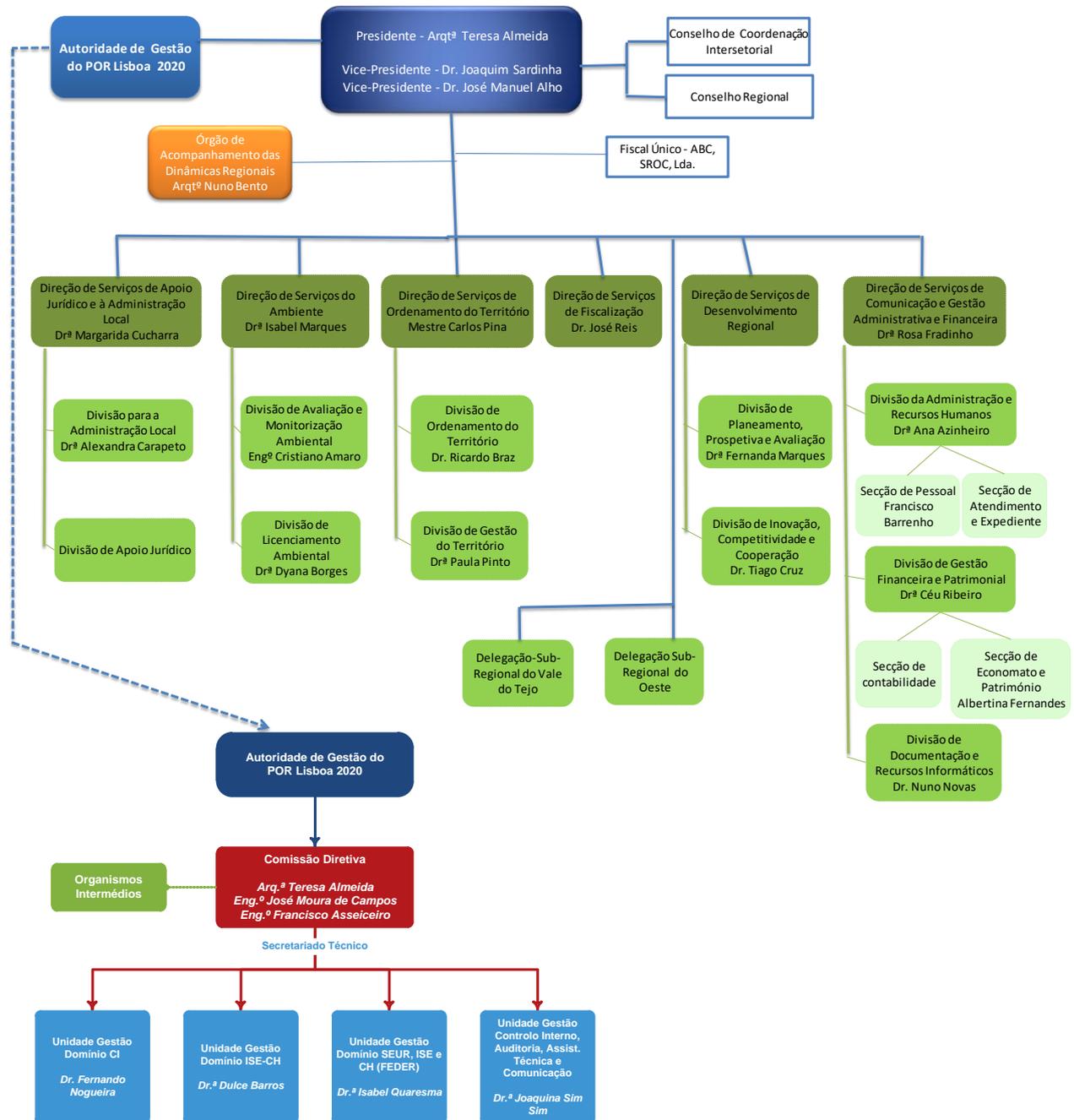
Refªs: *Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, RCM n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, Despacho n.º 6755/2014, de 23 de maio, RCM n.º 15/2015, de 2 de abril, Despacho n.º 2264-C/2015, de 4 de março; Despacho n.º 1826/2015, de 17 de dezembro, Decreto-Lei n.º 127/2019, de 29 de agosto, Despacho n.º 4952/2020, de 24 de abril.*

No âmbito do modelo de governação do Portugal 2020, foi criado o Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa (OADRL), tendo por missão a promoção da capacitação e qualificação da procura e o acompanhamento das dinâmicas regionais e dos efeitos das políticas públicas e dos respetivos instrumentos de execução, em especial, das operações financiadas pelo Programa Operacional.

Refª.: *RCM n.º 73-B/2014, 16 de dezembro*

#### 4. Organograma e Responsáveis

Apresenta-se de seguida o organograma da CCDR LVT com informação dos responsáveis pelas unidades orgânicas e pela execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas:



## 5. Análise. Por unidade orgânica

Direção de Serviços do Desenvolvimento Regional					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
2	3	4	4	-	-

No âmbito das atividades da DSDR estão identificados três potenciais riscos para os quais foram definidos e se encontram implementadas quatro medidas.

Foram executadas/adotadas todas as medidas relativas às atividades e processos desenvolvidos, sendo apresentadas as evidências da sua aplicação, pelo que a taxa de execução da DSDR é de 100%.

Em 20210, a avaliação realizada pela unidade orgânica é a seguinte:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Promoção do Desenvolvimento Regional e Cooperação</b>	1. Efetuadas 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. 2. Elaborar relatório de fundamentação para a escolha dos parceiros.	Divulgação regular no sítio da CCDR-LVT na internet e respetivas redes sociais, de oportunidades de parcerias em projetos, eventos, seminários e exposições de promoção da RLVT. Cf. <a href="http://www.ccdr-lvt.pt/content/index.php?action=listfo&amp;tp_content=noticia">http://www.ccdr-lvt.pt/content/index.php?action=listfo&amp;tp_content=noticia</a>	
<b>Emissão de Pareceres técnicos</b>	3. 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 a plataforma informática SGO 2020.	Toda informação relativa às candidaturas analisadas no ano em avaliação consta da plataforma informática SGO 2020. Foram disponibilizados, na plataforma Portugal 2020, todos os avisos de abertura dos concursos, nos quais constam os critérios de avaliação dos projetos. Registo e fecho no SGO2020 de todos os pareceres emitidos no ano em avaliação, com a fundamentação técnica do mérito regional dos projetos candidatos. Fonte: SGO 2020	
	4. 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.	Foram disponibilizados, na plataforma Portugal 2020, todos os avisos de abertura dos concursos, nos quais constam os critérios de avaliação dos projetos. Preenchimento na plataforma informática SGO 2020 do quadro relativo à atribuição valorativa do mérito regional dos projetos analisados no ano em avaliação, de acordo com a matriz definida no aviso de abertura do concurso a que as candidaturas foram submetidas. Fonte: SGO 2020	

Direção de Serviços do Ordenamento do Território					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
2	8	17	17	-	-

Na DSOT estão tipificados oito riscos potenciais inerentes ao desenvolvimento de duas atividades. É caracterizada por um risco elevado, considerando que dos oito riscos, três estão classificados com grau de elevado e quatro estão classificados com grau moderado.

Estão previstas dezassete medidas para a prevenção dos riscos identificados, todas implementadas e com as respetivas evidências.

O resultado da execução na implementação das medidas do Plano é de 100%, de acordo com o mapa síntese do relato efetuado que se apresenta de seguida:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Ordenamento do Território</b>	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes. - Contactos preferencialmente através de meios por escrito. - Elaboração de ata em todas as reuniões presenciais.	As atas constam dos processos em filedoc. Fonte: Filedoc	
	- 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. Publicitadas no site da CCDR. Fonte: www.ccdr-lvt.pt	
	- 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.	As atas constam dos processos em filedoc. Fonte: Filedoc	
	- 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.	As atas constam dos processos em filedoc. Fonte: Filedoc	
<b>Gestão do Território</b>	- 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. - Elaboração de ata em todas as reuniões.	Pareceres e atas constam dos processos em Filedoc. Fonte: Filedoc	
	- 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. Publicitadas no site da CCDR. Fonte: www.ccdr-lvt.pt	
	Elaboração de relatório-síntese das visitas técnicas e/ou reuniões de grupos de trabalho.	Atas dos grupos de trabalho constam dos processos em Filedoc. Fonte: Filedoc	
	- Elaboração de relatório-síntese das visitas técnicas/reuniões de grupos de trabalho. - Participação de mais de 1 técnico em reuniões e visitas técnicas.	Atas dos grupos de trabalho constam dos processos em Filedoc. Fonte: Filedoc	

Direção de Serviços do Ambiente					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
5	9	14	14	-	

No âmbito das suas atividades a DSA tem identificados nove riscos para as quais definiu catorze medidas de mitigação ou prevenção dos mesmos. O grau de risco associado à área é classificado na sua globalidade de fraco.

Todas as medidas estão implementadas e são apresentadas as respectivas evidências.

A taxa de execução das medidas implementadas e adotadas pela unidade orgânica, em 2021 é de 100%.

A avaliação da execução anual é a seguinte:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Acompanhamento (Gestão e participação) de procedimentos ao abrigo do DL 151-B/2013, de 31-10</b>	- Foi criado o grupo de pontos focais das autoridades de AIA, por forma a harmonizar procedimentos e entendimentos de atuação/aplicação	No ano de 2021 foi realizada uma reunião do Grupo dos Pontos Focais, tendo em vista a harmonização de procedimentos	
	- Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços intervenientes nos processos	O debate interno ocorre tanto em termos de sensibilização/ formação sobre os procedimentos acordados como sobre situações particulares; A articulação com outros serviços/entidades processa-se em sede de reuniões das comissões de avaliação. Fonte: Processo	
	-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	Todas as decisões (DIA) estão disponíveis para consulta no site da CCDRLVT e SIAIA. Os restantes documentos estão na sua maioria disponíveis no site da CCDRLVT, encontrando-se a ser carregados por todas as CCDR o SIAIA. Acresce referir que com a implementação do RJLUA e respetiva plataforma todos os pedidos e principais momentos da avaliação correm na plataforma constando também na mesma as decisões (DIA/TUA).	
	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes, contactos preferencialmente através de meios por escrito; - Elaboração de ata em todas as reuniões.	É privilegiado o contacto por escrito, existindo um email dedicado ambiente@ccdr-lvt.pt São elaboradas atas das reuniões. Fonte: Email, Processo Licenciamento	
<b>Licenciamento de OGR</b>	- Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços/organismos intervenientes nos processos	O debate interno pratica-se sempre que se justifica, com a realização de reuniões, havendo igualmente troca de emails com definição de procedimentos. A articulação entre os serviços/organismos intervenientes é efetuada no âmbito do acompanhamento dos vários procedimentos em curso (nomeadamente RGGR, Aterros, PCIP,	
<b>Licenciamento e acompanhamento de aterros de resíduos</b>	-Realização periódica de reuniões com organismos congéneres, tendo como finalidade atingir uma interpretação comum ou, eventualmente, propor alterações;	A articulação entre os serviços/organismos intervenientes é efetuada através de grupos de trabalho coordenados pela Autoridade Nacional, a APA. Seria desejável que as reuniões dos Grupo de Trabalho fossem mais	
<b>Verificação do cumprimento das condições impostas nos alvará emitidos</b>	-Participação obrigatória de dois técnicos nas vistorias a realizar no decurso do licenciamento de OGR e de aterro e elaboração de relatório da visita.	Participam preferencialmente dois técnicos da CCDR nas vistorias no âmbito dos procedimentos conduzidos pela CCDRLVT, sendo sempre elaborado Auto de vistoria	
	-Disponibilidade de email do serviço, disponibilização do processo para consulta mediante marcação.	Todas as decisões no âmbito do RGGR estão disponíveis no site da CCDRLVT, no SILOGR e no SILIAmb (módulo LUA) A consulta do processo administrativo pode ser efetuada nos termos da lei através de pedido de agendamento para o email ambiente@ccdr-lvt.pt ou geral@ccdr-lvt.pt	
	- 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	É privilegiado o contacto por escrito, existindo um email dedicado ambiente@ccdr-lvt.pt É elaborada ata das reuniões, no modelo já criado para o efeito	
<b>Geral</b>	-Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às actividades exercidas.	Sempre que convocada para o efeito a DSA identifica necessidades de formação para eventual plano, no entanto muitas vezes não há disponibilidade de verba	Embora em 2021 tenha havido participação dos técnicos em diversas ações de formação, continua a existir lacuna formação em áreas técnicas mais específicas, cujas ações obrigam a disponibilidade de verbas para as quais a CCDR não tem tido disponibilidade

Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
7	12	17	16	Não foi desenvolvida a atividade associada ao risco	Eliminação da atividade por não constar do Plano de Atividades

No âmbito das suas oito atividades/processos a DSAJAL tem identificados doze potenciais riscos. As suas atividades apresentam uma tipologia de risco moderado, considerando que 42%, ou seja cinco dos riscos identificados tem a classificação de moderado e 33% (quatro) estão qualificados com um grau de elevado.

Estão previstas dezassete medidas preventivas para os riscos identificados. Considerando não ter sido desenvolvida e por não constar do Plano de Atividades é proposto a eliminação do PPRCIC da actividade “Reuniões Técnicas com Autarquias Locais”.

Neste contexto, a taxa de execução das medidas do plano em 2021 pela DSAJAL é de 94%.

De seguida o mapa com a avaliação realizada pela unidade orgânica:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Emissão de Pareceres Técnicos</b>	- Reduzir/condicionar a resposta via telefone; - Convidar as entidades a apresentar as questões por escrito.	Respostas por e-mail registadas no Filedoc	
	Promover a análise dos pedidos de parecer, por ordem de entrada na CCDR e, logo que esteja devidamente instruído o respetivo procedimento.	Registo das respostas no Filedoc	
	Implementação de procedimento e medida de controlo interno através da verificação dos pedidos de pareceres técnicos por outro elemento da	Registo das respostas no Filedoc	
<b>Cooperação Técnica e Financeira</b>	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.	O acompanhamento físico e financeiro dos projetos aprovados é efetuado por dois técnicos da DAL bem como por um dirigente. Refira-se que estes processos deixaram de ser acompanhados pelo técnico da DSA por motivos que nos são alheios. Além disso, dado o estado da pandemia em que o país se encontra o acompanhamento dos projetos é feito através de registo exaustivo de fotografias e da solicitação de documentos que nos comprovem a boa execução dos mesmos. Registo das evidências no Filedoc (informações, análises de pedidos de pagamento, relatórios de vistoria)	
<b>Reuniões Técnicas com Autarquias Locais</b>	Rotatividade do elemento que procede à seleção das inscrições.	Considerando o atual estado de pandemia do país e demais orientações emanadas pelo Governo sobre a realização física de reuniões, as mesmas não se concretizaram no presente ano.	Retirar a ação do Relatório, atendendo a que a mesma já não consta do Plano de Atividades
<b>Realização de Estudos Financeiros</b>	- A análise dos dados e a respetiva validação deverão ser feitas por técnicos diferentes por forma a garantir a segregação de funções.	Tratamento e análise dos dados pelos técnicos e validação pela chefia de divisão; Após divulgação dos estudos, inexistência de situações de incorreta interpretação dos dados	
<b>Emissão de Pareceres Jurídicos - Autarquias Locais</b>	- Reduzir/condicionar a resposta via telefone; - Convidar as entidades a apresentar as questões por escrito.	Respostas encontram-se registadas no Filedoc	
	Promover a análise dos pedidos de parecer, por ordem de entrada na CCDR e, logo que esteja devidamente instruído o respetivo procedimento	Registo dos processos no Filedoc	
	- Implementação de procedimento e medida de controlo interno através da verificação dos pedidos de pareceres técnicos por outro elemento da equipa	Evidenciado nos registos no Filedoc	
<b>Emissão de Pareceres Jurídicos e Participação em Reuniões - Ordenamento do Território e Ambiente</b>	- 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.	Evidenciado nos registos no Filedoc	
<b>Processos de Contra Ordenação</b>	- Sensibilização dos instrutores para estes riscos; - Controle de elaboração das propostas de decisão.	Evidenciado nos registos no Filedoc	
	- Realização de reuniões periódicas com os intrutores para sensibilização e controle; - Imposição de prazos de conclusão da instrução dos processos.	Evidenciado nos registos no Filedoc	

Direção de Serviços Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
16	32	42	42	-	-

Na DSCGAF estão identificados trinta e um riscos inerentes ao desenvolvimento de dezasseis atividades/processos. O nível de risco das atividades é de grau fraco, considerando que 23 estão classificados com o grau fraco e oito com o grau de moderado.

Estão definidas quarenta medidas preventivas dos riscos identificados, tendo sido apresentadas evidências da implementação de todas as medidas preconizadas. Assim, o grau de execução das medidas previstas no Plano da DSCGAF em 2021, é de 100%.

Apresenta-se de seguida o quadro síntese da avaliação realizada pela unidade orgânica da sua execução anual:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Recrutamento e seleção</b>	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Atas de definição de critérios nos procedimentos concursais abertos e conduzidos pela CCDR LVT, destinados a candidatos com relação jurídica de emprego público já constituída. Os procedimentos concursais destinados a candidatos sem relação jurídica de emprego público e que deram origem à ocupação de postos de trabalho na CCDR LVT, foram conduzidos em 2021 pelo INA e pela DGAEP.	
	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.	Disponibilização no Filedoc, acessível a todos os colaboradores, do modelo da declaração de impedimento. É enviado a todos os colaboradores que iniciam funções na CCDR LVT um manual de acolhimento com link para o Código de Ética e Conduta Profissional da CCDR LVT. Este documento encontra-se também disponível na intranet do serviço	
	-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.	Formulários de procedimentos concursais disponíveis no site da CCDR LVT. São disponibilizados por email, os instrumentos de apoio referidos, aos elementos de júri em procedimentos concursais (minutas/documentação técnica). Inexistência de reclamações ou Recursos hierárquicos em 2021.	
<b>Gestão SIADAP 2 e 3</b>	Sensibilizar e garantir a aplicação das orientações e regras de harmonização aprovadas pelo CCA e pela Presidência.	As orientações do CCA de contratualização, SIADAP 3, ciclo 2021-2022 foram disponibilizadas a todos os avaliadores/ publicadas na intranet do serviço (Despacho PCCDR LVT n.º 3/2021 e Nota informativa DSCGAF-DARH n.º 3/2021).	
	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.	O código de Ética da CCDR LVT informa sobre a declaração de impedimento. Este Código está disponível na intranet do serviço e a minuta de declaração encontra-se no Filedoc.	
<b>Controlo da assiduidade e processamento de remunerações</b>	Segregação de funções entre quem faz o controlo da assiduidade e quem processa as remunerações.	O processamento de vencimentos e o controlo de assiduidade é efectuado por trabalhadores diferentes. Nova aplicação informática de gestão de assiduidade.	
<b>Acumulação de funções</b>	- 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.	Nota Informativa DSCGAF/DARH n.º 6/2021	
<b>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</b>	- 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. Fonte: Processo, Filedoc	
	- Priorização dos documentos entrados e saídos; Documentos respeitantes a processos de contra-ordenação, de emissão de licenças, de consultas públicas e "urgente".	Implementada. Fonte: Processo, Filedoc	
	- Dois níveis diários de monitorização, mediante análise e verificações no gestor documental e correio eletrónico.	Implementada. Fonte: Email, Filedoc	
<b>Atendimento telefónico</b>	- Controlo da aplicação rigorosa dos procedimentos previstos no Guião de Atendimento	Implementada	
<b>Contabilidade</b>	Auditorias periódicas às aplicações informáticas financeiras.	É utilizado o sistema de gestão patrimonial, orçamental e financeira certificado (SNC-AP), o sistema SINGAP e a execução financeira é trimestralmente verificada e acompanhado pelo Fiscal Único. Fonte: FileDoc	
	Reforço do controlo interno mediante avaliação em dois níveis de atuação.	1º Nível - Técnico 2º Nível - Dirigente Fonte: SINGAP	

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Contabilidade</b>	Auditoria periódica às aplicações informáticas financeiras.	É utilizado o sistema do SINGAP, trimestralmente é acompanhada pelo Fiscal Único. Fonte: SINGAP e FileDoc	
<b>Aprovisionamento</b>	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.	Os fornecimentos são sempre avaliados e validados pelos beneficiários. Fonte FileDoc	
	Realização de contagens periódicas das existências em armazém.	É utilizado o sistema de gestão de stocks, para além da Coordenadora Técnica e Assistente Técnica que asseguram a contagem. Fonte: SINGAP e FileDoc	
<b>Planeamento</b>	Reforço do controlo interno na tramitação dos processos.	Dois níveis de controlo: do técnico e do dirigente. Fonte: Filedoc/Processo	
	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	É realizada a avaliação das necessidades em momento prévio à autorização do procedimento. Fonte: Filedoc/Processo	
	Implementação de sistema estruturado de avaliação de custos, mediante, análise dos contratos anteriores, análises de mercado e listas de preços.	Medida adotada. Fonte: Filedoc/Processo	
	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 Portal Base.	Medida adotada. Fonte: Processo, Filedoc, Plataformas Espap, IP. e anoGov.com; Portal Base.	
	Proporcionar a frequência de ações de formação em contratação pública.	Frequência da ação "Novas Alterações ao Código dos Contratos Públicos" Fonte: Filedoc, Processo	
	Elaboração de plano operacional anual de contratação	O plano de contratação é incluído no Plano de Atividades anual. Fonte: Internet e Intranet	
	A adoção do ajuste direto deve ser devidamente fundamentado e a obrigatoriedade de consulta a pelo menos três entidades em todas as aquisições.	São aplicadas as regras no estrito cumprimento do CCP. Fonte: Processo, Filedoc, Plataformas anoGov.com; Portal Base.	
<b>Celebração e execução do contrato</b>	- 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. Fonte: Processo, Filedoc	
	- 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 acionamento das cláusulas de penalização em caso de incumprimento.	Implementada Fonte: Processo, Filedoc	
<b>Recursos Informáticos</b>	- Otimizar procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação e definição de perfis e permissões; - Análise e revisão periódica da infra-estrutura tecnológica.	Definição de grupos de utilizadores para acesso aos recursos	
	- Investir de forma continuada em infra-estruturas e software de prevenção; - Otimizar procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação e definição de perfis e permissões.	Licenciamento de software anti-vírus, licenciamento de software anti-spam, implementação de acessos VPN SSL, atualização de políticas de segurança nos equipamentos	
<b>Prestação de informação ao exterior</b>	- Revisão periódica de conteúdos, com acompanhamento e atualização sistemática dos sites;	www.ccdr-lvt.pt intranet.ccdr-lvt.pt	
<b>Regime de Incentivos do Estado à Comunicação Social - Apreciação e aprovação de candidaturas</b>	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas	O processo de análise das 11 candidaturas de 2021 foi feito por técnica superior (7 têm análise concluída e 4 encontram-se excluídas). A aprovação será efetivada pelo Vice-Presidente após parecer da Diretora de Serviços (à data, aguarda-se Despacho de atribuição dos montantes relativos aos incentivos pelas CCDR para dar seguimento ao processo de aprovação). Fonte: Filedoc.	
<b>Regime de Incentivos do Estado à Comunicação Social - Validação das despesas e consequente proposta de pagamento</b>	- Segregação de funções entre quem analisa os pedidos de pagamento e quem executa a ação de fiscalização.	As candidaturas aprovadas em 2020 só tiveram o seu início de execução em 2021; assim, até à data, só 2 projetos tem a sua execução concluída (as ações de fiscalização encontram-se suspensas devido à pandemia). A análise dos pedidos de pagamento intercalar e/ou final é efetivado por técnica superior e os pedidos de pagamento intercalares e finais e adiantamentos são autorizados pelo Vice-Presidente após parecer da Diretora de Serviços; as ações de fiscalização (no âmbito do pedido de pagamento final) são realizadas pelo Vice-Presidente e pela Diretora de Serviços. Fonte: Filedoc	
<b>Regime de Incentivos à Leitura de Publicações Periódicas - Apreciação e aprovação de candidaturas</b>	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas/renovações	As 20 candidaturas / renovações presentes em 2021, até à presente data, foram analisadas por técnica superior (19 concluídas, 1 em análise). A aprovação foi e será efetivada pelo Vice-Presidente, após parecer da Diretora de Serviços. Fonte: Filedoc	
	- Segregação de funções entre quem analisa as candidaturas / renovações, quem analisa os pedidos de pagamento e quem os aprova	Os 34 pedidos de pagamento dos operadores postais presentes em 2021, até à presente data, foram analisadas por técnica superior (34 concluídos). A aprovação foi efetivada pelo Vice-Presidente, após parecer da Diretora de Serviços.	

Direção de Serviços de Fiscalização					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
2	7	14	12	Impossibilidade na implementação da rotatividade da equipa de Lisboa	-

No âmbito da sua atividade a Fiscalização identificou sete potenciais riscos para os quais definiu 14 medidas. Continua a não ser possível a apresentar evidências da implementação da medida relativa à rotatividade dos membros das equipas de fiscalização de Lisboa.

Deste modo a Fiscalização mantém um grau de execução das medidas previstas no Plano de 86%.

O grau de risco da atividade é fraco, considerando que seis dos sete riscos definidos estão classificados com este grau.

O mapa síntese com as evidências e resultado da avaliação da execução do Plano em 2021, é o seguinte:

Atividade	Medida	Evidências	Observações	
<b>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.</b>	Obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que se possa verificar conflito de interesses em atos de fiscalização ou no planeamento de ações.	Sem ocorrências registadas.		
	- 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.	A seleção de alvos para fiscalização sistemática é feita com recurso às bases de dados respeitante aos licenciamentos (Siliamb/LUA). As deslocações para execução das ações planeadas são submetidas quinzenalmente à aprovação superior, com registo em Filedoc. A rotatividade na composição das equipas é assegurada na equipa sediada nas Caldas da Rainha, onde há 3 colaboradores afectos a essas funções. Em Lisboa há apenas 2 colaboradores afectos a estas funções, pelo que não é possível a rotatividade.		
	- Realização das ações de fiscalização em equipas de duas pessoas com rotatividade das mesmas; - Planeamento de ações conjuntas com outras entidades; - Criação de uma plataforma para a fiscalização.	A rotatividade na composição das equipas é assegurada na equipa sediada nas Caldas da Rainha, onde há 3 colaboradores afectos a essas funções. Em Lisboa há apenas 2 colaboradores afectos a estas funções, pelo que não é possível a rotatividade. São programadas ações de fiscalização conjuntas principalmente com a GNR e com PSP. A plataforma utilizada é a do PNFIA, onde são inscritas as ações de fiscalização de várias entidades de fiscalização e inspeção ambiental. Está em elaboração outra plataforma (IFAMA) que permitirá uma melhor gestão da fiscalização e integração com outras bases de dados.		
	- 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.	As ações de fiscalização são sempre feitas em equipas de 2 técnicos, podendo ser acompanhados pontualmente pelo DSF. O controlo de acesso aos processos de fiscalização é feito utilizando as funcionalidades do Filedoc. O acesso ao PNFIA também é restrito aos detentores das respetivas credenciais.		
	- Plano de fiscalização é elaborado quinzenalmente, sem que sejam identificadas as entidades a fiscalizar; - Existência de diferentes perfis de acesso à informação.	O registo e autorização das deslocações para realização das ações de fiscalização não contém informação sobre os alvos a fiscalizar. O controlo de acesso aos processos de fiscalização é feito utilizando as funcionalidades do Filedoc. O acesso ao PNFIA também é restrito aos detentores das respetivas credenciais.		
	- Controlo e validação hierárquica da proposta de decisão.	A proposta de decisão é registada no Filedoc sob a forma de informação técnica, sujeita a despacho do DSF e a decisão por parte do VP.		
<b>Geral</b>	- Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às atividades exercidas.	Sempre que convocada para o efeito a Fiscalização identifica necessidades de formação para eventual plano.		

Programa Operacional Regional de Lisboa					
Nº Atividades/ Processos	Riscos	Medidas	Medidas executadas	Evidências da não execução	Proposta de evolução
3	5	21	21	-	-

No POR Lisboa 2020 são desenvolvidas três atividades principais, para as quais foram identificados cinco potenciais riscos e definidas 21 medidas.

O grau de risco associado à atividade é genericamente fraco, considerando ter três riscos classificados com grau fraco e dois riscos classificados com grau moderado.

Todas as medidas previstas em Plano estão implementadas e foram adotadas em 2021, atingindo assim um grau de execução de 100%.

A avaliação realizada é a que se apresenta de seguida:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
<b>Seleção das candidaturas</b>	Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia os pedidos de pagamento.	A evidência da aplicação da medida encontra-se nos SI: SI PORL2020 e SIFSE	
	Definição de critérios de selecção e verificação da sua aplicação	A evidência da aplicação da medida encontra-se na área reservada do Comité de Acompanhamento do Lisboa 2020 (reuniões e consultas escritas para aprovação dos critérios de selecção) e nos pareceres técnicos de análise das candidaturas onde são aplicados os critérios de selecção (SI PORL2020, SIFSE e SGO)	
	Registo da informação em suporte informático com a finalidade de manter a confidencialidade e transparência na estrutura.	A evidência da aplicação da medida encontra-se no Balcão 2020 e nos SI: SI PORL2020, SGO e SIFSE	
<b>Execução e verificação das operações (com enfoque em matéria de contratação pública)</b>	<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 supervisão dos organismos intermédios;</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>	A evidência da aplicação da medida encontra-se nos SI, SI PORL2020 e SIFSE, bem como no website Lisboa 2020	
<b>Validação das despesas e consequente proposta de pagamento</b>	<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 selecção;</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>	A evidência da aplicação da medida encontra-se nos SI, SI PORL2020 e SIFSE, bem como no website Lisboa 2020	

## 6. Síntese Global

Efetuada a análise da execução reportada pelas unidades orgânicas envolvidas na gestão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no ano de 2021, verifica-se uma realização global do Plano de 97%. Relativamente ao ano de 2020, o grau de execução aumentou em três pontos percentuais, o que se ficará a dever ao ajustamento efectuado nas atividades, nos riscos e medidas associadas.

O quadro síntese global da execução do PPRCIC em 2021 é o seguinte:

PPRCIC 2021									
Unidades orgânicas	DSDR	DSOT	DSA	DSAJAL	DSCGAF	DSF	PORL	Total	
Nº Atividades/Processos	2	2	5	7	16	2	3	37	
Nº riscos	3	8	9	12	32	7	5	76	
Qualificação dos riscos	Elevado		3		4			7	
	Moderado	1	4	4	6	9	1	27	
	Fraco	2	1	5	2	23	6	42	
Nº Medidas Propostas	4	17	14	17	42	14	21	129	
Estado das Medidas Propostas	Implementada	4	17	13	16	41	12	21	124
	Em curso			1		1			2
	Por iniciar				1		2		3
Medidas adotadas	4	17	14	16	42	12	21	126	
Taxa de execução	100%	100%	100%	94%	100%	86%	100%	97%	
Eliminação/criação ou alteração atividade/processo				1				1	
Eliminação/criação ou alteração risco				1				1	
Eliminação/criação ou alteração medidas				1				1	

## 7. Conclusão

A execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas atingiu em 2021 a percentagem de 97%. Relativamente ao ano anterior representa uma evolução na sua execução.

O grau do risco inerente às atividades desenvolvidas pela CCDR LVT é fraco, considerando que 56% dos riscos definidos no Plano estão classificados com o grau de fraco.

As medidas estão na sua globalidade no estado de implementado, com exceção das relativas à rotatividade das equipas na área da Fiscalização que atuam a partir de Lisboa que mantém o estado "Por iniciar".

Os resultados obtidos com a avaliação realizada pelas unidades orgânicas permite concluir pela adequação e atualidade do atual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com os ajustamentos decorrentes do atual relatório.

Anexam-se os mapas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a vigorar para 2022.

## Anexos

Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional								
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
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	- 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	Chefe de Divisão (DICC)
	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	Chefe de Divisão (DICC)
		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	Chefe de Divisão (DICC)

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								
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
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								
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
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
						- Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços intervenientes nos processos	Implementada	Chefe de Divisão
		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
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
	Licenciamento e acompanhamento de aterros de resíduos	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 actividades 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								
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
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; - Controle 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 intrutores para sensibilização e controle; - 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 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	
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 o(s) endereço(s) institucional (ais) 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	Não encaminhamento do assunto	1	1	1	- Controlo da aplicação rigorosa dos procedimentos previstos no Guião de Atendimento	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			
Gestão Patrimonial e Aproveitamento	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
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

Direção de Serviços de Fiscalização								
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
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 Operacional Regional Lisboa								
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
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 seleção 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"> <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</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>	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"> <li>- Favorecimento</li> <li>- Conflito de interesses</li> <li>- Validação de despesa incorreta</li> <li>- Falsificação/Documentos fiscalmente não aceites</li> </ul>	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, aviso 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>	Implementada	Secretário Técnico

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

