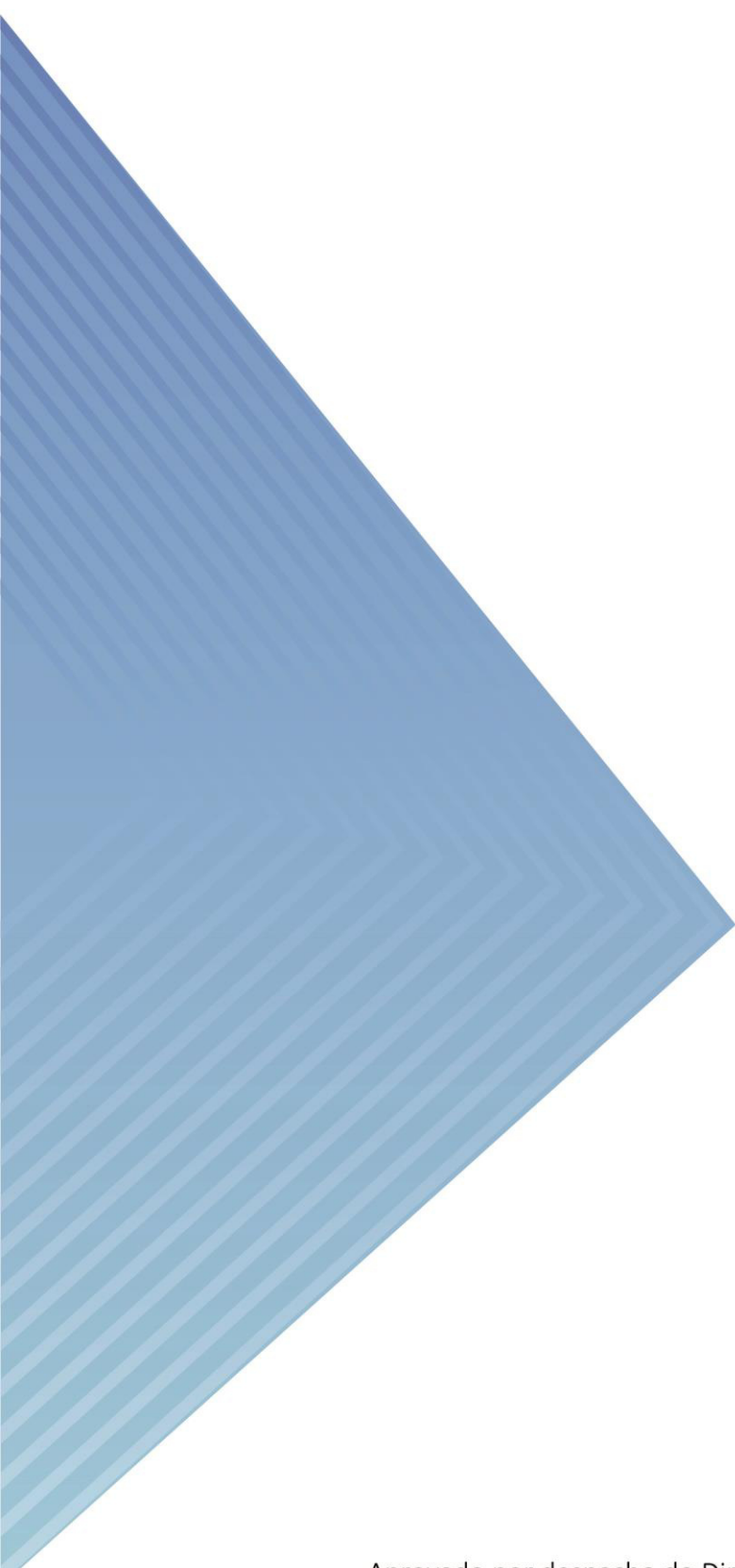


Direção Regional de Juventude

**PLANO DE GESTÃO
DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS
2020**



Aprovado por despacho do Diretor Regional de Juventude de 07 de agosto de 2020

Índice

Introdução	1
Parte I	
1. Caraterização da Direção Regional de Juventude.....	2
2. Missão	2
3. Visão	2
4. Valores.....	2
5. Atribuições.....	2
6. Órgãos e serviços	5
7. Instrumentos de gestão	5
8. Recursos	6
8.1 Recursos Humanos - distribuição pelas diferentes instalações.....	6
8.2 Recursos Financeiros.....	8
Parte II	
1. Gestão do Risco.....	9
1.1 Conceito de Risco e de Gestão de Risco.....	9
1.2 Fatores de Risco.....	9
1.3 Áreas de Gestão do Risco.....	10
Parte III	
1. Identificação dos riscos e das medidas de prevenção adotadas ou a adotar na Direção Regional de Juventude	13
1.1 Direção Regional de Juventude.....	13
1.2 Direção de Serviços de Apoio à Juventude.....	15
1.3 Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude.....	19
1.4 Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos.....	22
Parte IV	
Acompanhamento e Avaliação do Plano.....	26
Parte V	
Comunicação e Divulgação do Plano.....	26

Glossário

CCP - Código da Contratação Pública

DGF - Divisão de Gestão Financeira

DRAE - Direção Regional de Administração Escolar

DRJ - Direção Regional de Juventude

DROT - Direção Regional de Orçamento e Tesouro

DRI - Direção Regional de Informática atual Direção Regional do Património e Gestão dos Serviços Partilhados

DSAJ - Direção de Serviços de Apoio à Juventude

DSGCJ - Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude

DSJGR - Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos

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 procede à elaboração do seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Na elaboração do Plano houve uma participação ativa de todos os dirigentes desta Direção Regional sendo este um documento de gestão essencial ao funcionamento dos serviços, através da implementação das medidas nele previstas.

Este Plano em conformidade com as recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção vai estar disponível no *site* institucional da DRJ.

O Plano encontra-se dividido em quatro partes:

- Parte I faz-se uma caracterização da DRJ da sua missão, visão, valores, das suas atribuições, dos seus órgãos e serviços, recursos humanos e financeiros.
- Parte II é abordada a gestão do risco.
- Parte III estão identificados os riscos e as medidas de prevenção adotadas ou a adotar na DRJ.
- Parte IV é referente ao acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.
- Parte V Comunicação e Divulgação do Plano.

Parte I

1. Caracterização da Direção Regional de Juventude

A Direção Regional de Juventude (DRJ) encontra-se na dependência da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e foi criada através do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2020/M, de 2 de março, com efeitos a 9 de março de 2020.

Através da Portaria n.º 71/2020 de 10 de março e do Despacho n.º 96/2020 de 12 de março foram aprovadas, respetivamente, a estrutura nuclear e a estrutura flexível, da Direção Regional de Juventude.

2. Missão

A DRJ tem por missão apoiar a definição, execução e avaliação das políticas públicas de juventude, com vista à formação e integração dos jovens em todos os domínios da vida social.

3. Visão

Ser um serviço público de referência na capacitação e afirmação da Juventude da RAM.

4. Valores

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

- ✓ Colaboração
- ✓ Inovação
- ✓ Integração
- ✓ Responsabilidade

5. Atribuições

A DRJ nos termos da lei orgânica tem as seguintes atribuições:

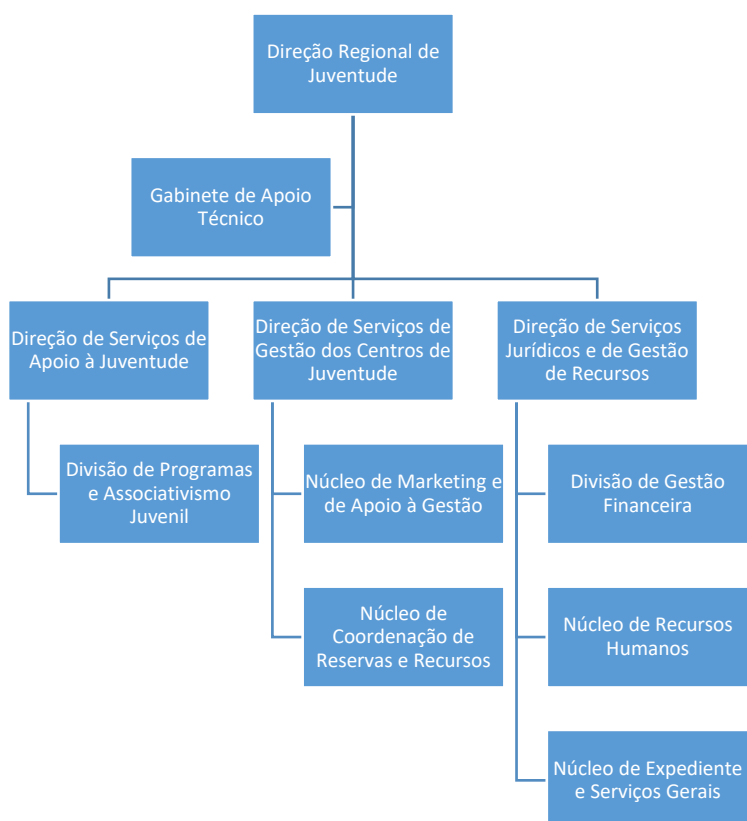
- Apoiar a definição e execução das políticas públicas de juventude, bem como avaliar a sua implementação, de modo a adequar os mecanismos de resposta às necessidades individuais e coletivas dos jovens;
- Propor, apreciar e participar na elaboração e/ou reformulação de legislação respeitante à juventude;
- Implementar uma abordagem integrada das metodologias de educação não formal, enquanto método complementar de formação, aquisição de competências e aprendizagem ao longo da vida;
- Criar e implementar programas, atividades e serviços que promovam a participação cívica dos jovens e a ocupação dos seus tempos livres, potenciando o desenvolvimento de aptidões transversais ao nível social, académico e profissional;
- Implementar na RAM iniciativas e programas juvenis nacionais, europeus e internacionais, em cooperação com as entidades promotoras;
- Incrementar o associativismo juvenil e estudantil, através da concessão dos apoios previstos na lei e manter atualizado o Registo Regional do Associativismo Jovem (RRAJ);
- Regulamentar e assegurar os apoios técnico, logístico e financeiro das associações juvenis e grupos informais inscritos no RRAJ, garantindo o respetivo acompanhamento e avaliação;
- Promover a criação de sistemas integrados de informação juvenil, numa ótica de descentralização regional, de modo a assegurar o acesso a uma informação abrangente e atualizada;
- Estabelecer e assegurar o intercâmbio de natureza informativa e documental com organismos regionais, nacionais e europeus;
- Potenciar uma dialética informativa e de cooperação junto dos jovens, organizações e comunidades lusodescendentes;
- Criar mecanismos de apoio ao bem-estar físico, psíquico, social e profissional dos jovens, mediante a realização de ações e prestação de serviços de promoção da saúde, prevenção de comportamentos desviantes e procura ativa de emprego;
- Promover o diálogo estruturado entre os jovens e os agentes chave com intervenção direta no setor da juventude, de modo que esta auscultação resulte na apresentação de propostas que auxiliem a criação de medidas, pelos decisores políticos;

- Estimular mecanismos de intervenção ou por meio da sua representação em outros organismos, sempre que os direitos e interesses dos jovens estejam em causa, em particular nas áreas da educação, emprego, saúde e investimento empresarial;
- Apoiar a promoção de iniciativas em domínios que expressem a criatividade, o talento e inovação dos jovens, bem como a sua capacidade empreendedora e de cidadania ativa;
- Incentivar a participação e integração dos jovens em organismos nacionais e internacionais, maximizando a sua capacitação interventiva em plataformas de juventude e a representatividade da RAM;
- Criar mecanismos de apoio à mobilidade dos jovens, com vista à sua participação em eventos, ações e projetos de índole nacional e internacional, favorecendo o estabelecimento de redes, a multiculturalidade e o reforço de competências transversais, no domínio académico e socioprofissional;
- Disponibilizar infraestruturas de alojamento e de serviços complementares, assentes numa lógica de incentivo à mobilidade e ao turismo social e juvenil, com impacto na promoção da RAM, bem como no estabelecimento de sinergias com organizações de juventude, a nível regional e internacional;
- Incrementar a utilização dos centros de juventude da RAM enquanto infraestruturas de apoio ao desenvolvimento de atividades de carácter social, cultural, desportivo, formativo e associativo;
- Realizar estudos em áreas com potencial impacto no setor da juventude;
- Promover formas de cooperação, através do estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e internacional, que garantam a execução das políticas de juventude;
- Coordenar a execução do Programa Eurodisseia promovido pela Assembleia das Regiões da Europa (ARE), possibilitando o intercâmbio de jovens através da frequência de estágios profissionais, de modo a reforçar as suas competências técnicas, linguísticas e culturais;
- Criar e manter atualizado o registo regional das entidades organizadoras de campos de férias, procedendo à autorização de exercício de atividade e respetiva articulação com as entidades competentes.

6. Órgãos e serviços

A DRJ é dirigida por um Diretor Regional sendo coadjuvado por três Direções de Serviços - a Direção de Serviços de Apoio à Juventude, a Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude e a Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos.

Organograma da DRJ



7. Instrumentos de gestão

A DRJ 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.

8. Recursos

8.1 Recursos Humanos - distribuição pelas diferentes instalações

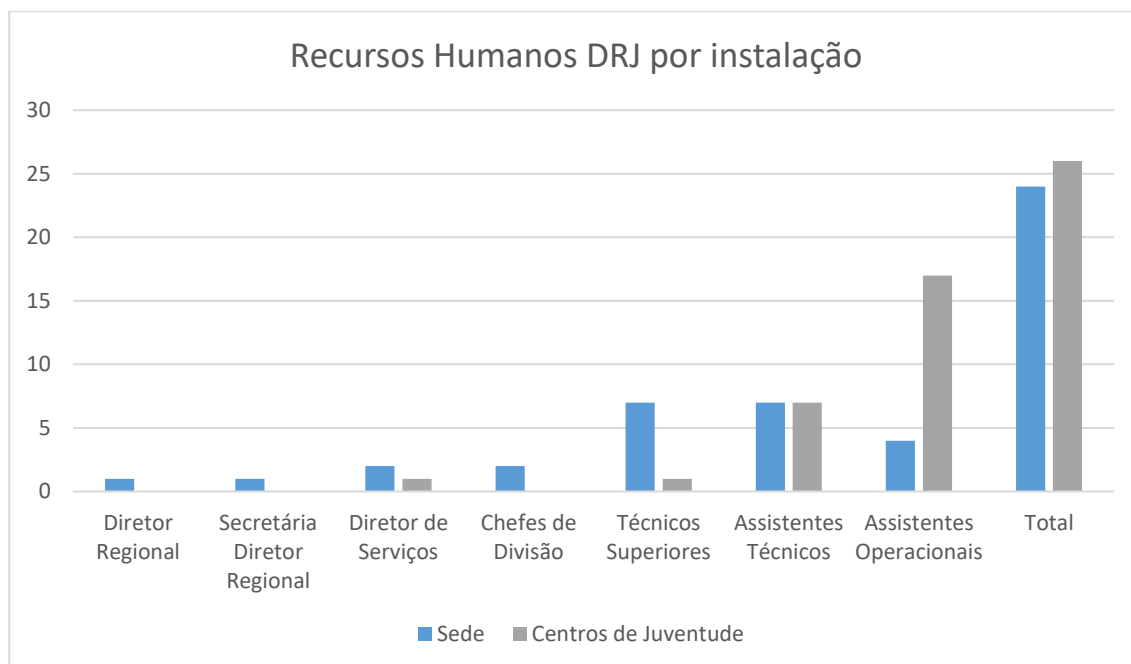
A sede da DRJ está instalada, na Rua dos Netos, onde concentra todos os seus serviços, de apoio à gestão, nas diferentes áreas de atuação (juventude, jurídico, financeiro e recursos humanos).

Por ter sob a sua direção cinco Centros de Juventude (Funchal, Pico dos Barcelos, Calheta, Porto Moniz, Santana e Porto Santo), estão afetos a essas instalações todos os colaboradores afetos à Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude.

O quadro e o gráfico abaixo refletem a distribuição dos recursos humanos da DRJ, pela sede, e pelos diferentes Centros de Juventude. Pela análise dos mesmos constata-se que é nos Centros de Juventude onde atualmente se encontra o maior número de recursos humanos, sendo preponderante os colaboradores integrados na carreira de assistente operacional.

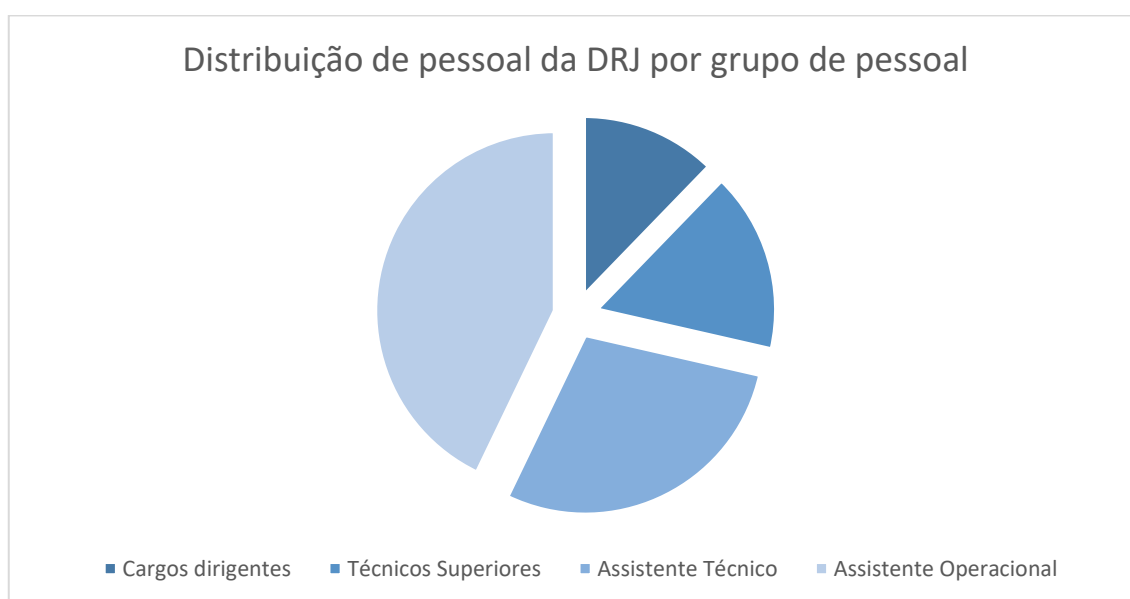
É de realçar ainda que a grande maioria dos dirigentes e dos técnicos superiores estão a exercer funções na sede da DRJ.

Recursos Humanos	Sede	Centros de Juventude
Diretor Regional	1	
Secretária Diretor Regional	1	
Diretor de Serviços	2	1
Chefes de Divisão	2	
Técnico Superior	7	1
Assistente Técnico	7	7
Assistente Operacional	4	17
TOTAL	24	26



Em termos da distribuição do pessoal por grupos, nos termos do gráfico abaixo, verificamos que 42% do pessoal da DRJ está integrado no grupo dos assistentes operacionais.

Os assistentes técnicos correspondem a um total de 28% e os técnicos superiores a 16%, do total de colaboradores da DRJ.



8.2 Recursos Financeiros

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

CENTRO FINANCEIRO/ITEM FINANCEIRO	Orçam. Corrigido 2020
Cen.fin./item financeiro	
M100464 SRE DRJ-FUNCIONAMENTO	
Despesas com Pessoal	689.967,00€
Outras Despesas Correntes	25.944,00€
Despesas de capital	0,00€
M100477 SRE DRJ-INVESTIMENTO	
Juventude	1.1368.735,00€

Parte II

1. Gestão do Risco

1.1 Conceito de Risco e de Gestão de Risco

Pode definir-se **risco** como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência potencial, positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A **gestão do risco** é o processo através do qual as organizações analisam os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A gestão do risco deve ser organizada ao nível dos programas, projetos e atividades principais e ao nível de funções e dos serviços.

A elaboração de planos de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

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?

Probabilidade da ocorrência	Baixa (1)	Média (2)	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

C – Graduação do risco (GR) – elevado (3), moderado (2) e fraco (1)

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.

Moderado - quando o impacto é moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Preocupação moderada dos intervenientes. Causa prejuízos significativos e perturba o normal funcionamento dos serviços.

Fraco - quando o impacto é baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Pouca preocupação dos intervenientes. Provoca prejuízos ao organismo ao nível da sua imagem e operacionalidade.

- 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;
- **Transferir o risco** para terceiros.

Parte III

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

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

1.1 Direção Regional de Juventude

ATIVIDADES	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	- Nos casos de ausência ou impedimento do Diretor Regional, este é substituído pelo Diretor de Serviços para o efeito indicado; - 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	Implementação de reuniões entre os responsáveis pelos diferentes serviços.
Elaboração de Regulamentos na DRJ	Riscos inerentes à feitura de regulamentos no que concerne à sua necessidade, simplicidade, imparcialidade e transparência	1	3	1	- Os regulamentos elaborados são apenas os necessários ao desenvolvimento da atividade a prosseguir no âmbito da DRJ, em matéria de juventude; - 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;

Elaboração de Regulamentos na DRJ	Riscos inerentes à feitura de regulamentos no que concerne à sua necessidade, simplicidade, imparcialidade e transparência	1	3	1	- Os projetos de regulamento são elaborados conjuntamente entre os serviços competentes na matéria, juventude, 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 e dos Assuntos Parlamentares, nos casos em que a competência é conjunta; - Formação aos juristas da DRJ 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.
-----------------------------------	--	---	---	---	--

1.2 Direção de Serviços de Apoio à Juventude

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR
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	- 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 (DSAJ e DSJGR), permitindo um controlo efetuado por unidades orgânicas distintas.
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	- As regras para o reconhecimento estão definidas legalmente; - Processo sujeito a dupla verificação (DSAJ e DSJGR); - A passagem de declaração está sujeita a regras claras e precisas.
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	- 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;

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	- Situação contributiva regularizada perante o fisco e segurança social das entidades a apoiar; - Inexistência de dívidas perante a DRJ das entidades a apoiar; - 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 base no orçamento anual disponível.
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	- Pagamentos efetuados mediante transferência bancária, após verificação dupla dos IBAN's por distintas unidades orgânicas (DSAJ e DGF); - Parecer da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, quando exigível; - Verificação do cumprimento, mediante a entrega de documentos comprovativos da execução do contrato; - Obrigações da entidade apoiada de repor os montantes não executados ou utilizados indevidamente; - Publicação dos apoios concedidos anualmente no JORAM.
Analisar e acompanhar os processos de candidatura aos	Favorecimento, não cumprimento da legislação, pagamentos indevidos	1	1	1	- Existência de legislação própria para cada um dos programas juvenis; - Elaboração anual do plano de atividades;

Programas Juvenis Analisar e acompanhar os processos de candidatura aos Programas Juvenis	Favorecimento, não cumprimento da legislação, pagamentos indevidos	1	1	1	- 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 (DSAJ e DGF); - Existência de plataforma de gestão do Programa Jovem em Formação, Academia do Jovem Voluntário e Programa Eurodisseia; - Realização de relatório de avaliação.
Coordenar os processos de candidatura dos destacamentos de pessoal docente para o movimento associativo juvenil regional	Risco de favorecimento na atribuição do destacamento	1	2	1	- Divulgação do período de candidaturas dos destacamentos para o movimento juvenil regional através de <i>E-mail</i>, bem como nos canais de divulgação da DRJ; - Análise dos indicadores a nível juvenil e recursos da entidade que se candidata; - Análise do currículo do candidato; - Análise do projeto de desenvolvimento juvenil apresentado pelo candidato; - Dupla (DRJ e DRAE) verificação dos requisitos legalmente exigidos.
Campos de férias	Risco de favorecimento, não cumprimento da legislação aquando da atribuição de n.º de registo das Entidades organizadoras dos campos de férias, bem como de não cobrança das taxas devidas, caso se esteja perante pessoas singulares ou pessoas coletivas privadas com fins lucrativos	1	1	1	- Os requisitos a observar para o registo encontram-se estabelecidos no Decreto Legislativo Regional n.º 6/2019/M, de 5 de agosto; - Processo sujeito a verificação de diferentes unidades orgânicas - Direção de Serviços de Apoio à Juventude, Divisão de Programas e do Associativismo Juvenil e DSJGR; - Aprovação pelo Diretor Regional; - Cobrança de taxas às pessoas singulares e pessoas coletivas privadas com fins lucrativos que se pretendam

Campos de férias	Risco de favorecimento, não cumprimento da legislação aquando da atribuição de n.º de registo das Entidades organizadoras dos campos de férias, bem como de não cobrança das taxas devidas, caso se esteja perante pessoas singulares ou pessoas coletivas privadas com fins lucrativos	1	1	1	registar como entidades para organizar campos de férias, na RAM, nos termos da legislação em vigor; - Sem o pagamento da taxa o registo não pode ser efetuado para as pessoas singulares ou pessoas coletivas privadas com fins lucrativos; - Existência de procedimentos para a entrega da receita e dupla verificação (DSAJ e DGF).
	Risco de favorecimento, não cumprimento da legislação aquando da verificação dos requisitos que as entidades organizadoras de campos de férias, na RAM, devem possuir previamente à abertura de cada campo de férias	1	1	1	- Os requisitos a observar encontram-se estabelecidos no Decreto Legislativo Regional n.º 6/2019/M, de 5 de agosto; - Processo sujeito a verificação de diferentes unidades orgânicas - Direção de Serviços de Apoio à Juventude, Divisão de Programas e do Associativismo Juvenil e DSJGR; - Comunicação à Autoridade Regional das Atividades Económicas.

1.3 Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR
Marcação de reservas dos Centros de Juventude	Favorecimento na marcação	1	1	1	- Existência de Portaria que estabelece as regras de utilização dos Centros de Juventude; - Centralização das reservas no Centro de Juventude do Funchal.
Analisar os pedidos de cancelamentos ou alteração de reservas	Risco de favorecimento, de devolução indevida de verbas	1	1	1	- Existência de legislação que fixa as condições em que há lugar à devolução dos montantes pagos ou de utilização de vale de serviços; - Análise pelo técnico superior, validação pelo dirigente intermédio e autorização pelo Diretor Regional nos casos em que o pedido é efetuado com pelo menos cinco dias de antecedência; - Nos casos em que não cumpre o prazo, não há lugar a qualquer devolução.
Analisar pedidos de dispensa de pagamento de taxas dos Centros de Juventude	Risco de favorecimento indevido, não cobrança dos valores devidos	1	1	1	- Existência de legislação que define quem é que está dispensado do pagamento de taxas; - Verificação pelo assistente técnico; - Todas as situações em que há dispensa do pagamento de taxas ficam registadas – artigo 15.º da Portaria n.º 178/2018, de 30 de maio, sendo validadas pela DSGCJ; - Implementação de mapa de controlo das dispensas.
Analisar pedidos de isenção e redução de taxas dos Centros de Juventude	Risco favorecimento indevido, não cobrança dos valores devidos	1	1	1	- Existência de legislação que define em que condições é que podem ser concedidas isenções ou reduções de taxas; - Pedidos de isenção ou redução de taxas estão sujeitas a informação interna do NCRR parecer da DSGCJ e autorização do Diretor Regional, respetivamente nos casos em que os valores a pagar não

Analisar pedidos de isenção e redução de taxas dos Centros de Juventude	Risco favorecimento indevido, não cobrança dos valores devidos	1	1	1	ultrapassem os 5000,00€, sendo verificada previamente a inexistência de dívidas perante a DRJ; Pedidos de isenção ou redução de taxas estão sujeitas a autorização do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia nos casos em que os valores a pagar ultrapassem os 5000,00€, sendo verificada previamente a inexistência de dívidas perante a DRJ.
Efetuar a cobrança de receita nos Centros de juventude	Risco de desvio de dinheiros e valores, não pagamento das taxas dos Centros de Juventude, não cobrança de dívida	1	1	1	- Existência de Legislação regional que estabelece as normas internas de funcionamento e o regime de aplicação de taxas pela utilização dos Centros de Juventude; <i>Software</i> de faturação – IGest para a emissão de faturas e recibos; - Existência de aplicação informática de gestão de reservas (“<i>Hoteldruid</i>”); - Definição em legislação própria de condições de pagamento diferenciadas para pessoas singulares e coletivas públicas e privadas (com e sem fins lucrativos); - Existência de procedimentos para a entrega da Receita e dupla verificação NCRR e DSGCJ; - Existem procedimentos com vista ao ressarcimento dos valores em dívida, nomeadamente a devolução das quantias em dívida em prestações e uma vez esgotada esta possibilidade a cobrança da dívida através de execução fiscal.

Coordenar a gestão dos produtos de limpeza, higiene entregues nos diferentes Centros de Juventude	Risco de apropriação indevida de bens	2	2	2	- Existência de mapa de controlo do material distribuído / fornecido; - Existência de mapa com o registo dos consumos diários; - Ações inspetivas regulares; - Realização de inventários semestrais.
---	---------------------------------------	---	---	---	---

1.4 Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	GC	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR
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 ou da indicação do serviço 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 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 consulta prévia ajuste geral e ajuste direto simplificado.
	Não Acompanhamento da Execução dos contratos	1	1	1	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 DRJ possa intervir de forma imediata.
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 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.
Processamento de vencimentos, abonos e regalias sociais aos trabalhadores da DRJ	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 e processamento é efetuado pela DRAE.
Expediente	Extravio de documentação	1	1	1	• Existência de aplicação informática onde estão registados todos os documentos que entram e saem da DRJ.

Gestão do Imobilizado	Não inventariação de bens, apropriação indevida de bens, desaparecimento de bens	1	1	1	• 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 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 DGF.
	Falta de cobrança	2	2	2	• Exportação mensal do ficheiro do iGEST, com os valores liquidados e envio para a DGF.
	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 cabimento, análise da legalidade da despesa; - Aplicação informática Gerfip – não permite 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	1	- Pedido mensal das necessidades dos fundos disponíveis; - Aplicação informática Gerfip – não permite 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

Acompanhamento e Avaliação do Plano

O presente Plano em conformidade com a 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, é objeto de acompanhamento por todos os dirigentes da DRJ e de avaliação anual, podendo ao longo da sua implementação serem detetadas novas áreas de risco e de medidas de prevenção.

A monitorização do Plano permite aferir a sua utilidade e eficácia, sendo efetuadas de forma contínua as melhorias que se entender por convenientes.

A execução e a monitorização das medidas a implementar são da responsabilidade dos dirigentes de cada uma das unidades orgânicas, devendo estes informar sempre que surjam riscos elevados ou novos que importe prevenir.

Para o efeito serão efetuadas reuniões com os responsáveis de cada unidade orgânica, tendo como objetivo identificar as medidas implementadas ou a implementar.

Parte V

Comunicação e Divulgação do Plano

O relatório de execução anual deve ser remetido ao Conselho de Prevenção de Corrupção, à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, à Secção Regional do Tribunal de Contas da Madeira e ainda à Inspeção Regional de Finanças.

Será ainda efetuada a divulgação interna e externa do plano, sendo o mesmo disponibilizado no sítio oficial da DRJ.

