



Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

OUTUBRO 2025



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Aprovado
30/10/2025
André Alves

Secretaria Regional
de Inclusão, Trabalho e Juventude
Direção Regional de Juventude

FICHA TÉCNICA

Título: Relatório de Avaliação Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Editor: Direção Regional de Juventude

Rua dos Netos, n.º 46 * 9000-084 Funchal

Telefone: 291 203 830

Website: www.madeira.gov.pt/drj

Email: drj@madeira.gov.pt

Coordenação e elaboração: Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos

INDÍCE

- Introdução.....	1
- Metodologia.....	2
- Balanço dos Resultados.....	3
- Conclusão.....	22
- Divulgação.....	23

INTRODUÇÃO

A presente avaliação intercalar ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) envolveu todas as áreas da Direção Regional de Juventude (DRJ, em que estavam identificadas situações de risco elevado ou máximo e respetivas medidas preventivas.

Esta avaliação intercalar cumpre com as disposições estabelecidas na alínea a), do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção e Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que obriga a efetuar um controlo do PPR através da elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo.

Através deste relatório, a DRJ procede a uma avaliação analítica das situações identificadas de risco elevado no Plano, associado às áreas de atividade com maior risco de corrupção e de infrações bem como dos mecanismos de controlo existentes e propostos implementar para os mitigar, sistematizando ainda a informação recolhida.

METODOLOGIA

A metodologia para realização desta avaliação compreende as seguintes etapas:

1) Recolha e análise da informação sobre a execução e eficácia das medidas previstas para cada um dos riscos elevados ou máximos, aos responsáveis das seguintes unidades orgânicas da DRJ:

- Diretor Regional;
- Diretora de Serviços de Apoio à Juventude;
- Diretora de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude;
- Diretora de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos.

As mencionadas unidades orgânicas da DRJ, deverão indicar para cada uma das medidas preventivas o estado das medidas a implementar, apresentar fundamentação em caso de não implementação, avaliar a eficácia das medidas e indicar ainda as medidas corretivas a adotar.

2) A Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos, após a conclusão das tarefas descritas na alínea anterior, avalia os dados apresentados e elabora o Relatório Intercalar indicando:

- quantificação do grau de implementação das medidas preventivas;
- medidas não implementadas;
- identificação de medidas corretivas.

3) O Diretor Regional de Juventude analisa e, em caso de concordância, procede à aprovação do Relatório de Avaliação Intercalar.

BALANÇO DOS RESULTADOS

Na sequência dos contributos enviados pelas diferentes unidades orgânicas da DRJ, quanto às situações identificadas de risco elevado no PPR apresentamos o balanço com as evidências quanto à adoção das medidas, a sua eficácia e as medidas corretivas a adotar, por cada um dos serviços da DRJ.

Quadro de riscos transversais a toda a Direção Regional de Juventude

UNIDADES ORGÂNICAS/ ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	IP	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	A MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA? Sim Se estiver indicar as evidências quanto à adoção da Medida	EFICÁCIA DAS MEDIDAS (se adotadas) / razões para a sua não adoção nos casos em que não está a ser cumprida	MEDIDAS CORRETIVAS A ADOTAR (relativamente ao incumprimento das medidas ou riscos que se tenham verificado)
Todas	Quebra dos deveres de lealdade, integridade, legalidade, rigor	2	3		Divulgação/ Conhecimento /cumprimento Código de Ética e de Conduta da DRJ	- Enviado email a todos os colaboradores por email e disponibilizado no sítio institucional da DRJ; - A Declaração de aceitação e de compromisso foi assinada por todos os colaboradores com o compromisso de observarem as regras, princípios de atuação, obrigações e deveres lá constantes; - A Declaração de inexistência de conflitos foi assinada por todos os colaboradores com o compromisso de comunicar potenciais situações de conflito de interesses, no futuro;	As medidas adotadas têm sido eficazes, sendo necessário concluir o processo de formação para todos os colaboradores no que concerne ao Código de Ética e de Conduta, que face à exiguidade de recursos não foi possível concretizar.	Concluir o processo de formação.

Todas	Quebra dos deveres de lealdade, integridade, legalidade, rigor	2	3		Divulgação/ conhecimento/ cumprimento Código de Ética e de Conduta da DRJ.	Foi ministrada formação a alguns colaboradores, nomeadamente Centro de Juventude da Calheta, Santana e Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude. O objetivo é abranger todos os colaboradores da DRJ.		
Todas	Insuficiente aplicação do regulamento de proteção de dados	2	3		- Identificação dos processos de negócio que fazem tratamento de dados pessoais; - Dotar o serviço de mecanismos com vista a garantir os princípios do Regulamento de Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente, dos direitos de informação, acesso, portabilidade, apagamento, limitação, oposição e retificação; - Aplicação na sua plenitude do Regulamento de Proteção de Dados em todos os serviços da DRJ.	- Todos os processos que fazem tratamento de dados pessoais estão identificados; - A política de proteção de dados pessoais e o Canal de Denúncias estão disponibilizados no sítio institucional da DRJ; - Foi disponibilizada formação sobre a temática do RGPD, tendo concluído a formação a maior parte dos colaboradores; - A DRJ tem realizado um esforço contínuo para garantir a aplicação do RGPD na organização, contudo reconhecemos que existem aspetos a melhorar.	As medidas adotadas têm sido eficazes, sendo necessário garantir a monitorização dos processos existentes e aplicar aos novos processos, com vista à melhoria contínua.	Acompanhamen to e monitorização dos processos

Todas	Insuficiente aplicação do regulamento de proteção de dados	2	3		Realização de auditoria a 27/10/2025, por parte do Gabinete Regional para a Conformidade Digital, Proteção de Dados e Ciber Segurança para efeitos de atribuição do Selo de Certificação, nos termos do artigo 6.º do Regulamento dos Selos de Certificação-Programa de Privacidade e Proteção de Dados.		
-------	--	---	---	--	--	--	--

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência

IP- Impacto de ocorrência do risco

GR-Grau ou nível de risco

Gabinete do Diretor Regional de Juventude

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	IP	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	A MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA? Sim Se estiver indicar as evidências quanto à adoção da Medida	EFICÁCIA DAS MEDIDAS (se adotadas) / razões para a sua não adoção nos casos em que não está a ser cumprida	MEDIDAS CORRETIVAS A ADOTAR (relativamente ao incumprimento das medidas ou riscos que se tenham verificado)
Secretariado	Partilha ou divulgação indevida de informação	2	3		Divulgação/ conhecimento/ cumprimento do Código de Ética e de Conduta da DRJ, nomeadamente em matéria de deveres de confidencialidade e sigilo dos assuntos em tratamento	- Os colaboradores do Secretariado preencheram Declaração de aceitação e de compromisso de como tiveram conhecimento do Código de Ética e de Conduta e que se comprometem a observar as regras, princípios de atuação, obrigações e deveres lá constantes; - Sensibilização por parte do Diretor Regional aos trabalhadores do secretariado dos deveres de confidencialidade e sigilo dos assuntos do serviço.	As medidas adotadas têm sido eficazes	
	Partilha ou divulgação indevida de dados e registos confidenciais ou sob reserva	2	3		Divulgação/conhecimento/cumprimento do Código de Ética e de Conduta da DRJ, nomeadamente em matéria de deveres de confidencialidade e sigilo dos assuntos em tratamento.	- Formação contínua dos colaboradores que exercem as funções de secretariado sobre proteção de dados e boas práticas; - Assuntos de natureza confidencial ou sob reserva, são registados apenas pelo	As medidas adotadas têm sido eficazes	

						Secretariado na Plataforma Gestão Documental, sendo o respetivo acesso limitado.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência

IP- Impacto de ocorrência do risco

GR-Grau ou nível de risco

Gabinete de Apoio Técnico

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	IP	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	A MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA? Sim Se estiver indicar as evidências quanto à adoção da Medida	EFICÁCIA DAS MEDIDAS (se adotadas) / razões para a sua não adoção nos casos em que não está a ser cumprida	MEDIDAS CORRETIVAS A ADOTAR (relativamente ao incumprimento das medidas ou riscos que se tenham verificado)
Gestão dos equipamentos disponibilizados no Hub Juventude, nomeadamente computadores portáteis, quadros interativos, máquina de costura, e caixas de ferramentas	Apropriação ou perda ou utilização indevida dos equipamentos	2	3		- Cumprimento das instruções dos manuais de utilização; - Cumprimento das regras internas quanto à utilização dos equipamentos por parte dos diferentes utilizadores; - Verificação hierárquica com periodicidade aleatória sobre a adequada utilização dos equipamentos.	- Existência de dossier com caracterização e distribuição de todos os equipamentos disponíveis no Hubjuventude, Lojas de Juventude e Centros de Juventude; - Monitorização do estado dos equipamentos e lançamento de ocorrências, se necessário, com comunicação à Direção Regional de Informática; - Existência de normas de utilização dos espaços com equipamento; - Realização de uma ação de controlo ao cumprimento da meta 19.16, nomeadamente ao projeto Digitecas (P4.4).	As medidas implementadas são eficazes	Elaboração de regulamento, que cumpra os requisitos legais, para a utilização dos equipamentos do Hub juventude, Lojas de Juventude e Centros de Juventude.

Dinamização das redes sociais da DRJ	Insuficiente aplicação do regulamento de proteção de dados, nomeadamente ao nível das fotografias	2	3		• Aplicação na sua plenitude do Regulamento de Proteção de Dados.	• Existência de avisos de proteção de dados pessoais para os eventos / atividades/ programas da DRJ	• As medidas têm sido eficazes	• Incluir o processo 900.20.200 - Conceção de conteúdos institucionais para divulgação nas atividades da DRJ
--------------------------------------	---	---	---	--	---	---	--	--

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência

IP- Impacto de ocorrência do risco

GR-Grau ou nível de risco

Direção de Serviços de Apoio à Juventude

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	IP	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	A MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA? Sim Se estiver indicar as evidências quanto à adoção da Medida	EFICÁCIA DAS MEDIDAS (se adotadas) / razões para a sua não adoção nos casos em que não está a ser cumprida	MEDIDAS CORRETIVAS A ADOTAR (relativamente ao incumprimento das medidas ou riscos que se tenham verificado)
Analisar e acompanhar os apoios ao associativismo jovem, nomeadamente os financeiros e proceder ao seu controlo e avaliação (Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil, Programa de Apoio ao Associativismo Estudantil; Programa de Apoio de Inovação e Transformação Social)	Favorecimento, não cumprimento da legislação, inexistência de regras claras de atribuição de apoios, risco de incumprimento dos contratos programas por parte dos beneficiários	2	3		- 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; - Situação contributiva regularizada perante o fisco e segurança social das	- Na atribuição de apoio financeiro são cumpridos todos os requisitos definidos na legislação nacional e no regulamento dos respetivos programas, nomeadamente PAAJ, PAAE E PRINT; - Divulgação prévia dos critérios de atribuição das verbas e dos procedimentos existentes quer por email, quer no site da DRJ e na própria Portaria. - Verificação prévia de todas as associações juvenis, associações de estudantes do ensino superior e grupos informais de jovens beneficiários de apoio financeiro; - É sempre verificada a situação contributiva regularizada perante a AT e a SS, bem como a inexistência	As medidas adotadas têm sido eficazes	Observância da entrega do Registo Central de Beneficiário Efetivo, nos termos da legislação em vigor, a partir de outubro de 2025. Esta medida está a ser implementada, de acordo com a Norma Orientadora n.º 3 da UGSRITJ, de 20/08/2025.

Analisar e acompanhar os apoios ao associativismo jovem, nomeadamente os financeiros e proceder ao seu controlo e avaliação (Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil, Programa de Apoio ao Associativismo Estudantil; Programa de Apoio de Inovação e Transformação Social)	Favorecimento, não cumprimento da legislação, inexistência de regras claras de atribuição de apoios, risco de incumprimento dos contratos programas por parte dos beneficiários	2	3		entidades a apoiar; • Inexistência de dívidas perante a DRJ das entidades a apoiar; • Análise dos planos de atividade ou dos projetos das associações referente ao ano a que se candiditam; • 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; • Entrega pelos trabalhadores afetos aos programas de apoio ao associativismo juvenil de uma declaração de inexistência de interesses particulares; • Em caso de impedimento os trabalhadores devem pedir escusa, em cumprimento	de dívidas perante a DRJ. • A atribuição dos apoios financeiros tem por base a análise das candidaturas de acordo com os critérios, subcritérios e fórmulas definidas em regulamento interno, em consonância com o orçamento anual disponível, bem como em conformidade com os Despachos que definem anualmente os respetivos limites de apoio; • Realização de reunião de monitorização e acompanhamento pela DSAJ às entidades beneficiárias de apoio. • Os trabalhadores afetos aos programas de apoio financeiro no âmbito do associativismo, não apresentaram pedido de escusa, dado não se encontrarem em situação de impedimento, nos termos do Código de Ética e de Conduta. Os trabalhadores tiveram conhecimento do Código de Ética e de Conduta, tendo		
--	--	---	---	--	---	--	--	--

Analisar e acompanhar os apoios ao associativismo jovem, nomeadamente os financeiros e proceder ao seu controlo e avaliação (Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil, Programa de Apoio ao Associativismo Estudantil; Programa de Apoio de Inovação e Transformação Social)	Favorecimento, não cumprimento da legislação, inexistência de regras claras de atribuição de apoios, risco de incumprimento dos contratos programas por parte dos beneficiários	2	3	• dos preceitos legais e o anexo 6 do Código de Ética e de Conduta. • Observância das regras do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente o direito de audiência prévia, caso a decisão seja desfavorável aos interessados; • Pagamentos efetuados mediante transferência bancária, após verificação dupla dos IBAN's por distintas unidades orgânicas (DSAJ e DGF); • Parecer do Secretário Regional das Finanças, quando exigível;	preenchido declaração de aceitação e de compromisso. • Estão a ser cumpridas as regras do Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente o direito de audiência prévia, caso a decisão seja desfavorável aos interessados, relativamente a todo o processo de atribuição e acompanhamento do apoio; • A DSAJ procede à verificação dos IBAN's para efeitos dos respetivos pagamentos, em articulação com a DGF; • As propostas de contrato-programa, de resolução e de portarias de repartição de encargos são objeto de parecer prévio da Secretaria Regional das Finanças, quando exigido ou são objeto de comunicação prévia à SRF, nas situações que reúnem os requisitos para o efeito;		
--	--	---	---	---	--	--	--

Analisar e acompanhar os apoios ao associativismo jovem, nomeadamente os financeiros e proceder ao seu controlo e avaliação (Programa de Apoio ao Associativismo Juvenil, Programa de Apoio ao Associativismo Estudantil; Programa de Apoio de Inovação e Transformação Social)	Favorecimento, não cumprimento da legislação, inexistência de regras claras de atribuição de apoios, risco de incumprimento dos contratos programas por parte dos beneficiários	2	3		• Verificação do cumprimento, mediante a entrega de documentos comprovativos da execução do contrato programa efetuados pela DSAJ; • Obrigação da entidade apoiada de repor os montantes não executados ou utilizados indevidamente • Publicação dos apoios concedidos anualmente no JORAM	• Os projetos aprovados são objeto de entrega de relatório de execução final, acompanhado dos respetivos comprovativos de despesa. A DSAJ procede à análise e verificação do respetivo cumprimento, nos termos da Portaria em vigor; • Nos casos de reposição de verbas, as associações e grupos informais de jovens são devidamente notificados para o efeito, havendo lugar à respetiva devolução, a qual tem sido integralmente cumprida; • São publicados no JORAM, no ano seguinte a que reportam os apoios concedidos nos termos da legislação em vigor.		
---	---	---	---	--	--	--	--	--

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência

IP- Impacto de ocorrência do risco

GR-Grau ou nível de risco

Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude

ATIVIDADES	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	IP	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	A MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA? Sim Se estiver, indicar as evidências quanto à adoção da Medida	EFICÁCIA DAS MEDIDAS (se adotadas) / razões para a sua não adoção nos casos em que não está a ser cumprida	MEDIDAS CORRETIVAS A ADOPTAR (relativamente ao incumprimento das medidas ou riscos que se tenham verificado)
Gestão da marcação ou de reservas dos Centros de Juventude	Favorecimento na marcação ou utilização indevida	2	3		- Existência de Portaria que estabelece as regras de utilização dos Centros de Juventude, mas que carece de ser reformulada, face ao contexto atual (em atualização); - Divulgação/conhecimento/cumprimento o Código de Ética e de Conduta da DRJ; - Centralização das reservas no Centro de Juventude do Funchal; - Cumprimento das regras internas quanto à marcação por parte dos diferentes utilizadores (Manual da Receção);	- Divulgação a todos os colaboradores por email e intranet; - Existência de normas de utilização dos espaços e manuseamento dos equipamentos; - Enviado email a todos os colaboradores e disponível no sítio institucional da DRJ; - Existência de aplicação de reservas dos Centros de Juventude da RAM; - O Manual da Receção está afixado em cada Centro de Juventude da RAM; - Supervisão diária e direta da Diretora e controlo e acompanhamento pelo NCR de todas as reservas da rede;	As medidas adotadas têm sido eficazes	- Aprovação e publicação da nova Portaria, que procede à atualização das normas internas de funcionamento e o regime de aplicação de taxas dos Centros de Juventude da RAM; - Migração dos dados da plataforma de gestão de reservas para o domínio "madeira.gov.pt"; - Criação de plataforma informática de gestão integrada dos Centros de Juventude da RAM.

Gestão da marcação de reservas dos Centros de Juventude	Favorecimento na marcação ou utilização indevida	2	3		• Adoção de plataforma de gestão informática dos Centros de Juventude.	• Existência de plataforma BASE/intranet, atualizada diariamente (levantamento de necessidades, gestão de stocks e equipamentos) estando definidos perfis de acessos diferenciados aos colaboradores.		
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	2	3		• Existência de Legislação regional que estabelece as normas internas de funcionamento e o regime de aplicação de taxas pela utilização dos Centros de Juventude, mas que carece de ser reformulada, face ao contexto atual; • <i>Software</i> de faturação – <i>IGest</i> para a emissão de faturas e recibos; • Existência de aplicação informática de gestão de reservas (“<i>Hoteldruid</i>”); • Adoção de nova plataforma informática de gestão integrada dos Centros de Juventude;	• Divulgação a todos os colaboradores por email e intranet; • Existência do <i>Software</i> de faturação – <i>IGest</i>, emissão fatura simplificada ou fatura-recibo no momento do pagamento; • Emissão de guias de receita entregue quinzenalmente nos serviços da Tesouraria da RAM;	• As medidas adotadas têm sido eficazes • Inexistência no mercado de software específico adequado às necessidades dos Centros de Juventude e falta de recursos financeiros por parte da DRJ para proceder	• Aprovação e publicação da nova Portaria, que procede à atualização das normas internas de funcionamento e o regime de aplicação de taxas dos Centros de Juventude da RAM; • Instalação de terminais de pagamento automático para os Centros de Juventude do Porto Moniz, Santana e Calheta; • Reporte mensal da receita arrecadada e ponto de situação.

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	2	3		- Existência de procedimentos internos para as situações de incumprimento dos prazos de pagamento; - Introdução de lembretes e notificações automáticas na aplicação <i>iGEST</i> para os prazos de pagamentos; - Verificação hierárquica dos pagamentos; - Existência de procedimentos para a entrega da Receita e dupla verificação NCR e DSGCJ; - Reconciliação interna da receita cobrada; - Existência de 2 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.	- Divulgação a todos os colaboradores na Intranet e na receção dos Centros de Juventude; - Funcionalidade ativa; - Controlo por parte da Diretora de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude; - Verificação pela DSGCJ e o colaborador responsável pela receita; - Foi dado conhecimento deste procedimento a todos os trabalhadores da receção afixado nos serviços e disponibilizado na Intranet.	à aquisição destes serviços especializados	
--	--	---	---	--	--	---	--	--

Gestão dos equipamentos os disponibiliza dos nos Centros de Juventude, nomeadamente computadores desktop e portáteis, quadros interativos	Apropriação perda ou utilização indevida dos equipamentos	2	3		• Cumprimento das instruções dos manuais de utilização; • Cumprimento das regras internas quanto à utilização dos equipamentos por parte dos diferentes utilizadores; • Verificação hierárquica com periodicidade aleatória sobre a adequada utilização dos equipamentos.	• Disponibilização na intranet da listagem e manuais de utilização, por cada Centro de Juventude dos equipamentos existentes, bem como afixação de informação para os utilizadores; • Monitorização em registo informático, semanalmente, do estado dos equipamentos e identificação das anomalias verificadas; • Existência de normas de utilização dos Equipamentos; • Visitas aos diferentes Centros de Juventude pela DSGCJ para aferir o estado dos equipamentos.	• As medidas implementadas são eficazes	• Elaboração de regulamento, que cumpra os requisitos legais, para a utilização dos equipamentos dos Centros de Juventude
---	---	---	---	--	---	---	---	---

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência

IP- Impacto de ocorrência do risco

GR-Grau ou nível de risco

Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	PO	IP	GR	MEDIDAS DE PREVENÇÃO ADOPTADAS OU A ADOPTAR	A MEDIDA ESTÁ IMPLEMENTADA? Sim Se estiver indicar as evidências quanto à adoção da Medida	EFICÁCIA DAS MEDIDAS (se adotadas) / razões para a sua não adoção nos casos em que não está a ser cumprida	MEDIDAS CORRETIVAS A ADOTAR (relativamente ao incumprimento das medidas ou riscos que se tenham verificado)
Gestão do Imobilizado	Não inventariação de bens, apropriação indevida de bens, desaparecimento de bens	2	3		- 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;	- Os bens adquiridos após a criação da DRJ, em 2 de março de 2020, encontram-se devidamente inventariados na Plataforma Gerfipp. - Existência de ficheiro interno de todos os bens, afetos à DRJ incluindo os que transitaram da DRJD para esta Direção Regional em março de 2020.	- Falta de recursos humanos para afetar a esta tarefa - Aguarda-se orientação da Direção Regional do Património e Aproveitamento (DRPA) quanto à inventariação em sistema dos bens afetos à DRJ anteriores a 2020	Proceder à Criação Manual do Inventário com vista a implementar todas as medidas

Gestão do Imobilizado	Não inventariação de bens, apropriação indevida de bens, desaparecimento de bens	2	3		• 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; • Realização de auditorias internas, por amostragem, de forma regular que permitam aferir a existência dos ativos fixos tangíveis e o seu estado de conservação.	• Realização de reporte anual à DRPA, com o registo das existências de bens em sistema		
Receita - Garantir o processamento, liquidação e a arrecadação de receita	Emissão de faturas e recibos de valor inferior ao recebido ou a sua anulação	2	3		• 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.	• Toda a receita cobrada está regulamentada por Portaria • Existência do <i>Software</i> de faturação – <i>iGest</i>, emissão fatura simplificada ou fatura-recibo no momento do pagamento; • Existência de dossier de controle das respetivas guias de entrega na Direção Regional de Orçamento e Tesouro (DROT).	• As medidas adotadas têm sido eficazes	• Reporte mensal da receita arrecadada e ponto de situação

	Apropriação indevida de receita	2	3		• 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.	• Existência de dossier de controle das respetivas guias de entrega na DROT e respetivas NER cruzadas com as guias de recebimento emitidas pela DROT.	• As medidas adotadas têm sido eficazes	
--	---------------------------------	---	---	--	---	---	---	--

Legenda:

PO – Probabilidade de ocorrência

IP- Impacto de ocorrência do risco

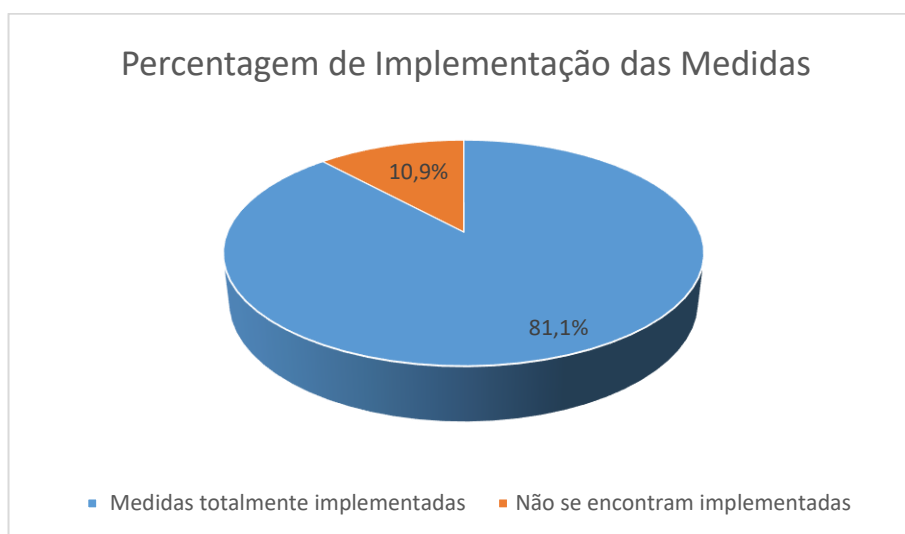
GR-Grau ou nível de ris

Da análise dos dados recebidos o quadro abaixo resume o grau de implementação das medidas de risco elevado e máximo da DRJ:

Unidade Orgânica	Riscos	Medidas	Implementação		
			Sim	Não	Medidas corretivas
Toda a Direção Regional	2	4	4		1
Gabinete do Diretor Regional	2	2	2		
Gabinete de Apoio Técnico	2	4			2
Direção de Serviços de Apoio à Juventude	1	15	15		1
Direção de Serviços de Gestão dos Centros de Juventude	3	17	16	1	5
Direção de Serviços Jurídicos e de Gestão de Recursos	3	13	8	5	1

Em resultado da monitorização intercalar efetuada às medidas de mitigação previstas no PPR para as situações de risco elevado, afirma-se que:

- 81,8% encontram-se totalmente implementadas;
- 10,9% não se encontram ainda implementadas;
- E foram apresentadas 9 medidas corretivas.



CONCLUSÃO

A Avaliação Intercalar dos riscos elevados e medidas preventivas do PPR da DRJ, conforme prevista no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, reveste-se da maior importância para o controle da implementação de medidas de prevenção e para a própria finalidade do plano enquanto instrumento de prevenção de corrupção.

De forma geral, as medidas de mitigação dos riscos estão a ser implementadas pelas diferentes unidades orgânicas da DRJ, embora com alguns desafios e processos em desenvolvimento.

A maioria dos processos críticos, está em conformidade com as normas estabelecidas, apresentando medidas parcialmente ou totalmente implementadas. No entanto, em alguns casos existem constrangimentos devido à escassez de recursos humanos e financeiros.

Destaca-se ainda o envolvimento de todas as Unidades Orgânicas com a implementação das medidas propostas, assegurando o cumprimento dos procedimentos e a mitigação dos riscos identificados.

Por tudo o exposto, conclui-se que, no geral e com a informação disponível atualmente a DRJ está dotada de mecanismos internos orientados para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. A DRJ possui o Código de Ética e de Conduta, o PPR, o canal de denúncias e tem realizado ou facultado formação sobre a temática da corrupção, tendo como objetivo abranger todos os seus trabalhadores.

De destacar também que nenhum caso de corrupção foi identificado ou confirmado no período em análise.

DIVULGAÇÃO

O presente relatório após ser aprovado pelo Diretor Regional de Juventude é publicitado na página oficial de internet da DRJ, sendo dado conhecimento à Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, Secretaria Regional das Finanças, a todos os seus trabalhadores e disponibilizado na Plataforma do MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua aprovação.

