

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório de Avaliação Intercalar

2024

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.
Programa Regional do Alentejo - Alentejo 2030

Ficha técnica

Propriedade

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P.

Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do Plano

Aníbal Reis Costa (Vice-Presidente)

Execução da Avaliação e Elaboração do Relatório de Avaliação

Divisão de Auditoria e Transparência

Conceção Gráfica e Paginação

Divisão de Comunicação e Relações Públicas

Edição

2024

Índice

1 - Introdução	4
2 - Estrutura Orgânica	4
3 - Unidades Orgânicas	5
3.1 - Unidade de Ordenamento do Território	5
3.2 - Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos	6
3.2.1 - Divisão de Organização e Património	7
3.3 - Divisão de Auditoria e Transparência	7
4 - Metodologia	8
5 - Monitorização	9
6 - Conclusão	13

1. - Introdução

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) deve, fundamentalmente, abrangendo toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, conter a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas e as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e do impacto dos riscos e situações identificados.

O PPR da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P. (CCDR Alentejo, I.P.), e da Autoridade de Gestão do Programa Regional do Alentejo (Alentejo 2030) em vigor foi aprovado a 24/07/2024 pelo Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P., nos termos previstos pelo Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

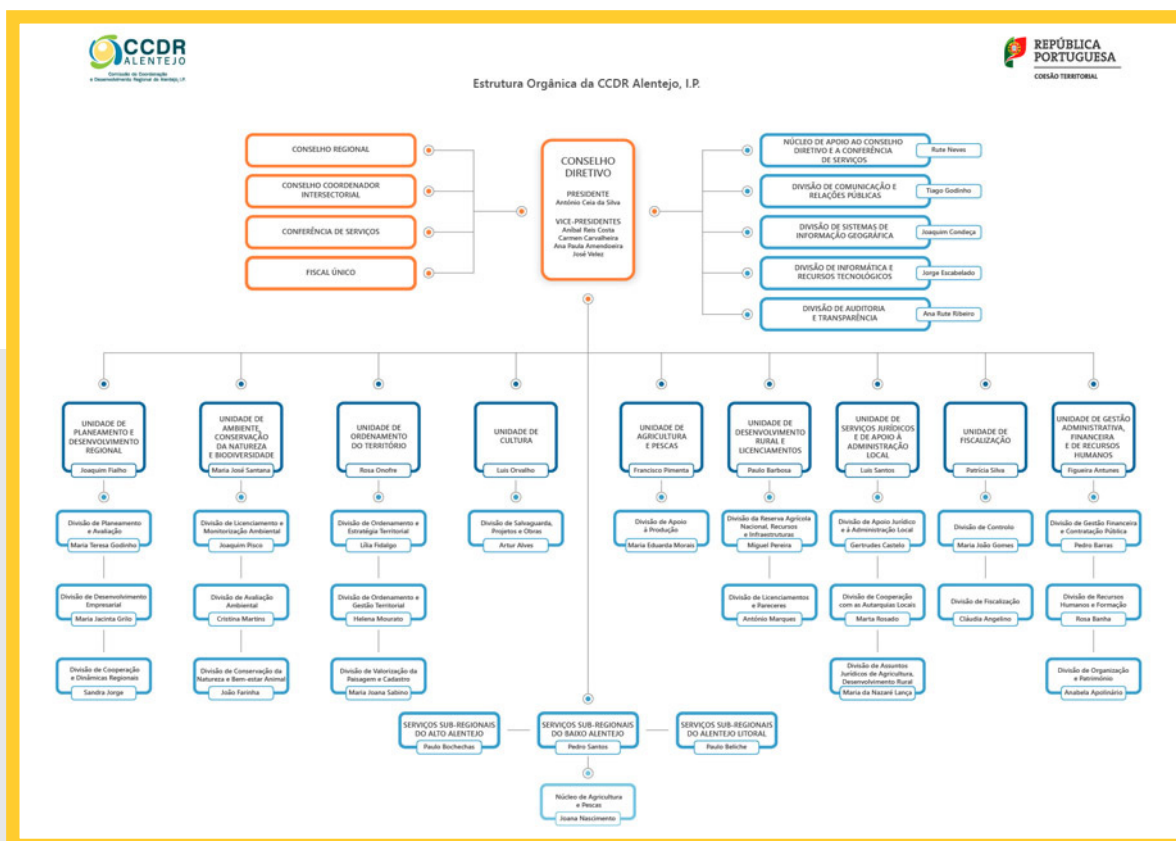
O RGPC, na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º, determina que a execução do PPR está sujeita a controlo através da elaboração, no mês de outubro (do ano a que respeita a execução), de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas no PPR como de risco elevado ou máximo, tendo, em consonância com a determinação legal, ficado também estipulado no ponto 7. do PPR, como medida de controlo e avaliação deste, a obrigatoriedade de realização de tal avaliação intercalar com a consequente elaboração do competente relatório.

Esse relatório de avaliação intercalar deve conter, nomeadamente, para os riscos considerados elevados ou máximos, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas bem como a previsão da sua plena implementação.

No PPR da CCDR Alentejo, I.P., e do Alentejo 2030 encontram-se identificadas seis situações de risco elevado, sendo uma na Unidade de Ordenamento do Território (UOT), duas na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos (UGAFRH)/Divisão de Organização e Património (DOP) e três na Divisão de Auditoria e Transparência (DAT), o que, como tal, obriga à avaliação intercalar destas situações e à elaboração do respetivo Relatório de Avaliação Intercalar.

2. - Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica dos serviços da CCDR Alentejo, I.P., durante o presente ano de 2024, encontra-se refletida no organograma que a seguir se apresenta e onde são mencionadas as, em causa no presente Relatório de Avaliação Intercalar, Unidade de Ordenamento do Território, Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos/Divisão de Organização e Património, e Divisão de Auditoria e Transparência, bem como consta a indicação dos dirigentes destas unidades orgânicas que, conforme ponto 7. do PPR, são os responsáveis pela execução efetiva do plano, designadamente das medidas preventivas e corretivas propostas para as respetivas unidades:



Atente-se que, por os riscos identificados como elevados se encontrarem relacionados com funções desempenhadas pela CCDR Alentejo, I.P., o presente relatório não abordará qualquer situação do Alentejo 2030, motivo pelo qual se entende não ser de se inserir aqui o respetivo organograma, não obstante o PPR, como sabido, abranger também o Alentejo 2030.

3. - Unidades Orgânicas

As Unidades Orgânicas em causa (acima referidas no primeiro parágrafo do antecedente ponto 2.) têm as seguintes atribuições:

3.1 - Unidade de Ordenamento do Território (UOT)

Compete desenvolver as bases técnicas para a formulação e condução da política de ordenamento do território, da política de cidades e da política de conservação da natureza, promover a elaboração, alteração e revisão do Programa Regional de Ordenamento do Território (PROT) e desenvolver as ações necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação, bem como à sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT), assegurar as funções de ponto focal do Observatório do Ordenamento do Território e Urbanismo e colaborar no desenvolvimento do sistema nacional de informação territorial, desenvolver estudos e programas de qualificação das cidades, promover e colaborar na elaboração de estudos e ações de conservação da natureza e da biodiversidade e desenvolver ações de apoio à articulação das políticas setoriais e regionais com os instrumentos de gestão territorial, participar em projetos de cooperação transnacional e sistematizar, integrar e divulgar os seus resultados, dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos regional e local, promovendo a adoção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas, propor e participar na formulação de normativas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e aperfeiçoamento profissional e em ações de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território, da conservação da natureza e da política de cidades, intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adoção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo e de constituição de servidões administrativas, emitir parecer em matéria de uso, ocupação e transformação do território, exercer as competências que estejam atribuídas à CCDR Alentejo, I. P., no âmbito da Reserva Ecológica Nacional (REN), assegurar a articulação da política de ordenamento do território e de urbanismo com as políticas setoriais, bem como intervir na elaboração de legislação e regulamentação setorial e na preparação e execução de políticas, programas e projetos de desenvolvimento territorial, de âmbito setorial ou regional, promover, apoiar tecnicamente e colaborar na realização de operações de execução de cadastro predial, de integração na carta cadastral e de conservação de cadastro predial, promover a implementação da Convenção Europeia da Paisagem no território regional e participar em programas comunitários e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território e das cidades, participar na definição e na prossecução da política de cidades, participar na execução e avaliação da Política Nacional de Ordenamento do Território e do Urbanismo e acompanhar e avaliar o funcionamento do sistema de gestão territorial e propor as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, emitir pareceres no quadro da edificação em solo rural, emitir pareceres no quadro dos instrumentos de gestão do território, ao nível da aprovação, revisão e alteração dos Planos Territoriais, assegurar o acompanhamento dos processos de elaboração, revisão e alteração de instrumentos de gestão territorial, e acompanhar os procedimentos da sua avaliação ambiental, e promover a qualidade das práticas de intervenção nos diferentes domínios de atuação, emitir pareceres nos termos e para os efeitos previstos no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), de modo a proceder à decisão global vinculativa da Administração Pública, participar nas conferências decisórias dos pedidos de regularização dos estabelecimentos industriais, das explorações pecuárias, das explorações de massas minerais e das explorações onde se realizam operações de gestão de resíduos, elaborar os pareceres solicitados no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação, dos instrumentos de gestão territorial e respetivos regulamentos de gestão e do regime jurídico da Rede Natura 2000, emitir os pareceres solicitados no âmbito do regime jurídico da avaliação ambiental estratégica (AAE) e assegurar a consulta pública, executar os procedimentos de licenciamento e de autorização, preparar pareceres no âmbito do turismo de natureza, das atividades de animação turística, desportiva, de visitação e de captação de imagens para fins comerciais ou publicitários nas áreas classificadas e nas protegidas, analisar os pedidos de autorização de atos e atividades condicionados pelos planos de ordenamento das áreas protegidas e pelo SNAC, analisar e elaborar pareceres relativos a Avaliação de Impacte Ambiental, Análise de Incidências Ambientais, Propostas de Declaração de Impacte Ambiental e Relatórios de Conformidade Ambiental do Projeto de Execução RECAPES; emitir pareceres, em matéria de fracionamento de prédios rústicos, utilização do solo agrícola e outros, bem como em sede de isenção de imposto municipal sobre transações onerosas, colaborar na concretização da gestão integrada da zona costeira e exercer as demais competências que a legislação avulsa, explícita ou implicitamente, cometa à CCDR Alentejo, I. P., nas áreas do ordenamento do território e urbanismo.

3.2 - Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos (UGAFRH)

Compete, na área de gestão administrativa, propor, implementar e assegurar a execução de medidas de organização e gestão nos planos administrativo, financeiro, patrimonial e de recursos humanos, bem como dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa, elaborar os documentos do ciclo de gestão estratégica organizacional, assegurar o sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente e demais arquivos da responsabilidade da CCDR, I.P., promover a organização, atualização e divulgação do acervo bibliográfico, emitir declarações, certidões e proceder à autenticação de documentos, garantir o atendimento, a informação e o apoio aos utentes da CCDR, I.P., na prestação de esclarecimentos sobre a legislação aplicável e procedimentos em vigor, bem como prestar apoio ao preenchimento de formulários, inquéritos ou quaisquer outros suportes de recolha de informação, preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de funcionamento geral, e organizar e promover instrumentos de carácter estatístico no âmbito do expediente, do arquivo, acervo bibliográfico e da administração geral.

Na área de gestão financeira, proceder à elaboração do orçamento e outros documentos previsionais de carácter financeiro, efetuar o controlo e acompanhamento da execução orçamental e assegurar uma gestão integrada dos recursos financeiros, organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas, acompanhar a execução financeira de projetos, executar os serviços de contabilidade e tesouraria, cobrar taxas relativas aos atos e serviços prestados pela CCDR, I.P., e acompanhar a aplicação regional dos instrumentos financeiros geridos pelo ICNF, I.P.

Na área de aprovisionamento e gestão patrimonial, executar as funções de aprovisionamento e economato e promover os processos de aquisição de bens e serviços, elaborar o plano de investimento da CCDR Alentejo, I.P., em matéria de conservação, reparação e renovação do património, dos equipamentos e dos bens consumíveis em armazém, assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas, bem como elaborar os processos de acidentes de viação, assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações e equipamentos, organizar, sistematizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, proceder à gestão e manutenção de todos os equipamentos de suporte aos edifícios da CCDR Alentejo, I.P., proceder à gestão de todas as instalações da CCDR Alentejo, I.P., preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de utilização dos recursos técnicos, assegurar a instrução dos processos e demais ações no âmbito da estruturação fundiária, bem como promover as ações de gestão de terras, desenvolvendo, quando seja o caso, os procedimentos conducentes à sua entrega para exploração, nomeadamente, através de arrendamento, manter atualizado o registo dos contratos de arrendamento rural celebrados, acompanhar o cumprimento dos planos de exploração dos prédios arrendados e propor as medidas a adotar em caso de incumprimento contratual e assegurar a execução das ações que lhe venham a ser determinadas no âmbito da «Bolsa de Terras» e do «Banco de Terras».

Na área dos recursos humanos, organizar e instruir os processos relativos aos recursos humanos e elaborar o balanço social, identificar as necessidades de recrutamento de recursos humanos, participar na organização e acompanhar a realização dos processos de recrutamento e seleção de pessoal e assegurar a afetação dos recursos humanos aos diversos serviços tendo em vista a prossecução das respetivas atribuições, garantir os procedimentos e as condições necessárias à avaliação do desempenho dos recursos humanos e a elaboração do respetivo relatório, participar na definição da estratégia de recursos humanos e assegurar a respetiva implementação, assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente do processamento de remunerações e demais abonos e descontos, dos benefícios sociais dos trabalhadores, das declarações de rendimentos, do controlo da assiduidade, das deslocações em serviço e dos processos individuais, coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, proceder à elaboração, atualização e carregamento de informações e plataformas de gestão de recursos humanos ou de planeamento do processamento de vencimentos e promover políticas e procedimentos no âmbito do sistema de saúde no trabalho.

Na área da formação, promover a formação profissional específica setorial, assegurar a certificação e os procedimentos de certificação de entidades formadoras e de cursos e ações de formação, de homologação e reconhecimento da formação realizada por entidades formadoras públicas e privadas, proceder ao reconhecimento da formação já obtida ou da experiência profissional, como equivalente, e à validação de competências específicas, acompanhar e avaliar o sistema de formação profissional específica setorial, realizar avaliações no âmbito da formação dos cursos de COTS — Conduzir e Operar Tratores em Segurança, identificar as necessidades de formação e qualificação profissionais dos recursos humanos e elaborar o plano anual de formação, e garantir o funcionamento do Centro Qualifica AP.

Na área de contratação pública, assegurar o desenvolvimento de todos os procedimentos de contratação pública, assegurar a instrução dos processos de aquisição de bens e serviços, bem como de empreitadas, garantir uma gestão integrada do processo de contratação pública, assegurar a formação dos contratos que se encontrem excluídos do âmbito de aplicação do Código dos Contratos Públicos, instruir e acompanhar os processos a submeter ao Tribunal de Contas, assegurar a gestão de garantias e caucões contratuais, acompanhar a execução dos contratos, promover a capacitação em matéria de contratação pública, desenvolvendo ações de formação e prestando o acompanhamento e a assessoria necessária aos serviços requisitantes e aos gestores de contrato, preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em

matéria de contratação pública e organizar e promover instrumentos de carácter estatístico na área da contratação pública.

Compete ainda garantir o funcionamento do Centro Qualifica AP da CCDR Alentejo, I.P.

À sua secção de administração geral (SAG) compete garantir o atendimento, a informação e o apoio aos utentes da CCDR Alentejo, I.P., na prestação de esclarecimentos sobre a legislação aplicável e procedimentos em vigor, bem como prestar apoio ao preenchimento de formulários, inquéritos ou quaisquer outros suportes de recolha de informação, assegurar o regular funcionamento das instalações e dos equipamentos de utilização geral, bem como os serviços de higiene e limpeza e da segurança das instalações, garantir diariamente a atempada circulação da correspondência, assegurar o funcionamento do serviço telefónico, gerir a utilização do auditório e das salas de reunião, bem como dos meios audiovisuais existentes e assegurar a sua funcionalidade, acompanhar a execução dos contratos de aluguer e de prestação de serviços, assegurar os procedimentos de gestão diária da frota automóvel, bem como a sua atempada manutenção, proceder à gestão e manutenção de todos os equipamentos de suporte ao funcionamento dos edifícios da CCDR Alentejo, I.P., proceder à gestão diária das instalações da CCDR Alentejo, I.P., promovendo as necessárias obras de manutenção e conservação, assegurar os serviços necessários à manutenção e conservação das instalações e dos equipamentos e assegurar o apoio logístico a processos de reorganização interna.

Nesta Unidade, a par de outras duas Divisões, encontra-se integrada a:

3.2.1 - Divisão de Organização e Património (DOP)

Compete elaborar os documentos do ciclo de gestão estratégica organizacional, designadamente QUAR, Plano de Atividades e Relatório de atividades, propor, implementar e assegurar a execução de medidas de organização e gestão nos planos administrativo, financeiro, patrimonial e de recursos humanos, bem como dinamizar a aplicação de normas e procedimentos de modernização técnica e administrativa, preparar e difundir orientações, diretrizes, recomendações, manuais de procedimento, guias de boas práticas, minutas e outros documentos padronizados em matéria de funcionamento geral, assegurar o sistema de registo, acompanhamento e controlo do expediente e a gestão dos arquivos da responsabilidade da CCDR Alentejo, I.P., promover a organização, atualização e divulgação do acervo bibliográfico, organizar e promover instrumentos de carácter estatístico no âmbito do expediente, do arquivo, acervo bibliográfico e da administração geral, assegurar a gestão global do património imobiliário e dos equipamentos de apoio ao funcionamento dos serviços, assegurar a gestão global do parque de viaturas, bem como elaborar os processos de acidentes de viação, elaborar, em articulação com os serviços financeiros, o plano de investimento da CCDR Alentejo, I.P., em matéria de conservação, reparação e renovação do património imobiliário e dos equipamentos, organizar, sistematizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, aplicando medidas que garantam a sua manutenção e segurança, assegurar a implementação e o acompanhamento do Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública, assegurar a instrução dos processos e demais ações no âmbito da estruturação fundiária, bem como promover as ações de gestão de terras, manter atualizado o registo dos contratos de arrendamento rural celebrados, acompanhar o cumprimento dos planos de exploração dos prédios arrendados e propor as medidas a adotar em caso de incumprimento contratual, assegurar a execução das ações que lhe venham a ser determinadas no âmbito da «Bolsa de Terras» e do «Banco de Terras», acompanhar a execução de todos os contratos no âmbito da gestão patrimonial, inclusive dos excluídos da contratação pública como o arrendamento de imóveis, e emitir declarações, certidões e proceder à autenticação de documentos.

3.3 - Divisão de Auditoria e Transparência (DAT)

Compete elaborar e atualizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, elaborar os correspondentes relatórios anuais e promover o seu subsequente envio ao MENAC e ao membro da Tutela, implementar e assegurar o funcionamento do sistema de controlo interno da CCDR Alentejo, I.P., implementar manuais e regulamentos de controlo interno dos serviços da CCDR Alentejo, I.P., acompanhar regularmente a implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias, bem como a implementação das necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento, definir e implementar medidas de prevenção da corrupção em conformidade com as orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e de outras entidades competentes, assegurar a implementação do Código de Conduta da CCDR Alentejo, I.P., a sua revisão e atualização, bem como a sua subsequente comunicação ao MENAC, ao membro da Tutela e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, pronunciar-se sobre processos ou matérias integradas nas competências da Divisão de Auditoria e Transparência ou outras previstas no RGPC, designadamente no que se refere a conflitos de interesse e a acumulação de funções, acompanhar a execução das recomendações decorrentes de ações de auditorias internas ou externas realizadas ou provenientes de entidades competentes, apoiar o responsável pelo cumprimento normativo nas matérias acima referidas e nas restantes matérias pertinentes a uma adequada aplicação do RGPC na CCDR Alentejo, I.P., assegurar a publicidade do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aos trabalhadores da CCDR Alentejo, I.P., assegurar a publicidade do código de conduta aos trabalhadores da CCDR Alentejo, I.P., e monitorizar o cumprimento das disposições legais em vigor, relacionadas com os deveres de publicitação de informação e documentação na intranet e na página oficial da Internet da CCDR Alentejo, I.P.

4 - Metodologia

A metodologia seguida conforma-se com o Manual de Procedimentos relativo à elaboração dos Relatórios de Avaliação Intercalar e de Avaliação Anual do PPR da CCDR Alentejo, I.P., aprovado em reunião do Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P., em 25/06/2024, nomeadamente atento o disposto nos artigos 10.º a 16.º, importando ainda referir que, conforme deliberação do Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P., de 17/01/2024, o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR é o Sr. Vice-Presidente, Dr. Aníbal Reis Costa, que é igualmente o responsável pelo cumprimento normativo.

A avaliação da execução do PPR foi, assim, iniciada pela DAT com a apresentação, ao responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, da Inf. n.º I0296-2024-DAT, que mereceu a sua concordância, onde consta

“A elaboração do Relatório terá de ser antecedida da necessária recolha, junto dos três serviços referidos, de informação sobre a adoção e a eficácia das medidas preventivas/corretivas indicadas no PPR e, na eventualidade da sua não adoção, qual a previsão da sua implementação, e, na eventualidade da sua não eficácia, qual a nova medida corretiva a adotar.

Os elementos informativos recolhidos deverão seguidamente ser analisados e compilados de modo a traduzirem o Relatório de Avaliação Intercalar”,

Relatório este que será posteriormente levado a deliberação, para aprovação, ao Conselho Diretivo da CCDR Alentejo, I.P.

Foi também aprovado pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, solicitar-se aos três serviços acima mencionados que informassem, preenchendo a matriz de recolha e análise de informação que se segue e que se fez acompanhar das notas explicativas relativas ao preenchimento da mesma:

Função	Risco	Medida(s) preventiva(s)/corretiva(s)	A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)	A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?	Medida(s) corretiva(s) a adotar

Notas explicativas desta matriz:

- Função: corresponde à função (atividade) onde foi anteriormente identificado o risco elevado;
- Risco: descrição do risco elevado anteriormente identificado;
- Medida(s) preventiva(s)/corretiva(s): corresponde(m) à(s) medida(s) preventiva(s)/corretiva(s) anteriormente indicada(s);
- A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s): Indicar sim ou não, consoante for o caso.
- A(s) medida(s) adotada(s) está(ão) a ser eficaz(es): indicar sim quando está(ão) a ser cumprida(s) e se tem (têm) revelado eficaz(es) na prevenção do risco e não quando não se tem (têm) revelado eficaz(es) na prevenção do risco, e, neste último caso, porquê, ou,
- Não tendo a(s) medida (s) sido adotada(s), indicar as razões para essa não adoção e a previsão temporal para a sua implementação.
- Medida(s) corretiva(s) a adotar: indicar medida(s) corretiva(s) em substituição da(s) que não se tenha(m) revelado eficaz(es), com indicação temporal para a sua implementação, ou, no caso de medida(s) não adotada(s) e sem previsão temporal para respetiva implementação, ponderar medida(s) substitutiva(s) desta(s) e indicação temporal para a sua implementação.

Solicitou-se, assim, aos dirigentes das unidades orgânicas em causa que informassem, em prazo fixado para o efeito, sobre a adoção e a eficácia das medidas preventivas/corretivas indicadas no PPR e, na eventualidade da sua não adoção, qual a previsão da sua implementação, e, na eventualidade da sua não eficácia, qual a nova medida corretiva a adotar.

Seguidamente, procedeu-se à análise dos elementos informativos recolhidos, que incidiu na avaliação da aplicação das medidas, na aferição do estado de implementação das medidas preconizadas e no levantamento de ocorrências que concluam pela eficácia ou ineficácia das medidas na minimização ou neutralização dos riscos.

Pretende-se com o presente relatório reunir, sintetizar e proceder ao tratamento da avaliação realizada.

5 - Monitorização

Assim, após se ter solicitado o preenchimento das fichas com a matriz de recolha e análise de informação (que se apresentarão à frente neste ponto), nas quais se informa sobre a adoção e a eficácia das medidas preventivas/corretivas indicadas no PPR e, na eventualidade da sua não adoção, qual a previsão da sua implementação, e, na eventualidade da sua não eficácia, qual a nova medida corretiva a adotar, apura-se a seguinte situação relativa ao presente ano de 2024, sintetizada no seguinte quadro 1:

Quadro 1 - Execução do Plano por Unidade Orgânica relativamente às situações identificadas de risco elevado ou máximo

Unidade Organica/Serviço		UOT	UGAFRH/DOT	DAT	Total
N.º funções/atividades/processos		1	2	1	4
Nº Riscos		1	2	3	6
Classificação do nível de risco	Máximo	0	0	0	0
	Elevado	1	2	3	6
Nº Medidas Propostas		3	6	3	12
Estado das Medidas Propostas	Implementada	3	2	3	8
	Em curso				0
	Por iniciar		4		4
Não Aplicavel					0

Como se pode verificar, da análise efetuada ao quadro 1, os seis riscos elevados estão identificados em unidades da CCDR Alentejo, I.P., e não do Alentejo 2030, correspondendo a 6 riscos elevados relativos ao desenvolvimento de 4 funções/atividades/processos. Foram definidas, no total, 12 medidas de prevenção para esses 6 riscos elevados.

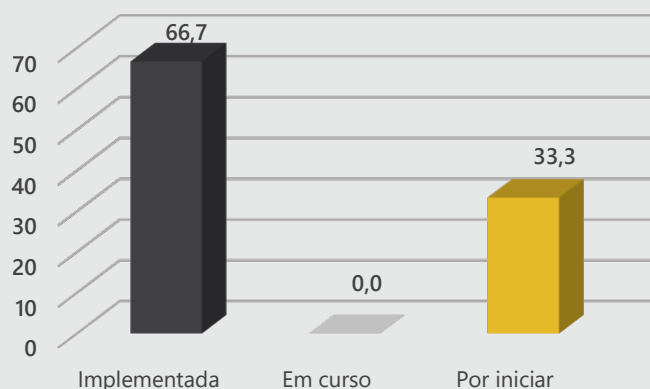
Podemos verificar também, com a ajuda do gráfico 1 infra, que o grau de implementação das medidas é alto, visto que atinge uma percentagem de 66,7%, correspondendo a 8 medidas implementadas (supra quadro 1).

Por iniciar estarão 4 medidas de prevenção. Há, no entanto, que ter presente que estas estão associadas a 1 único risco, indicado pela UGAFRH/DOP, que justifica o não início de aplicação dessas medidas com o facto de a alocação dos bens ainda não estar estabilizada pelo que ainda não foi efetuada qualquer atualização no inventário dos diferentes serviços (integrado e integrador) e inexistirem recursos humanos para a realização das tarefas.

Não existem medidas em curso.

Passemos de seguida à análise por cada uma das três unidades orgânicas:

Gráfico 1 - Medidas por Grau de Implementação



Quadro 2 - Unidade de Ordenamento do Território

Função	Risco	Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)	A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)	A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?	Medida(s) corretiva(s) a adotar
Promoção da conservação da informação cadastral (CGPR) (Funções que já não são da competência da CCDR Alentejo, I.P. No entanto, a situação coloca-se enquanto a CCDR Alentejo, I.P., for responsável pela conclusão de todos os processos que estão em análise)	Aleatoriedade na prioridade da análise de Processos; Alteração de marcos; Falsificação ou contrafação de documento; Danificação ou subtração de documento e notação técnica; Corrupção	Reforço dos procedimentos internos de gestão e controlo como, por exemplo, a digitalização dos processos após primeiro pagamento e controlo do tempo que medeia a análise dos pedidos e apreciação dos processos e entrada dos mesmos; Estrutura hierarquizada do processo de decisão com a consequente análise das matérias em diferentes níveis; Tarefas efetuadas no campo por equipas (nunca individualmente) designadas de forma rotativa e aleatória	Sim	Sim A adoção das medidas identificadas permitem minorar o risco associado a eventuais riscos existentes na conservação cadastral da competência desta CCDR I.P.	

Nota: Como existem processos da região Alentejo que ainda estão sob a alçada da CCDR Algarve, I.P., aquando da sua transferência para os serviços desta CCDR, I.P., as medidas agora identificadas também lhes serão aplicadas.

A UOT identificou 1 função com um risco classificado como elevado e propôs 3 medidas, que estão implementadas na totalidade, atingindo, assim, uma percentagem de execução de 100%.

Quadro 3 - Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos/Divisão de Organização e Património

Função	Risco	Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)	A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)	A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?	Medida(s) corretiva(s) a adotar
Atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, aplicando métodos que garantam a sua manutenção e segurança	Deficiências ao nível da inventariação/ identificação inadequada dos bens móveis ou Imóveis; Risco de extravio de bens móveis; Inexistência de Inventário atualizado e completo	Aprovação de instruções/ procedimentos escritos que assegurem o registo metódico dos factos patrimoniais, a fim de que todas as operações sejam relevadas de forma sistemática e sequencial; Conferência periódica dos bens inventariados; Controlo periódico de abates. Atualização regular do inventário	Não	A alocação de bens ainda não está estabilizada pelo que ainda não foi efetuada qualquer atualização no inventário dos diferentes serviços (integrado e integrador). Inexistência de Recursos Humanos para realização das tarefas.	
Acompanhar a execução de todos os contratos no âmbito da gestão patrimonial, inclusive dos excluídos da contratação pública como o arrendamento de imóveis, sem prejuízo da sua supervisão por parte da área jurídica, sempre que revelar necessário.	Deficiente controlo dos processos	Exigência de declarações de conflitos de interesse a todos os intervenientes. Manter o controlo dos prazos.	Sim	Sim. Está a ser desenvolvida uma plataforma para controlo e gestão dos contratos. Em todos os procedimentos de concurso estão a ser efetuadas Declarações de não existência de conflito de interesses por parte de todos os elementos do júri.	

A UGAFRH/DOP classificou 2 riscos de nível elevado no desempenho de 2 das suas atividades e propôs um total de 6 medidas para mitigar os efeitos daqueles riscos (4 para mitigar um dos riscos e 2 para mitigar o outro risco). Das seis medidas propostas, 2 encontram-se implementadas, as relativas a um único risco. Resulta, assim, que, relativamente a um dos riscos identificados, ainda não foi adotada nenhuma das quatro medidas propostas, que justificam com o facto de a alocação dos bens ainda não estar estabilizada pelo que ainda não foi efetuada qualquer atualização no inventário dos diferentes serviços (integrado e integrador) e ainda com a inexistência de recursos humanos para a realização das tarefas.

Quadro 4 - Divisão de Auditoria e Transparência

Função	Risco	Medida(s) preventiva(s)/ corretiva(s)	A(s) medida(s) está(ão) a ser adotada(s)? (Sim/Não)	A(s) medida(s) adotada (s) está(ão) a ser eficaz(es)? (Sim/Não e porquê) ou Quando a(s) medida(s) não tenha(m) sido adotada(s), quais as razões para a sua não adoção?	Medida(s) corretiva(s) a adotar
Gestão do Canal de Denúncia Interna e do Canal de Denúncia Externa	A denúncia refere-se ao próprio trabalhador designado para tratamento das denúncias	Existência de mais do que um trabalhador designado para o tratamento de denúncias	Sim	Sim	
	Incorreta análise da denúncia	Formação aos trabalhadores designados para tratamento de denúncias sobre gestão do canal de denúncia	Sim	Sim	
	Tratamento imparcial da denúncia - violação do dever de isenção e de imparcialidade	Existência de evidências demonstrativas de como a investigação se desenvolve; Utilização da plataforma de gestão de denúncias.	Sim	Sim	

A DAT tem 1 atividade para a qual identificou 3 riscos elevados e atinge um grau de execução de 100%, pois estão implementadas todas as medidas propostas.

6 - Conclusão

A execução do PPR relativo ao corrente ano, atingiu, na presente data, relativamente aos riscos classificados como elevados, a percentagem de 66,7%, como se pode verificar no quadro 5.

Verifica-se que tão só relativamente a um 1 dos riscos identificado como elevado ainda não se encontram implementadas as medidas preventivas (no total de 4) propostas em sede de PPR, sendo que tal, no caso concreto, dever-se-á a contingências resultantes do processo de integração da extinta Direção Regional de Agricultura do Alentejo na CCDR Alentejo, I.P., que ainda se fazem sentir (concretamente, o facto de a alocação dos bens ainda não estar estabilizada não terá permitido a realização de atualização do inventário dos serviços integrado e integrador) e ainda à insuficiência de recursos humanos. Considera-se, no entanto, que esta situação deverá ser objeto de reflexão pelos dirigentes das UGAFRH e DOP e, eventualmente, as medidas preconizadas revistas a curto prazo. É que, efetivamente, na eventualidade de inexistir uma previsão temporal relativamente curta para a implementação das medidas propostas, aconselha-se os serviços envolvidos a ponderarem medidas substitutivas destas, que sejam realizáveis a mais breve prazo.

Quadro 5 - Avaliação Intercalar do PPR/2024

Unidade Organica/Serviço	UOT	UGAFRH/DOT	DAT	Total
N.º funções/atividades/processos	1	2	1	4
Nº Riscos	1	2	3	6
Nº Medidas Propostas	3	6	3	12
Nº Medidas Implementadas	3	2	3	8
Taxa de Execução	100,0	33,3	100,0	66,7

