

2017

RELATÓRIO

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Aprovado por despacho do Diretor Regional de Juventude e Desporto de 9 de março, de 2018.

Índice

Enquadramento.....	1
Estrutura Orgânica.....	3
Novas medidas a adotar.....	4
Direção Regional de Juventude e Desporto.....	5
Direção de Serviços de Gestão e Infraestruturas Desportivas.....	6
Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva.....	7
Direção de Serviços Jurídico-Financeiro.....	8
Avaliação das medidas de prevenção constantes no Plano ou no presente Relatório.....	9
Direção Regional de Juventude e Desporto.....	10
Direção de Serviços de Juventude.....	12
Direção de Serviços de Gestão de Infraestruturas Desportivas.....	15
Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva.....	18
Direção de Serviços Jurídico - Financeiro.....	20
Conclusão.....	23



Enquadramento

O presente relatório visa proceder à avaliação das medidas de prevenção constantes no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas da Direção Regional de Juventude e Desporto, aprovado em 27 de maio de 2016, na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 1 de julho, publicada na II Série, do Diário da República, n.º 140, de 22 de julho.

A Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD) possui desde 2012 um Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, o qual foi reformulado em 2016 decorrente das alterações orgânicas entretanto ocorridas com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2016/M, de 4 de fevereiro, da Portaria n.º 70/2016, de 25 de fevereiro e do Despacho n.º 74/2016, de 29 de fevereiro, bem como da necessidade sentida de se aprofundar e introduzir novos instrumentos ou mecanismos complementares para a prevenção dos riscos de corrupção.

Decorridos dois anos sobre essa alteração, na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 4 de maio, de 2017, referente à “Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas”, houve a necessidade da DRJD introduzir a temática da produção legislativa na gestão dos riscos.

Nesta sequência, o presente Relatório para além de fazer um balanço do que se encontra implementado ou a implementar, debruçar-se-á sobre essa matéria bem como procede à introdução de algumas situações que não foram previstas inicialmente aquando da elaboração Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, que se encontra em vigor.

Não é demais sublinhar que ao longo dos anos a DRJD tem elaborado os Relatórios do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, em conformidade com as orientações emanadas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção, sendo promovido ao nível interno a sensibilização desta temática de todos os colaboradores desta Organização.



O Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas uma vez que sistematiza as medidas de prevenção a adotar, é um instrumento fundamental, para que todos os trabalhadores desta Direção Regional possam mais facilmente interiorizar e aplicar as medidas nele previsto.

Apesar dos constrangimentos existentes, quer ao nível dos recursos humanos e materiais transversais nos dias de hoje á grande maioria dos organismos públicos, a DRJD tem criado e implementado ao nível interno mecanismos/instrumentos para minimizar as situações de risco, nomeadamente, através da segregação de funções, utilização de Plataformas Informáticas e elaboração de Manuais de Procedimentos.

Para a realização do presente relatório, foram auscultados todos os dirigentes das diferentes unidades orgânicas, através de reuniões setoriais, de modo a que posteriormente pudessem facultar toda a informação relevante sobre esta matéria.

Este Relatório, à semelhança do Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas e dos demais Relatórios, vai ser disponibilizado no sítio institucional do serviço.

O presente relatório está estruturado em cinco partes:

- Enquadramento;
- Estrutura Orgânica - organograma;
- Novas medidas a adotar;
- Avaliação das medidas de prevenção constantes no Plano ou referenciadas neste relatório;
- Conclusão.

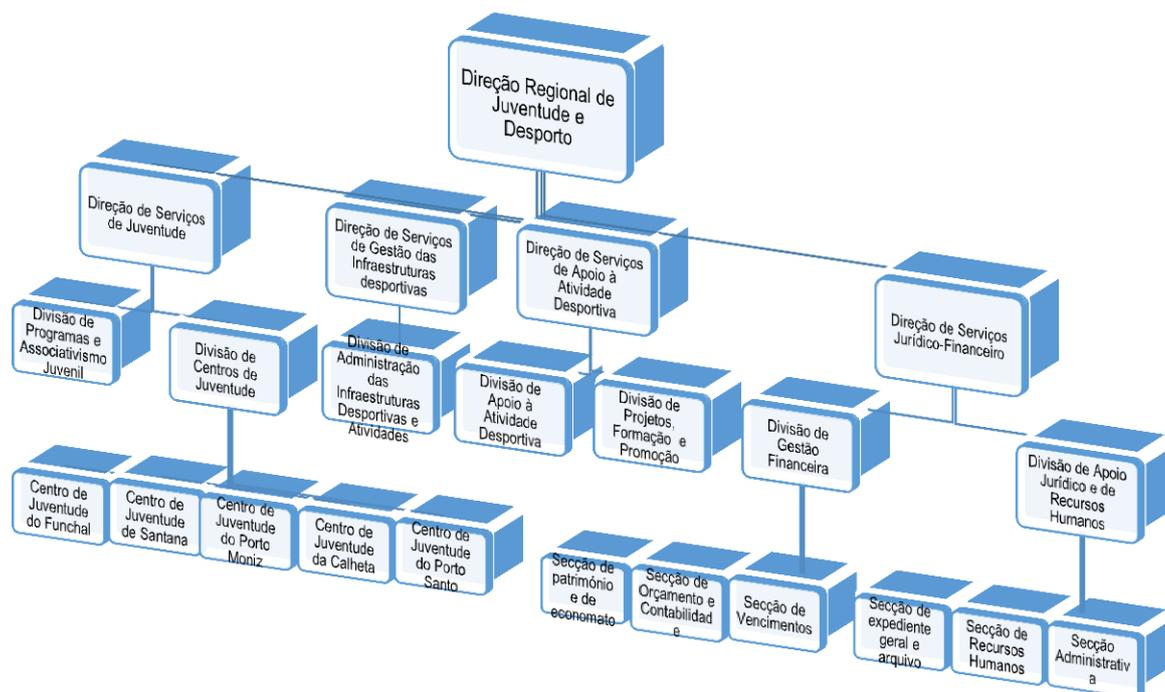


Estrutura Orgânica – organograma

A DRJD, nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2016/M, de 4 de fevereiro tem por missão, apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental nas áreas da juventude, do desporto, promovendo a participação dos jovens em todos os domínios da vida social e o fomento da prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (RAM).

A DRJD é dirigida por um Diretor Regional sendo coadjuvado por quatro Direções de Serviços - a Direção de Serviços de Juventude, a Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas, a Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva e a Direção de Serviços Jurídico - Financeira.

Organograma da DRJD:



Novas medidas a adotar

Tal como foi referido na parte do enquadramento deste Relatório, na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção, de 4 de maio, de 2017, referente à “Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas”, houve a necessidade da DRJD introduzir a temática da produção legislativa na gestão dos riscos.

Para além dessa situação foram ainda introduzidas outras situações que não estavam inicialmente contempladas no Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, que se encontra em vigor.

Apesar desta constatação, como iremos verificar mais adiante muitas das medidas aqui referenciadas na sua grande maioria encontram-se implementadas.

Assim, apresentaremos em seguida as novas situações objeto de prevenção, por unidade orgânica, a identificação da atividade, riscos, probabilidade de ocorrência, grau de consequência e de risco e medidas a implementar.



Diretor Regional de Juventude e Desporto

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR
Tomada de decisão	Ausência de decisão, decisão extemporânea ou tomada de decisão não fundamentada	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Nos casos de ausência ou impedimento do Diretor Regional, este é substituído pelo Diretor de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva, em conformidade com o Despacho n.º 342/2016, de 2 de setembro; Todas as decisões são fundamentadas de facto e de direito tendo por base os pareceres emitidos pelos serviços, sendo que em caso de dúvida é solicitado parecer, nomeadamente à tutela ou à Vice-Presidência, que reencaminha para o serviço que entenda por conveniente.
Coordenação dos serviços	Risco de deficiente coordenação e articulação entre os serviços	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de reuniões entre os responsáveis pelos diferentes serviços;
Elaboração de Regulamentos na DRJD	Riscos inerentes à feita de regulamentos nomeadamente no que concerne à sua necessidade, simplicidade, imparcialidade e transparência	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> Os regulamentos elaborados são apenas os necessários ao desenvolvimento da atividade a prosseguir no âmbito da DRJD, em matéria de juventude e do desporto; Os projetos de regulamentos apresentados limitam-se a estabelecer as regras fundamentais para a sua aplicação, prevendo ainda as consequências, no caso de incumprimento por parte dos interessados; Os projetos de regulamento são elaborados conjuntamente entre os serviços competentes na matéria, juventude ou desporto, envolvendo sempre colaboradores na área jurídica e na área financeira; Os projetos de regulamento cumprem as regras definidas no artigo 98.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, sendo previamente à publicitação objeto de análise e parecer do Secretário Regional da tutela e do Vice-Presidente do Governo Regional, nos casos em que a competência é conjunta; Formação aos juristas da DRJD sobre Feitura de Leis e Código do Procedimento Administrativo; Sensibilização dos colaboradores para as matérias de conflitos de interesses, quer na fase de feita ou da aplicação dos regulamentos.



Direção de Serviços de Gestão e Infraestruturas Desportivas

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS OU A ADOTAR
Coordenar a entrega da receita e cobrança de verbas decorrente da utilização das instalações desportivas.	Risco de desvio de dinheiros; Favorecimento e utilizações abusivas.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Acatamento das recomendações emanadas pelos órgãos de auditoria.



Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS OU A ADOTAR
Atribuição de apoios financeiros na área do desporto	Risco de favorecimento ou desfavorecimento na atribuição dos apoios e no incumprimento dos contratos-programa pelas entidades beneficiárias	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> Controlo da utilização de atletas não regionais pelos Clubes Desportivos e Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) integrados nos capítulos II, III, IV – Secção I e V – Competição Regional Futebol Sénior do Plano Regional de Apoio ao Desporto.
Coordenar o processo de requisição e dispensa de estudantes e trabalhadores do setor público e privado em atividades desportivas, de formação e competição	Risco de favorecimento ou desfavorecimento, não cumprimento do que se encontra legislado	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação junto de todas as entidades desportivas e no site da DRJD do formulário tipo de dispensa dos trabalhadores para a realização de atividades desportivas, de formação e competição, ao abrigo da legislação em vigor; Elaborar e divulgar um formulário tipo de dispensa para os estudantes para os fins indicados anteriormente.
Controlar a ostentação do nome Madeira nos equipamentos desportivos das equipas e seleções regionais que competem a nível nacional	Não cumprimento do que se encontra legislado	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação do manual de utilização da marca “Descubra a Madeira” por parte das entidades desportivas da Região Autónoma da Madeira. Existência de controlo interno (Plataforma do Desporto e mapa de validações).
Homologação de provas desportivas	Não cumprimento do que se encontra legislado	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Verificação do parecer técnico da associação ou federação, bem como do regulamento da prova;



Direção de Serviços Jurídico-Financeiro

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR
Aquisição de bens e de serviços	Não Acompanhamento da Execução dos contratos	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> Designação interna de colaboradores para acompanhamento dos contratos que perduram no tempo, devendo estes alertar quaisquer anomalias ou não cumprimento por parte das entidades adjudicatárias das suas obrigações, de modo a que a DRJD possa intervir de forma imediata.



Avaliação das medidas de prevenção constantes no Plano ou no presente relatório

Em seguida, iremos apresentar o balanço da implementação das medidas preventivas dos riscos, por cada uma das unidades orgânicas da DRJD, que se encontram previstas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ou na parte inicial deste Relatório.

No que se refere à execução e à monitorização das medidas é de referir que as mesmas são da responsabilidade dos dirigentes das unidades orgânicas envolvidas, pelo que estes tiveram um papel fundamental em todo este processo.

É ainda de salientar que decorrente de algumas alterações legislativas, procedeu-se ainda aos ajustamentos que foram considerados pertinentes, nomeadamente no que concerne às competências das entidades e dos valores a ter por referência.



Direção Regional de Juventude e Desporto

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO
Tomada de decisão	Ausência de decisão, decisão extemporânea ou tomada de decisão não fundamentada	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Nos casos de ausência ou impedimento do Diretor Regional, este é substituído pelo Diretor de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva, em conformidade com o Despacho n.º 342/2016, de 2 de setembro; Todas as decisões são fundamentadas de facto e de direito tendo por base os pareceres emitidos pelos serviços, sendo que em caso de dúvida é solicitado parecer, nomeadamente à tutela ou à Vice-Presidência, que reencaminha para o serviço que entenda por conveniente. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado Implementado
Coordenação dos serviços	Risco de deficiente coordenação e articulação entre os serviços	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de reuniões entre os responsáveis pelos diferentes serviços; 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado
Elaboração de Regulamentos na DRJD	Riscos inerentes à feitura de regulamentos nomeadamente no que concerne à sua necessidade, simplicidade, imparcialidade e transparência	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> Os regulamentos elaborados são apenas os necessários ao desenvolvimento da atividade a prosseguir no âmbito da DRJD, em matéria de juventude e do desporto; Os projetos de regulamentos apresentados limitam-se a estabelecer as regras fundamentais para a sua aplicação, prevendo ainda as consequências, no caso de incumprimento por parte dos interessados; Os projetos de regulamento são elaborados conjuntamente entre os serviços competentes na matéria, juventude ou desporto, envolvendo sempre colaboradores na área jurídica e na área financeira; 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado Implementado Implementado



<p>Elaboração de Regulamentos na DRJD</p>					<ul style="list-style-type: none"> • Os projetos de regulamento cumprem as regras definidas no artigo 98.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, sendo previamente à publicitação objeto de análise e parecer do Secretário Regional da tutela e do Vice-Presidente do Governo Regional, nos casos em que a competência é conjunta; • Formação aos juristas da DRJD sobre Feitura de Leis e Código do Procedimento Administrativo; • Sensibilização dos colaboradores para as matérias de conflitos de interesses, quer na fase de feitura ou da aplicação dos regulamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado uma vez que a DRAPMA tem proporcionado formação aos trabalhadores públicos sobre estas temáticas. • Em implementação. Numa primeira fase sensibilizou-se internamente todos os dirigentes para esta temática e numa segunda fase o objetivo é atingir os colaboradores da organização.
---	--	--	--	--	---	--



Direção de Serviços da Juventude

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO
Coordenar e organizar o processo de reconhecimento das associações juvenis no RRAJ	Favorecimento ilícito, abuso de poder, intervenção em processo em situação de impedimento	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> As regras para a constituição e reconhecimento das associações juvenis encontram-se definidas em leis próprias (diploma nacional e regional); Existência de plataforma <i>online</i> onde as associações inserem os dados exigíveis para o seu reconhecimento; Processos devidamente instruídos com documentos comprovativos do carácter juvenil da associação; Processos sujeitos a dupla validação técnica (DSJ e DJF), permitindo um controlo efetuado por unidades orgânicas distintas. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado Implementado Implementado Implementado
Coordenar e organizar o processo de atribuição do estatuto de dirigente associativo jovem	Favorecimento ilícito, abuso de poder, intervenção em processo em situação de impedimento	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> As regras para o reconhecimento estão definidas legalmente; Processo sujeito a dupla verificação (DSJ e DGF); A passagem de declaração está sujeita a regras claras e precisas. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado Implementado Implementado
Analisar e acompanhar os apoios ao associativismo jovem, nomeadamente os financeiros e proceder ao seu controlo e avaliação	Favorecimento, não cumprimento da legislação, inexistência de regras claras de atribuição de apoios, risco de incumprimento dos contratos programas por parte dos beneficiários	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> Existência de legislação nacional e regional que define as condições de atribuição de apoio a conceder às Associações Juvenis e de regulamento interno; Divulgação dos critérios de atribuição das verbas e dos procedimentos existentes; A atribuição de verbas decorre do registo obrigatório no RRAJ; Análise dos planos de atividade das associações referente ao ano a que se candidatam; A atribuição dos apoios financeiros é efetuada mediante fórmula definida em regulamento interno e aplicada a todas as candidaturas, em simultâneo e com 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado Implementado Implementado Implementado Implementado



					<p>base no orçamento anual disponível;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos efetuados mediante transferência bancária, após verificação dupla dos IBAN's por distintas unidades orgânicas (DSJ e DJF); • Solicitação de certidão comprovativa da situação fiscal e contributiva das entidades a apoiar; • Parecer da Vice-Presidência do Governo Regional; • Verificação do cumprimento, mediante a entrega de documentos comprovativos da execução do contrato; • Obrigação da entidade apoiada de repor os montantes não executados ou utilizados indevidamente; • Publicação dos apoios concedidos anualmente no JORAM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado
<p>Analisar e acompanhar os processos de candidatura aos Programas Juvenis</p>	<p>Favorecimento, não cumprimento da legislação, pagamentos indevidos</p>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de legislação própria para cada um dos programas juvenis; • Elaboração anual do plano de atividades; • Verificação dos requisitos por parte dos técnicos, validados pelos dirigentes intermédios; • Dupla verificação dos apoios a conceder tendo por base a assiduidade dos jovens nos diferentes programas (DSJ e DJF); • Existência de plataforma de gestão do Programa Jovem em Formação; • Realização de relatório de avaliação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado
<p>Efetuar a cobrança de receita nos Centros de juventude</p>	<p>Risco de desvio de dinheiros e valores, não pagamento das taxas dos Centros de Juventude, não cobrança dos valores em dívida</p>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de legislação que fixa as taxas (estando neste momento a ser revista); • Existência de Regulamento Interno de utilização dos Centros de Juventude; • Centralização das reservas no Centro de Juventude do Funchal; • <i>Software</i> de faturação – IGest para a emissão de faturas e recibos; • Existência de aplicação informática de gestão de reservas ("<i>Hoteldruid</i>"); • Existência de procedimentos para a entrega da Receita; • Pedidos de isenção ou redução de taxas estão sujeitas a informação interna da 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado



<p>Efetuar a cobrança de receita nos Centros de juventude</p>				<p>Divisão dos Centros de Juventude, parecer da DSJ e autorização do Diretor Regional, respetivamente nos casos em que os valores a pagar não ultrapassem os € 5000;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedidos de isenção ou redução de taxas estão sujeitas a autorização do Secretário Regional de Educação, nos casos em que os valores a pagar ultrapassem os € 5000; • Existem procedimentos com vista ao ressarcimento dos valores em dívida, nomeadamente a possibilidade de devolução das quantias em dívida em prestações e uma vez esgotada esta possibilidade a cobrança da dívida através de execução fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado
---	--	--	--	--	--



Direção de Serviços de Gestão e Infraestruturas Desportivas

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS OU A ADOTAR	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO
Coordenar os processos de licenciamento de ginásios de musculação e instalações similares.	Risco para a segurança dos utilizadores; Favorecimento.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Observância da legislação específica em vigor; • Existência de uma Comissão para o licenciamento dos ginásios de manutenção e instalações similares composta por elementos da DRJD, da Secretaria Regional da Saúde, da Associação Comercial e Industrial do Funchal, da Associação de Profissionais de Educação Física e Desporto e da Associação de Municípios da Região Autónoma da Madeira; • Preenchimento de uma <i>check-list</i>, elaborada e aprovada para efeitos de fiscalização/vistoria, complementado com registo fotográfico; • Autorização pelo Diretor Regional, tendo por base o parecer da Comissão; • Análise e autorização da emissão das licenças realizadas por pessoas distintas; • Vistoria surpresa aos ginásios que, apresentem maior número de reclamações. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado (caso se justifique)
Atribuição de participações financeiras ao associativismo desportivo: projetos de construção, recuperação ou melhoramentos de infraestruturas, equipamentos desportivos e sedes sociais.	Favorecimento; Risco de deficiente monitorização das obras participadas.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de um regulamento para a atribuição de apoios desta natureza; • Análise e autorização das participações realizadas por pessoas distintas; • Acompanhamento da execução dos contratos programa de desenvolvimento desportivo, no que se refere à construção, beneficiação e remodelação de infraestruturas desportivas, mediante o preenchimento de uma ficha de monitorização pelo técnico da DRJD; • Elaboração de relatórios de monitorização da execução da obra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado



<p>Coordenar a entrega da receita e cobrança de verbas decorrente da utilização das instalações desportivas.</p>	<p>Risco de desvio de dinheiros; Favorecimento e utilizações abusivas.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de legislação que fixa os valores a pagar pela utilização das instalações desportivas na dependência da DRJD; • Existência de procedimentos para a utilização pontual e regular das instalações desportivas; • Registo de faturas e recibos pela DGF no Software de faturação IGest; • Existência de procedimentos internos para a cobrança das receitas; • Existência de regulamentos internos de utilização das infraestruturas desportivas; • Os diretores devem promover e registar as fiscalizações aleatórias realizadas às atividades pagas que ocorrem nas respetivas instalações desportivas; • Acatamento das recomendações emanadas pelos órgãos de auditoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • A Implementar no decurso deste ano atendendo a que com a entrada em vigor da nova Portaria das taxas, o serviço teve necessidade de estabelecer novas regras internas o que impossibilitou o desencadear das fiscalizações aleatórias no ano transato. • Implementado. Em algumas situações aguarda-se orientações da Vice-Presidência.
<p>Coordenar a utilização dos produtos (limpeza, higiene e químicos) entregues nas instalações desportivas.</p>	<p>Risco de apropriação indevida.</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação por parte dos gestores de um mapa de controlo de stock; • Implementação de um mapa com o registo diário de consumos; • Implementação de um mapa comparativo das requisições de produtos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Não implementado uma vez que o fornecimento dos bens é efetuado por



						outra Direção Regional de forma muito descontinuada, o que inviabilizou a avaliação/comparação pretendida.
Analisar e dar parecer aos pedidos de isenção.	Risco de favorecimento; Risco de lesar as receitas públicas.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Criação de uma nova portaria das taxas com os critérios de atribuição mais objetivos; • O parecer é alicerçado na informação que é enviada e veiculada pela entidade requerente; • Existência de um procedimento interno para a isenção de taxas; • Pedidos de isenção até €250 são da competência do Diretor Regional, quando superiores são da competência conjunta dos Secretários Regionais da tutela e da Vice-Presidência; • Confirmação dos diretores de instalação das horas e espaços pedidos com a utilização efetiva; • Análise e autorização dos pedidos realizados por pessoas com funções distintas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado no decorrer do ano anterior foi publicada a Portaria n.º 143/2017, de 08 de maio • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado



Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS OU A ADOTAR	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO
Atribuição de apoios financeiros na área do desporto	Risco de favorecimento ou desfavorecimento na atribuição dos apoios e no incumprimento dos contratos-programa pelas entidades beneficiárias	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> Atribuição dos apoios de acordo com a legislação e os regulamentos em vigor, através dos procedimentos internos estabelecidos. Acompanhamento da execução dos contratos-programa de desenvolvimento desportivo através da verificação dos indicadores desportivos e da validação das despesas apresentados pelas entidades desportivas na plataforma do desporto. Rotatividade dos técnicos superiores que procedem à análise dos indicadores desportivos que resultarão nos apoios a conceder, que elaboram os contratos-programa de desenvolvimento desportivos e os que validam as despesas. Verificação dos documentos originais comprovativos da realização da despesa junto da entidade beneficiária dos apoios (n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento de Apoio ao Desporto). Elaboração de Manual de Procedimentos. Controlo da utilização de atletas não regionais pelos Clubes Desportivos e Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) integrados nos capítulos II, III, IV – Secção I e V – Competição Regional Futebol Sénior do Plano Regional de Apoio ao Desporto. Acatamento das recomendações emanadas pelos órgãos de auditoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementado Implementado Implementado A implementar no decorrer do mês de março A implementar no decurso deste ano Implementado Implementado



<p>Coordenar o processo de requisição e dispensa de estudantes e trabalhadores do setor público e privado em atividades desportivas, de formação e competição</p>	<p>Risco de favorecimento ou desfavorecimento, não cumprimento do que se encontra legislado</p>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • A atribuição das requisições e dispensas são atribuídas de acordo com a legislação em vigor. • Existência de mapa de controlo interno. • Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes intermédios. • Divulgação junto de todas as entidades desportivas e no site da DRJD do formulário tipo de dispensa dos trabalhadores para a realização de atividades desportivas, de formação e competição, ao abrigo da legislação em vigor; • Elaborar e divulgar um formulário tipo de dispensa para os estudantes para os fins indicados anteriormente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • A implementar no decurso deste ano
<p>Coordenar os processos de candidatura a destacamentos de pessoal docente para o movimento associativo desportivo regional</p>	<p>Risco de favorecimento ou desfavorecimento na atribuição do destacamento</p>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Análise dos indicadores desportivos e recursos da entidade a qual se candidata. • Análise do currículo do candidato. • Análise do projeto de desenvolvimento desportivo apresentado pelo candidato. • Dupla (DRJD e DRIG) verificação dos requisitos legalmente exigidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado
<p>Controlar a ostentação do nome Madeira nos equipamentos desportivos das equipas e seleções regionais que competem a nível nacional</p>	<p>Não cumprimento do que se encontra legislado</p>	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação do manual de utilização da marca "Descubra a Madeira" por parte das entidades desportivas da Região Autónoma da Madeira. • Existência de controlo interno (Plataforma do Desporto e mapa de validações). • Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes intermédios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado
<p>Homologação de provas desportivas</p>	<p>Não cumprimento do que se encontra legislado</p>	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do parecer técnico da associação ou federação, bem como do regulamento da prova; • Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes intermédios 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado



Direção de Serviços Jurídico-Financeiro

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	P O	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO
Aquisição de bens e serviços	Tráfico de influência, abuso de poder, concertação entre trabalhadores e adjudicatários	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Rotatividade na constituição dos júris do procedimento, dentro do que for possível face ao n.º de recursos humanos com formação na área do CCP; • Entrega pelos elementos que compõem o júri da declaração de inexistência de interesses particulares; • Segregação de funções entre quem faz o pedido e quem recebe os bens; • Consulta nos ajustes diretos simplificados e consulta prévia a pelo menos três empresas, salvo em casos de urgência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado
	Violação do Código da Contratação Pública (CCP)	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimentos para os procedimentos de ajuste geral e ajuste direto simplificado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado <p>No corrente ano o Manual de procedimentos será atualizado face às novas regras do CCP e as constantes do Orçamento Regional. No ano transato não foi efetuada a atualização do mesmo uma vez que se esteve a aguardar a publicação do novo CCP o qual só entrou em vigor a 1/1/2018, havendo necessidade de absorver as alterações ocorridas.</p>
	Não Acompanhamento da Execução dos contratos	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Designação interna de colaboradores para acompanhamento dos contratos que perduram no tempo, devendo estes alertar quaisquer anomalias ou não cumprimento por parte das entidades adjudicatárias das suas obrigações, de modo a que a DRJD possa intervir de forma imediata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado



Processo Individual dos Trabalhadores	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de segurança no arquivo dos processos individuais; • Acesso restrito aos trabalhadores da seção de pessoal e dos interessados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado
Recrutamento e seleção de trabalhadores	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento da legislação aplicável • Rotatividade dos trabalhadores para a constituição dos júris ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível as provas escritas • Declaração de inexistência de impedimentos, que deverá ser expressa, sob a forma escrita e anexada ao processo em causa: 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado
Gestão de pessoal (requerimentos e pedidos diversos)	Risco de favorecimento, falsificação de documentos, prestação de falsas declarações	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento da legislação aplicável; • Existência de regras claras e critérios precisos para a passagem de Declarações; • Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes intermédios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado
Acumulação de funções	Risco de incompatibilidades e conflitos de interesses	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cumprimento da legislação aplicável; • Sensibilização dos trabalhadores de que devem efetuar o pedido de acumulação caso estejam nessa situação; • Sensibilização dos dirigentes para as situações de acumulação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado
Processamento de vencimentos	Pagamentos indevidos	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções – lançamento de faltas vs processamento; • Cumprimento da legislação aplicável; • Utilização de aplicação informática – Portal do funcionário. • Verificação pela DRIG. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado
Expediente	Extravio de documentação	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de aplicação informática onde estão registados todos os documentos que entram e saem da DRJD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado
Gestão do Imobilizado	Não inventariação de bens, apropriação indevida de bens, desaparecimento de bens	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariação de todos os bens em cumprimento das normas legais e regulamentares; • Definição de circuito/procedimento para transferência de bens; • Segregação de funções. O abate deverá ser solicitado e autorizado pelo Diretor regional e executado pela DGF; • Registo em aplicação informática – Gerfip; • A saída de bens para serviço externo só 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado



					<p>pode ser efetuada mediante autorização do Diretor Regional, com controlo documental da sua devolução;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atualização anual do inventário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Em Implementação
Receita - Garantir o processamento, liquidação e a arrecadação de receita	Emissão de faturas e recibos de valor inferior ao recebido ou a sua anulação	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Os preços e bens e serviços estão definidos em Portaria e estão carregados no iGEST; • Software iGEST; • Verificação das guias entregues vs valores faturados/recebidos; • Conferência das faturas emitidas e a atividade indicada pela DSGID; • Controlo entre o registado no coto dos bilhetes e o registo de utilização; 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado • Implementado
	Falta de cobrança	2	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Exportação mensal do ficheiro do iGEST, com os valores liquidados e envio para a DSGID; • Apresentação obrigatória do recibo de pagamentos - utilização não regular. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado
	Apropriação indevida de receita	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação das NER (Notas de Entrega de Receita) com os valores faturados e o valor recebido; • Conferência do mapa de registo de utilização e os comprovativos de pagamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado
Gestão financeira	Assunção de compromissos sem o prévio cabimento orçamental ou fundo disponível suficiente	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Assunção de compromisso após cabimento, anulação e legalidade da despesa; • Aplicação informática Gerfip – não permitir exceder os fundos disponíveis; • Obrigatoriedade de constar o número de compra e o valor da fatura 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado
	Despesas com inadequada classificação económica	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Segregação de funções; • Verificação dos processos de despesa pela SRE e pela DROT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado
	Falha no controlo dos compromissos assumidos	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> • Pedido mensal das necessidades de fundos disponíveis; • Aplicação informática Gerfip - não permitir exceder os fundos disponíveis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado
	Adjudicação a fornecedores com situação contributiva e/ou fiscal irregular	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo interno da situação dos fornecedores; • Autorização da consulta; • Acesso à Plataforma da DRI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementado • Implementado • Implementado



Conclusão

Das medidas de prevenção constantes no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e no presente relatório verificamos que na sua grande maioria, todas elas estão implementadas, prevendo-se ainda que no decurso deste ano sejam concluídas algumas que se encontram parcialmente implementadas ou em execução.

No que se refere às medidas implementadas o serviço assegurará a sua continuidade, sensibilizando todos os que trabalham nesta organização, bem como os respetivos dirigentes.

Para finalizar é de referir que é importante a elaboração do relatório anual de monitorização, para que cada uma das unidades orgânicas reflita sobre as medidas adotadas e proceda à sua avaliação, introduzindo caso haja necessidade de novos mecanismos ou instrumentos de prevenção.



