



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2020

ÍNDICE

GLOSSÁRIO.....	4
INTRODUÇÃO.....	5
PARTE I	7
1.Caraterização da Direção Regional de Desporto.....	7
2. Missão	7
3. Valores.....	7
4. Atribuições.....	8
4.1 Em termos gerais, tem as seguintes atribuições:.....	8
4.2 Em termos do Desporto, tem as seguintes atribuições:.....	8
5. Órgãos e serviços	9
5.1 Organograma da DRD.....	10
6. Instrumentos de Gestão.....	10
7. Recursos.....	11
7.1 Recursos Humanos - distribuição pelas diferentes instalações	11
7.2 Recursos Financeiros	14
PARTE II	15
Gestão do Risco	15
1.1 Conceito de Risco e de Gestão de Risco.....	15
1.2. Fatores de risco	15
PARTE III.....	20
1. Gestão de conflitos de interesses.....	20
1.1 Enquadramento	20
1.2. Conceito.....	20
2. Identificação dos riscos e das medidas de prevenção adotadas ou a adotar na Direção Regional de Desporto	21
2.1 Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas	22
2.2 Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva	25
2.3 Direção de Serviços Jurídico - Financeira	27
PARTE IV	30
Legislação	30
PARTE V	31
DIVULGAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO	31

ÍNDICE DE QUADROS

QUADRO 1- PESSOAL ATIVO NA DRD.....	12
QUADRO 2- VALORES ORÇAMENTO PARA O ANO 2020	14
QUADRO 3- FATORES DE GRADUAÇÃO	17

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1-PESSOAL ATIVO NA DRD	12
FIGURA 2-DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS POR GRUPOS	13

GLOSSÁRIO

CCP	Código de Contratação Pública
GUG	Gabinete de Unidade de Gestão e Planeamento
DRAE	Direção Regional de Administração Escolar
DRD	Direção Regional de Desporto
DROT	Direção Regional do Orçamento e Tesouro
DRI	Direção Regional do Património e Informática
DSGID	Direção de Serviços de Gestão das Instalações Desportivas
DSJR	Direção de Serviços Jurídico - Financeira
DSAAD	Direção de Serviços de Apoio à Atividade Desportiva
SRE	Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Introdução

Na sequência da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção publicada no Diário da República, II série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, a Direção Regional de Juventude e Desporto (DRJD), elaborou desde 2012 o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção.

Tendo em consideração o Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 59/2019, de 5 de dezembro que aprovou a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, tendo determinado no seu artigo 5.º, os setores atribuídos à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, o sector do Desporto, de acordo com a alínea e) do seu n.º 1.

De acordo com o disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 24.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 09 de janeiro, que aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Tecnologia e Ciência, é criada a Direção Regional de Desporto, e extinta a Direção Regional de Juventude e Desporto, produzindo efeitos com a entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2020/M, de 02 de março que aprovou a orgânica da Direção Regional de Desporto (adiante DRD), com efeitos a 09 de março do 2020, sendo que através da Portaria n.º 72/2020, de 10 de março e do Despacho n.º 97/2020, de 12 de março, foram criadas respetivamente as estruturas nucleares e as flexíveis.

Nesta sequência, foi elaborado um novo Plano que tem por base a atual estrutura orgânica da DRD.

O Conselho de Prevenção de Corrupção, foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, e tem como objetivo o desenvolvimento de uma atividade no âmbito nacional no domínio da prevenção, da corrupção e infrações conexas.

A Corrupção e as Infrações a ela conexas, nomeadamente as decorrentes de conflitos de interesse, constituem riscos potenciais, e em inúmeras profissões e atividades. Conscientes destes riscos, procuramos na elaboração deste documento, consciencializar os serviços integrados na DRD, tendo em vista o efetivo respeito pelos princípios e valores, exigidos a qualquer organização.

Este Plano, procura ser uma ferramenta que permite à DRD, responder a desafios decorrentes da sua missão e atribuições, a exercer as suas competências de forma ética e legal, pelo que, na construção deste Plano, foram envolvidos os dirigentes, na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passivas de gerar conflitos de interesse e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar, para prevenir a sua ocorrência.

É a isso que nos propomos.

Este Plano vai estar disponível no *site* institucional da DRD.

O Plano encontra-se dividido em quatro partes. Na primeira parte faz-se uma caracterização da DRD da sua missão, das suas atribuições, dos seus órgãos e serviços, valores, recursos humanos e financeiros. Na segunda parte é abordada a gestão do risco. Na terceira parte estão identificados os riscos e as medidas de prevenção adotadas ou a adotar na DRD. Por fim, a quarta parte é referente ao acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.

Parte I

1. Caracterização da Direção Regional de Desporto

A DRD, com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2020/M, de 2 de março, passou a ter uma nova lei orgânica. Esta Direção Regional encontra-se integrada na administração direta da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (adiante SRE), nos termos da alínea e), do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2020/M, de 09 de janeiro.

2. Missão

A DRD tem por missão, apoiar a definição, coordenação e concretização da política pública governamental na área do desporto, promovendo o fomento da prática desportiva na Região Autónoma da Madeira (RAM).

3. Valores

Na prossecução da sua missão, a DRD pauta a sua atuação por um conjunto de valores, destacando-se os seguintes:

- ✓ Responsabilidade - atuação em conformidade com a Lei assumindo um compromisso de prestação de um serviço público ao Desporto.
- ✓ Transparência - clareza sobre o que é feito e como é que é feito, sendo disponibilizada toda a informação relevante sobre a área do Desporto.
- ✓ Imparcialidade - no desenvolvimento da sua atividade, a DRD, age de forma imparcial relativamente a todos os que entram em contacto com o serviço.
- ✓ Trabalho em equipa - o trabalho em equipa é fundamental para se poder alcançar os objetivos da DRD;
- ✓ Cooperação - capacidade para ouvir e interagir, assumindo uma postura construtiva na resolução dos problemas.

✓ Melhoria Contínua – a atuação da DRD é pautada na melhoria contínua dos serviços, tendo como fim último proporcionar a todos os intervenientes na área do Desporto, um maior grau de satisfação.

4. Atribuições

A DRD nos termos da lei orgânica tem atribuições em duas grandes áreas (Geral, e Desporto).

4.1 Em termos gerais, tem as seguintes atribuições:

- Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional de Educação, na implementação das políticas governamentais na área do desporto na RAM;
- Promover mecanismos de cooperação com organismos regionais, nacionais e internacionais, com vista a maximizar a concretização das medidas traçadas, nos seus diversos domínios de atuação;
- Representar a RAM em organizações nacionais e internacionais relacionadas com as áreas das suas atribuições, sempre que para tal seja mandatada;
- Exercer na RAM as competências atribuídas às entidades nacionais com funções homólogas previstas na lei em vigor, sem prejuízo das suas competências específicas que resultam da qualidade de autoridades nacionais.

4.2 Em termos do Desporto, tem as seguintes atribuições:

- Apoiar a definição e execução das políticas governamentais na área do desporto, de modo a incrementar o desenvolvimento desportivo integrado;
- Promover o apoio técnico, logístico, material e financeiro, a nível individual e coletivo, nomeadamente às entidades e estruturas do movimento associativo desportivo, numa ótica de desenvolvimento desportivo regional;
- Apoiar a participação desportiva nacional e internacional, no quadro regulamentar de apuramento às respetivas competições desportivas;

- Promover a formação e a qualificação dos agentes ativos no sistema desportivo regional;
- Emitir pareceres no âmbito das suas atribuições quando solicitado pelas entidades públicas ou privadas ou por imperativo legal;
- Fomentar, dinamizar e divulgar a cultura e prática desportiva, enquanto instrumentos determinantes na promoção da saúde e qualidade de vida das populações, numa perspetiva inclusiva e intergeracional;
- Fomentar e dinamizar a prática de atividades físicas adaptadas, incrementando a igualdade de oportunidades e utilizando a prática desportiva como eixo de agregação social;
- Manter atualizado o atlas desportivo da Região;
- Acompanhar a aplicação das normas de segurança desportivas, com vista a promover o zelo e a integridade física dos utilizadores de todas as instalações desportivas na RAM;
- Incentivar a realização de eventos desportivos na Região, maximizando as infraestruturas artificiais e os espaços naturais;
- Exercer as demais competências previstas na lei.

5. Órgãos e serviços

A DRD é dirigida por um Diretor Regional sendo coadjuvado por três Direções de Serviços: 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.

5.1 Organograma da DRD

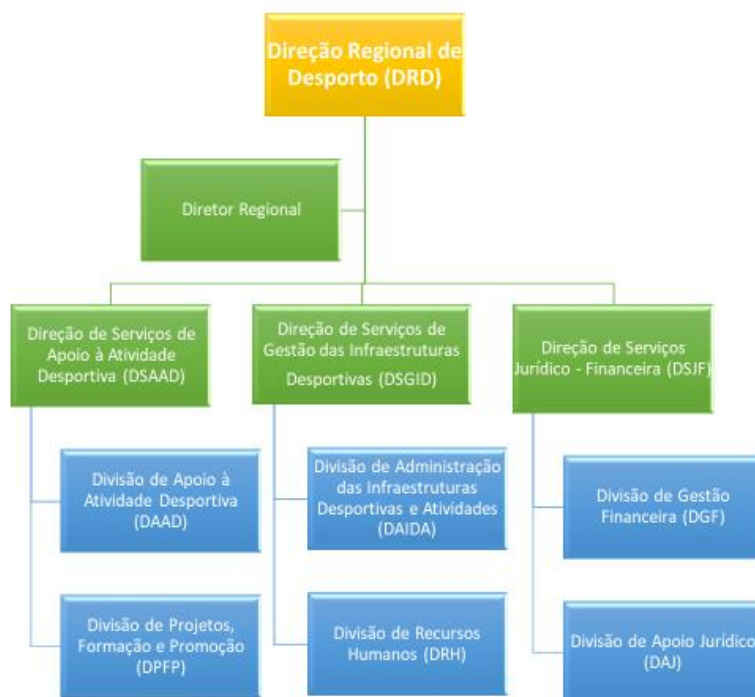


FIGURA 1- ORGANOGRAMA DA DRD

6. Instrumentos de Gestão

A DRD no exercício das suas atividades tem por base os seguintes instrumentos de gestão:

- ✓ O Programa de Governo;
- ✓ O Plano de Atividades;
- ✓ O Orçamento;
- ✓ O Relatório de Atividades;
- ✓ O Balanço Social;
- ✓ O SIADAP RAM 1.

7. Recursos

7.1 Recursos Humanos - distribuição pelas diferentes instalações

A sede da DRD está instalada num só edifício, sito à Rua dos Netos n.º 46, 9000-084 Funchal, onde concentra todos os seus serviços, de apoio à gestão nas diferentes áreas de atuação (desporto, jurídico, financeiro e recursos humanos). No entanto face à separação da Juventude e Desporto, a DRD mudará de instalações, ainda no decorrer deste ano para a Rua das Hortas n.ºs 28-34, Funchal.

Por ter sob a sua direção diversas instalações desportivas (cerca de noventa espalhadas por todos os concelhos da Região Autónoma da Madeira), a DRD tem afeto a essas mesmas instalações diversos colaboradores.

O quadro e o gráfico abaixo refletem a distribuição dos recursos humanos da DRD, pela sede e instalações desportivas. Pela análise dos mesmos constata-se que é nas instalações desportivas onde se encontra o maior número de recursos humanos, sendo preponderante os colaboradores integrados na carreira de assistente operacional.

1. PESSOAL ATIVO NA DRD

QUADRO 1- PESSOAL ATIVO NA DRD

Recursos Humanos	Sede	Instalações Desportivas
Diretor Regional	1	
Diretor de Serviços	3	
Chefes de Divisão	6	
Carreira Técnico Superior	8	10
Coordenadores Técnicos	4	
Coordenador Especialista	2	
Assistente Técnico	18	24
Encarregado Operacional		1
Assistente Operacional	6	90
Docentes (requisitados na DRD)	4	
TOTAL	52	125
TOTAL GERAL	177	

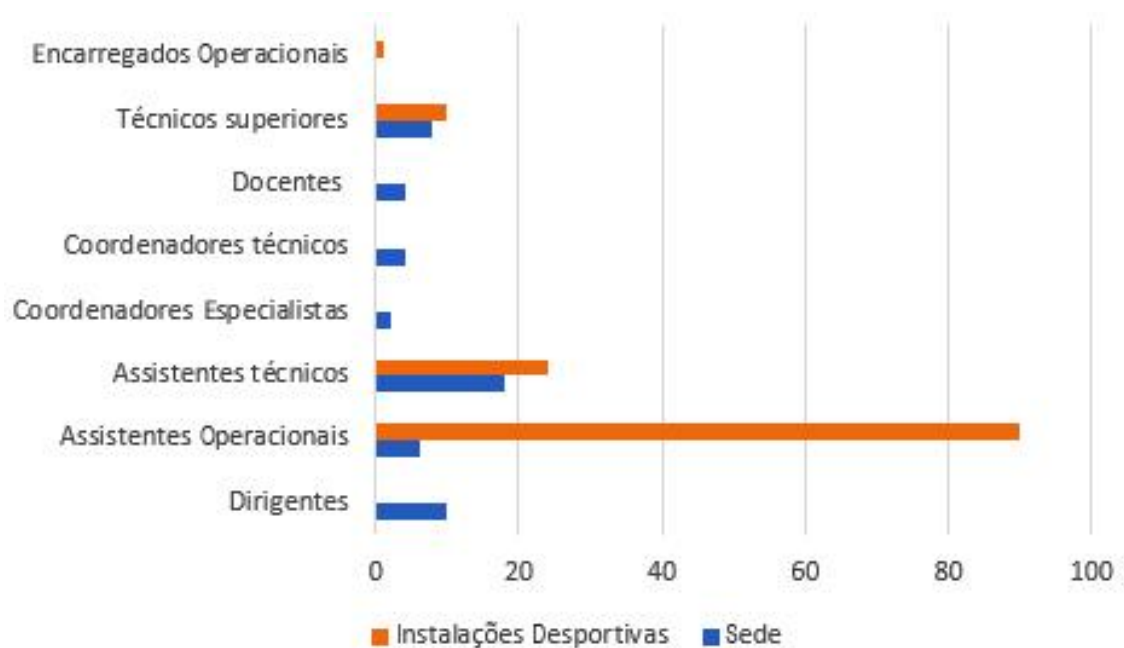


FIGURA 2-PESSOAL ATIVO NA DRD

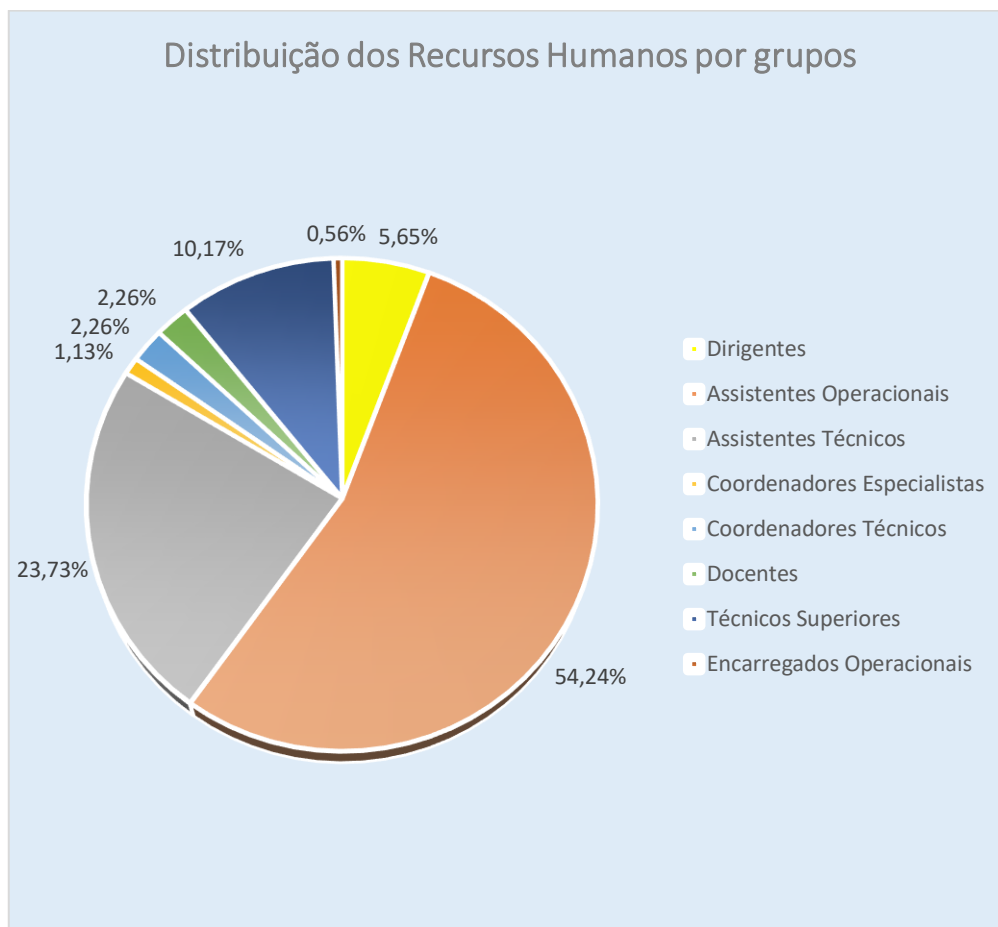


FIGURA 3-DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS POR GRUPOS

Em termos da distribuição do pessoal por grupos, nos termos do gráfico acima, verificamos que mais de 50% do pessoal da DRD está integrado no grupo dos assistentes operacionais.

Os assistentes técnicos correspondem a um total de 23,73% e os técnicos superiores a 10,17%, do total de colaboradores da DRD.

7.2 Recursos Financeiros

Os valores do orçamento para o ano de 2020, da DRD, por grandes itens de despesa é o referido no quadro abaixo.

2. QUADRO: VALORES DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2020

QUADRO 2- VALORES ORÇAMENTO PARA O ANO 2020

Centro Financeiro/Item Financeiro	Orçamento Corrigido 2020*
Cent. Fin. / Item Financeiro	25 499 082,00
M100465 SER DRD-FUNCIONAMENTO	20 830 977,00
Despesas com Pessoal	2 633 133,00
Outras Despesas Correntes	197 844,00
Despesa de Capital	0,00
M100425 SER DRD-INVESTIMENTO	22 668 105,00
Desporto	22 668 105,00

* Considerando que a DRD foi criada com efeitos a 09-03-2020, o orçamento corrigido da DRD é o acima exposto, e por esse motivo não é o orçamento inicial.

Parte II

Gestão do Risco

1.1 Conceito de Risco e de Gestão de Risco

Por **"risco"** ter-se-á como o acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa, como consagrado na deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 4 de março de 2009.

A **"gestão de riscos"**, torna-se assim num elemento fulcral na gestão estratégica de qualquer processo, na medida em que deve afigurar-se como um processo contínuo que identifica, avalia, gere e controla potenciais eventos ou situações, e fornece uma segurança razoável a nível do cumprimento dos objetivos fixados pela organização. O objetivo da gestão de riscos passará pela identificação, avaliação, mitigação, monitorização e controlo de todos os riscos materiais a que se encontra exposta a instituição, quer no domínio interno quer no externo, assegurando que os mesmos permanecem a um nível que não comprometa a prossecução da sua missão, das atribuições e competências que lhe estão cometidas.

A gestão de riscos deverá ser uma responsabilidade de todos os trabalhadores da DRD.

Criar uma cultura de gestão de riscos, disseminada pelos diversos níveis hierárquicos da DRD, constitui um fator fundamental para a prevenção e mitigação dos riscos e deverá ser um desafio permanente, sempre numa lógica de qualidade e de fornecer valor.

1.2. Fatores de risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

Fatores Internos:

- Qualidade da gestão;
- Integridade das operações e dos processos;
- Qualidade do sistema de controlo interno;

- Recursos Humanos;
- Motivação pessoal;
- Comunicação.

Fatores externos:

- Reduções orçamentais;
- Redução de efetivos humanos e financeiros;
- Instabilidade económica;
- Instabilidade Governativa.

1.3. Áreas de Gestão do Risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A gestão dos riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

A – Identificação e definição do risco – data, área e descrição.

- O que pode acontecer?
- Como pode acontecer?
- Quando pode acontecer?
- Há oportunidade para aperfeiçoamento?

B – Análise do risco – Probabilidade da ocorrência (PO) e gravidade da consequência (GC)

- Quais as causas da ocorrência do risco?
- Quais os efeitos caso o risco ocorra?
- Como podem estes efeitos ser reduzidos?

QUADRO 3- FATORES DE GRADUAÇÃO

Probabilidade da Ocorrência	Baixa (1)	Média Alta (3)	Alta (3)
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com controlo existente a tratar	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Fatores de Graduação	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 sua missão

3. QUADRO: FATORES DE GRADUAÇÃO

C – **Graduação do risco (GR)** – fraco, moderado, elevado:

*Fraco - Quando o impacto é baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Pouca preocupação dos intervenientes. Não tem potencial para provocar prejuízos ao organismo, sendo as infrações praticadas causadores de danos ao nível da imagem e operacionalidade.

*Moderado - Quando o impacto é moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Preocupação moderada dos intervenientes. Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento do organismo.

*Elevado - Quando o impacto é significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Grande preocupação dos intervenientes. Causa prejuízos significativos nomeadamente financeiros, e viola o princípio do interesse público.

- Quais as medidas de prevenção do risco?
- Qual a eficiência operacional?
- O que resulta da comparação dos custos e dos benefícios do risco?

D – Desenvolvimento, Tratamento e Controlo do Risco – evitar, prevenir, transferir ou aceitar

- A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir?
- Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência?
- Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contratos, parcerias, seguros, etc.
- O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?
- Houve aperfeiçoamentos organizacionais?

Uma vez identificados os riscos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se:

- **Evitar o risco**, eliminando a sua causa;
- **Prevenir o risco**, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- **Aceitar o risco** e os seus efeitos; e
- **Transferir o risco** para terceiros.

No que concerne à corrupção, no âmbito da elaboração do PGR, procurámos evidenciar a dimensão legal das consequências para os riscos assinalados, tipificando os mesmos de acordo com a terminologia usada na legislação em vigor.

Por conseguinte e de acordo com a definição do Ministério da Justiça, constitui uma situação de corrupção, a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Para além disso, existe um conjunto de infrações conexas, que a seguir se tipificam:

- ✓ Abuso de poder;
- ✓ Abandono de funções;
- ✓ Acumulação de funções sem autorização;
- ✓ Adulteração de material registado;
- ✓ Apresentação de documentos falsos e fora de prazo;
- ✓ Apropriação de direitos de autor;
- ✓ Apropriação indevida de bens;
- ✓ Concussão;
- ✓ Conluio;
- ✓ Corrupção ativa;
- ✓ Corrupção passiva para ato ilícito / lícito;
- ✓ Deslocação em serviço público sem autorização;
- ✓ Discricionariedade;
- ✓ Exercício de funções em incompatibilidade;
- ✓ Falsas declarações;
- ✓ Falsificação de documentos;
- ✓ Favorecimento do próprio / terceiros;
- ✓ Intervenção em situação de impedimento;
- ✓ Obtenção de benefício económico em negócio;
- ✓ Participação económica em negócio;
- ✓ Peculato;
- ✓ Peculato de uso;
- ✓ Suborno;
- ✓ Tráfico de influência;
- ✓ Violação de segredo por funcionário;
- ✓ Violação dos deveres gerais do Estatuto Disciplinar do Estado;
- ✓ Violação de segredo / uso de informação privilegiada;
- ✓ Violação dos diplomas fundamentais para a gestão pública.

Parte III

1. Gestão de conflitos de interesses

1.1 Enquadramento

Nos termos da Recomendação n.º 5/ 12, de 7 de novembro, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 219 de 13 de novembro de 2012, *"as entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, que incluam também o período que sucede ao exercício de funções públicas, com indicação das consequências legais"*.

Mais se estatui que *"todas as entidades destinatárias da presente Recomendação devem incluir nos seus relatórios sobre a execução dos planos de prevenção de riscos uma referência sobre a gestão de conflitos de interesses"*.

1.2. Conceito

Conflito de interesses no setor público pode ser definido como qualquer situação em que um 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.

Podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, e decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores.

A emergência destas questões nos anos mais recentes tem derivado sobretudo da forma como tem evoluído a relação entre o cidadão e o Estado e, correlativamente, os modelos de organização e gestão das entidades da Administração Pública.

Tem sido neste contexto evolutivo que têm vindo a adquirir particular relevo questões como a ética no serviço público, a transparência nos procedimentos, o acesso à informação, bem assim como a eficácia, a eficiência e até a economia na ação administrativa.

2. Identificação dos riscos e das medidas de prevenção adotadas ou a adotar na Direção Regional de Desporto

Considerando que existe um caminho a percorrer sobre esta matéria, optámos por uma vertente mais pedagógica, privilegiando a sua disseminação e por conseguinte, elencámos situações de potenciais conflitos de interesses e respetivas medidas preventivas.

De seguida e tendo por base a estrutura orgânica da DRD passaremos a identificar pelos diferentes serviços os riscos detetados bem como as medidas de prevenção adotadas ou a adotar.

2.1 Direção de Serviços de Gestão das Infraestruturas Desportivas

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS OU A ADOTAR
Coordenar os processos de licenciamento de ginásios de musculação e instalações similares.	Risco para a segurança dos utilizadores; Favorecimento.	1	2	1	• Observância da legislação específica em vigor; • Existência de uma Comissão para o licenciamento dos ginásios de manutenção e instalações similares composta por elementos da DRD, 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 check-list, 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.
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	• Existência de legislação que fixa os valores a pagar pela utilização das instalações desportivas na dependência da DRD; • 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.

Coordenar a utilização dos produtos (limpeza, higiene e químicos) entregues nas instalações desportivas.	Risco de apropriação indevida.	2	1	1	• 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.
Analisar e dar parecer aos pedidos de isenção.	Risco de favorecimento; Risco de lesar as receitas públicas.	1	2	1	• Existência de Legislação sobre esta matéria; • 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 €500 são da competência do Diretor Regional, quando superiores são da competência conjunta dos Secretários Regionais da tutela e do membro do Governo Regional responsável pelas finanças; • 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.
Processo individual dos Trabalhadores	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	1	1	• Medidas de segurança no arquivo dos processos individuais; • Acesso restrito aos trabalhadores da seção de pessoal e dos interessados.
Recrutamento e seleção de trabalhadores	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	1	1	• 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:
Gestão de pessoal (requerimentos e pedidos diversos)	Risco de favorecimento, falsificação de documentos, prestação de falsas declarações	1	1	1	• Cumprimento da legislação aplicável; • Existência de regras claras e critérios precisos para a passagem de Declarações; • Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes intermédios.

Acumulação de funções	Risco de incompatibilidades e conflitos de interesses	1	1	1	• 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.
Expediente	Extravio de documentação	1	1	1	

2.2 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	• Divulgação do período de candidatura aos apoios da DRD junto das entidades desportivas regionais através de e-mail, bem como divulgação nos canais de comunicação da DRD. • 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 apresentadas 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 desportivo 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). • Cumprimento do Manual de Procedimentos. • Controlo da utilização de atletas não regionais pelos Clubes Desportivos e Sociedades Anónimas Desportivas (SAD) integrados nos capítulos 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.

Coordenar o processo de requisição e dispensa de estudantes, trabalhadores do setor público e privado em atividades desportivas, de formação e competição	Risco de favorecimento, não cumprimento do que se encontra legislado	1	2	1	• A atribuição das requisições e dispensas são atribuídas de acordo com a legislação em vigor. • Informações sobre os procedimentos, pressupostos de análise, legislação e formulários disponíveis nos canais de comunicação da DRD. • Divulgação das atualizações efetuadas no âmbito das dispensas junto das entidades desportivas regionais. • Divulgar um formulário tipo de dispensa para os estudantes para os fins indicados anteriormente. • Existência de mapa de controlo interno. • Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes intermédios.
Coordenar os processos de candidatura a destacamentos de pessoal docente para o movimento associativo desportivo regional	Risco de favorecimento ou desfavorecimento na atribuição do destacamento	1	2	1	• Divulgação do período de candidatura a destacamento para o movimento associativo desportivo regional junto das entidades desportivas regionais através de e-mail, bem como divulgação nos canais de comunicação da DRD. • Análise dos indicadores desportivos e recursos da entidade a qual se candidata. • Análise do currículo do candidato. • Análise do projeto de desenvolvimento desportivo apresentado pela entidade. • Dupla (DRD e DRAE) verificação dos requisitos legalmente exigidos.
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	2	3	2	• Informações disponibilizadas nos canais de comunicação da DRD do manual de utilização da marca “Descubra a Madeira” por parte das entidades desportivas da Região Autónoma da Madeira e da legislação em vigor. • Divulgação das atualizações efetuadas junto das entidades desportivas regionais. • Reforço feito por e-mail, às entidades desportivas regionais, das informações e documentos exigidos neste âmbito. • Existência de controlo interno (Plataforma do Desporto e mapa de validações). • Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes intermédios

Homologação de provas desportivas	Não cumprimento do que se encontra legislado	1	1	1	• Verificação do regulamento da prova de acordo com o parecer técnico da associação ou federação. • Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes intermédios.
-----------------------------------	--	---	---	---	--

2.3 Direção de Serviços Jurídico - Financeira

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOTADAS OU A ADOTAR
Aquisição de bens e serviços	Tráfico de influência, abuso de poder, concertação entre trabalhadores e adjudicatários	1	1	1	• 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 receciona os bens; • Consulta nos ajustes diretos simplificados e gerais a pelo menos três empresas, salvo em casos de urgência.
	Violação do Código da Contratação Pública (CCP)	1	1	1	• Manual de procedimentos para os procedimentos de ajuste geral e ajuste direto simplificado.
		1	1	1	• Declaração de inexistência de impedimentos, que deverá ser expressa, sob a forma escrita e anexada ao processo em causa:
					• Sensibilização dos dirigentes para as situações de acumulação.
Processamento de vencimentos	Pagamentos indevidos	1	2	2	• Segregação de funções – lançamento de faltas vs processamento; • Cumprimento da legislação aplicável; • Utilização de aplicação informática – Portal do funcionário. • Verificação pela DRAE.

Gestão do Imobilizado	Não inventariação de bens, apropriação indevida de bens, desaparecimento de bens	1	1	1	• Inventariação de todos os bens em cumprimentos 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 pelo GUG; • Registo em aplicação informática – Gerfip; • A saída de bens para serviço externo só pode ser efetuada mediante autorização do Diretor Regional, com controlo documental da sua devolução; • Atualização anual do inventário.
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	• 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;
	Falta de cobrança	2	2	2	• Exportação mensal do ficheiro do iGEST, com os valores liquidados e envio para a DSGID; • Apresentação obrigatória do recibo de pagamentos - utilização não regular.
	Apropriação indevida de receita	1	2	2	• 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.
Gestão financeira	Assunção de compromissos sem o prévio cabimento orçamental ou fundo disponível suficiente	1	2	2	• Assunção de compromisso após o cabimento, análise à legalidade da despesa; • Aplicação informática Gerfip – não permitir exceder os fundos disponíveis; • Obrigatoriedade de constar o número de compromisso na fatura.

	Despesas com inadequada classificação económica	1	1	1	• Segregação de funções; • Verificação dos processos de despesa pela SRE e pela DROT.
	Falha no controlo dos compromissos assumidos	1	2	2	• Pedido mensal das necessidades de fundos disponíveis; • Aplicação informática Gerfip - não permitir exceder os fundos disponíveis.
	Adjudicação a fornecedores com situação contributiva e/ou fiscal irregular	1	1	1	• Controlo interno da situação dos fornecedores; • Autorização da consulta; • Acesso à Plataforma da DRI.

Parte IV

Legislação

O ordenamento jurídico português dispõe de instrumentos normativos que contemplam o controlo dos conflitos de interesses, de que se destacam os seguintes:

Constituição da República Portuguesa relativamente à responsabilidade, aos estatutos e ao regime dos funcionários da Administração Pública
Código do Procedimento Administrativo.
Lei n.º 64/93, de 26 de agosto, com as alterações posteriores - Regime jurídico de incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
Código dos Contratos Públicos
Lei 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro – Lei que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central Regional e Local do Estado
Carta Ética da Administração Pública - Dez princípios éticos da Administração Pública
Princípios de serviço público para a função pública da União Europeia

Parte V

Divulgação, acompanhamento, avaliação

Por se entender que o combate à corrupção e infrações conexas e a gestão de conflitos de interesses, transcende o processo de identificação de riscos, definição e implementação de medidas preventivas, está prevista a sua divulgação, acompanhamento da sua execução, avaliação anual, bem como atualização, sempre que se identifiquem novos riscos.

Divulgação do Plano junto dos, órgãos Cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do de superintendência, tutela e controlo	Cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do CPC
Divulgação online	Disponibilização no sítio da DRD