



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

2022

Índice

1. Introdução -----	3
2. Metodologia -----	3
3. Enquadramento Organizacional -----	3
4. Organograma e Responsáveis-----	5
5. Execução. 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
PRR – Plano de Recuperação e Resiliência-----	14
6. Síntese Global -----	15
7. Conclusão -----	16
Anexos -----	17

1. Enquadramento

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o conselho de Prevenção da corrupção (CPC) como a entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, para o desenvolvimento da atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

A Recomendação de 1 de julho de 2009 do CPC 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 presente relatório é elaborado em cumprimento da Recomendação de 1 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção e visa avaliar a execução do PPRCIC da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) relativo ao ano de 2022. Dá, também, no âmbito do Mecanismo Nacional de Anticorrupção aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprova o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), cumprimento ao estipulado no artigo 6.º no que concerne à elaboração da validação anual do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Em virtude da CCDR LVT desempenhar funções de Beneficiário Intermediário e Beneficiário Final no âmbito de projetos financiados pelo PRR – Plano de Recuperação e Resiliência, é incluído no presente relatório o anexo relativo à monitorização da execução de 2022.

2. Metodologia

A elaboração do presente relatório é suportado pelos reportes efetuados pelas diferentes unidades orgânicas da 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 2022.

A análise efetuada incidiu 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.

Importa assim, nos termos legais, proceder à análise e monitorização das ocorrências e dos resultados da implementação das medidas preventivas previstas no PPRCIC no ano de 2022. 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 e em coordenação com o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, em matérias de ambiente.

Refª: *Decreto-Lei n.º 32/2022, de 9/5, na redação atualizada.*

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.

Ref^{as}: [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.

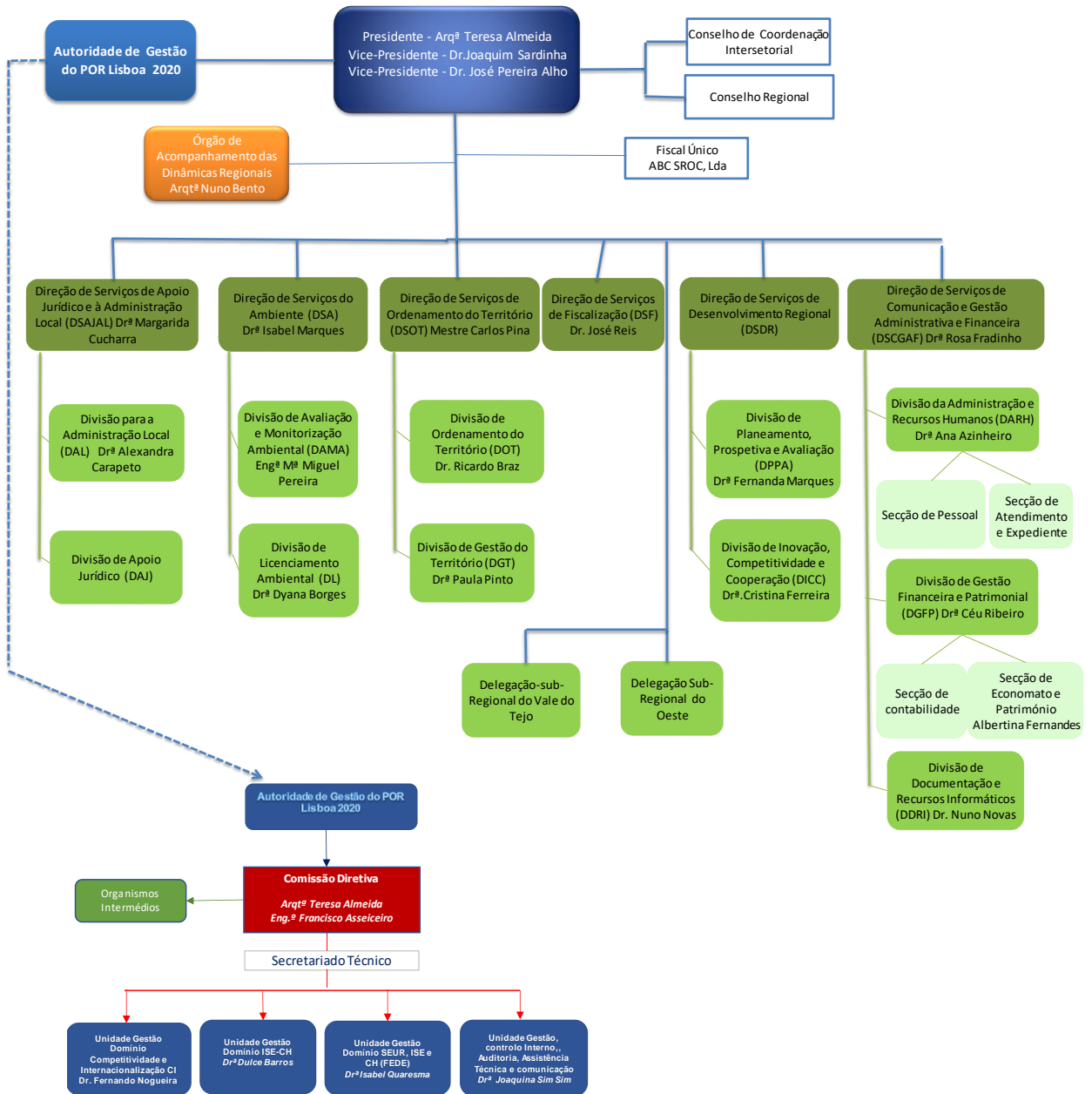
Ref^{as}: [Decreto-Lei n.º 137/2014](#), de 12 de setembro, [RCM n.º 73-B/2014](#), de 16 de dezembro, [Despacho n.º 6755/2014](#), de 23 de maio, [RCM n.º 15/2015](#), de 2 de abril, [Despacho n.º 2264-C/2015](#), de 4 de março; [Despacho n.º 1826/2015](#), de 17 de dezembro, [Decreto-Lei n.º 127/2019](#), 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.

Ref^a.: [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 em 2022:



5. Execução. 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 2022, a avaliação realizada pela unidade orgânica é a seguinte:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
Promoção do Desenvolvimento Regional e Cooperação	- 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. - 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. https://www.ccdr-lvt.pt/2022/09/semana-europeia-das-regioes-e-cidades-inscricoes-abertas-a-31-de-agosto/	
Emissão de Pareceres técnicos	- 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.	
	- 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.	

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
Ordenamento do Território	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes. - Contactos preferencialmente através de meios por escrito. - Elaboração de ata em todas as reuniões presenciais.	Nos processos de atendimento bem como em todos os outros são registadas as evidências dos contactos havidos em reuniões. 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.	Constam do site, e algumas estão em atualização 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.	Nos processos são registadas as evidências dos contactos havidos em reuniões e os pareceres detalham rigorosamente a observação dos regimes legais em vigor. 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.	Nos processos são registadas as evidências dos contactos havidos em reuniões e os pareceres detalham rigorosamente a observação dos regimes legais em vigor. Fonte: Filedoc	
Gestão do Território	- 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.	Nos processos são registadas as evidências dos contactos havidos em reuniões e os pareceres detalham rigorosamente a observação dos regimes legais em vigor. 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.	Constam do site, e algumas estão em atualização Fonte: www.ccdr-lvt.pt	
	Elaboração de relatório-síntese das visitas técnicas e/ou reuniões de grupos de trabalho.	Constam dos processos quando são da responsabilidade da DSOT. Na maior parte dos casos integramos grupos de trabalho liderados por outros serviços ou instituições. 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.	O técnico ou vai acompanhado por uma chefia ou integra grupos alargados. 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 respetivas evidências.

A taxa de execução das medidas implementadas e adotadas pela unidade orgânica, em 2022 é de 100%.

A monitorização da execução anual é a seguinte:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
Acompanhamento (Gestão e participação) de procedimentos ao abrigo do DL 151-B/2013, de 31-10	- Foi criado o grupo de pontos focais das autoridades de AIA, por forma a harmonizar procedimentos e entendimentos de atuação/aplicação	Em 2022 foi realizada 1 reunião do Grupo dos Pontos Focais das AAIA. Foram ainda realizadas várias ações coordenadas pela Autoridade Nacional de AIA (APA) com as CCDR por forma a harmonizar procedimentos de pós avaliação, designadamente no que aos verificadores diz respeito.	
	- Realização de debate interno no Serviço; - Articulação entre os serviços intervenientes nos processos	A realização de debate interno é efetuada através de reuniões, emails com orientações de uniformização de procedimentos. A Articulação entre os serviços intervenientes nos processos é efetuada através de contactos entre os diversos serviços através de reuniões, email, contactos telefonicos sempre que se justifica.	
	- 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	As decisões no âmbito da AIA estão disponíveis no SILIAmb (módulo LUA) e disponibilizadas no site da CCDRLVT. As Consultas Públicas são disponibilizadas no Portal Participa e divulgadas através do site da CCDR e da CM da área de jurisdição do projeto. A consulta do processo administrativo pode ser efetuada nos termos da lei através de pedido de agendamento para o email geral@ccdr-lvt.pt	
	- Definição clara dos meios de contacto com os clientes, contactos preferencialmente através de meios por escrito; - Elaboração de ata em todas as reuniões.	Estão adotados procedimentos para contactos, preferencialmente através de email	
Licenciamento de OGR	- 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, Unilex, TEAR, Pedreiras).	
Licenciamento e acompanhamento de aterros de resíduos	- 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 regulares.	
Verificação do cumprimento das condições impostas nos alvará emitidos	- Participação obrigatória de dois técnicos nas vistorias a realizar no decurso do licenciamento de OGR e de aterro e laboração 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 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, em particular através de email. É elaborada ata das reuniões, no modelo já criado para o efeito.	
Geral	- Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às actividades exercidas.		

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	16	16	-	-

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

Estão previstas dezasseis medidas preventivas para os riscos identificados, todas devidamente monitorizadas.

Neste contexto, a taxa de execução das medidas do plano em 2021 pela DSAJAL é de 100%.

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

Atividade	Medida	Evidências	Observações
Emissão de Pareceres Técnicos	- Reduzir/condicionar a resposta via telefone; - Convidar as entidades a apresentar as questões por escrito.	Apresentação dos pedidos de informação por escrito com registo em FILEDOC, com respetiva associação de emissão de resposta e registo em FILEDOC associado à saída por email. Não se tem verificado reclamações por parte das entidades. Relativamente a questões mais específicas das finanças locais, as mesmas são objeto de resposta conjunta entre todas as CCDR.	Medidas: O desenvolvimento do novo site com consequente disponibilização de mais informação mais precisa tem contribuído para diminuição das questões e melhor percepção dos assuntos da área funcional desta Divisão.
	Promover a análise dos pedidos de parecer, por ordem de entrada na CCDR e, logo que esteja devidamente instruído o respetivo procedimento.	Registo das entradas/respostas em Filedoc	
	Implementação de procedimento e medida de controlo interno através da verificação dos pedidos de pareceres técnicos por outro elemento da equipa.	Registo das respostas no Filedoc	
Cooperação Técnica e Financeira	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.	A análise das candidaturas feita pelo técnico é sempre objeto de verificação e parecer da chefia de divisão bem como do parecer da diretora de serviços. O acompanhamento físico e financeiro dos projetos aprovados é efetuado por dois técnicos da DAL e a verificação dos pedidos de pagamento é sempre submetida a parecer das respetivas chefias. Além disso, há registo exaustivo fotográfico e são solicitados documentos que comprovem a boa execução dos mesmos. Encontra-se registada em Filedoc, no âmbito do respetivo processo toda a documentação necessária para verificação (informações, análises de pedidos de pagamento, relatórios de vistoria).	Avaliar a introdução a implementar em 2023 neste processo/atividade a definição de procedimentos/circuitos no âmbito dos apoios públicos à administração local que garantam a harmonização dos processos e a gestão/partilha de conhecimento, a concretizar com a elaboração e disponibilização de manual de procedimentos, uma vez que se tem verificado (risco) falta de harmonização em alguns procedimentos, sendo necessário desenvolver, também, novos procedimentos mais adequados à realidade atual, otimizando recursos e ganhos de eficiência.
Realização de Estudos Financeiros	- 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.	Avaliar a introdução a implementar em 2023 neste processo/atividade de promoção da capacitação e de partilha de conhecimento nesta área, através da criação de modelos, já que há o risco agravado de se perder o conhecimento e experiência adquirida, considerando a exiguidade de recursos humanos que desempenham estas funções e com idade próxima da reforma.
Emissão de Pareceres Jurídicos - Autarquias Locais	- 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	
Emissão de Pareceres Jurídicos e Participação em Reuniões - Ordenamento do Território e Ambiente	- 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	
Processos de Contra Ordenação	- Sensibilização dos instrutores para estes riscos; - Controlo de elaboração das propostas de decisão.	Evidenciado nos registos no Filedoc	
	- Realização de reuniões periódicas com os instrutores para sensibilização e controlo; - 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	40	40	-	-

Na DSCGAF estão identificados trinta e dois 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 2022, é de 100, de acordo com a avaliação realizada pela unidade orgânica da sua execução anual:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
Recrutamento e seleção	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente percetível 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 têm sido conduzidos pela DGAEP, através de procedimento de recrutamento centralizado.	
	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa.	Disponibilização no file doc, 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.	As candidaturas aos procedimentos concursais são efetuadas online através do site da CCDR LVT. São disponibilizados por email, os instrumentos de apoio referidos, aos elementos de juri em procedimentos concursais (minutas/documentação técnica). Inexistência de reclamações ou Recursos hierárquicos em 2022.	
Gestão SIADAP 2 e 3	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 apenas 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.	
Controlo da assiduidade e processamento de remunerações	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 efetuado por trabalhadores diferentes. Nova aplicação informática de gestão de assiduidade.	
Acumulação de funções	- 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 5/2022	
Expedição, classificação/ triagem e distribuição interna de correio postal, faxes e emails que circulam de para o(s) endereço(s) institucional(ais) da CCDR LVT	- 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	
Atendimento telefónico	- Controlo da aplicação rigorosa dos procedimentos previstos no Guião de Atendimento	Implementada	
Contabilidade	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	
Contabilidade	Reforço do controlo interno mediante avaliação em dois níveis de atuação.	1º Nível - Técnico 2º Nível - Dirigente Fonte: SINGAP	
	Auditoria periódica às aplicações informáticas financeiras.	É utilizado o sistema do SINGAP, trimestralmente é acompanhada pelo Fiscal Único. Fonte: SINGAP e FileDoc	

Atividade	Medida	Evidências	Observações
Aprovisionamento	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	
Planeamento	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.	Aplicado o sistema mais adequado em função do processo aquisitivo. 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.	Implementada. Fonte: Processo, Filedoc, Plataformas Espap, IP. e anoGov.com; Portal Base.	
	Proporcionar a frequência de ações de formação em contratação pública.	Frequência das ações "Responsabilidade Financeira na Contratação Pública", "Webinar Portal Base/RGPD", "Webinar Prevenção da Corrupção" e "Nova Plataforma Online do Tribunal de Contas" 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.	
Celebração e execução do contrato	- 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	
Recursos Informáticos	- Otimizar procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação e definição de perfis e permissões; - Análise e revisão periódica da infra-estrutura tecnológica.	- Pedidos de acessos registados em tickets de helpdesk pelos donos da informação - Monitorização constante da infra-estrutura tecnológica da CCDR realizada pela DDRI e pelos vários parceiros	
	- 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.	- Pedidos de acessos registados em tickets de helpdesk pelos donos da informação - Aquisição de 2 firewalls para entre outros, implementação de medidas de segurança no acesso a informação a partir do exterior e definição de políticas de segurança	
Prestação de informação ao exterior	- Revisão periódica de conteúdos, com acompanhamento e atualização sistemática dos sites;	- Pedidos de atualização de conteúdos registados em tickets de helpdesk - Revisão de conteúdos profunda no âmbito da reestruturação do site ocorrida em 2022	
Regime de Incentivos do Estado à Comunicação Social - Apreciação e aprovação de candidaturas	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas	O processo de análise das 11 candidaturas de 2022 foi feito por técnica superior (6 admitidas e com análise concluída e 5 excluídas). A aprovação final será efetivada pelo Vice-Presidente após parecer da Diretora de Serviços. Posteriormente, a Lista de ordenação final irá a parecer da Comissão de Acompanhamento dos regimes de incentivos à comunicação social. À data, aguarda-se Despacho de atribuição dos montantes de incentivos pelas CCDR 2022 para dar seguimento ao processo de aprovação. Fonte: Filedoc.	
Regime de Incentivos do Estado à Comunicação Social - Validação das despesas e consequente proposta de pagamento	- Segregação de funções entre quem analisa os pedidos de pagamento e quem executa a ação de fiscalização.	As 7 candidaturas aprovadas em 2020 só tiveram o seu início de execução em 2021 e, em 2022, encontravam-se todas concluídas (2 concluídas em 2021 e 4 concluídas em 2022), à exceção de 1 que se encontra para para decisão superior, face à sua não execução. As 7 candidaturas aprovadas em 2021 só tiveram o seu início de execução em 2022 e, em 2022, 5 foram concluídas e 2 estavam em curso. As ações de fiscalização ainda se encontram 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	
Regime de Incentivos à Leitura de Publicações Periódicas - Apreciação e aprovação de candidaturas	- Segregação de funções entre quem analisa e aprova as candidaturas/ renovações	As 12 candidaturas/ renovações presentes em 2022 foram analisadas por técnica superior (análises concluídas). As aprovações e assinatura dos cartões de acesso foram efetivadas 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 25 pedidos de pagamento dos operadores postais presentes em 2022 foram analisadas por técnica superior (24 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	14	-	-

No âmbito da sua atividade a Direção de Serviços da Fiscalização identificou sete potenciais riscos para os quais definiu 14 medidas. Subsiste a carência de recursos humanos o que dificulta a rotatividade das equipas de fiscalização, não impedindo, no entanto, um grau de execução de 100% na implementação das medidas previstas no Plano.

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 com a monitorização da execução do Plano em 2022, é o seguinte:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
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.	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.	- Algumas das entidades alvo de fiscalização surgem na sequência de denúncias externas ou indicação por parte de outras Direções de Serviços. As ações de iniciativa interna são identificadas com recurso a bases de dados (SILiamb/LUA; Filedoc) e seguem os critérios propostos e aprovados pelo Vice-Presidente. - Planos quinzenais de fiscalização circulares para o Vice-Presidente para aprovação via Filedoc - Executada rotatividade possível das equipas entre os recursos humanos disponíveis Fonte: Filedoc (processos de fiscalização contendo documentos de entrada e relatórios de fiscalização associados aos processos)	- Carência de recursos humanos dificulta rotatividade das equipas de fiscalização
	- 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.	- Algumas das ações de fiscalização, por solicitação destas ou quando se julgou conveniente, foram realizadas em conjunto com outras entidades fiscalizadoras (GNR, PSP, IGAMAOT...) - Executada rotatividade possível das equipas entre os recursos humanos disponíveis, com recurso a um técnico superior, uma assistente técnica e o Diretor de Serviços - Criado formulário no site da CCDR-LVT para submissão de denúncias. A plataforma interna utilizada é o Filedoc e as ações são transpostas para o PNFA, 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. Fontes: Filedoc (relatórios de fiscalização associados aos processos) e site da CCDR-LVT (https://www.ccdr-lvt.pt/fiscalizacao/reclamacoes-denuncias/) e PNFA (gestão pela IGAMAOT)	- Carência de recursos humanos dificulta rotatividade das equipas de fiscalização
	- 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 ou por técnicos habitualmente afetos a outras funções. O controlo de acesso aos processos de fiscalização é feito utilizando as funcionalidades do Filedoc. O acesso ao PNFA 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.	- Mapas de deslocações com identificação do n.º de processo, cujo acesso é permitido apenas ao técnico atribuído Fonte: Filedoc (mapas de deslocações associados ao processo 300.50.800.00001.2021)	
- Controlo e validação hierárquica da proposta de decisão.	- Todas as propostas de decisão são registadas no Filedoc sob a forma de informação técnica, sujeita a despacho do Diretor de Serviços e a decisão por parte do Vice-Presidente. Fonte: Filedoc (circulações dos relatórios de fiscalização e IT's)		
Geral	- Investimento na formação dos técnicos, através da existência de programas de formação adequados às necessidades dos Serviços e às atividades exercidas.	- Realizada ação de formação nos dias 23, 24 e 26 de maio, promovida pela APA e pela PSP	- Estão identificadas necessidades de formação com vista a habilitar os técnicos a intervir em áreas da fiscalização para as quais têm maiores limitações e que em alguns casos são indispensáveis para responder às recomendações da última auditoria da IGAMAOT aos nossos serviços, como a utilização de ferramentas de deteção remota para identificação e prova de infrações no âmbito da REN e Rede Natura 2000, mas também incidindo especificamente nas normas contraordenacionais associadas aos seguintes regimes jurídicos e diplomas legais conexos: - I-quadro das contraordenações ambientais e o ilícito de mera ordenação social e respetivo processo - Regime Jurídico da Rede Natura 2000; - Regime jurídico da REN; - Regime jurídico da pesquisa e exploração de massas minerais-pedreiras; - Regime geral da gestão de resíduos; - Regime jurídico da deposição de resíduos em aterro; - Regime da gestão de fluxos específicos de resíduos - Regime de emissões industriais; - Regime da prevenção e controlo das emissões de poluentes para o ar; - Regulamento Geral do Ruído.

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 2022, atingindo assim um grau de execução de 100%, encontrando-se as respetivas evidências conforme monitorização realizada:

Atividade	Medida	Evidências	Observações
Seleção das candidaturas	Segregação de funções - o técnico que analisa a candidatura não aprecia os pedidos de pagamento.	SI PORL E SIFSE	
	Definição de critérios de selecção e verificação da sua aplicação	SI PORL E SIFSE	
	Registo da informação em suporte informático com a finalidade de manter a confidencialidade e transparência na estrutura.	SI PORL E SIFSE	
Execução e verificação das operações (com enfoque em matéria de contratação pública)	<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. 	SI PORL E SIFSE Website Lisboa2020 DSGC	
Validação das despesas e consequente proposta de pagamento	<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 seleção; - 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. 	SI PORL E SIFSE SI AUDIT2020 DSGC	

BENEFICIÁRIO INTERMEDIÁRIO CCDR LVT no âmbito do PRR - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILÊNCIA							Monitorização		
Área funcional	Processo / Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável	Evidência da aplicação das medidas, ocorrências, reclamações. Resultados obtidos e as respetivas fontes
			PO	GC	GR				
Avaliação / Contratação		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 contratação 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 / Contratação	DSCG SI PRR Check-list Código de Ética e Conduta
		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 / Contratação	DSCG SI PRR Check-list Código de Ética e Conduta Canal de denúncias website CCDR LVT
		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 / Contratação	DSCG SI PRR Check-list
		Deficiente enquadramento dos investimentos nas componentes do PRR (utilizar sempre a codificação única definida no Sistema de Acompanhamento e Monitorização), designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como com a legislação nacional e comunitária aplicável.	1	2	2	Procedimentos de contratação dos investimentos, com suporte no Sistema de Informação PRR, e verificações administrativas, com base em checklist de verificação	Implementada	Avaliação / Contratação	DSCG SI PRR Check-list
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	DSCG SI PRR Check-list Código de Ética e Conduta
		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	Acompanhamento da Execução	DSCG SI PRR Check-list Código de Ética e Conduta Canal de denúncias website CCDR LVT
		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	DSCG SI PRR Check-list
		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 contratado, 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	SI PRR Check-list Manual de Procedimentos EMRP OT PRR
		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	SI PRR Check-list Manual de Procedimentos EMRP OT PRR Manual Avaliação Risco EMRP
		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	SI PRR Check-list Manual de Procedimentos EMRP OT PRR Manual Avaliação Risco EMRP Código de Ética e Conduta
		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	SI PRR Check-list Manual de Procedimentos EMRP OT PRR Manual Avaliação Risco EMRP Código de Ética e Conduta

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

Centro Qualifica AP da CCDR LVT- Beneficiário Final PRR							MONITORIZAÇÃO		
Área funcional	Processo/Atividade	Situações de Risco	Grau de Risco			Medidas/Ações de Prevenção	Estado	Responsável	Evidência
			PO	GC	GR				
Centro Qualifica AP da CCDR LVT	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)	Documentos associados ao processo individual de cada candidato (Gestor documental; Passaporte Qualifica(SIGO))
	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)	Registo no Gestor documental (sessões presenciais); Registo no Teams (sessões à distância);
	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)	A decorrer os primeiros grupos de RVCC escolar e profissional

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

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 2022, verifica-se uma realização global do Plano de 98%.

Relativamente ao ano de 2021, não incluindo a execução do PRR, o grau de execução atingiu a globalidade da execução de 100%, aumentando os três pontos percentuais, e que tem justificação na melhoria da situação dos recursos humanos que permitiu implementar na generalidade as medidas da rotatividade das equipas.

Em 2022 registou-se maior estabilidade nos riscos e medidas identificadas pelas unidades orgânicas, podendo concluir-se pelo total ajustamento à atividade desenvolvida pelo organismo.

A atribuição da qualidade de Beneficiário Intermediário e de Beneficiário Final à CCDR LVT implicou a inclusão dos riscos e das medidas decorrentes dessa atividade no atual relatório, pelo que os resultados em termos absolutos não são comparáveis aos de 2021.

O quadro síntese global da execução do PPRCIC em 2022 é o seguinte:

Execução 2022											
Unidades orgânicas	DSDR	DSOT	DSA	DSAJAL	DSCGAF	DSF	PORL	PRR-BF	PRR-BI	Total	
Nº Atividades/Processos	2	2	5	7	16	2	3	2	3	42	
Nº riscos	3	8	9	12	32	7	5	17	3	96	
Qualificação dos riscos	Elevado		3		4					7	
	Moderado	1	4	4	6	8	1	2	11	37	
	Fraco	2	1	5	3	23	6	3	6	52	
Nº Medidas Propostas	4	17	14	17	40	14	21	37	5	169	
Estado das Medidas Propostas	Implementada	4	17	14	17	40	14	21	37	4	168
	Em curso									1	0
	Por iniciar										0
Medidas adotadas	4	17	14	17	40	14	21	37	5	169	
Taxa de execução	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	98%
Eliminação/criação ou alteração atividade/processo								2	3	5	
Eliminação/criação ou alteração risco								17	3	20	
Eliminação/criação ou alteração medidas								37	5	42	

7. Conclusão

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em 2022 foi executado na sua totalidade, não se verificando ocorrências ou impedimento de implementação das medidas nele fixadas.

Apesar de se terem incluído a vertente da execução dos projetos PRR, com o substancial aumento dos riscos e das medidas registadas no Plano, o grau do risco inerente às atividades desenvolvidas pela CCDR LVT mantem-se no nível fraco, considerando que 45% dos riscos definidos são classificados com o grau de fraco.

As medidas estão na sua totalidade no estado de implementado ou em curso, encontrando-se nesta última situação as relativas à execução do PRR.

Anexam-se os mapas do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a vigorar para 2023.

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	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								
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	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"> - Elaboração de check-list exaustivas de acordo com o procedimento adotado e respetivo registo em suporte informático e anexo; - 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 - 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: - 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 seleção; - 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.

BENEFICIÁRIO INTERMEDIÁRIO CCDR LVT 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			
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 de Acompanhamento e Monitorização), designadamente ao nível do financiamento, cronograma, fiabilidade de marcos e metas, bem como 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 (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.

Centro Qualifica AP da CCDR LVT- Beneficiário Final PRR								
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	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.