Aprovo.

O Diretor Regional do Desporto

Angra do Heroísmo, 31 de janeiro de 2018

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2018

ÍNDICE

PARTE I

1.A Direção Regional do Desporto 3

1.1 Missão, Atribuições e estrutura organizacional 3

1.2 Estrutura 4

1.3 Organograma 5

2. Diretor Regional do Desporto 5

3. Direção de Serviços do Desenvolvimento Desportivo 6

4. Direção de Serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações 7

5. Seção de Apoio Administrativo 10

6. Serviços de Desporto 11

PARTE II

1. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 13

2. Identificação dos riscos de corrupção 14

3. Fatores de risco 15

4. Funções e responsabilidades 16

5. Identificação das áreas de risco 17

6. Identificação das medidas de prevenção de riscos 17

7. Acompanhamento, avaliação e revisão 18

8. Publicitação e divulgação 18

ANEXO

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas 19

Glossário 58

PARTE I

1.A Direção Regional do Desporto

1.1 Missão, atribuições e estrutura organizacional

A Direção Regional do Desporto, adiante abreviadamente designada por DRD, é um serviço de caráter executivo integrado na Secretaria Regional da Educação e Cultura.

A DRD tem por missão assegurar a execução da política definida para o desporto, concebendo, coordenando e apoiando as atividades no âmbito do sistema desportivo, incluindo as atividades físicas desportivas e as do desporto escolar, visando a generalização da prática desportiva da população açoriana.

A DRD tem definida a visão de ser uma referência nacional em termos de organização, da relação de proximidade e colaboração com as atividades do movimento associativo desportivo e da criteriação e transparência de procedimentos de concessão dos apoios, no contexto das administrações públicas da área do desporto.

O regime jurídico e financeiro da DRD é o da autonomia financeira, atribuída pelo Despacho n.º 553/2014, de 7 de abril, publicado no Jornal Oficial II série, n.º 68.

A natureza, atribuições e competências encontram-se definidas no artigo 42.º e seguintes da Orgânica da Secretaria Regional da Educação e Cultura, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de julho.

Na prossecução da sua missão constituem atribuições da DRD, as seguintes:

a) assegurar a execução da política definida para o sistema desportivo, incluindo o desporto escolar;
b) promover a articulação da política desportiva com outros setores da ação governativa;
c) fomentar e dinamizar a prática do desporto e das atividades físicas desportivas;
d) prestar apoio às entidades e estruturas do associativismo desportivo;
e) promover e coordenar programas de apoio visando a excelência desportiva;
f) dinamizar e apoiar o desporto escolar;
g) promover e apoiar a prática do desporto adaptado;
h) assegurar a gestão do parque desportivo regional;

i) cooperar no planeamento, construção, beneficiação e equipamento das instalações desportivas da Região;

j) exercer as competências definidas por lei no âmbito do regime do licenciamento e da responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e atividades aí desenvolvidas;

k) promover e apoiar a formação dos recursos humanos do desporto;

l) proceder à recolha, tratamento e divulgação de documentação, informações e dados estatísticos no âmbito da atividade física desportiva e do desporto;

m) promover a realização de estudos e projetos de investigação nas suas áreas de competência;

n) celebrar os contratos-programa de desenvolvimento desportivo nos termos previstos na legislação própria e atribuir as correspondentes comparticipações financeiras;

o) preparar as propostas de plano anual e de médio prazo, bem como a proposta de orçamento;

p) assegurar a execução do plano de investimentos e propor eventuais reajustamentos;

q) autorizar e atribuir as transferências dos montantes decorrentes dos contratos ARAAL, de outros contratos e acordos que venham a ser celebrados e praticar todos os atos subsequentes.

1.2 Estrutura

A estrutura nuclear da DRD integra duas unidades orgânicas:

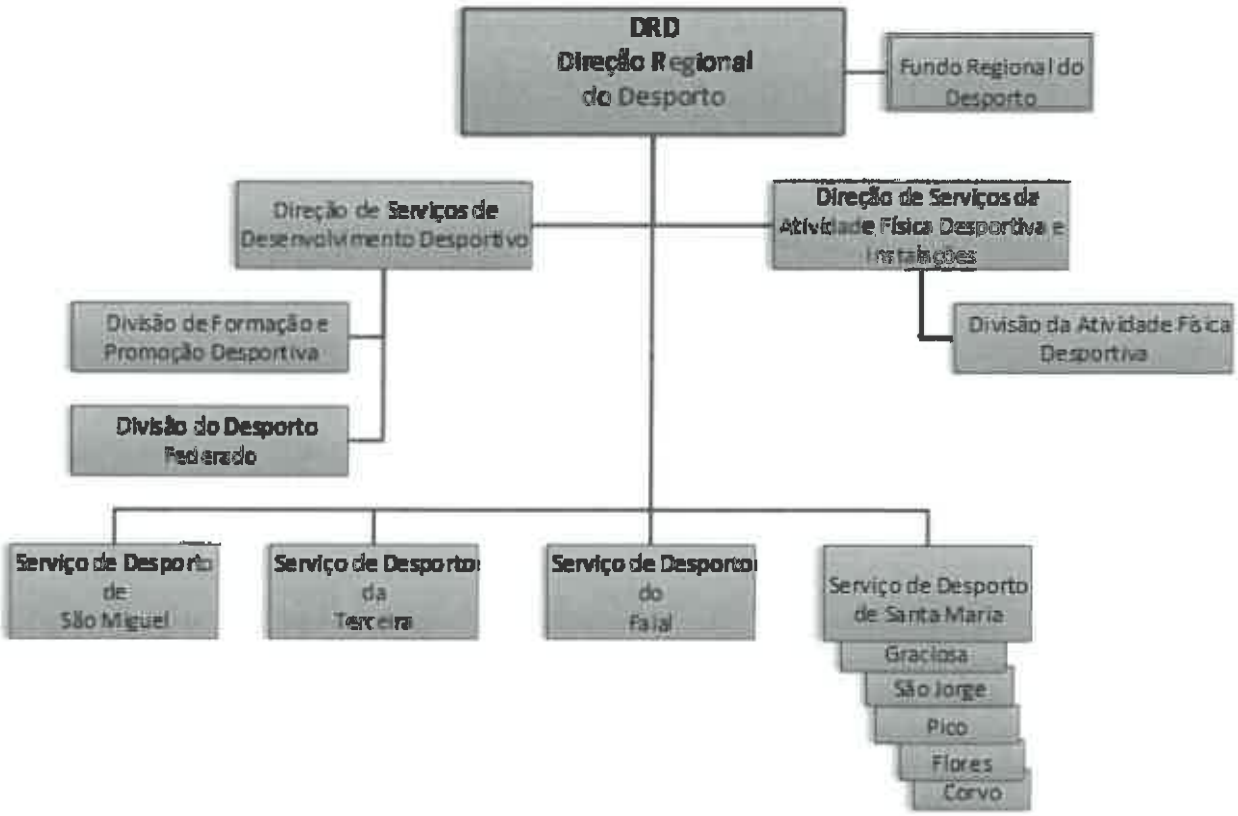
a) A Direção de Serviços do Desenvolvimento Desportivo (DSDD);
b) A Direção de serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações (DSAFDI).

Cada direção de serviços é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
A Direção de Serviços do Desenvolvimento Desportivo integra duas unidades orgânicas flexíveis, cada uma dirigida por um chefe de divisão, e a Direção de Serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações integra uma unidade orgânica flexível dirigida por um chefe de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

A DRD integra ainda uma seção de apoio administrativo (SAA).

São serviços executivos periféricos da DRD os Serviços de Desporto de São Miguel, Terceira, Faial, Santa Maria, Graciosa, São Jorge, Pico, Flores e Corvo.

1.3 Organograma



2. Diretor Regional do Desporto

A Direção Regional do Desporto é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, ao qual compete, nomeadamente:

a) Coadjuvar o secretário Regional no exercício das suas competências;
b) Praticar os atos da sua competência própria ou delegada;
c) Coordenar a atividade dos órgãos e serviços que integram a Direção Regional do Desporto;
d) Orientar os serviços dependentes da SREC nas suas áreas de competência.

3. Direção de Serviços do Desenvolvimento Desportivo

À Direção de Serviços do Desenvolvimento Desportivo (DSDD) compete, nomeadamente:
a) incentivar e apoiar as atividades no âmbito do associativismo desportivo;
b) propor a concessão de comparticipações financeiras e de apoio técnico e material, às entidades do associativismo desportivo, de acordo com os normativos em vigor;
c) conceber e coordenar projetos de promoção da prática desportiva e de formação de praticantes;
d) assegurar a coordenação dos programas regionais de acesso ao desporto de alto rendimento;
e) propor e coordenar a concessão de comparticipações financeiras à organização de eventos desportivos;
f) promover e apoiar a realização de ação de formação dos recursos humanos do desporto;
g) estabelecer contatos com as estruturas do associativismo desportivo e entidades oficiais, tendo em vista a máxima rentabilidade das ações a desenvolver;
h) conceber, propor e coordenar ação no âmbito da proteção dos desportistas;
i) orientar os SD, no âmbito das suas competências;
j) promover, cooperar e coordenar os apoios à realização de estudos nas suas áreas de intervenção;
k) estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficiência dos serviços.

A DSDD integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:
a) a Divisão de Formação e Promoção Desportiva (DFPD);
b) a Divisão do Desporto Federado (DDF).

Compete à DFPD, nomeadamente:
a) assegurar a coordenação das atividades de formação de recursos humanos e de promoção desportiva;
b) propor comparticipações financeiras, apoio técnico e material às atividades de formação de recursos humanos e de promoção desportiva;
c) organizar e apoiar projetos de formação de jovens praticantes que ressaltem os valores da competição e espírito desportivo;
d) assegurar a coordenação e o apoio às atividades dos clubes desportivos escolares, quando integradas no associativismo desportivo;
e) proceder ao levantamento das necessidades de formação dos recursos humanos do desporto e definir prioridades de intervenção;

f) propor, coordenar e apoiar a formação dos recursos humanos do desporto, incluindo a adoção de mecanismos que promovam a formação à distância;

g) promover a organização de congressos, conferências, colóquios, seminários ou outras manifestações técnicas;

h) propor e coordenar a concessão de comparticipações financeiras à organização de eventos desportivos;

i) proceder à recolha, tratamento e divulgação de indicadores de referência e análise estatística na sua área de intervenção;

j) promover e acompanhar a execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo celebrados no âmbito da sua área de intervenção;

k) estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficácia dos serviços.

Compete à DDF, nomeadamente:

a) incentivar e apoiar as atividades desportivas no âmbito do associativismo desportivo, incluindo as adaptadas;

b) apreciar os processos relativos à concessão de apoios aos planos ou projetos específicos de desenvolvimento desportivo;

c) propor comparticipações financeiras, apoio técnico e material aos planos ou projetos específicos de desenvolvimento desportivo;

d) propor medidas de apoio ao associativismo desportivo;

e) coordenar a concessão de apoio aos programas regionais de acesso ao desporto de alto rendimento;

f) proceder à recolha, tratamento e divulgação de indicadores de referência e análise estatística na sua área de intervenção;

g) promover e acompanhar a execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo celebrados no âmbito da sua área de intervenção;

h) estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficácia dos serviços.

4. Direção de Serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações

À Direção de Serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações (DSAFDI) compete, nomeadamente:

a) conceber, coordenar e apoiar projetos de desenvolvimento de promoção de atividades físicas desportivas como fatores de promoção da saúde e qualidade de vida das populações, incluindo as adaptadas;

b) propor e implementar medidas programáticas e inovações metodológicas referentes ao desporto escolar;

c) colaborar na elaboração dos programas de base e dar parecer sobre os projetos relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas do parque desportivo regional e seu apetrechamento;

d) conceber, coordenar e acompanhar a elaboração e concretização dos programas de base relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas do parque desportivo regional bem como coordenar a sua gestão;

e) elaborar e manter atualizado o Atlas Desportivo Regional em articulação com a DAFD;

f) analisar e dar parecer sobre projetos de empreendimentos desportivos que sejam submetidos à apreciação da DRD;

g) propor a concessão de comparticipações financeiras no âmbito das infraestruturas desportivas ou sedes sociais de entidades do associativismo desportivo, de acordo com os normativos em vigor;

h) exercer as competências definidas por lei no âmbito do regime do licenciamento e da responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e atividades aí desenvolvidas;

i) orientar a elaboração dos planos anual e de médio prazo no âmbito da DRD e dos serviços dependentes;

j) coordenar e integrar a elaboração dos orçamentos da DRD e dos serviços dependentes;

k) assegurar o acompanhamento e avaliação do processo de execução do plano e do orçamento da DRD e dos serviços dependentes, propondo as alterações que se mostrem adequadas;

l) orientar os SD, no âmbito das suas competências;

m) promover, cooperar e coordenar os apoios à realização de estudos nas suas áreas de intervenção;

n) estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficácia dos serviços.

A DSAFDI integra a Divisão da Atividade Física Desportiva (DAFD).

Compete à DAFD, nomeadamente:

a) elaborar, promover e coordenar planos de sensibilização e promoção das atividades físicas desportivas;

b) promover e apoiar a prática das atividades físicas desportivas, incluindo as adaptadas e propor comparticipações financeiras, apoio técnico e material;

c) propor planos de desenvolvimento do desporto escolar;

d) dinamizar e coordenar o desenvolvimento do programa do desporto escolar, cooperando com os estabelecimentos de ensino no desenvolvimento das atividades;

e) assegurar a coordenação e o apoio às atividades dos clubes desportivos escolares no âmbito da promoção;

f) propor medidas de apoio à organização e participação dos clubes desportivos escolares nas competições específicas do desporto escolar;

g) elaborar as propostas do plano anual e de médio prazo de acordo com as orientações definidas e acompanhar a sua execução;

h) elaborar a proposta de orçamento da DRD e emitir parecer sobre as propostas de orçamento dos serviços dependentes;

i) acompanhar e avaliar a execução orçamental dos serviços dependentes e propor as alterações que se mostrem necessárias;

j) elaborar estudos e efetuar propostas necessárias à melhoria da gestão financeira da DRD e dos serviços dependentes;

k) executar o orçamento da DRD e propor as alterações que se mostrem necessárias;

l) efetuar os processamentos das despesas por conta do plano;

m) propor orientações que visem a uniformidade de procedimentos por parte dos serviços;

n) promover e acompanhar a execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo celebrados no âmbito da sua área de intervenção;

o) colaborar na elaboração dos programas de base relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas escolares e seu apetrechamento;

p) conceber, coordenar e acompanhar a elaboração e concretização dos programas de base relativos à construção ou beneficiação de instalações desportivas do parque desportivo regional bem como coordenar a sua gestão;

q) analisar e dar parecer sobre os projetos de empreendimentos desportivos que sejam submetidos à apreciação da DRD e prestar apoio técnico às entidades promotoras dos mesmos;

r) propor a concessão de comparticipações financeiras no âmbito das infraestruturas desportivas ou sedes sociais de entidades do associativismo desportivo, de acordo com os normativos em vigor;

s) elaborar e manter atualizado o Atlas Desportivo Regional;

t) manter atualizado o cadastro do parque desportivo regional, avaliar as suas condições de segurança e qualidade;

u) zelar pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis aos equipamentos desportivos;

v) assegurar o exercício das competências definidas por lei no âmbito do regime das instalações desportivas abertas ao público e atividades aí desenvolvidas;
w) promover, cooperar e coordenar os apoios à realização de estudos nas suas áreas de intervenção;
x) estudar e avaliar os normativos em vigor, propondo as alterações adequadas tendo em vista a racionalização e eficiência dos serviços.

5. Seção de Apoio Administrativo

À Seção de Apoio Administrativo (SAA) incumbe prestar o apoio administrativo e financeiro para a execução das matérias relativas ao expediente geral, contabilidade, economato e administração de pessoal, ou outros que lhe sejam determinados pelo dirigente máximo do respetivo serviço.

À SAA compete, nomeadamente:

a) colaborar na organização do projeto de orçamento da direção regional;
b) efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços para a direção regional;
c) executar as ações referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade do pessoal;
d) organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
e) organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;
f) assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e gestão corrente nas áreas de apoio logístico;
g) assegurar o serviço de correspondência nas suas diversas vertentes, nomeadamente, receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a sua expedição;
h) organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos;
i) zelar pela manutenção, conservação, limpeza e segurança do património afeto aos serviços centrais da direção regional, bem como uma adequada distribuição dos bens consumíveis e bens de equipamento pelos utilizadores;
j) proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço da direção regional e processar os respetivos vencimentos;
k) coordenar o serviço do pessoal integrado na carreira de assistente operacional afeto à direção regional;
l) assegurar a abertura e encerramento das instalações.

6. Serviços de Desporto

Os Serviços de Desporto de Ilha (SD) são serviços executivos periféricos aos quais compete, na respetiva ilha, coordenar e executar as políticas superiormente definidas no âmbito do apoio ao associativismo desportivo, da promoção das atividades físicas e desportivas, incluindo o desporto escolar, e da gestão de instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha.

Os SD das ilhas de São Miguel, Terceira, Faial, Santa Maria, Graciosa, São Jorge, Pico e Flores são serviços executivos simples.

Os SD das ilhas de São Miguel, Terceira e Faial são, respetivamente, dirigidos por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia do 1.º Grau.

Os SD das restantes ilhas, à exceção da ilha do Corvo, são dirigidos por um coordenador, cargo de direção específica de 2.º grau.

Na ilha do Corvo, o SD funciona junto da Escola Básica e Secundária Mouzinho da Silveira, a qual assegura o necessário apoio logístico e administrativo e é coordenado pelo professor de Educação Física da Escola Básica e Secundária Mouzinho da Silveira.

Compete aos diretores de serviço dos SD das ilhas do Faial, São Miguel e Terceira, nomeadamente:

a) coordenar e orientar os serviços do SD;

b) dar execução às orientações superiormente estabelecidas para os domínios de intervenção do SD;

c) estudar, propor e coordenar as medidas que entender necessárias ao desenvolvimento desportivo e do desporto escolar;

d) promover e apoiar a prática de atividades físicas e desportivas, incluindo as adaptadas;

e) cooperar com as entidades do associativismo desportivo nas ações que visem o desenvolvimento desportivo;

f) acompanhar a execução de projetos que visem assegurar o desenvolvimento desportivo;

g) coordenar as atividades de desporto escolar nos seus níveis de intervenção;

h) cooperar com os órgãos executivos das escolas na promoção e no desenvolvimento das atividades do desporto escolar, ou de outras que, sendo iniciativa da escola, contribuam para a promoção da prática das atividades físicas e desportivas;

i) organizar e manter atualizado um sistema de informação dos elementos caracterizadores dos recursos humanos do desporto, da atividade desportiva e do desporto escolar da ilha;

j) gerir e coordenar a utilização das instalações desportivas integradas no parque desportivo de ilha;

k) manter em bom estado de fruição as instalações, equipamentos e material desportivo;

l) garantir a prestação dos serviços complementares no domínio das instalações, equipamentos e material desportivo;

m) garantir as reparações ou os melhoramentos necessários nas instalações ou equipamentos;

n) elaborar processos, prestar informações e apresentar propostas que se constituam como suporte de decisões;

o) organizar e manter atualizado um sistema de informação dos elementos caracterizadores das instalações e material desportivo;

p) proporcionar espaços e materiais para o desenvolvimento de atividades de treino e competição, bem como para ação de formação dos recursos humanos do desporto;

q) facultar a utilização prioritária de espaços e materiais para as atividades curriculares dos estabelecimentos oficiais de educação e ensino da sua área de influência;

r) facultar espaços e materiais para a realização de eventos desportivos e de atividades de promoção de atividades físicas e do desporto;

s) fiscalizar a correta utilização dos bens referidos nas alíneas anteriores;

t) promover a cobrança das receitas do FRD.

Os coordenadores dos restantes serviços de desporto exercem as competências previstas para os diretores de serviços, com as necessárias adaptações.

Os diretores de serviço e os coordenadores possuem também competência delegada pelo Diretor Regional do Desporto.

PARTE II

1. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, adiante PPRCIC, acompanha o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção intitulado '*Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*', de setembro 2009, e visa a obtenção de um mecanismo eficiente de avaliação de riscos de corrupção e de infrações conexas, bem como a identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, permitindo assim a posteriori aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos da DRD.

A prevenção de riscos visa a redução da possibilidade da ocorrência de fraude através da implementação de um sistema de gestão e controlo robusto, associado a uma avaliação de risco de fraude pró-ativa, estruturada e orientada, bem como à existência de uma política de formação e sensibilização abrangente que promova o desenvolvimento de uma cultura de ética. Sendo que, por risco entende-se um evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

O PPRCIC da DRD, em conformidade com a recomendação nº 5/2012 do CPC de 7 de novembro, dá enfoque à gestão do conflito de interesses, identificando as áreas de risco e as medidas preventivas. Sendo que, por conflito de interesses no setor público entende-se qualquer situação em que o agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

A Carta Ética da DRD estabelece os princípios fundamentais, regras e valores a observar pelos trabalhadores e colaboradores no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, bem como, as normas de conduta.

Acresce que, todos os dirigentes e trabalhadores foram notificados do teor da Carta Ética e, relativamente a cada procedimento que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência, têm que se pronunciar sobre a inexistência de conflitos de interesse.

2. Identificação dos riscos de corrupção

O fenómeno da Corrupção constitui uma clara violação dos princípios de interesse geral que norteiam as entidades públicas: prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

O conceito de corrupção, em termos genéricos, consiste na prática de um ato lícito ou ilícito (seja ação ou omissão), em contrapartida da obtenção de uma vantagem ou benefício indevido, para si próprio ou um terceiro, decorrente das suas funções/poder/autoridade que exerce.

O conceito de infrações conexas é amplo, entendido como um conjunto de infrações relacionadas, direta ou indiretamente com o fenómeno da corrupção, que obstam ao normal funcionamento das entidades e que podem causar prejuízo de diferente natureza, destacando-se a apropriação indevida, abuso de poder, favorecimento, violação de segredo profissional, violação de deveres – conflito de interesses, omissão/erro intencional, abuso de confiança, acumulação de funções públicas e privadas sem autorização ou em violação da lei e a falsificação de dados e/ou documentos.

A adoção de medidas que previnam a sua ocorrência tem por base três pilares fundamentais:

a) A prevenção do risco;

b) A pro-atividade na sua deteção;

c) A adoção de medidas eficazes e proporcionadas para a correção de casos detetados.

Os riscos são classificados segundo uma escala de risco *elevado* (3), *moderado* (2) e *fraco* (1), em função do grau de probabilidade de ocorrência [*elevado* (3), *moderado* (2) ou *fraco* (1)] e da gravidade da consequência [*elevada* (3), *moderada* (2) ou *fraco* (1)].

Estes critérios da classificação permitem construir a seguinte grelha de graduação:

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

A grelha de graduação supra resulta na avaliação do risco definida na seguinte matriz:

Grau de risco (GR)		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Elevado (3)	***Moderado*** (2)	***Fraco*** (1)
Gravidade da consequência (GC)	***Elevado*** (3)	3	3	2
	Moderado (2)	3	2	1
	Fraco (1)	2	1	1

3. Fatores de risco

De entre os inúmeros riscos que podem condicionar o desenvolvimento da atividade da DRD e dos SD, destacam-se os seguintes:

a) Ameaças/fatores que podem condicionar a gestão alterando o risco associado.
b) Oportunidades/fatores catalisadores do risco inerente às atividades:
   i. Deficiente monitorização das atividades;
   ii. Estrutura organizacional com algum grau de complexidade;
   iii. Existência de situações de conflitos de interesses;
   iv. Insuficiente sistematização dos procedimentos;
   v. Sistema de controlo interno ineficaz.
c) Atitudes/comportamentos:
   i. Integridade, idoneidade e qualidade da gestão;
   ii. Insuficiente motivação do pessoal;
   iii. Inadequado perfil técnico e/ou comportamental ao exercício das funções;
   iv. Insuficiente conhecimento dos fatores de risco de corrupção e infrações conexas;

v. Ausência de procedimentos escritos relacionados com ética e conduta;

vi. Comunicação dos valores éticos, sua implementação de forma não eficaz.

4. Funções e responsabilidades

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do PPRCIC pertence ao dirigente máximo do serviço – Diretor Regional do Desporto –, em colaboração com o pessoal com funções dirigentes, aplicando-se de forma genérica a todos os trabalhadores e colaboradores da DRD e dos SD.

O quadro seguinte identifica os intervenientes, respetivas funções e responsabilidades:

Gestão de riscos	
Decisor	Atribuições
Diretor Regional	a) Gere o PPRCIC; b) Estabelece a arquitetura e os critérios de gestão de riscos; c) Assegura a revisão e a atualização do PPRCIC, sempre que se justifique; d) Recebe e comunica os riscos, tomando as medidas inseridas nas suas competências.
Diretor de Serviços do Desenvolvimento Desportivo Diretor de Serviços da Atividade Física Desportiva e Instalações Chefe de Divisão de Formação e Promoção Desportiva Chefe de Divisão do Desporto Federado Chefe de Divisão da Atividade Física Desportiva Coordenador Técnico Diretor do Serviço de Desporto de São Miguel Diretor do Serviço de Desporto da Terceira Diretor do Serviço de Desporto do Faial Coordenador do Serviço de Desporto de Santa Maria Coordenador do Serviço de Desporto da Graciosa Coordenador do Serviço de Desporto de São Jorge Coordenador do Serviço de Desporto do Pico Coordenador do Serviço de Desporto das Flores Coordenador do Serviço de Desporto do Corvo	a) Organizam, aplicam e acompanham o PPRCIC na respetiva parte; b) Identificam e comunicam ao Diretor Regional qualquer ocorrência de risco com provável maior gravidade c) Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação; d) Acompanham a execução das medidas previstas no PPRCIC e elaboram o respetivo relatório anual de execução; e) Colaboram na revisão e na atualização do PPRCIC.
Comissão do PPRCIC	Coordena a elaboração do relatório anual de execução

5. Identificação das áreas de risco

Foram identificadas como potenciais áreas de risco da DRD e dos SD:

a) Gestão
b) Recursos humanos;
c) Contratação pública;
d) Financeira;
e) Património;
f) Contratos-programa de desenvolvimento desportivo e protocolos;
g) Regime de responsabilidade técnica;
h) Emissão de licenças de funcionamento;
i) Assuntos jurídicos.

6. Identificação das medidas de prevenção de riscos

Identificados os riscos torna-se necessário determinar quais as medidas a implementar para que aqueles não venham a ocorrer ou sejam minimizados no caso de ser impossível evitá-los.

As medidas preventivas de riscos são de natureza diversa, destinando-se a:

a) Evitar o risco, eliminando a sua causa;
b) Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
c) Aceitar o risco e os seus efeitos - perdas e benefícios associados - após análise detalhada;
d) Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção foi utilizado o mapa de registo anexo ao presente PPRCIC, do qual faz parte integrante.

7. Acompanhamento, avaliação e revisão

Enquanto instrumento de gestão dinâmico o PPRCIC deve ser acompanhado e validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efetividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Para efeitos de acompanhamento e avaliação é elaborado anualmente um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua atualização permanente e constante. Sempre que o dirigente máximo entenda necessário, podem ser elaborados relatórios sectoriais, com vista a aferir o estado global de implementação do PPRIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

A revisão do PPRCIC deve ocorrer em regra bienalmente, de modo a garantir um tempo mínimo para estabilização e implementação das medidas previstas, ou sempre que se justifique, designadamente em virtude das conclusões exaradas no relatório de avaliação apresentados pelos dirigentes e no relatório de execução anual, de constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, da nomeação ou exoneração do Diretor Regional ou de alterações à estrutura orgânica da DRD ou às competências específicas de cada serviço.

O processo de revisão pode ser proposto pelos dirigentes ou chefias da DRD, sempre com aprovação do dirigente máximo, e implica o levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas diferentes áreas de atuação da DRD e o mapeamento dos riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, com intervenção e validação das respetivas áreas.

8. Publicitação e divulgação

Compete à DRD assegurar a divulgação e a publicitação do PPRCIC e do relatório de execução anual, nomeadamente através de remessa ao Conselho de Prevenção da Corrupção e publicitação no site institucional, entre outras formas que o dirigente máximo entenda adequadas. Para além disso, o PPRCIC e o relatório de execução devem ser divulgados junto dos trabalhadores e colaboradores da DRD, designadamente através de ações de sensibilização sobre os riscos de corrupção e infrações conexas.

Anexo
Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Recomendação nº 1/2009, de 1 de julho de 2009 - Conselho de Prevenção da Corrupção (Publicada na II série de Diário de República nº 140, de 22 de julho de 2009)

Direção Regional do Desporto Área: Gestão					
Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Decisão	Incompetência na prática de ato decisório; Assunção de compromissos sem enquadramento legal; Abuso de Poder/Favorecimento indevido	1	3	Moderado	Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas; Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei; Obrigatoriedade de registos em SGC e GERFIP
Autorização da despesa	Incumprimento dos limites legais à assunção de encargos; Abuso de Poder/Favorecimento indevido.	1	3	Moderado	Confirmação prévia dos limites legais de autorização de despesa (competência própria ou delegada); Obrigatoriedade de registos em SGC e GERFIP
Emissão de pareceres de apoio à decisão	Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos; Abuso de Poder/ Tráfico de influências/ Falta de isenção	1	3	Moderado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da DRD da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Utilização dos recursos públicos	Inadequada gestão dos recursos públicos	1	3	Moderado	Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos; Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos
Divulgação dos apoios financeiros	Falta ou inadequada publicitação de apoios; Falta de transparência/ Favorecimento	1	3	Moderado	Obrigatoriedade de publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Açores de todos os apoios financeiros concedidos
Gestão e suporte aplicacional (Acesso aos SI)	Divulgação e uso indevido de informação confidencial registada nos sistemas (quebra de sigilo); Não conformidade das operações realizadas no sistema, com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiro	1	3	Moderado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da DRD da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Ações de sensibilização sobre os valores éticos e os riscos de corrupção e infrações conexas; Revisão e controlo do perfil de acesso aos SI; Controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores dos SI
Gestão processual e documental	Omissão de informação relevante em SGC; Registos incompletos ou incorretos; Incumprimento de prazos; Uso indevido de informação; Quebra de sigilo e proteção de dados	2	3	Elevado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da DRD da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Controlo diário dos registos e das distribuições; Controlo de prazos das distribuições

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

SAA

Área: Recursos Humanos

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Concurso pessoal	Favorecimento de terceiros; Incumprimento da legislação; discricionariedade na análise das candidaturas; violação do sigilo profissional	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; registo eletrónico de todas as candidaturas; fundamentação clara das decisões; facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal
Avaliação do desempenho	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional
Contagem do tempo de serviço/valorizações remuneratórias	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional
Acumulação de funções	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida; violação do sigilo profissional	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional
ADSE	Subtração de documentos	2	2	Moderado	Registo da entrega dos documentos; rotatividade dos trabalhadores; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional
Acidentes de trabalho	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; qualificação indevida	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Licenças sem remuneração	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Mobilidade	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Faltas	Favorecimento de terceiros; justificação indevida de faltas	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Férias	Favorecimento de terceiros; autorização indevida de férias; atribuição de mais dias de férias	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

SAA

Área: Contratação Pública

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Planeamento da contratação	Deficiente programação; Desajustada avaliação das estimativas de custos; Inexistência ou deficiente avaliação do mercado. Risco de tráfico de influências / Favorecimento	2	2	Moderado	Calendarização dos procedimentos; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos prazos regulamentares no âmbito dos procedimentos de contratação pública; Disponibilização interna de documentos com informação relevante sobre as aquisições anteriores; Implementação de mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores
Procedimentos pré-contratuais	Ausência ou inadequada fundamentação do procedimento adotado; Fracionamento da despesa para subtração a procedimento mais exigente; Ausência ou deficiente definição dos critérios de adjudicação; Cláusulas técnicas restritivas, com especificação de marcas ou denominações comerciais; Seleção de fornecedores sem observância dos procedimentos legais/ou sem as adequadas qualificações; Ausência ou inadequada publicitação; Não sujeição à concorrência; Falta de isenção e imparcialidade do júri; Falta de isenção nas decisões dos processos de autorização; Adjudicação de bens ou serviços sem verificação da situação tributária e/ou contributiva do fornecedor, nos termos legalmente previstos; Prática de ato sem competência legal para o efeito. Tráfico de influências/ Favorecimento/ Conflito de interesses/ Erro ou omissão intencional	1	3	Moderado	Formação específica sobre contratação pública, Ética, Prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas; Ações de sensibilização sobre código de ética e proteção de dados; Subscrição dos dirigentes e trabalhadores de declaração de inexistência de conflitos de interesses; Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução dos processos, ou no processo de autorização; Elaboração de orientações técnicas sobre os procedimentos de contratação pública; Rotatividade dos membros do júri; Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Celebração e execução dos contratos	**Ausência de monotorização dos serviços prestados;** **Execução deficiente indevidamente faturada;** **Falta de verificação dos bens entregues;** **Tráfico de influências/Favorecimento**	**2**	**2**	**Moderado**	**Confirmação dos serviços adquiridos com as respetivas exigências contratuais;** **Confirmação da receção dos bens adquiridos;** **Reconciliação entre os montantes faturados e os montantes autorizados;** **Nomeação de gestor de contrato**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

SAA

Área: Património

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Inventário e abate de bens	**Omissão de bens no processo de inventário; Fichas de inventário desatualizadas; Bens abatidos sem cumprimento dos normativos existentes; Omissão de justificação do abate e/ou na identificação do destino do bem; Extravio de bens. Erro ou omissão intencional/ Peculato**	**2**	**2**	**Moderado**	**Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens**
Utilização de Bens Públicos	**Utilização indevida/Abuso de Poder**	**1**	**3**	**Moderado**	**Sensibilização dos trabalhadores para a carta de ética e deontologia profissional; Conferência física, periódica e aleatória dos bens**
Cedência de bens	**Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência para o efeito; Ausência de registo. Erro ou Omissão Intencional/ Abuso de Poder**	**1**	**2**	**Fraco**	**Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das regras definidas no manual de procedimentos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens; Controlo mensal dos registos em GERFIP**
Requisição de equipamentos/material informático/material audiovisual	**Ausência de registo e/ou preenchimento incompleto do formulário. Não devolução do bem no prazo previsto. Erro ou Omissão Intencional/ Peculato**	**1**	**1**	**Fraco**	**Obrigatoriedade de preenchimento de formulário de requisição de equipamento; Implementação de notificação à SAA e de controlo da data limite de entrega**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

SAA Área: Financeira					
Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Processamento de vencimentos, descontos e outros abonos	**Atrasos no processamento; Pagamentos indevidos. Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder**	**1**	**1**	**Fraco**	**Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das regras definidas no manual de procedimentos; Processamento de vencimentos centralizado (SIGRHARA); Controlo e validação hierárquica**
Processamento de despesa	**Atrasos/antecipações deliberados nas autorizações Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder**	**1**	**1**	**Fraco**	**Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das regras definidas no manual de procedimentos; Controlo e validação hierárquica**
Controlar a conta corrente dos fornecedores	**Atrasos/antecipações deliberados nas autorizações Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder**	**1**	**1**	**Fraco**	**Assegurar que as faturas são confirmadas (2.ª pessoa), registadas e processadas atempadamente em cumprimento da LCPA; Controlo e validação hierárquica**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSDD

Área: Contratos-Programa

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Análise de candidaturas e da documentação exigida para a concessão de apoios financeiros no âmbito dos projetos da responsabilidade da direção de serviços	Falta de isenção e objetividade na verificação das candidaturas e dos programas de desenvolvimento desportivo; Incumprimento de prazos; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses; Favorecimento de terceiros	1	3	Moderado	Acompanhamento e monotorização da execução das tarefas, atividades e projetos; Registo e entrada de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência (SGC); Existência de manuais de procedimentos; Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Análise aleatória de processos
Propostas de concessão de apoios financeiros	Favorecimento direto ou indireto através da manipulação de critérios aplicáveis; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses; Pagamentos indevidos	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Controlo e validação hierárquica; Análise aleatória de processos
Celebração e execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo	Falta de rigor na análise dos relatórios finais sobre a execução dos contratos-programa; Não acompanhamento e fiscalização dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo; Não aplicação dos mecanismos legais e contratuais no caso de incumprimento dos contratos-programa	1	3	Moderado	Estabelecer número mínimo de ações de acompanhamento e de fiscalizações por cada contrato-programa; Acompanhamento sistemático da execução dos contratos programa; Divulgação de todos os apoios concedidos (Jornal Oficial e relatório de atividades)

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSDD

Área: Contratação Pública

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Planeamento da contratação	Deficiente programação; Desajustada avaliação das estimativas de custos; Inexistência ou deficiente avaliação do mercado; Risco de tráfico de influências / Favorecimento	2	2	Moderado	Calendarização dos procedimentos; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos prazos regulamentares no âmbito dos procedimentos de contratação pública; Implementação de base de dados com informação relevante sobre as aquisições anteriores; Implementação de mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores
Procedimentos pré-contratuais	Ausência ou inadequada fundamentação do procedimento adotado; Fracionamento da despesa para subtração a procedimento mais exigente; Ausência ou deficiente definição dos critérios de adjudicação; Cláusulas técnicas restritivas; Seleção de fornecedores sem observância dos procedimentos legais/ou sem as adequadas qualificações; Ausência ou inadequada publicitação; Não sujeição à concorrência; Falta de isenção e imparcialidade do júri; Falta de isenção nas decisões dos processos de autorização; Adjudicação de bens ou serviços sem verificação da situação tributária e/ou contributiva do fornecedor, nos termos legalmente previstos; Prática de ato sem competência legal para o efeito. Tráfico de influências/ Favorecimento/ Conflito de interesses/ Erro ou omissão intencional	1	3	Moderado	Formação específica sobre contratação pública, Ética, Prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas; Ações de sensibilização sobre código de ética e proteção de dados; Subscrição dos dirigentes e trabalhadores de declaração de inexistência de conflitos de interesse; Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução dos processos, ou no processo de autorização; Elaboração de orientações técnicas sobre os procedimentos de contratação pública; Rotatividade dos membros do júri; Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Celebração e execução dos contratos	Ausência de monotorização dos serviços prestados; Execução deficiente indevidamente faturada; Falta de verificação dos bens entregues. Tráfico de influências/Favorecimento	2	2	Moderado	Confirmação dos serviços adquiridos com as respetivas exigências contratuais; Confirmação da receção dos bens adquiridos; Reconciliação entre os montantes faturados e os montantes autorizados; Nomeação do gestor de contrato

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSAFDI

Área: Contratos-Programa

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Análise de candidaturas e da documentação exigida para a concessão de apoios financeiros no âmbito dos projetos da responsabilidade da direção de serviços	Falta de isenção e objetividade na verificação das candidaturas e dos programas de desenvolvimento desportivo; Incumprimento de prazos; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses; Favorecimento de terceiros	1	3	Moderado	Acompanhamento e monotorização da execução das tarefas, atividades e projetos; Registo e entrada de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência (SGC); Existência de manuais de procedimentos; Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Análise aleatória de processos
Propostas de concessão de apoios/comparticipações financeiras	Favorecimento direto ou indireto através da manipulação de critérios aplicáveis; Atribuição de apoios indevidos; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Controlo e validação hierárquica; Análise aleatória de processos
Celebração e execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo	Falta de rigor na análise dos relatórios finais sobre a execução dos contratos-programa; Não acompanhamento e fiscalização dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo; Não aplicação dos mecanismos legais e contratuais no caso de incumprimento dos contratos-programa.	1	3	Moderado	Estabelecer número mínimo de ações de acompanhamento e de fiscalizações por cada contrato-programa; Acompanhamento sistemático da execução dos contratos-programa; Divulgação de todos os apoios concedidos (Jornal Oficial e relatório de atividades)

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSAFDI

Área: Contratação Pública

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Planeamento da contratação	Deficiente programação; Desajustada avaliação das estimativas de custos; Inexistência ou deficiente avaliação do mercado. Risco de tráfico de influências / Favorecimento	2	2	Moderado	Calendarização dos procedimentos; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos prazos regulamentares no âmbito dos procedimentos de contratação pública; Implementação de base de dados com informação relevante sobre as aquisições anteriores; Implementação de mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores.
Procedimentos pré-contratuais	Ausência ou inadequada fundamentação do procedimento adotado; Fracionamento da despesa para subtração a procedimento mais exigente; Ausência ou deficiente definição dos critérios de adjudicação; Cláusulas técnicas restritivas, com especificação de marcas ou denominações comerciais; Seleção de fornecedores sem observância dos procedimentos legais/ou sem as adequadas qualificações; Ausência ou inadequada publicitação; Não sujeição à concorrência; Falta de isenção e imparcialidade do júri; Falta de isenção nas decisões dos processos de autorização; Adjudicação de bens ou serviços sem verificação da situação tributária e/ou contributiva do fornecedor, nos termos legalmente previstos; Prática de ato sem competência legal para o efeito. Tráfico de influências/ Favorecimento/ Conflito de interesses/ Erro ou omissão intencional.	1	3	Moderado	Formação específica sobre contratação pública, Ética, Prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas; Ações de sensibilização sobre código de ética e proteção de dados; Subscrição dos dirigentes e trabalhadores de declaração de inexistência de conflitos de interesse; Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução dos processos, ou no processo de autorização; Elaboração de orientações técnicas sobre os procedimentos de CP; Rotatividade dos membros do júri; Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Celebração e execução dos contratos	Apresentação de faturação relativa a trabalhos ou serviços não executados; Execução deficiente indevidamente faturada; Ausência de monotorização dos serviços prestados; Falta de verificação dos bens entregues; Incumprimento do programa de trabalhos (empreitadas); Incumprimento do contrato; Tráfico de influências/Favorecimento	2	2	Moderado	Confirmação dos serviços adquiridos e dos trabalhos executados com as respetivas exigências contratuais; Confirmação da receção dos bens adquiridos; Reconciliação entre os montantes faturados e os montantes autorizados; Nomeação de gestor de contrato

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSAFDI

Área: Financeira

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Elaboração e execução do orçamento da DRD e do Plano	Avaliação incorreta das necessidades; Deficiente controlo dos encargos assumidos; Assunção da despesa sem prévio cabimento Tráfico de influências/ Abuso de poder	1	3	Moderado	Levantamento das necessidades e hierarquização das prioridades; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos princípios orçamentais; Elaboração de manuais de procedimento com as regras técnicas, circuitos e responsáveis
Controlar a conta corrente dos fornecedores	Atrasos/antecipações deliberados; Pagamentos indevidos; Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder	1	1	Fraco	Cumprimento de prazos; Assegurar que as faturas são confirmadas (2.ª pessoa), registadas e processadas atempadamente em cumprimento da LCPA; Controlo e validação hierárquica
Processamento de despesa	Atrasos/antecipações deliberados; Pagamentos indevidos; Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder	1	1	Fraco	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das normas legais e das regras definidas no manual de procedimentos; Processamento de despesa (GERFIP); Controlo e validação hierárquica
Reconciliação bancária	Lançamentos incorretos no sistema; Erros ou omissões intencionais	1	1	Fraco	Supervisão e controlo dos registos
Prestação de contas	Risco de inadequada qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	1	3	Moderado	Conferência da informação intermédia e final; Separação de funções e responsabilidade das operações; Controlo de prazos.

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Acompanhamento e análise à execução dos orçamentos dos serviços dependentes	Inadequada afetação orçamental pelos serviços dependentes Favorecimento/ Erros ou omissões intencionais	2	2	Moderado	Acompanhamento rigoroso da execução orçamental Supervisão hierárquica
Cobrança de taxas	Não cobrança das taxas devidas; Apropriação indevida de dinheiro resultante da cobrança de taxas; Cobrança de taxas sem a emissão dos correspondentes recibos; Emissão de recibos de valor inferior ao recebido	2	2	Moderado	Registo de recibos; Segregação de funções; Controlo e validação hierárquica

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSAFDI

Área: Licenças de Funcionamento

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Emissão de pareceres sobre projetos de instalações desportivas	Falta de isenção; Favorecimento de terceiros; Intervenção em situação de conflito de interesses; Não cumprimento dos requisitos legais a ter em conta na emissão do parecer; Incumprimento de prazos; Ausência de resposta	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação em matéria de licenças de funcionamento; Controlo de prazos
Emissão de licenças de funcionamento das instalações desportivas de uso público, nos termos da lei	Falta de isenção; Favorecimento de terceiros; Intervenção em situação de conflito de interesses; Não cumprimento dos requisitos legais para a emissão das licenças de funcionamento; Incumprimento de prazos; Ausência de resposta; Não realização de vistorias; Efetuar as vistorias e emitir as licenças sem cobrança das taxas devidas	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores que participam nas vistorias; Sensibilização dos trabalhadores e dirigentes para o cumprimento da legislação em matéria de licenças de funcionamento; Subscrição dos trabalhadores e dirigentes que participam nas vistorias de declaração de inexistência de conflitos de interesses

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSAFDI

Área: Responsabilidade Técnica

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Emissão de títulos e respetiva renovação no âmbito do regime de responsabilidade técnica.	**Não cumprimento da legislação em matéria de responsabilidade técnica;** **Favorecimento de terceiros;** **Intervenção em situação de conflito de interesses;** **Emissão de títulos sem cobrança das taxas devidas**	1	3	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse;** **Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação em matéria de responsabilidade técnica;** **Controlo de prazos**
Fiscalização do regime de responsabilidade técnica	**Ausência de vistorias;** **Não instauração de processos de contraordenação;** **Intervenção em situação de conflito de interesses;** **Violação do sigilo profissional**	2	2	**Moderado**	**Formação específica sobre regime de contraordenações,** **Sensibilização sobre o Código de Ética, Prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas;** **Verificação da existência de situações de conflitos de interesses;** **Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação em matéria de responsabilidade técnica;** **Subscrição dos trabalhadores de declaração de inexistência de conflito de interesses;** **Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução do processo ou na decisão**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

DSAFDI

Área: Assuntos Jurídicos

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Pareceres Jurídicos	**Incumprimento da legislação; favorecimento pessoal ou de terceiros**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; rotatividade dos assuntos pelos juristas**
Recursos hierárquicos	**Incumprimento da legislação; favorecimento pessoal ou de terceiros; incumprimento de prazos**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos**
Ações contenciosas	**Incumprimento da legislação; favorecimento de terceiros; incumprimento dos prazos**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos**
Processos disciplinares	**Não instauração de processos; incumprimento dos prazos; favorecimento de terceiros, incumprimento da legislação**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos**
Processos de contraordenação	**Não instauração de processos; incumprimento dos prazos; favorecimento de terceiros, incumprimento da legislação**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos assuntos pelos juristas; sistema de alerta de prazos**
Elaboração de normativos	**Favorecimento pessoal ou de terceiros**	**1**	**3**	**Moderado**	**Elaboração de normativos por mais do que um jurista**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviço de Desporto
São Miguel
Terceira
Faial
Área: Gestão

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Decisão	Incompetência na prática de ato decisório; Assunção de compromissos sem enquadramento legal; Abuso de Poder/Favorecimento indevido	1	3	Moderado	Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas; Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei; Obrigatoriedade de registos em SGC e GERFIP
Autorização da despesa	Incumprimento dos limites legais à assunção de encargos; Abuso de Poder/Favorecimento indevido.	1	3	Moderado	Confirmação prévia dos limites legais de autorização de despesa (competência própria ou delegada); Obrigatoriedade de registos em SGC e GERFIP
Emissão de pareceres de apoio à decisão	Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos; Abuso de Poder/ Tráfico de influências/ Falta de isenção	1	3	Moderado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores dos Serviços de Desporto da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos
Utilização dos recursos públicos	Inadequada gestão dos recursos públicos	1	3	Moderado	Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos; Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos
Divulgação dos apoios financeiros	Falta ou inadequada publicitação de apoios; Falta de transparência/ Favorecimento	1	3	Moderado	Obrigatoriedade de publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Açores de todos os apoios financeiros concedidos

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Gestão e suporte aplicacional (Acesso aos SI)	Divulgação e uso indevido de informação confidencial registada nos sistemas (quebra de sigilo); Não conformidade das operações realizadas no sistema, com intuito de favorecimento indevido do próprio ou de terceiro	1	3	Moderado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores dos Serviços de Desporto da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Ações de sensibilização sobre os valores éticos e os riscos de corrupção e infrações conexas; Revisão e controlo do perfil de acesso aos SI; Controlo aleatório da conformidade dos movimentos efetuados pelos utilizadores dos SI
Gestão processual e documental	Omissão de informação relevante em SGC; Registos incompletos ou incorretos; Incumprimento de prazos; Uso indevido de informação; Quebra de sigilo e proteção de dados	2	3	Elevado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores dos Serviços de Desporto da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Controlo diário dos registos e das distribuições; Controlo de prazos das distribuições

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto

São Miguel

Terceira

Faial

Área: Recursos Humanos

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Concurso pessoal	**Favorecimento de terceiros; Incumprimento da legislação; discricionariedade na análise das candidaturas; violação do sigilo profissional**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; registo eletrónico de todas as candidaturas; fundamentação clara das decisões; facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal**
Avaliação do desempenho	**Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional**	**2**	**2**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional**
Contagem do tempo de serviço/valorizações remuneratórias	**Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional**
Acumulação de funções	**Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida; violação do sigilo profissional**	**2**	**1**	**Fraco**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
ADSE	Subtração de documentos	2	2	Moderado	Registo da entrega dos documentos; rotatividade dos trabalhadores; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional
Acidentes de trabalho	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; qualificação indevida	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Licenças sem remuneração	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida	2	2	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Mobilidade	Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; autorização indevida	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Faltas	Favorecimento de terceiros; justificação indevida de faltas	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos
Férias	Favorecimento de terceiros; autorização indevida de férias; atribuição de mais dias de férias	2	1	Fraco	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
São Miguel
Terceira
Faial
Área: Contratação Pública

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Planeamento da contratação	Deficiente programação; Desajustada avaliação das estimativas de custos; Inexistência ou deficiente avaliação do mercado. Risco de tráfico de influências / Favorecimento	2	2	Moderado	Calendarização dos procedimentos; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos prazos regulamentares no âmbito dos procedimentos de contratação pública; Implementação de base de dados com informação relevante sobre as aquisições anteriores; Implementação de mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores.
Procedimentos pré-contratuais	Ausência ou inadequada fundamentação do procedimento adotado; Fracionamento da despesa para subtração a procedimento mais exigente; Ausência ou deficiente definição dos critérios de adjudicação; Cláusulas restritivas; Seleção de fornecedores sem observância dos procedimentos legais/ou sem as adequadas qualificações; Ausência ou inadequada publicitação; Não sujeição à concorrência; Falta de isenção e imparcialidade do júri; Falta de isenção nas decisões dos processos de autorização; Adjudicação de bens ou serviços sem verificação da situação tributária e/ou contributiva do fornecedor, nos termos legalmente previstos; Prática de ato sem competência legal para o efeito. Tráfico de influências/ Favorecimento/ Conflito de interesses/ Erro ou omissão intencional.	1	3	Moderado	Formação específica sobre contratação pública, Ética, Prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas; Ações de sensibilização sobre código de ética e proteção de dados; Subscrição dos dirigentes e trabalhadores de declaração de inexistência de conflitos de interesse; Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução dos processos, ou no processo de autorização; Elaboração de orientações técnicas sobre os procedimentos de CP; Rotatividade dos membros do júri; Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Celebração e execução dos contratos	Apresentação de faturação relativa a trabalhos ou serviços não executados; Execução deficiente indevidamente faturada; Ausência de monotorização dos serviços prestados; Falta de verificação dos bens entregues; Incumprimento do programa de trabalhos (empreitadas); Tráfico de influências/Favorecimento	2	2	Moderado	Confirmação dos serviços adquiridos e dos trabalhos executados com as respetivas exigências contratuais; Confirmação da receção dos bens adquiridos; Reconciliação entre os montantes faturados e os montantes autorizados; Nomeação de gestor de contrato

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
São Miguel
Terceira
Faial
Área: Financeira

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Execução do orçamento do SD	Avaliação incorreta das necessidades; Deficiente controlo dos encargos assumidos; Assunção da despesa sem prévio cabimento; Tráfico de influências/ Abuso de poder1	1	3	Moderado	Levantamento das necessidades e hierarquização das prioridades; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento dos princípios orçamentais; Elaboração de manuais de procedimento com as regras técnicas, circuitos e responsáveis
Controlar a conta corrente dos fornecedores	Atrasos/antecipações deliberados; Pagamentos indevidos; Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder	1	1	Fraco	Cumprimento de prazos; Assegurar que as faturas são confirmadas (2.ª pessoa), registadas e processadas atempadamente em cumprimento da LCPA; Controlo e validação hierárquica
Processamento de despesa	Atrasos/antecipações deliberados; Pagamentos indevidos; Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder	1	1	Fraco	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das regras definidas no manual de procedimentos; Controlo e validação hierárquica
Cobrança de taxas	Não cobrança das taxas devidas; Apropriação indevida de dinheiro resultante da cobrança de taxas; Cobrança de taxas sem a emissão dos correspondentes recibos; Emissão de recibos de valor inferior ao recebido; Dispensa de pagamento de taxas sem competência para o efeito	2	2	Moderado	Registo de recibos; Cruzamento de dados entre o programa de gestão e utilização das instalações desportivas e os recibos emitidos; Segregação de funções; Monotorização constante da utilização das instalações desportivas; Controlo e validação hierárquica

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
São Miguel
Terceira
Faial
Área: Contratos-Programa

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Análise de candidaturas e da documentação exigida para a concessão de apoios financeiros no âmbito dos projetos da responsabilidade da DRD	Falta de isenção e objetividade na verificação das candidaturas e dos programas de desenvolvimento desportivo; Incumprimento de prazos; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses; Favorecimento de terceiros	1	3	Moderado	Acompanhamento e monotorização da execução das tarefas, atividades e projetos; Registo e entrada de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência (SGC); Existência de manuais de procedimentos; Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Análise aleatória de processos
Propostas de concessão de apoios financeiros	Favorecimento direto ou indireto através da manipulação de critérios aplicáveis; Pagamentos indevidos; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Controlo e validação hierárquica; Análise aleatória de processos

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Celebração e execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo	**Falta de rigor na análise dos relatórios finais sobre a execução dos contratos-programa;** **Não acompanhamento e fiscalização dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo;** **Não aplicação dos mecanismos legais e contratuais no caso de incumprimento dos contratos-programa**	**1**	**3**	**Moderado**	**Estabelecer número mínimo de ações de acompanhamento e de fiscalizações por cada contrato-programa;** **Acompanhamento sistemático da execução dos contratos-programa;** **Elaboração de relatórios sobre a execução dos contratos-programa;** **Divulgação de todos os apoios concedidos (Jornal Oficial e relatório de atividades);** **Nomeação do gestor do contrato-programa**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
São Miguel
Terceira
Faial
Área: Património

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Inventário e abate de bens	**Omissão de bens no processo de inventário; Fichas de inventário desatualizadas; Bens abatidos sem cumprimento dos normativos existentes; Omissão de justificação do abate e/ou na identificação do destino do bem; Extravio de bens. Erro ou omissão intencional/ Peculato**	**2**	**2**	**Moderado**	**Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens**
Utilização de Bens Públicos	**Utilização indevida/Abuso de Poder**	**1**	**3**	**Moderado**	**Sensibilização dos trabalhadores para a carta de ética e deontologia profissional; Conferência física, periódica e aleatória dos bens**
Cedência de bens	**Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência para o efeito; Ausência de registo. Erro ou Omissão Intencional/ Abuso de Poder**	**1**	**2**	**Fraco**	**Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das regras definidas no manual de procedimentos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens; Controlo mensal dos registos em GERFIP**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Requisição de equipamentos/material	**Ausência de registo e/ou preenchimento incompleto do formulário.** **Não devolução do bem no prazo previsto.** **Erro ou Omissão Intencional/ Peculato**	**1**	**1**	**Fraco**	**Obrigatoriedade de preenchimento de formulário de requisição de equipamento/material;** **Implementação de sistema de controlo da data limite de entrega**
Manutenção e segurança das instalações e equipamentos	**Incumprimento das normas de segurança de equipamentos**	**1**	**2**	**Moderado**	**Manual de procedimentos relativo a segurança dos equipamentos desportivos;** **Registo no livro de manutenção dos equipamentos;** **Elaboração de relatórios quanto à situação dos equipamentos;** **Monotorização das tarefas por mais do que um trabalhador**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
Santa Maria
Graciosa
São Jorge
Pico
Flores
Área: Gestão

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Decisão	**Incompetência na prática de ato decisório; Assunção de compromissos sem enquadramento legal; Abuso de Poder/Favorecimento indevido**	**1**	**3**	**Moderado**	**Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas; Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei; Obrigatoriedade de registos em GERFIP**
Autorização da despesa	**Incumprimento dos limites legais à assunção de encargos; Abuso de Poder/Favorecimento indevido.**	**1**	**3**	**Moderado**	**Confirmação prévia dos limites legais de autorização de despesa (competência própria ou delegada); Obrigatoriedade de registo em GERFIP**
Emissão de pareceres de apoio à decisão	**Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos; Abuso de Poder/ Tráfico de influências/ Falta de isenção**	**1**	**3**	**Moderado**	**Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores dos Serviços de Desporto da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos**
Utilização dos recursos públicos	**Inadequada gestão dos recursos públicos**	**1**	**3**	**Moderado**	**Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos; Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Divulgação dos apoios financeiros	Falta ou inadequada publicitação de apoios; Falta de transparência/ Favorecimento	1	3	Moderado	Obrigatoriedade de publicação no Jornal Oficial da Região Autónoma da Açores de todos os apoios financeiros concedidos e de divulgação no relatório de atividades
Gestão processual e documental	Omissão de informação relevante; Registos incompletos ou incorretos; Incumprimento de prazos; Uso indevido de informação; Quebra de sigilo e proteção de dados	2	3	Elevado	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores dos Serviços de Desporto da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Controlo diário dos registos e das distribuições; Controlo de prazos das distribuições

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
Santa Maria
Graciosa
São Jorge
Pico
Flores
Área: Recursos Humanos

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Avaliação do desempenho	**Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional**	**2**	**2**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional**
Contagem do tempo de serviço/valorizações remuneratórias	**Favorecimento de terceiros; incumprimento da legislação; violação do sigilo profissional**	**1**	**3**	**Moderado**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional**
ADSE	**Subtração de documentos**	**2**	**2**	**Moderado**	**Registo da entrega dos documentos; rotatividade dos trabalhadores; existência de manuais de procedimentos; formação na área do sigilo profissional**
Faltas	**Favorecimento de terceiros; justificação indevida de faltas**	**2**	**1**	**Fraco**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos**
Férias	**Favorecimento de terceiros; autorização indevida de férias; atribuição de mais dias de férias**	**2**	**1**	**Fraco**	**Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; rotatividade dos trabalhadores; segregação de funções; análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; existência de manuais de procedimentos**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
Santa Maria
Graciosa
São Jorge
Pico
Flores
Área: Contratação Pública

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Planeamento da contratação	**Deficiente programação;** **Desajustada avaliação das estimativas de custos;** **Inexistência ou deficiente avaliação do mercado.** **Risco de tráfico de influências / Favorecimento**	**2**	**2**	**Moderado**	**Calendarização dos procedimentos;** **Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos prazos regulamentares no âmbito dos procedimentos de contratação pública;** **Implementação de base de dados com informação relevante sobre as aquisições anteriores;** **Implementação de mecanismos que permitam confirmar, junto de fontes independentes, os preços praticados pelos fornecedores.**
Procedimentos pré-contratuais	**Ausência ou inadequada fundamentação do procedimento adotado;** **Fracionamento da despesa para subtração a procedimento mais exigente;** **Ausência ou deficiente definição dos critérios de adjudicação;** **Cláusulas restritivas;** **Seleção de fornecedores sem observância dos procedimentos legais/ou sem as adequadas qualificações;** **Ausência ou inadequada publicitação;** **Não sujeição à concorrência;** **Falta de isenção e imparcialidade do júri;** **Falta de isenção nas decisões dos processos de autorização;** **Adjudicação de bens ou serviços sem verificação da situação tributária e/ou contributiva do fornecedor, nos termos legalmente previstos;** **Prática de ato sem competência legal para o efeito.** **Tráfico de influências/ Favorecimento/ Conflito de interesses/ Erro ou omissão intencional.**	**1**	**3**	**Moderado**	**Formação específica sobre contratação pública, Ética, Prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas;** **Ações de sensibilização sobre código de ética e proteção de dados;** **Subscrição dos dirigentes e trabalhadores de declaração de inexistência de conflitos de interesse;** **Obrigatoriedade do pedido de escusa sempre que se verifique conflito de interesses na instrução dos processos, ou no processo de autorização;** **Elaboração de orientações técnicas sobre os procedimentos de contratação pública;** **Rotatividade dos membros do júri;** **Garantir o carregamento no Portal Base dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Celebração e execução dos contratos	Apresentação de faturação relativa a trabalhos executados ou serviços não executados; Execução deficiente indevidamente faturada; Ausência de monotorização dos serviços prestados; Falta de verificação dos bens entregues; Incumprimento do programa de trabalhos (empreitadas); Tráfico de influências/Favorecimento	2	2	Moderado	Confirmação dos serviços adquiridos e dos trabalhos executados com as respetivas exigências contratuais; Confirmação da receção dos bens adquiridos; Reconciliação entre os montantes faturados e os montantes autorizados; Nomeação de gestor de contrato

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
Santa Maria
Graciosa
São Jorge
Pico
Flores
Área: Financeira

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Execução do orçamento do SD	Avaliação incorreta das necessidades; Deficiente controlo dos encargos assumidos; Assunção da despesa sem prévio cabimento; Tráfico de influências/ Abuso de poder1	1	3	Moderado	Levantamento das necessidades e hierarquização das prioridades; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento dos princípios orçamentais; Elaboração de manuais de procedimento com as regras técnicas, circuitos e responsáveis
Controlar a conta corrente dos fornecedores	Atrasos/antecipações deliberados; Pagamentos indevidos; Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder	1	1	Fraco	Cumprimento de prazos; Assegurar que as faturas são confirmadas (2.ª pessoa), registadas e processadas atempadamente em cumprimento da LCPA; Controlo e validação hierárquica
Processamento de despesa	Atrasos/antecipações deliberados; Pagamentos indevidos; Favorecimento/ Tráfico de influências/ Abuso de Poder	1	1	Fraco	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das regras definidas no manual de procedimentos; Controlo e validação hierárquica

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Principais Atividades	Risco potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Cobrança de taxas*	Não cobrança das taxas devidas; Apropriação indevida de dinheiro resultante da cobrança de taxas; Cobrança de taxas sem a emissão dos correspondentes recibos; Emissão de recibos de valor inferior ao recebido; Isenção de pagamento de taxas sem competência para o efeito	2	2	Moderado	Registo de recibos; Cruzamento de dados entre o programa de gestão e utilização das instalações desportivas e os recibos emitidos; Segregação de funções; Monotorização constante da utilização das instalações desportivas; Controlo e validação hierárquica

*Aplicável apenas aos Serviços de Desporto de Santa Maria e de São Jorge

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
Santa Maria
São Jorge
Pico
Flores
Área: Contratos-Programa

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Análise de candidaturas e da documentação exigida para a concessão de apoios financeiros no âmbito dos projetos da responsabilidade da DRD	Falta de isenção e objetividade na verificação das candidaturas e dos programas de desenvolvimento desportivo; Incumprimento de prazos; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses; Favorecimento de terceiros	1	3	Moderado	Acompanhamento e monotorização da execução das tarefas, atividades e projetos; Registo e entrada de todos os documentos; Existência de manuais de procedimentos; Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Análise aleatória de processos
Propostas de concessão de apoios	Favorecimento direto ou indireto através da manipulação de critérios aplicáveis; Intervenção no procedimento em situação de impedimento/conflito de interesses	1	3	Moderado	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Sensibilização dos dirigentes e trabalhadores para o cumprimento da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos; Controlo e validação hierárquica; Análise aleatória de processos
Celebração e execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo	Falta de rigor na análise dos relatórios finais sobre a execução dos contratos-programa; Não acompanhamento e fiscalização dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo; Não aplicação dos mecanismos legais e contratuais no caso de incumprimento dos contratos-programa	1	3	Moderado	Estabelecer número mínimo de ações de acompanhamento e de fiscalizações por cada contrato-programa; Acompanhamento sistemático da execução dos contratos-programa; Divulgação de todos os apoios concedidos (Jornal Oficial e relatório de atividades); Nomeação do gestor do contrato-programa

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

Serviços de Desporto
Santa Maria
Graciosa
São Jorge
Pico
Flores
Área: Património

Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupção e de infrações conexas	PO	GC	Classificação do Risco	Medidas preventivas
Inventário e abate de bens	**Omissão de bens no processo de inventário; Fichas de inventário desatualizadas; Bens abatidos sem cumprimento dos normativos existentes; Omissão de justificação do abate e/ou na identificação do destino do bem; Extravio de bens. Erro ou omissão intencional/ Peculato**	**2**	**2**	**Moderado**	**Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens**
Utilização de Bens Públicos	**Utilização indevida/Abuso de Poder**	**1**	**3**	**Moderado**	**Sensibilização dos trabalhadores para a carta de ética e deontologia profissional; Conferência física, periódica e aleatória dos bens**
Cedência de bens	**Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência para o efeito; Ausência de registo. Erro ou Omissão Intencional/ Abuso de Poder**	**1**	**2**	**Fraco**	**Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das regras definidas no manual de procedimentos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens; Controlo mensal dos registos em GERFIP**
Requisição de equipamentos/material	**Ausência de registo e/ou preenchimento incompleto do formulário. Não devolução do bem no prazo previsto. Erro ou Omissão Intencional/ Peculato**	**1**	**1**	**Fraco**	**Obrigatoriedade de preenchimento de formulário de requisição de equipamento/material; Implementação de sistema de controlo da data limite de entrega**

PO – Probabilidade de ocorrência
GC –Gravidade de consequência

GLOSSÁRIO

•**Abuso de poder** – o funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às usas funções, impondo a sua vontade sobre a de outro, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

•**Concussão** – o funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

•**Corrupção ativa** – quem por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, com o fim deste praticar ato ou omissão contrários aos seus deveres.

•**Corrupção passiva** – o funcionário que por si, ou interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação; e ainda, se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida.

•**Participação económica em negócio** – o funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. O funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja

encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

•**Peculato** – o funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. E ainda, se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar os valores ou objetos referidos.

•**Recebimento indevido de vantagem** – o funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

•**Suborno** – quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

•**Tráfico de influência** – quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública. Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas.

•**Violação de segredo por funcionário** – o funcionário que, sem estra devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.