
Relatório de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ

Abril 2016

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Introdução | 3 |
| Estrutura orgânica atual e cronograma da evolução institucional | 5 |
| Acompanhamento e Avaliação do Plano | 19 |
| Metodologia aplicada | 19 |
| Análise das medidas aplicadas | 19 |
| Análise das medidas que não surtiram efeito | 37 |
| Identificação dos riscos eliminados | 42 |
| Identificação de novos riscos | 44 |
| Área de contratação pública | 46 |
| Área de atribuição de benefícios públicos | 47 |
| Cronograma | 48 |
| Recomendações | 48 |
| Conclusão | 49 |
| Anexos | 50 |

INTRODUÇÃO

O Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. (IPDJ) em cumprimento da deliberação constante na recomendação nº 1 de 4 de março de 2009 do Conselho de Previsão da Corrupção (CPC), que estipula a elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assim como a remessa deste ao referido Conselho e respetivos órgãos de superintendência, tutela e controlo, apresenta o presente **Relatório da Execução do Plano da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ**, resultados se traduzem, quer em medidas entendidas necessárias visando a eliminação de riscos, quer na **revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ**, adaptando o mesmo à dinâmica da realidade institucional

No Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ, aprovado pelo Conselho Diretivo a 23 de julho de 2012, foi prevista a designação de uma Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano, à qual competiria efetuar desejável monitorização da execução do mesmo e conseqüente elaboração do relatório.

Não tendo podido ser constituída a aludida Comissão, por motivos de carência de ativos humanos, foi o processo acompanhado e executado pela Divisão de Recursos Humanos, integrada no Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, contemplando, entre outros:

- a) A análise das medidas adotadas;
- b) A definição das medidas a adotar;
- c) A descrição dos riscos eliminados;
- d) A identificação dos riscos observados e não contemplados no atual Plano;
- e) A elaboração de um cronograma anual.

Considerando a desconcentração geográfica dos serviços do IPDJ, optou-se pelo envio de formulários via correio eletrónico, não tendo sido viável proceder a ações de observação não participante no terreno.



No período decorrido entre a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ e o presente Relatório, como é natural num jovem Organismo dinâmico, com a dimensão do IPDJ, existiram algumas alterações na estrutura orgânica do Instituto, pelo que, para melhor compreensão das mesmas e correspondentes consequências, optou-se por apresentar de forma cronológica, quer a estrutura orgânica atual do Instituto, quer um cronograma da evolução estrutural do IPDJ, desde a sua criação até à atualidade.

Tal opção, para além da utilidade que pretendida, mostrou-se eficaz no acompanhamento e avaliação do Plano, envolvendo os ativos das novas Unidades Orgânicas na dimensão ética que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, transpõe para a atividade diária desenvolvida no Instituto.

Sublinha-se, ainda, que o atual Plano do IPDJ, tem o enfoque na divisão orgânica do IPDJ. Na elaboração do presente Relatório, porém, considerou-se, porém, pertinente estrutura-lo com uma visão mais aproximada da classificação do próprio risco, ou seja, dando primazia às atividades que apresentam risco mais elevado ou de risco agravado, indo ao encontro dos principais receios do CPC, que no caso específico do IPDJ salientam as áreas de contratação pública e a concessão de benefícios públicos.

Por fim, realça-se o cuidado demonstrado pelos trabalhadores do Instituto, inseridos em diferentes categorias profissionais e cargos dirigentes, no sentido de os riscos de corrupção e de infrações conexas nos vários processos de negócio do IPDJ, serem mantidos a um nível zero. Tal facto foi igualmente registado no interesse dos mesmos na monitorização e atualização do Plano, não apenas como instrumento de autoavaliação orgânica, mas especialmente como ferramenta de gestão de excelência.

O Conselho Diretivo,

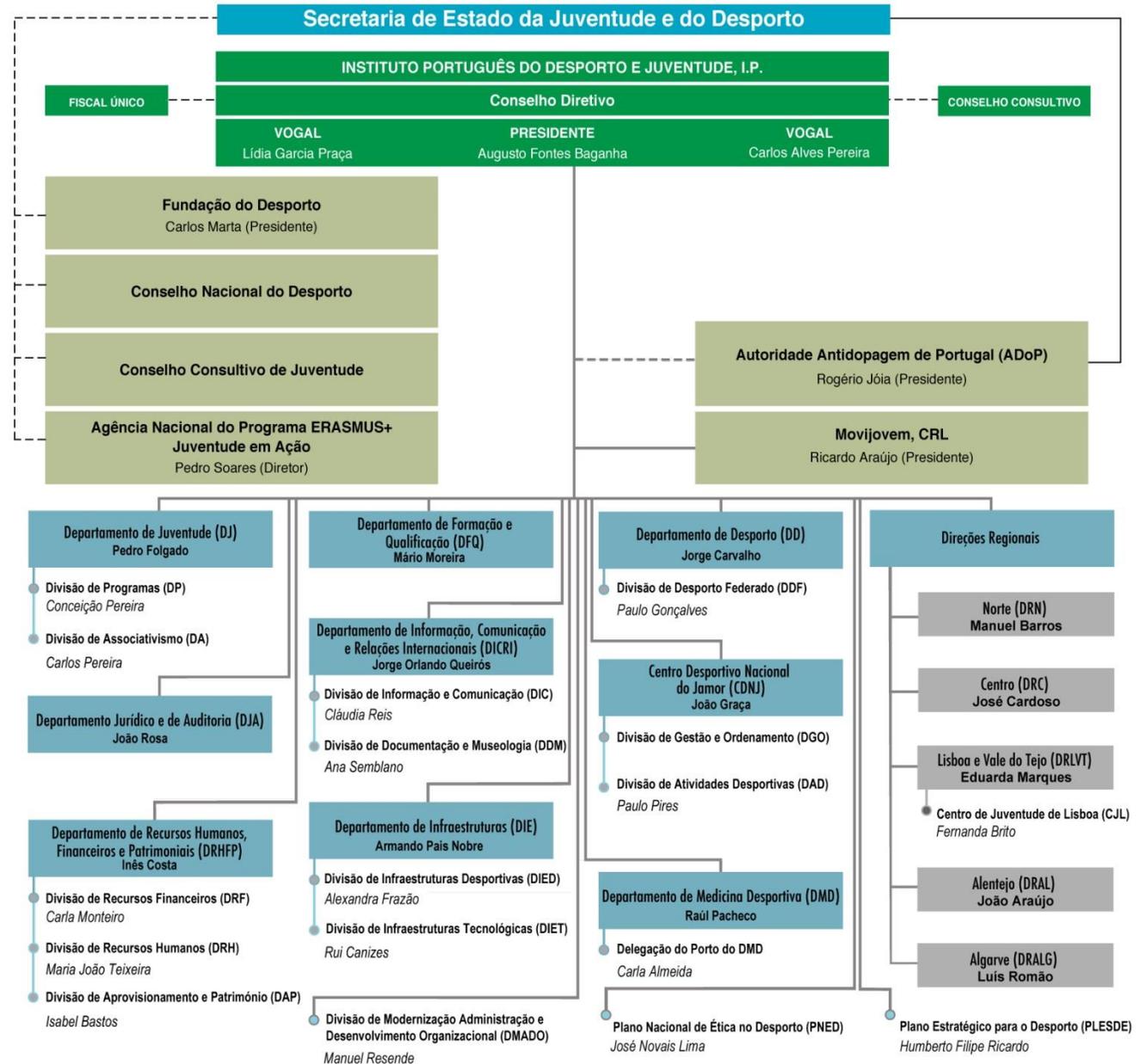
Lídia Praça
(Vogal)



ESTRUTURA ORGÂNICA ATUAL E CRONOGRAMA DA EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL

Visando melhor apreciação, apresenta-se a atual estrutura orgânica do IPDJ e a demonstração gráfica, da evolução orgânica do Instituto, no período decorrido entre a criação do Plano e o presente Relatório. A esta evolução cronológica, pela sua pertinência, foram associadas as delegações e subdelegações de competências.

Quadro 1 - ESTRUTURA ORGÂNICA DO IPDJ





INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

CRONOGRAMA DA EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL

Delegações e Subdelegações de Competências

Eventos IPDJ

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|---|---|--|
| 01.10.2011 <ul style="list-style-type: none">• Criação do IPDJ• Decreto-Lei 98/2011, de 21 de setembro alterado pelo Decreto-Lei 132/2014, de 3 de setembro | 12.01.2012 <ul style="list-style-type: none">• Publicação dos Estatutos• Portaria 11/2012, de 11 de janeiro | 18.02.2012 <ul style="list-style-type: none">• Concretização da fusão• Deliberação n.º 765/2012, de 5 de junho 2012 | 23.07.2012 <ul style="list-style-type: none">• Aprovação do plano de prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas | 28.01.2013 <ul style="list-style-type: none">• Nomeado o fiscal único por 5 anos – sociedade ROC, “BDO&amp; associados SROC• Despacho 2272/2013, de 28 de janeiro | 07.10.2013 <ul style="list-style-type: none">• Visita pedagógica da delegação do Conselho de prevenção da corrupção ao IPDJ | 05.08.2014 <ul style="list-style-type: none">• Resposta ao inquérito sobre o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SG-PCM• Out a dez 2014. Realização de auditoria pela SG-PCM | 03.09.2014 <ul style="list-style-type: none">• Alteração à Lei Orgânica do IPDJ• Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro | 17.02.2015 <ul style="list-style-type: none">• Resposta ao questionário “Prevenir a Corrupção no setor público. Uma experiência de 5 anos” | 06.08.2015 <ul style="list-style-type: none">• Alteração aos Estatutos do IPDJ• Portaria n.º 23/2015, de 6 de agosto |
|---|---|---|--|---|--|---|---|---|--|

Conselho Diretivo

| | | | |
|---|--|---|---|
| 05.05.2012 <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências do Conselho Diretivo• Despacho 7727/2012, de 5 de junho | 13.04.2013 <ul style="list-style-type: none">• Subdelegações de competências do Conselho Diretivo• Despacho 10391/2013, de 22 de julho | 13.04.2013 <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências do Conselho Diretivo• Despacho 13217/2013, de 17 de outubro/ revogado o Despacho 10391/2013, de 22 de julho | 04.03.2016 <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências do Conselho Diretivo• Despacho nº 3395-C/2016 |
|---|--|---|---|

Presidente e Vice-Presidente do Conselho Diretivo

| 05.04.2012 (Presidente) | 16.01.2014 (Presidente) | 21.07.2015 (Presidente) | 05.04.2012 (Vice-Presidente) | 13.04.2013 (Vice-Presidente) | 19.12.2014 (Vice-Presidente) |
|--|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências de Augusto Fontes Baganha •Despacho 13880/2013, de 31 de outubro | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competência de Augusto fontes Baganha/ revogado o despacho 9187/2012, de 9 de julho •Despacho 593/2014, de 30 de abril | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências de Augusto Fontes Baganha •Deliberação n.º 1469/2015, de 21 de julho | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências de João Manuel Cravinha Bibe •Despacho 9186/2012, de 9 de julho e declaração de retificação 215/2013, de 18 de fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências de João Manuel Cravinha/ Revogado o Despacho 9186/2012, de 9 de julho •Despacho 14387/2013, de 7 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competência de José António Murta Rosa •Despacho 886/2015, de 29 de janeiro |

Vogal do Conselho Diretivo

| 05.04.2012 (Vogal) | 13.04.2013 (Vogal) | 16.01.2014 (Vogal) | 21.09.2015 (Vogal) |
|---|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências de Lidia Maria Rodrigues Praça (Vogal) •Despacho 9188/2012, de 9 de julho | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça/ revogado o Despacho n. 9188/2012, de 9 de julho •(Vogal) •Despacho 14386/2013, de 7 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça/ revogado o Despacho n. 14386/2013, de 7 de novembro (vogal) •Despacho 3115/2014, de 25 de fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> •Delegação de competências de Lidia Maria Rodrigues Praça •Deliberação n.º 1471/2015 |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

Vogal do Conselho Diretivo

| 05.04.2012 (Vogal) | 01.01.2013 (Vogal) | 13.04.2013 (Vogal) | 16.01.2014 (Vogal) | 01.06.2015 (Vogal) |
|---|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo• Despacho 11821/2012, de 5 de setembro | <ul style="list-style-type: none">• Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo/ revogado o despacho n.º 2581/2013, de 18 de fevereiro• Despacho 7088/2012, de 15 de maio | <ul style="list-style-type: none">• Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo/ revogado o despacho n.º 2581/2013, de 18 de fevereiro• Despacho 14388/2013, de 7 de novembro | <ul style="list-style-type: none">• Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo/ revogado o despacho n.º 2581/2013, de 18 de fevereiro• Despacho 5694/2014, de 30 de abril | <ul style="list-style-type: none">• Delegação de competências de Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira• Deliberação n.º 1470/2015, de 21 de julho |

Diretores Regionais

| 17.02.2014 (DR Algarve) | 17.02.2014 (DR Alentejo) | 17.02.2014 (DR LVT) | 17.02.2014 (DR Norte) | 17.02.2014 (DR Centro) |
|---|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de Luís Miguel Guerreiro Romão• Despacho 0602/2014, de 7 de março | <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de João David Rodrigues Araújo• Despacho 3602/2014, de 7 de março | <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de Eduarda Maria Gomes Marques• Despacho 3602/2014, de 7 de março | <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de Manuel Dias Barros• Despacho 3602/2014, de 7 de março | <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de José Manuel Cardoso Silva Santos• Despacho 3602/2014, de 7 de março |

Departamento Jurídico e Auditoria/ Departamento de Infraestruturas e Equipamentos/ Divisão de Recursos Humanos

| | | |
|---|--|--|
| <p>17.02.2014 (DJA)</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves Rosa• Despacho 3602/2014, de 7 de março | <p>17-02-2014 (DIE)</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de Armando Luís Pais Oliveira Nobre• Despacho 3602/2014, de 7 de março | <p>17.02.2014 (DRH)</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências de Maria João Mendes Teixeira• Despacho 3602/2014, de 7 de março |
|---|--|--|

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

METODOLOGIA APLICADA

Com vista a contornar a limitação de recursos optou-se por substituir a entrevista aos responsáveis de cada Unidade Orgânica, pela criação e envio de distintos questionários, os quais foram elaborados observando uma classificação prévia das unidades orgânicas, de acordo com a seguinte tipologia:

- **Unidades orgânicas que efetuam contratações públicas** -verificou-se que esta área encontra-se centralizada na Divisão de Aprovisionamento e Património;
- **Unidades orgânicas que concedem benefícios públicos** - são as vocacionadas para as áreas de atividade própria do IPDJ – Juventude e Desporto;
- As restantes unidades orgânicas foram classificadas como sendo de risco moderado.

Às unidades orgânicas criadas após a criação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, ou que não se encontravam referenciadas nesse Plano, foi solicitado um levantamento de riscos, os quais são igualmente identificados no presente Relatório.

Os questionários aplicados foram:

- a) As fichas de avaliação dos riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ individualizadas por unidade orgânica e identificação de novos riscos;
- b) Os questionários resultantes da deliberação nº 1 de CPC de 4 de março de 2009, tendo sido divididas as questões relativas às contratações públicas e às de atribuições de benefícios públicos
- c) Ficha de levantamento de novos riscos das unidades orgânicas.

Considerando a inexistência no Plano, de uma calendarização da aplicação das medidas propostas, serviu ainda a execução das ações para elaboração do presente Relatório, para, em simultâneo com a monitorização das medidas, ser apresentada uma previsão de durabilidade das mesmas.

ANÁLISE DAS MEDIDAS APLICADAS

As medidas referidas no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ foram monitorizadas recorrendo-se às seguintes questões:

- As medidas adotadas surtiram efeito?
- Verifica-se a necessidade de manter as medidas?
Se “sim”, solicita-se nova avaliação do grau do risco e o seu planeamento.

Observou-se que para a esmagadora maioria das medidas foi sugerida a sua manutenção, pelos responsáveis, ou seja, os riscos identificados necessitam de uma manutenção contínua e não se prevê a sua anulação.

Tal facto deve-se às características dos próprios riscos identificados associadas aos normais receios dos dirigentes, em virtude de os potenciais riscos se encontrarem evidenciados nas atividades de rotina. Assim, manteve-se na maioria das situações a classificação do grau de ocorrência do risco.



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

Mapa demonstrativo das medidas aplicadas

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|---|--------------|---|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-----------------------------|
| ADoP - Laboratório de Análises de Dopagem | Rogério Joia | Análise e tratamento dos resultados e/ou amostras de forma não imparcial | moderado | Assinatura de Compromisso deontológico por parte dos colaboradores; Procedimentos Técnicos de cumprimento obrigatório; Acesso controlado por meios biométricos; Serviço de Segurança; Acesso fora do horário normal de funcionamento não permitido sem autorização; Existência de uma rede informática interna sem acesso ao exterior (Internet) para toda a informação relativa aos procedimentos analíticos. | Atribuição de código interno às amostras recebidas; Cadeia de Custódia Interna para manuseamento e acesso às amostras. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| ADoP - Estrutura de Suporte ao Programa Antidopagem | Rogério Joia | Acesso à informação sobre os praticantes desportivos no formulário de localização enviado trimestralmente | moderado | Acesso à informação limitado aos responsáveis (acesso à BD) | Todos os colaboradores da ESPAD assinam um termo de confidencialidade e o acesso às respetivas Bases de Dados está também limitado aos respetivos responsáveis pela área | SIM | SIM | | | AC | |
| | | Acesso à informação médica dos praticantes desportivos que solicitam AUT | moderado | Acesso à informação limitado aos responsáveis; só os 2 responsáveis têm acesso ao arquivo e à respetiva BD | | SIM | SIM | | | AC | |
| | | Acesso a toda a documentação que envolve a ação de controlo de dopagem | moderado | Acesso à informação limitado ao responsável | | SIM | SIM | | | AC | |
| Delegação do Porto do Departamento de Medicina Desportiva | Raul Pacheco | Quebra do sigilo profissional | moderado | Formação em serviço e divulgação de boas práticas | Manual de procedimentos | SIM | SIM | Fraco | 10 meses | AC | Discussão de casos problema |
| | | Erro profissional | moderado | Reuniões Clínicas regularem (Formação em Serviço). | Normas de Orientação Clínica | SIM | SIM | Fraco | 10 meses | AC | Reuniões Mensais de Serviço |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|---|---------------------------------------|--|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais | Jorge Orlando Soares da Silva Queirós | Proposta de pagamento de apoios indevidos mediante não verificação das condições subjacentes aos mesmos; | moderado | Assegurar verificação e acompanhamento constante de processos | Monitorização interna dos processos e sujeição a parecer prévio do DRHFP e/ou D Jurídico | SIM | SIM | Fraco | Em curso | AC | |
| | | Tráfico de influência no âmbito da representação externa portuguesa na área da juventude e desporto | fraco | A representação externa de entidades e/ou de pessoas que não são funcionários do IPDJ está sempre sujeita a verificação e autorização superior, designadamente da SEDJ | Verificação caso-a-caso das fundamentações da proposta | SIM | SIM | Fraco | Em curso | AC | |
| | | Tráfico de influência no âmbito do apoio à cooperação externa na área da juventude e do desporto | fraco | As ações realizadas devem estar sempre sempre a coberto de um programa/regulamento/contrato-programa ou serem superiormente autorizadas, designadamente pelo SEDJ; | Sujeição a parecer prévio das UO envolvidas, nomeadamente do D Jurídico e/ou DRHFP | SIM | SIM | Fraco | Em curso | AC | |
| | | Realização de despesas não previstas e excedendo os limites impostos | fraco | Processos só são viabilizados após autorização superior expressa, devendo incluir previsão de custos escaladas por áreas de despesa; Elaboração de relatórios de atividades; | Recolha de parecer/informação prévia do DRHFP e verificação dos relatórios correspondentes | SIM | SIM | Moderado | Em curso | AC | |
| Divisão de Recursos Financeiros | Carla Madalena Monteiro | Falha no controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis. | moderado | Elaboração do orçamento previsional anual e sua análise mensal. | SIAG; Fiscal Único; Técnico Oficial de Contas; DGO; Tribunal de Contas; Inspeção-geral de finanças; Fluxogramas de controlo interno; Regulamento da receita e do fundo de maneiio. | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Pagamentos sem documento justificativo ou fora do âmbito de despesa ilegível. | elevado | Imputação por centros de custos de cada unidade orgânica, conferência prévia dos processamentos para pagamento. | | SIM | SIM | Elevado | 02-01-2013 | 31-12-2016 | |
| | | Valores não declarados na totalidade. | moderado | Arrecadação de receita prevista de acordo com o fluxograma aprovado e | | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Procedimentos diferentes nos diversos pontos recolha de receita. | moderado | legislação em vigor. | | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Assunção de compromissos sem o prévio cabimento orçamental ou fundo disponível suficiente. | moderado | Assunção de compromisso apenas após o prévio cabimento, análise à legalidade da despesa em causa e afetação do respetivo fundo disponível com os adequados registos contabilísticos nos sistemas internos e da DGO; Acompanhamento da execução do plano de atividades. | | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Despesas com inadequada classificação económica e patrimonial | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Pagamentos não autorizados superiormente ou sem a respetiva autorização da despesa. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Incumprimento da execução das atividades previstas no plano de atividades aprovado | fraco | | Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade | SIM | SIM | Fraco | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Incumprimento da legislação em vigor. | fraco | Gestão eficiente com a racionalização dos recursos financeiros; | | SIM | SIM | Fraco | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |
| | | Agravamento das reduções ao orçamento aprovado (cativos, congelamentos, etc.). | moderado | Gestão eficiente com a racionalização dos recursos financeiros; | | SIM | SIM | Moderado | 02-01-2014 | 31-12-2016 | |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------------------|-------------|---|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| Direção Regional do Alentejo | João Araújo | Risco de extravio de documentos. | fraco | Correta classificação e arquivamento dos documentos na aplicação Iportal. | Aplicação IPortal | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Risco de desvio de dinheiro e valores. | fraco | Conferência intermédia e final e medidas para controlar os prazos. | Mapas de controlo interno de receita. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Risco de afetação de contas aos Serviços Centrais. | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Risco de extravio de equipamentos no âmbito da atividade de efetuar a gestão das infraestruturas e equipamentos de cada serviço Desconcentrado. | fraco | Verificação de mapas e correto preenchimento das GC e verificação periódica das mesmas; Divulgação do Regulamento de Utilização de instalações e espaços; Monitorização de cedência de espaços de cada serviço desconcentrado através de preenchimentos dos respetivos mapas. | Guias de cedência de equipamentos e mapa de controlo do mesmo; Regulamento interno "Utilização de instalações e espaços das Direções Regionais do IPDJ"; Mapas por serviço Desconcentrado de controlo de cedência de espaços. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Incorreto preenchimento de mapa de assiduidade. | fraco | Recolha de informação sobre assiduidade e dos restantes assuntos inerentes ao Pessoal. | Mapas de assiduidade e impressos próprios. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Risco de extravio de equipamentos no âmbito da atividade de Gerir e executar os procedimentos patrimoniais | fraco | Atualização permanente do cadastro. | Cadastro dos respetivos Serviços Desconcentrado; Regulamento de "Uso de veículos do IPDJ" e Mapas de controlo dos mesmos com respetivas manutenções. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Risco de desvio de dinheiro e valores. | fraco | Existência de Regulamento Interno. | sem mecanismos apontados | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Risco de afetação de conta à Movijovem. | fraco | Conferência intermédia e final e medidas para controlar os prazos. | Mapas de controlo de receita proveniente de produtos "Movijovem". | SIM | SIM | Fraco | | AC | |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Risco de desvio de dinheiro no âmbito da atividade de executar o fundo de maneiio. | fraco | Existência de Regulamento Interno; Execução de Informação com relação de necessidades e respetivas propostas de fornecedores; Acompanhamento e monitorização através de preenchimento de mapas internos de despesa. | Regulamento de Fundo de Maneio das Direções Regionais do IPDJ; Informação no lportal; Mapas de encargos mensais de despesa por Serviço. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Violação dos princípios gerais da atividade administrativa. | moderado | Monitorização de cedências; Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas; Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa. | Mapas de cedências e respetivas guias; Questionários aos utentes de qualidade no Atendimento e monitorização, constante de resultados. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Parcialidade. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Falta de isenção. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Tratamento diferenciado dos utentes. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Não salvaguarda da confidencialidade de dados individuais. | moderado | Cumprimento das regras internas de divulgação e tratamento de dados; Cuidados significativos na informação que sai para o exterior e, por vezes, segregação de funções. | Coordenação à priori aquando da emissão de mensagens para os utentes e controle efetivo sobre as bases de dados. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Risco de divulgação de informação incorreta ou inadequada. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Planificação e calendarização de atividades de recolha, tratamento e validação de dados. | moderado | Segregação de funções. | Tratamento da informação recolhida. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Risco da inexistência de recursos humanos qualificados, para assegurar as ações de informação/divulgação do Programa Cuida-te, em particular dos Gabinetes de Saúde Juvenil. | moderado | Análise, implementação, acompanhamento e avaliação de candidaturas. | Relatório do Programa. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|--|--|--|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Risco da inexistência de recursos humanos qualificados, para assegurar os eventos e iniciativas regionais na área da saúde, através da presença da Unidade Móvel CUIDA-TE. | moderado | Acompanhamento/monitorização das atividades. | Relatório do Programa: Mapa de intervenções com a Unidade Móvel; Aplicação Informática. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Ações não enquadradas com as necessidades formativas da região. | fraco | Acompanhamento e monitorização das ações que estiverem a decorrer. | Mapa de controlo de assiduidade; Mapa de controlo dos sumários; Mapa de controlo de avaliação. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Dificuldades de angariar formandos para a realização das ações. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Falta de responsabilidade dos formandos e não comprometimento com a formação. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Recursos tecnológicos fracos e pouco fiáveis. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Falta de climatização adequada as salas de formação. | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Parcialidade na receção e análise das candidaturas de entidades e jovens. | moderado | | | Grelhas de Avaliação; Relatórios em Excel. | Manual de procedimentos por cada programa; Regulamentos dos programas; Registo das divulgações enviadas; Registo de presenças, avaliações e relatório; Relatório de visita; Mapas de controlo interno. | SIM | | Moderado | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|---------------------------------|----------------------------------|--|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Divisão de Gestão e Ordenamento | João Pedro Martins Pereira Graça | Tráfico de influências | moderado | Confirmação de atos pelo superior hierárquico; Sistema estruturado de avaliação de necessidades de contratação; Manutenção de uma base dados sobre contratações anteriores; Segregação de funções e controlo da execução do caderno de encargos por mais de um funcionário; Processos sujeitos a dupla validação no momento de abertura do procedimento e na entrega de obra; Sistema de controlo interno que garanta que a elaboração do contrato e a sua execução estão de acordo com o caderno de encargos; Os preços de bens e serviços estão superiormente definidos, não sendo possível faturação de valores diferentes; Prestação de contas pelo funcionário responsável e reposição de verbas se detetadas diferenças; As regras para os apoios a entidades externas estão definidas em leis próprias e em regulamento e procedimentos internos. | Sistemas de gestão documental; Monitorização de processos; Monitorização e conferência múltipla dos procedimentos de angariação de receita; Auditorias internas. | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |
| | | Abuso de poder | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |
| | | Deficiente avaliação das necessidades de contratação | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |
| | | Estimativas desadequadas de custos | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|
| | | Conluio entre funcionários e adjudicatários | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |
| | | Existência de discrepâncias entre o estipulado no caderno de encargos, o contratado e o executado | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | Nem sempre existe o acompanhamento efetivo de obra por pessoal especializado. |
| | | Entrega de bens ou prestação de serviços em desconformidade com o contratado | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | Não existem dados reportados. |
| | | Emissão de faturas e recibos por valor inferior ao recebido ou sua anulação e apropriação de valores por funcionário | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | | AC | Diversos pontos de arrecadação de receita. Deficiente sistema informático de faturação que não permite cruzamento de dados. |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | Peculato | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | Há que fazer melhorias a nível de inventário de bens e equipamentos . |
| | | Pagamentos sem documento justificativo ou fora de âmbito de despesa elegível | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |
| | | Favorecimento de privados ao nível da cedência de instalações | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | AC | A dupla validação, a confirmação pelo superior e a transparência levaram à existência de uma melhoria. |

OBSERVAÇÕES:

Seria de implementar auditorias internas de forma regular, contudo não tem sido possível por falta de recursos humanos.

SUGESTÕES:

Processos a melhorar: sistemas de comunicação/informação; Sistema de faturação e controlo; Formas de pagamentos automáticos; afetação de mais recursos humanos para funções de atendimento, controlo e arrecadação de receita.



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|---|-----------------|--|----------------|---|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|
| Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo | Eduarda Marques | Requisição de trabalhos ou serviços sem cabimento e compromisso orçamental. | elevado | Solicitar a prestação dos serviços ou fornecimento de bens apenas após envio da nota de encomenda a fornecedores | Elaboração trimestral de relatório dos bens e serviços encomendados, notas de encomenda e serviços prestados e faturados | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | |
| | | Deficiente controlo dos bens fornecidos e serviços prestados. | elevado | Divulgação dos atributos dos serviços e bens junto dos colaboradores; Exigir a verificação do fornecimento pelo menos em dois níveis; Planificar a verificação periódica dos serviços prestados. | Planos e listagem de serviços prestados | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | |
| | | Indefinição das responsabilidades de cada unidade orgânica e trabalhador nas diferentes fases do processo no âmbito da atividade de execução de contrato de prestação de serviços ou fornecimento de bens. | moderado | Descrição pormenorizada de funções; Produção de manual de procedimentos: Realização de sessões periódicas de divulgação dos procedimentos; Produção de manual ou folheto que resuma os procedimentos. | Existência de manuais de procedimentos | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | Adotado os procedimentos enviados pela sede |
| | | Possibilidade de haver conflitos de interesse entre a DR e entidades beneficiárias. | moderado | Conferência e validação de propostas entre pares; Regular troca de atribuição de funções de análise entre colaboradores; Exigência de apresentação atempada de relatório e de documentos de despesa; Realização de ações de fiscalização; Produção de manual de análise de relatórios e de fiscalização de entidades. | Relatórios | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Utilização das verbas concedidas às associações para fins diferentes dos que fo-ram objeto de candidatura. | moderado | Monitorização periódica e informação para conhecimento hierárquico; Plano interno de auditoria documental por técnicos de áreas afins. | Relatórios | SIM | SIM | Fraco | 0 | Contínua | |
| | | Envio de documentação não conforme ou não fidedigna pela entidade beneficiária. | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | 0 | Contínua | |
| | | Inexatidão da informação e do serviço prestado aos utentes no âmbito da atividade de atendimento e informação. | fraco | Identificação rigorosa e tempestiva das necessidades de formação; Definição de fluxograma de atendimento e descrição de procedimentos; Atualização frequente da informação disponível em meios tradicionais e on-line. Produção de respostas a questões frequentes; Realização de questionários de satisfação de utentes. | Plano de formação; existência das ferramentas e questionário de satisfação. | SIM | SIM | Fraco | 0 | Contínua | |
| | | Extravio de documentação | | Formação interna de técnicos; Existência de base de dados de documentos arquivados; Privilegiar a utilização de plataformas de gestão documental. | Plano de formação; Base de dados e iportal Doc. | SIM | SIM | Fraco | 0 | Contínua | |
| | | Falta de cobrança, ou cobrança indevida, dos preços aprovados | elevado | Auditoria interna à receita e bens e serviços prestados; Segregação de funções de tesouraria e de prestação do serviço ou fornecimento do bem; Existência de incentivos ao aumento da receita. | Relatórios | SIM | SIM | Moderado | 0 | Contínua | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Arrecadação de receita sem a correspondente emissão de documento ao utente | elevado | Existência de Manual de controlo interno; Segregação de funções de tesouraria e de prestação do serviço ou fornecimento do bem. | Análise dos documentos de controlo de caixa; Controlo de depósitos e documentos de receita. | SIM | SIM | Moderado | 0 | Continua | |
| | | Apropriação indevida de receita | moderado | | | SIM | SIM | Moderado | 0 | Continua | |
| | | Inventários desatualizados de bens móveis. | moderado | Atualização regular do inventário. | Verificação do inventário. | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | |
| | | Favorecimento na seleção das entidades ou pessoas candidatas no âmbito da atividade de gestão do processo de seleção de candidaturas aos programas. | moderado | Existência de critérios para seleção das candidaturas; Realização de um relatório de avaliação da execução dos projetos e avaliação dos candidatos selecionados. | Relatório. | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | |
| | | Favorecimento na seleção de candidatas o âmbito da atividade de gestão do processo de seleção de voluntários ou participantes em programas. | fraco | Existência de critérios para seleção das candidaturas; Realização de um relatório de avaliação da execução dos projetos e inquérito aos candidatos; selecionados. | Relatório. | SIM | SIM | Fraco | 0 | Continua | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|----------------------------|----------------------------------|--|----------------|---|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Direção Regional do Centro | José Manuel Cardoso Silva Santos | Centralização do processo de receção de documentos de despesa (faturas), não permitindo à unidade orgânica DR um controlo efetivo sobre os gastos; | elevado | Controlo por via de cópia das faturas | Cópia das faturas | | SIM | Fraco | 0 | 0 | A Sede passou a dar conhecimento das faturas via lportal |
| | | Fornecimento de economato e consumíveis é enviado para a DRC via serviços centrais sem indicação dos respetivos custos. | moderado | sem medidas apontadas | sem mecanismos apontados | | SIM | Fraco | 0 | 0 | A Sede passou a dar conhecimento das faturas via lportal após a aquisição e para validação da fatura |
| | | Favorecimento na atribuição dos apoios pontuais no âmbito do PAAJ; | elevado | Rotatividade dos técnicos que analisam os pedidos | sem mecanismos apontados | SIM | SIM | Moderado | 0 | 0 | Aplicação das regras de financiamento / Necessidade de diminuir o grau de subjetividade |
| | | Arrecadação de receita sem a correspondente emissão de documento ao utente | elevado | Atribuição de mais passwords que permitam a mais colaboradores passar recibos | sem mecanismos apontados | | SIM | Fraco | 0 | 0 | Houve retificação de procedimentos na DRC / Não foram atribuídas mais passwords |
| | | Utilização indevida de viaturas | moderado | Verificação de via verde; Comparação de quilometragem com folhas de saída. | Listagem da ViaVerde; folhas de utilização de viaturas | | SIM | Fraco | 0 | 0 | Mensalmente é enviado pela Sede um mapa com a discriminação da viatura e consumos respetivos |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|--|--------------------------------------|--|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| Divisão de Aproveitamento e Património | Maria Isabel Sequeira Pereira Bastos | Ausência de manuais de procedimento quanto às responsabilidades dos diferentes intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas | elevado | Elaboração de manuais de procedimento; Possibilitar formação adequada; Sensibilizar para o cumprimento das normas legais e consequências da prática de atos menos lícitos. | Realização de auditorias internas periódicas; Conceber indicadores que permitam a monitorização da execução dos procedimentos aquisitivos, execução da despesa e cálculo das poupanças. | SIM | SIM | Elevado | M | AC | |
| | | Inexistência de formação adequada que impeça irregularidades e favorecimentos na elaboração dos cadernos de encargos. | elevado | | | SIM | SIM | Elevado | M | AC | |
| | | Ausência de um plano formal anual de compras | elevado | | | SIM | SIM | Elevado | M | AC | |
| | | Pedidos extraordinários urgentes conducentes a procedimentos abreviados | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | M | AC | |
| | | Tratamento deficiente dos dados e custos | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | M | AC | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|---------------------------|---------------------------|---|----------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| Direção Regional do Norte | Dr. Manuel Dias de Barros | Emissão de faturas e recibos de valor inferior ao recebido ou sua anulação e apropriação de valores pelo funcionário. | moderado | Os preços de bens e serviços vendidos foram superiormente definidos não sendo possível faturação ou recebimento de valores diferentes | Iportaldoc; SIAG – AP | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Peculato no âmbito da atividade de emissão de faturas e recibos | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Abuso de poder no âmbito emissão de faturas e recibos | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Não faturação ou subfaturação de venda de bens e serviços prestados. | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito emissão de faturas e recibos | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Peculato no âmbito da atividade de gestão de tesouraria e fundo de manei | moderado | Prestação de contas pelo funcionário responsável e reposição de verbas se detetadas diferenças; Auditorias internas ou externas ao cumprimento de normas do fundo de manei. | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Pagamentos sem documento justificativo ou fora do âmbito de despesa elegível. | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito da atividade de gestão de tesouraria e fundo de manei | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Abuso de poder no âmbito da atividade de gestão de tesouraria e fundo de manei | moderado | | | SIM | SIM | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Favorecimento de funcionário no âmbito da atividade de justificação de faltas e requerimentos diversos | fraco | Confirmação do superior hierárquico | Tempus Bio | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito da atividade de justificação de faltas e requerimentos diversos | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Abuso de poder no âmbito da atividade de justificação de faltas e requerimentos diversos | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Não inventariação de bens. | fraco | O destinatário do bem confirma a sua receção sendo a classificação e inventariação do bem feita por funcionário diferente; Segregação de funções. O abate dos bens é solicitado pela UO que o detém, autorizado pelo superior hierárquico e executado pela Sede; As doações são documentadas e autorizadas pelos responsáveis envolvidos; A saída de bens para serviço externo só pode ser efetuada mediante autorização superior com controlo documental da sua devolução. | Iportaldoc | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Peculato no âmbito da atividade de gestão de imobilizado | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Bem abatido continuar nos serviços; | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Utilização da doação como aliciamento da instituição para futuras aquisições | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito da atividade de gestão de imobilizado | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações | |
|------------------|-------------|---|----------------|--|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|--|
| | | Existência de situações de conluio entre intervenientes nos processos ou favorecimentos de beneficiário no âmbito da atividade de desenvolvimento e execução de ações afetos aos Programas e Associativismo | fraco | Existência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos; Segregação de funções com verificação do cumprimento de todos os requisitos de atribuição de subsídios por mais de um funcionário; Realização de auditorias. | Aplicações Informáticas | SIM | SIM | Fraco | | | | |
| | | Peculato no âmbito da atividade de desenvolvimento e execução de ações afetos aos Programas e Associativismo | fraco | | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito da atividade de desenvolvimento e execução de ações afetos aos Programas e Associativismo | fraco | | | | SIM | SIM | Fraco | | | |
| | | Falsificação de documento com prestação de falsas declarações | fraco | Segregação de funções e rotatividade ao nível do processo de emissão de documentos | | SIM | SIM | Fraco | | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito da atividade de emissão de declarações | fraco | | | SIM | SIM | Fraco | | | | |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações | |
|---------------------------|----------------|---------------------------------|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|---|---|-------------|--|
| Divisão de Associativismo | Carlos Pereira | Favorecimento de privados; | fraco | A Constituição de Associações é efetuada nos termos gerais de direito, nas instâncias competentes; internamente, há recurso à análise jurídica específica nos processos de reconhecimento previstos na Lei 23/2006 de 23 de Junho. Os processos RNAJ seguem um circuito de análise de dupla validação técnica, quer nos serviços regionais, quer nos serviços centrais do IPDJ; O controlo final é centralizado e os processos são instruídos em cada região; Os Programas de apoio (PAJ, PAE, PAI) são submetidos por via de candidaturas on-line, havendo barramento técnico de ações ou inscrição de dados não conforme aos princípios legais; O processo decorre de interligação com o RNAJ, de registo obrigatório para quem se candidata a apoios financeiros, acrescentando os mecanismos de controlo já mencionados; As candidaturas são validadas após análise que é centralmente supervisionada, integrando as candidaturas ficheiros de controlo informático; Neste sentido, os dados são duplamente analisados tecnicamente, embora em dimensão estrita e de supervisão; A atribuição dos apoios financeiros é efetuada, no | Existência de legislação própria; Validação informática por perfis; (interna e de cada associação/ presidente) Workflow de procedimentos; Regulamentos Publicação regular no portal da Juventude; Relatórios de avaliação; Avaliação por relatórios intercalar e final; Acompanhamento e avaliações de terreno; Validação informática por perfis; (interna e de cada associação/Auditorias ; Ligação com as validações RNAJ; Publicação de apoios no Portal da Juventude; Prestação de contas ao abrigo do SNC; Duplas validações entre serviços centrais e regionais do IPDJ; Validação de NIB's NIF | | SIM | Fraco | durante a vigência dos programas e iniciativas, já que normalment e estas meddias decorrem da legislação intrínseca aos mesmos. | durante a vigência dos programas e iniciativas, já que normalment e estas meddias decorrem da legislação intrínseca aos mesmos. | | Não temos indicação ou conhecimento de qualquer situação abusiva pelo que não é possível responder ao efeito das medidas; as mesmas, decorrendo a sua maioria da legislação, são preventivas e de controlo de dados, o que permite transparência, atravessando várias instâncias técnicas e de decisão, e processamento. |
| | | Atribuição de apoios indevidos; | fraco | | | | SIM | Fraco | | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Intervenção em processo em situação de impedimento; | fraco | caso dos apoios anuais (os de maior envolvimento financeiro) mediante fórmula pré-definida e aplicada centralmente, a todas as candidaturas aprovadas, em simultâneo; como o processo é interdependente, isto é, as diversas candidaturas obtêm apoio em função das características de todo o universo a concurso, é extremamente difícil prever o resultado final concreto; São previstas auditorias regulares, à execução qualitativa e quantitativa dos projetos, num processo de decorria de contratação de auditoria especializada externa, mas que agora tem a mais-valia de o IPDJ ter um Departamento Jurídico e de Auditoria; Existem momentos de avaliação e acompanhamento dos projetos definidos ao longo do ano, entre eles, relatórios intercalares e finais, bem como um plano de acompanhamento anual, de entidades e ações, numa percentagem de entidades candidatas, a nível de cada distrito/ região, transversal a todos os Programas e mecanismos de apoio ao Associativismo; Os pagamentos são efetuados com verificação dos NIB, situações fiscais perante segurança social e finanças, mediante entrega de ficha de fornecedor de cada entidade apoiada e certidões; Os dados de cada entidade são geridos, on-line (candidaturas, manutenções RNAJ, etc) por um utilizador especialmente registado com username e password, decorrentes do processo RNAJ (habitualmente é o presidente eleito e em exercício da Associação); As | e Situações de dívida/penhora no âmbito do deptº financeiro do IPDJ; Há legislação, regulamentos e manuais claramente definidos; Regulamentos; legislação; Manuais; Cruzamento sectorial e dupla validação; Validação de dados junto dos serviços regionais e processamento central; processo instruído no IPDJ mas concluído em cada Estabelecimento; Interligação RNAJ; Legislação Regulamentos e procedimentos; É comum a todos os procedimentos a Existência de Livro de Reclamações. | | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito; | fraco | caso dos apoios anuais (os de maior envolvimento financeiro) mediante fórmula pré-definida e aplicada centralmente, a todas as candidaturas aprovadas, em simultâneo; como o processo é interdependente, isto é, as diversas candidaturas obtêm apoio em função das características de todo o universo a concurso, é extremamente difícil prever o resultado final concreto; São previstas auditorias regulares, à execução qualitativa e quantitativa dos projetos, num processo de decorria de contratação de auditoria especializada externa, mas que agora tem a mais-valia de o IPDJ ter um Departamento Jurídico e de Auditoria; Existem momentos de avaliação e acompanhamento dos projetos definidos ao longo do ano, entre eles, relatórios intercalares e finais, bem como um plano de acompanhamento anual, de entidades e ações, numa percentagem de entidades candidatas, a nível de cada distrito/ região, transversal a todos os Programas e mecanismos de apoio ao Associativismo; Os pagamentos são efetuados com verificação dos NIB, situações fiscais perante segurança social e finanças, mediante entrega de ficha de fornecedor de cada entidade apoiada e certidões; Os dados de cada entidade são geridos, on-line (candidaturas, manutenções RNAJ, etc) por um utilizador especialmente registado com username e password, decorrentes do processo RNAJ (habitualmente é o presidente eleito e em exercício da Associação); As | e Situações de dívida/penhora no âmbito do deptº financeiro do IPDJ; Há legislação, regulamentos e manuais claramente definidos; Regulamentos; legislação; Manuais; Cruzamento sectorial e dupla validação; Validação de dados junto dos serviços regionais e processamento central; processo instruído no IPDJ mas concluído em cada Estabelecimento; Interligação RNAJ; Legislação Regulamentos e procedimentos; É comum a todos os procedimentos a Existência de Livro de Reclamações. | | SIM | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|------------------|-------------|------------------------|----------------|--|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Tráfico de influência; | fraco | próprias Associações têm mecanismos internos de controlo (ex., aprovação de relatório e contas em Assembleia Geral); Os processos e procedimentos estão claramente definidos na Lei 23/2006 de 23 de Junho e Portarias regulamentares associadas; internamente, todos os aspetos técnicos não especificados, são aprovados superiormente e difundidos por todas as regiões/ distritos. | | | SIM | Fraco | | | |
| | | Abuso de poder | fraco | | | | SIM | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|----------------------|-------------------|---|----------------|---|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Divisão de Programas | Conceição Pereira | Favorecimento de privados. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | As regras para os apoios a entidades externas estão definidas em leis próprias e em regulamentos e procedimentos internos; Realização de Auditorias; Sensibilização para as consequências da corrupção; Elaboração anual do plano de atividades; Acompanhamento/Monitorização das tarefas; Divulgação dos critérios e procedimentos existentes. | Existência de legislação própria para cada programa; Manual de procedimentos; Regulamentos; Registo de Divulgações enviadas. | | SIM | Moderado | durante a vigência dos programas e iniciativas, já que normalmente estas medidas decorrem da legislação intrínseca aos mesmos. | | Não temos indicação ou conhecimento de qualquer situação abusiva pelo que não é possível responder ao efeito das medidas; as mesmas, decorrendo a sua maioria da legislação, são preventivas e de controle de dados, o que permite transparência, atravessando várias instâncias técnicas e de decisão, e processamento. |
| | | Atribuição de apoios indevidos. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | | | | SIM | Moderado | | | |
| | | Intervenção em processo em situação de impedimento. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | | | | SIM | Moderado | | | |
| | | Participação económica em negócio. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | | | | SIM | Moderado | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|---|---|-------------|
| | | Corrupção passiva para ato ilícito. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | | | | SIM | Moderado | | | |
| | | Tráfico de influência. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | | | | SIM | Moderado | | | |
| | | Abuso de poder. No âmbito da atividade de promover a realização de parcerias com entidades públicas e/ou privadas no âmbito de programas e projetos a realizar. | moderado | | | | SIM | Moderado | | | |
| | | Atribuição de N.º de registo de campos de férias sem que as entidades reúnam os requisitos exigidos na legislação. | fraco | Controlo efetuado por unidades orgânicas distintas: serviços desconcentrados e Divisão de Programas. | Existência de Livro de Reclamações | | SIM | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito das atividades de aquisição de Serviços; Atribuição de N.º de Alvarás/N.º de registos de campos de férias. | fraco | | | | SIM | Fraco | | | |
| | | Inexistência de controlo dos procedimentos executados pelos serviços desconcentrados. | fraco | Instituição de mecanismos formais de controlo dos processos executados pelas Direções Regionais; Realização de Auditorias. | Existência de legislação própria para cada programa; Manual de procedimentos; Regulamentos; Realização de relatórios de avaliação. | | SIM | Fraco | | | |
| | | Tráfico de influência no âmbito da atividade acompanhar o desenvolvimento e execução dos programas afetos à divisão junto dos serviços desconcentrados. | fraco | | | | SIM | Fraco | | | |
| | | Controlo pouco aprofundado e avaliação dos apoios atribuídos, dependendo dos Programas. | fraco | Realização de Auditorias | Existência de legislação própria para cada programa; Manual de procedimentos; Regulamentos; Realização de relatórios de avaliação. | | SIM | Fraco | | | |
| | | Corrupção passiva para ato ilícito no âmbito da atividade proceder ao controlo e avaliação dos apoios atribuídos. | fraco | | | | SIM | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|-----------------------------|-----------------------------|--|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|
| Direção Regional do Algarve | Luís Miguel Guerreiro Romão | Beneficiação de determinados prestadores de serviços e/ou de fornecedores de bens. | moderado | Instrução de propostas de prestação de serviços e de fornecimento de bens com recurso a consultas múltiplas; Intervenção obrigatória de dois colaboradores nos processos de elaboração de informações e propostas de fornecimento de serviços e de aquisição de bens. | Arquivo de pedidos de orçamentos efectuados; Listagens de prestadores de serviços e fornecedores de bens; Arquivo de propostas e informações elaboradas; Elaboração trimestral de relatório sobre serviços e bens adquiridos. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Não verificação adequada dos serviços prestados e/ou bens adquirido. | fraco | Verificação por colaboradores não envolvidos no processos de contratação dos serviços prestados e/ou bens fornecidos. | Registo e arquivo de reclamações sobre serviços prestados e/ou bens fornecidos. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Apropriação indevida de bens móveis. | moderado | Estabelecimento de manuais de procedimentos de empréstimos e cedência de bens móveis . | Manual de Procedimentos. | SIM | SIM | Moderado | 2 M | AC | Necessidade de maior controlo de bens móveis. |
| | | Falta de cobrança, ou cobrança indevida, dos preços aprovados. | moderado | Elaboração de manual de procedimentos de arrecadação de receitas; Elaboração de relatórios mensais de receitas arrecadadas. | Manual de Procedimentos; Relatórios. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Apropriação indevida de receita. | moderado | Análise mensal dos documentos de controlo de caixa; Controlo periódico de depósitos e documentos de receita. | Análise mensal dos documentos de controlo de caixa; Controlo periódico de depósitos e documentos de receita. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|--|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | Controlo insuficiente e/ou inadequado do arquivo de processo. | fraco | Conceção de manual de procedimentos sobre arquivo documental; Generalizar a utilização de plataformas de gestão documental. | Manual de Procedimentos; lportal Doc. | SIM | SIM | Fraco | | AC | |
| | | Informação diferenciada às entidades que podem beneficiar da concessão de apoios financeiros a associações juvenis. | Moderado | Produção e difusão objetiva e simplificada de informação escrita sobre programas de concessão de apoios financeiros; Realização regular de ações públicas de informação e/ou esclarecimento para as entidades. | sem apontamento do mecanismo de controlo. | SIM | SIM | Fraco | | AC | O aumento de número de acções de informação sobre programas promovidos pelo IPDJ rrealizadas no âmbito de atuação da DR do Algarve reduziu significativamente o risco. |
| | | Eventuais conflitos de interesse entre os técnicos envolvidos na análise e acompanhamento de apoios financeiros e as entidades beneficiárias no âmbito da atividade de concessão e controlo de apoios financeiros a associações juvenis. | fraco | Troca regular de funções de análise e de acompanhamento e monitorização de pedidos de apoio financeiro entre os colaboradores. | Acompanhamento e monitorização dos pedidos. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | Tratamento desigual das entidades candidatas e beneficiadas com apoios financeiros a associações juvenis. | moderado | Produção de manuais de procedimentos sobre análise e acompanhamento de pedidos de concessão de apoios financeiros; Divisão entre colaboradores diferentes das funções de análise de candidaturas e de acompanhamento e monitorização de apoios concedidos. | Manual de Procedimentos. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Informação diferenciada às entidades que podem inscrever-se no RNAJ. | moderado | Produção e difusão objetiva e simplificada de informação escrita sobre a inscrição e manutenção da inscrição no RNAJ; Realização regular de ações públicas de informação e/ou esclarecimento para as entidades. | sem apontamento do mecanismo de controlo. | SIM | SIM | Moderado | | AC | O aumento de número de acções de informação sobre programas promovidos pelo IPDJ rrealizadas no âmbito de atuação da DR do Algarve reduziu significativamente o risco. |
| | | Tratamento desigual das entidades candidatas e beneficiadas com apoios financeiros no âmbito da atividade de análise de pedidos de inscrição e de manutenção no RNAJ. | fraco | Produção de manuais de procedimentos sobre análise e acompanhamento de pedidos de inscrição/manutenção da inscrição no RNAJ. | Manual de Procedimentos. | SIM | NÃO | Fraco | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|---|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Tratamento diferenciado e/ou preferencial de utentes presenciais . | moderado | Elaboração de suportes de informação a disponibilizar aos utentes; Elaboração de manuais de procedimentos de atendimento ao público; Produção de respostas a questões frequentes colocadas pelos utentes. | Aplicação e tratamento de questionários de satisfação de utentes; Existência de caixa de reclamações e sugestões e tratamento das mesmas. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Tratamento diferenciado e/ou preferencial de utentes não presenciais (telefone, email e outros suportes). | moderado | Registo e monitorização da qualidade e rapidez das respostas a pedidos de informação efetuados por telefone, email e outros suportes. | Registo e monitorização da qualidade e rapidez das respostas a pedidos de informação efetuados por telefone, email e outros suportes. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Favorecimento na análise, aprovação e seleção das entidades ou pessoas candidatas aos programas nas áreas da juventude e do desporto. | moderado | Estabelecimento prévio de critérios objetivos para análise e seleção das candidaturas e candidatos; Elaboração de informações e de relatórios sobre os processos de análise e seleção de candidaturas e candidatos; Divisão por técnicos diferentes das funções de análise e seleção de candidaturas e candidatos e de acompanhamento e monitorização de candidaturas e candidatos aprovados. | Relatórios. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|---|----------------------------------|---|----------------|--|----------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| | | Deficiente ou inadequado acompanhamento e monitorização dos apoios concedidos no âmbito dos programas nas áreas da juventude e do desporto. | moderado | Divisão por técnicos diferentes das funções de análise e seleção de candidaturas e candidatos e de acompanhamento e monitorização de candidaturas e candidatos aprovados; Rotação periódica de funções entre os técnicos Realização de visitas de acompanhamento das entidades seleccionadas; Auditorias internas por técnicos exteriores ao processo. | Relatórios. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| | | Favorecimento de entidades nas vistorias e pareceres técnicos no âmbito da atividade de fiscalização e atribuição de registos. | moderado | Auditoria interna ao processo após validação por técnico exterior ao processo; Alternância de técnicos envolvidos no processo de vistoria e de emissão de pareceres. | Relatórios. | SIM | SIM | Moderado | | AC | |
| Divisão de Infraestruturas Tecnológicas | Armando Pais Nobre e Rui Canizes | Falhas de hardware, provocando perda de informação. | moderado | Contractos de manutenção com prazos de resposta rápida | Verificação diária | SIM | SIM | Moderado | 0 | 365 | |
| | | Falta de conhecimentos no âmbito da gestão do sistema de informação e comunicação do IPDJ. | fraco | Passagem de conhecimento. | Colocação dos elementos em campo | SIM | SIM | Fraco | 0 | 365 | |
| | | Falta de meios para promover e afetar recursos para a componente de inovação e desenvolvimento. | fraco | Alocação temporária de elementos | Validação pelo utilizador final | SIM | SIM | Fraco | 0 | 365 | |
| | | Falta de formação com vista a garantir a atualização técnica dos recursos humanos no IPDJ. | fraco | Passagem de conhecimento. | Colocação dos elementos em campo | SIM | SIM | Fraco | 0 | 365 | |
| | | Falta de conhecimentos para apoiar os utilizadores no uso das tecnologias de informação e comunicação. | fraco | Passagem de conhecimento. | Colocação dos elementos em campo | SIM | SIM | Fraco | 0 | 365 | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|---|---------------------------------------|---|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|-------------|
| Divisão de Infra-estruturas Desportivas | Armando Pais Nobre e Alexandra Frazão | Irregularidade no trato com as empresas quer públicas quer privadas | fraco | Informar as respetivas divisões no sentido de precaver as irregularidades entre as empresas e as entidades públicas | Registo interno da documentação produzida na sequência das medidas adotadas | SIM | SIM | Fraco | 0 dias | 365 dias | |
| | | Favores a entidades com ou sem benefício (material ou não) do funcionário | moderado | Sensibilização ao chefe de divisão para as consequências diretas e indiretas da corrupção e que estes informem os seus colaboradores; Execução de tarefas por mais que um funcionário (grupo). | | SIM | SIM | Fraco | 0 dias | 365 dias | |
| | | Não cumprimento do contratado sem justificação técnica formal | moderado | Comunicação imediata aos superiores hierárquicos; Elaboração de relatórios pormenorizados onde conste a justificação deste incumprimento. | | SIM | SIM | Fraco | 0 dias | 365 dias | |
| | | Abuso de poder no trato com empresas e entidades públicas ou privadas | fraco | Recurso a meios legais disponíveis | | SIM | SIM | Fraco | 0 dias | 365 dias | |
| | | Favorecimento de empresas e entidades públicas ou privadas, com ou sem benefício (material ou não) do funcionário | moderado | Sensibilização dos funcionários da divisão para as consequências diretas e indiretas da corrupção | | SIM | SIM | Fraco | 0 dias | 365 dias | |
| | | Não cumprimento do contratado sem justificação técnica formal | moderado | Monotorização de tarefas por mais que um funcionário; Comunicação aos superiores hierárquicos; Elaboração de relatórios. | | SIM | SIM | Fraco | 0 dias | 365 dias | |

NOTAS:

* Grau de risco:

Risco Elevado - ocorrência provável

Risco Moderado - ocorrência possível

Risco Fraco - ocorrência remota

ANÁLISE DAS MEDIDAS QUE NÃO SE MOSTRARAM EFICAZES

Existem no universo de riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ, duas medidas que não se mostraram eficazes e medidas cuja aplicação não foi conclusiva quanto à sua eficiência. Assim, optou-se por Individualizar os referidos riscos associados a medidas sem efeito e/ ou não aplicadas desde a implementação do Plano.

Observa-se, deste modo, a existência de medidas não aplicáveis no âmbito proposto no Plano, porquanto a identificação das mesmas não se afiguram realistas no plano operacional. Importa assim redefinir a avaliação desses riscos e, nalguns casos, aplicar um modelo de classificação do risco mais eficiente.

Efetivamente, importa que nos questionemos se todos os riscos presentes no Plano, são realmente riscos de corrupção e infrações conexas.

Urge, igualmente, a criação de manuais de procedimentos que contemplem, não só a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, mas também os mecanismos de monitorização e controlo dos mesmos.

De salientar que a área de contratação, considerada de risco acrescido, não apresentou evolução nos últimos anos no que diz respeito à diminuição dos riscos de corrupção e infrações conexas, mas também não se verifica o aumento dos mesmos.



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

Mapa demonstrativo das medidas não eficazes

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------------------|--------------|--|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| ADoP - Gabinete Jurídico | Rogério Joia | Fugas de informação relativas a violações de normas antidopagem ou processos conexos | elevado | Processos relativos às violações normas antidopagem guardados em armários com acesso condicionado e controlado (os referidos processos só circulam entre GJ e o Presidente da ADoP); Porta de segurança com controlo biométrico que veda a passagem a pessoas estranhas não autorizadas; Segurança humana 24h e relatório diário de ocorrências. | Existência de Livro de Reclamações; Manual de procedimentos; Regulamentos; Registo de Divulgações enviadas. | | | | | | |
| | | Fugas de informação relativas a informação relacionada com o Sistema de Localização do Praticante Desportivo | elevado | | | | | | | | |
| Direção Regional do Alentejo | João Araújo | Possível falta imparcialidade na aplicação dos apoios resultante da verba a distribuir pelas associações. | fraco | Conferência de dados; Relatórios técnicos e de visita; Relatórios em Excel; Calculador de reposições; Documentos internos próprios. | Mapas de controlo interno; Relatório do Programa; Aplicação Informática. | | SIM | Elevado | mar-15 | AC | Criação de critérios mais rigorosos de análise e avaliação de candidaturas PAJ pontual e PAI |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|---|---------------------------------------|--|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|
| Divisão de Gestão e Ordenamento | João Pedro Martins Pereira Graça | Favorecimento de funcionário em matéria de assiduidade | moderado | Confirmação de atos pelo superior hierárquico; Sistema estruturado de avaliação de necessidades de contratação; Manutenção de uma base dados sobre contratações anteriores; Segregação de funções e controlo da execução do caderno de encargos por mais de um funcionário; Processos sujeitos a dupla validação no momento de abertura do procedimento e na entrega de obra; Sistema de controlo interno que garanta que a elaboração do contrato e a sua execução estão de acordo com o caderno de encargos; Os preços de bens e serviços estão superiormente definidos, não sendo possível faturação de valores diferentes; Prestação de contas pelo funcionário responsável e reposição de verbas se detetadas diferenças; As regras para os apoios a entidades externas estão definidas em leis próprias e em regulamento e procedimentos internos. | Sistemas de gestão documental; Monitorização de processos; Monitorização e conferência múltipla dos procedimentos de angariação de receita; Auditorias internas. | NÃO | | | | | Não está em funcionamento o registo biométrico de presenças, pelo que o risco aumentou muito, derivado da grande dispersão das instalações no CDNJ. |
| Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais | Jorge Orlando Soares da Silva Queirós | Assumpção de compromissos sem prévia autorização e cabimento orçamental. No âmbito da atividade de presença do IPDJ em feiras, exposições, festivais e outros acontecimentos de interesse para o IPDJ. | fraco | Processos só são viabilizados após autorização superior expressa, devendo incluir previsão de custos escaladas por áreas de despesa; Elaboração de relatórios de atividades; | Recolha de parecer/informação prévia do DRHFP e verificação dos relatórios correspondentes | | | | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou ACção contínua) | Observações |
|---|-----------------|--|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|----------------------------------|
| | | Assumpção de compromissos sem prévia autorização e cabimento orçamental no âmbito das atribuições do Departamento. | fraco | Verificação constante do cumprimento das regras previstas na legislação em vigor incentivando consulta a outras UO sempre que há dúvidas quanto ao melhor procedimento a adotar, bem como assegurando sugestão diversificada de potenciais fornecedores de bens ou serviços. | Recolha de parecer/informação prévia do DRHFP | | | | | | |
| Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo | Eduarda Marques | Possibilidade de haver conflito de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos no âmbito da atividade de execução de contrato de prestação de serviços ou fornecimento de bens. | elevado | Verificação dos atributos do caderno de encargos; Diversificação frequente de fornecedores. | Verificação das peças existente nas consultas ao mercado e base de dados de fornecedores | | | | | | Não foi aplicado qualquer medida |
| | | Falta de informação de algumas entidades apoiadas que permita conhecer a legalidade da sua constituição e requisitos de aplicação e reporte dos recursos disponibilizados. | sem avaliação | sem medidas apontadas | sem mecanismos apontados | | | | | | |
| | | Inexistência de instrumentos que orientem os procedimentos, regras e critérios de apoio. | moderado | Produção de manual e suportes explicativos dos procedimentos e critérios de apoio; Formação interna de RH. | Existência de manuais; Plano de formação e relatório de atividades. | | | | | | |
| | | Tomada de decisão fora dos prazos estabelecidos e pagamento atrasado no âmbito da atividade de processo de decisão e prazo de pagamento dos apoios concedidos | fraco | Plano de verificação da capacidade das entidades beneficiárias executarem as ações previstas; Plano de verificação e de alerta do cumprimento de prazos | Verificação dos planos. | | | | | | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|--|---|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|----------------------------------|
| | | Informações falsas prestadas pelas entidades, em termos de nº e idades dos associados no âmbito da atividade de Analisar os pedidos de inscrição e de manutenção no RNAJ. | moderado | Elaboração de modelos de declarações a ser facultadas às entidades, de modo a que as mesmas atestem a veracidade dos dados introduzidos no RNAJ; Exigência de apresentação de comprovativos do nº de associados (listagens). | Verificação dos modelos e comprovativos. | | | | | | Não foi aplicado qualquer medida |
| | | Existência de um registo com dados não fidedignos no âmbito da atividade de Analisar os pedidos de inscrição e de manutenção no RNAJ. | moderado | | | | | | | | |
| | | Eventual atribuição de apoio financeiro ao abrigo dos programas previstos na Lei nº 23/2006, a entidades que, pelo facto de não cumprirem os requisitos, não deveriam constar no RNAJ ou permanecer no mesmo. | moderado | | | | | | | | |
| | | Falta de controlo e imprecisão da entrada e encaminhamento de documentos. | fraco | Definição de fluxograma de atendimento e de encaminhamento de documentação; Monitorização do tempo de resposta e de encaminhamento de documentos; Rigorosa definição de responsáveis pelo encaminhamento de documentos. | Existência das ferramentas; Monitorização e normas. | | | | | | Não foi aplicado qualquer medida |
| | | Reduzido controlo sobre o arquivamento de processos. | fraco | Conceção de manual de procedimentos de arquivamento. | Manual de procedimentos | | | | | | Não foi aplicado qualquer medida |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|
| | | Ausência de procedimentos, monitorização ou falta de aplicação dos procedimentos definidos no âmbito da atividade de fiscalização e monitorização de programas e procedimentos. | moderado | Auditoria interna aos procedimentos estabelecidos superiormente; Existência de metodologias de informação de retorno; Penalização no âmbito da avaliação de desempenho; Abertura de processo disciplinar. | Relatórios | | | | | | Não foi aplicado qualquer medida |
| | | Ausência de atuação em situação de irregularidade face aos procedimentos no âmbito da atividade de fiscalização e monitorização de programas e procedimentos. | moderado | | | | | | | | |
| | | Apropriação indevida de bens móveis | moderado | Padronização dos procedimentos de empréstimos, transporte e cedência de bens móveis | Normas. | | | | | | Não foi aplicada qualquer outra medida para além das já existentes |
| | | Ausência monitorização do cumprimento dos critérios de seleção das candidaturas no âmbito da atividade de gestão do processo de seleção de candidaturas aos programas. | moderado | Realização de visitas de acompanhamento das entidades selecionadas; Auditoria interna ao processo após validação por técnico exterior ao processo. | Relatório. | | | | | | Não foi aplicada qualquer outra medida para além do relatório técnico |
| | | Favorecimento de agentes económicos nas vistorias e pareceres técnicos no âmbito da atividade de Fiscalizações e atribuição de registos. | moderado | Auditoria interna ao processo após validação por técnico exterior ao processo; Alternância de técnicos envolvidos no processo de vistoria e de emissão de pareceres. | Relatório. | | | | | | Não foi aplicada qualquer outra medida para além do relatório técnico |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|----------------------------|----------------------------------|---|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Direção Regional do Centro | José Manuel Cardoso Silva Santos | Falta de informação sobre o tipo de apoios possíveis não enquadráveis nos programas existentes/inexistência de resposta e/ou orientação aos clientes; | moderado | Produção de manual de procedimentos perante a possibilidade de apoios “pontuais” | Manual de procedimentos | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Incapacidade em verificar o número de sócios na faixa etária “menos 30 anos” das associações RNAJ; | elevado | Controlo sobre as bases de dados dos associados | Controlo sobre as bases de dados dos associados | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Inexistência de resposta à entidade que solicita apoio à DR no âmbito da atividade de concessão de apoios financeiros a associações juvenis. | moderado | Necessidade de obtenção de resposta/Feedback da sede perante informações enviadas | Informação dos serviços centrais à DR das respostas enviadas | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Desconhecimento de apoios concedidos a organizações RNAJ que também desenvolvam a vertente desportiva, podendo haver duplo financiamento; | moderado | Mapa mensal de apoios concedidos pelo Conselho Diretivo, a enviar à DR; Cruzamento de informação desporto/juventude. | Mapas mensais de apoios concedidos | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Inexistência de uma listagem de clubes e federações desportivas, e respetivos apoios atribuídos, o que provoca situações constrangedoras em reuniões e representações | moderado | Elaboração de base de dados; Mapa mensal de apoios concedidos pelo Conselho Diretivo, a enviar à DR | Base de dados e Mapas mensais de apoios | | | | | | Foi elaborada e atualizada a base de dados Regional/ Não houve alteração do procedimento - Inexistência de mapas mensais por parte da Sede |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|------------------|-------------|---|----------------|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| | | Inexistência da informação e do serviço prestado aos utentes. | moderado | Formação nas duas vertentes do Instituto: Desporto e Juventude | Plano de formação; Relatório de atividades | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Inexistência de competências informativas na área do desporto no âmbito da atividade de atendimento e informação. | moderado | | | | | | | | |
| | | Duplicação de contas de mail nas DR (geral IPDJ e Loja Ponto JA), o que provoca não respostas. | fraco | Envio das respostas ao utente por parte dos serviços centrais, Cc da DR; Envio da resposta por parte da DR; Uniformização das contas de email. | Contas de email uniformizadas no IPDJ | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Procedimentos diferenciados entre serviços desconcentrados; | fraco | Necessidade de fiscalização pedagógica; Uniformização de procedimentos; Alternância dos técnicos envolvidos no processo | Relatórios; Manual de procedimentos | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Inexistência de ficha de avaliação que resulte numa avaliação com ponderação para aprovação no âmbito da atividade de fiscalização e monitorização de programas e procedimentos | moderado | Criação de ficha de avaliação, a nível nacional, de projetos promovendo seleção prudente e criteriosa. | Fichas de avaliação nacionais | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |
| | | Inventários de equipamentos desatualizados | moderado | Atualização inventário; Envio para abate de materiais e equipamentos avariados e/ou obsoletos. | Inventário patrimonial atualizado | | | | | | Não houve alteração do procedimento / Não foi aplicada qualquer medida |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação contínua) | Observações |
|-----------------------------|-----------------------------|--|----------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|--|
| Direção Regional do Algarve | Luís Miguel Guerreiro Romão | Inventários desatualizados de bens móveis. | moderado | Atualização regular do inventário. | Inventário. | NÃO | SIM | Moderado | 2 M | 10 M | Detectada a necessidade de atualizar inventário de bens móveis da DR |

NOTAS: Risco Moderado - ocorrência possível
Risco Fraco - ocorrência remota
* Grau de risco: Risco Elevado - ocorrência provável



IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS ELIMINADOS

Dos riscos identificados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ apenas dois foram eliminados no período em estudo.

Considera-se, face à eliminação supramencionada, que se afigura necessária a construção de ferramentas resultantes da regulamentação ou da alteração operacional dos processos de negócio, visando a promoção da anulação dos riscos de corrupção e de infrações conexas.

Mapa demonstrativo dos riscos eliminados

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos Identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | As medidas adotadas surtiram efeito ? | Verifica-se necessidade de manter as medidas ? (se SIM responda às questões seguintes) | Nova avaliação do risco * | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|---|-----------------------------|---|----------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------|--|---|---|
| Delegação do Porto do Departamento de Medicina Desportiva | Raul Pacheco | Falta de pontualidade (horários) | fraco | Gestão de assiduidade | Existência de Livro de Reclamações | SIM | NÃO | | | | No total em 2014, existiram 6 reclamações, sendo que 2 se referiram a falta de assiduidade do médico e 4 a dificuldades de acesso á marcação e assertividade no atendimento administrativo. Foram tomadas medidas e corrigidas estas situações. |
| Direção Regional do Algarve | Luís Miguel Guerreiro Romão | Tratamento desigual das entidades candidatas e beneficiadas com apoios financeiros no âmbito da atividade de análise de pedidos de inscrição e de manutenção no RNAJ. | fraco | Produção de manuais de procedimentos sobre análise e acompanhamento de pedidos de inscrição/manutenção da inscrição no RNAJ. | Manual de Procedimentos. | SIM | NÃO | Fraco | | | |

NOTAS:

* Grau de risco:

Risco Elevado - ocorrência provável

Risco Moderado - ocorrência possível

Risco Fraco - ocorrência remota



IDENTIFICAÇÃO DE NOVOS RISCOS

A totalidade dos novos riscos de corrupção e de infrações conexas identificados resultam do levantamento que foi sugerido às novas unidades orgânicas, que não tinham sido alvo do levantamento anterior.

De igual modo, foi observada a inexistência no Plano, de unidades orgânicas já existentes à data da elaboração mesmo, motivo pelo qual se realça a necessidade de atualizar o Plano do IPDJ, não só pela transparência dos atos mas como método de envolvimento efetivos de todos os trabalhadores e dirigentes, na divulgação e concretização de políticas anticorrupção.

Mapa demonstrativo dos novos riscos identificados

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|---|---------------|--|----------------|--|--|--|---|-------------|
| Departamento de Formação e Qualificação | Mário Moreira | Certificação e homologação da formação - Atendimento parcial, falta de isenção; tratamento diferenciado | Fraco | Sensibilização para as consequências da corrupção | Existência de Livro de Reclamações; | 11 | AC | |
| | | Financiamento ao Associativismo Desportivo - Falta de isenção; tratamento diferenciado | Moderado | Elaboração anual do plano de atividades; Obrigatoriedade de relatórios por cada ação de formação realizada | Manual de procedimentos; Regulamentos Registo de Divulgações enviadas. | 11 | AC | |
| | | Licenciamento de Prestadores de Serviços de Desporto - Atendimento: parcial, falta de isenção; tratamento diferenciado | Fraco | Divulgação dos critérios e procedimentos existentes; | Existência de sistemas informáticos de registo e controlo | 11 | AC | |
| | | Emissão de Títulos Profissionais - Atendimento parcial, falta de isenção | Fraco | Acompanhamento / Monitorização das tarefas; | Existência de sistemas informáticos de registo e controlo | 11 | AC | |
| | | Atendimento ao público no âmbito da formação e certificação - Falta de isenção; tratamento diferenciado | Fraco | Monitorização das tarefas; | Existência de sistemas informáticos de registo e controlo | 11 | AC | |
| Departamento de Medicina Desportiva | Raul Pacheco | Marcação de consultas: acessibilidade e assertividade no atendimento administrativo | Moderado | Gestão das marcações com monitorização das marcações e tempos de espera | Avaliação mensal dos mapas de registo; Avaliação do tempo de espera; Livro de reclamações. | 10 meses | AC | |
| | | Sigilo profissional | Fraco | Formação em serviço e divulgação de boas práticas | Análise e discussão de casos problema | 10 meses | AC | |
| | | Erro profissional | Fraco | Reuniões Clínicas / Serviço regulares (1 x mês) | Análise, discussão e registo de casos problema | 10 meses | AC | |

| Unidade Orgânica | Responsável | Riscos identificados | Grau de Risco* | Medidas adotadas | Mecanismos de Controlo Interno | Início da aplicação da medida (em dias D; em meses M a partir de hoje) | Previsão da duração da medida (em dias D; em meses M ou AC ação continua) | Observações |
|--------------------------------------|--------------|---|----------------|---|---|--|---|--|
| Divisão de Documentação e Museologia | Ana Semblano | Recolha e tratamento indevido de património histórico | Moderado | Sensibilização para as consequências da corrupção; Acompanhamento, Formação. | Acompanhamento/Monitorização das tarefas | A partir de hoje | AC | |
| | | Atendimento parcial, falta de isenção; tratamento diferenciado aos utilizadores da biblioteca e Museu | Fraco | Sensibilização para as consequências. | Elaboração anual do plano de atividade; acompanhamento, Monitorização | A partir de hoje | AC | |
| | | Atendimento parcial, falta de isenção; tratamento diferenciado - bilheteira | Fraco | Sensibilização e formação a quem faz atendimento na loja. | Acompanhamento / Monitorização / Controlo de entradas saídas e da informação prestada ao cliente (através | A partir de hoje | AC | Medida iniciada pouco tempo após abertura da Museu |
| Divisão de Informação e Comunicação | Cláudia Reis | Assunção de compromisso antes de finalizado o processo de autorização de despesa e de contratação pública | Fraco | Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão. | Sistema de gestão documental - Email - Reuniões de Acompanhamento | Permanente | AC | O risco é improvável, pois a unidade orgânica, manifesta as necessidades implícitas ao desenvolvimento da sua atividade, sendo o processo interno de autorização de despesa e contratação pública da responsabilidade de outra unidade orgânica. |

NOTAS:

- * Grau de risco: Risco Elevado - ocorrência provável
 Risco Moderado - ocorrência possível
 Risco Fraco - ocorrência remota

ÁREA DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O questionário referente à área de contratação pública foi respondido apenas pela Divisão de Aprovisionamento e Património (DAP), dado que este serviço centraliza a aquisição de bens e serviços no IPDJ, o que é um aspeto positivo. Todavia não é claro, no caso das empreitadas, quais as funções e o grau de intervenção e responsabilidade que detém o Departamento de Infraestruturas nos processos de contratação, situação que deverá ser clarificada e, de preferência, regulamentada.

Da Análise efetuada, sublinham-se os seguintes apontamentos:

- Alguns dados, nomeadamente dados financeiros, não são do conhecimento da DAP, contudo, importa realçar que o domínio de alguns destes elementos é fundamental para o planeamento das aquisições de bens e serviços ao longo do ano fiscal. O seu desconhecimento é um risco de gestão.
- Poderá ser alvo de preocupação a quantidade de contratações em que se recorre à figura de “ajuste direto” com convite a uma entidade existentes no IPDJ, que corresponde a 95% dos procedimentos de adjudicação.
- É um ponto positivo, o recurso da contratação de bens e serviços a plataformas comuns do estado, integradas em acordos-quadro.
- A falta de regulamentação escrita na área da contratação deverá ser ultrapassada. Aliás, uma das medidas propostas para a diminuição e controlo dos riscos é a criação de um manual de procedimentos. Este documento deverá salientar procedimentos e métodos de trabalho que promovam a transparência, nomeadamente no que diz respeito a conflitos de interesses, corrupção dos trabalhadores e titulares dos órgãos do IPDJ, favoritismo ou outro tipo de incompatibilidades.
- Foi também identificada a necessidade de reforçar o planeamento nas aquisições, facto que se torna mais preocupante quando se trata de adjudicações de elevada importância económica. Associada a esta necessidade encontra-se também a necessidade de haver um domínio dos preços de referência no mercado.
- De salientar a capacidade interna para a elaboração de cadernos de encargos, mas importa verificar se existem preocupações com a qualidade das outras peças pré-contratuais.
- Outro aspeto positivo é a existência de independência funcional na vida dos processos de aquisição, nomeadamente com a segregação das funções de intervenção nos processos. A intenção de adquirir, a função de cabimentação, a decisão e a função de adjudicação propriamente dita não são realizadas nas mesmas unidades orgânicas.

Em conformidade com a recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015 publicada no DR, Série II-E n.º 8 a 31 janeiro de 2015, recomenda-se o seguinte:

(...)

1. Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar-se sempre a escolha do adjudicatário;
2. Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;
3. Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas, nos termos legais;
4. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública;
5. Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado, ser objeto de especial fundamentação e ser fomentada a concorrência através da consulta da mais de um concorrente;
6. Solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público nas suas ações, especial atenção à matéria objeto desta Recomendação.

(...)

ÁREA DE ATRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

O questionário sobre atribuição de benefícios públicos foi respondido por várias unidades que nas suas atividades atribuem benefícios financeiros, sendo na sua maioria designados por contratos-programa, apoios, subsídios, bolsas etc., nomeadamente, pelo Departamento de Formação e Qualificação, Divisão de Programas, Divisão de Associativismo Direção Regional do Centro, Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Direção Regional do Alentejo e Direção regional do Algarve, que se anexam a este relatório.

Importaria, com as devidas adaptações, alargar o questionário aos serviços que atribuem benefícios públicos de outra natureza, que não a financeira, como é o caso da cedência de espaços.

Da análise efetuada realçam-se os seguintes apontamentos:

- Os riscos associados à falta de controlo das incompatibilidades dos intervenientes nos processos que ressaltam da observação dos vários questionários, nomeadamente com a falta de mecanismos de controlo de situações de risco relacionadas com favoritismo, corrupção, conflito de interesses e imparcialidade no tratamento dos processos.
- A inexistência de procedimentos pré-estabelecidos das atividades de atribuição de benefícios no IPDJ, que tenham a função de anulação dos riscos e que promovam a transparência dos atos poderá ser a condicionante para a não diminuição destes.
- Face a deficiências ao nível dos processos de fiscalização, deve promover-se uma concorrência interna saudável. Os processos de fiscalização poderão ser realizados por uma unidade orgânica diferente.
- No caso particular dos apoios processados pelo Departamento de Formação e Qualificação não é verificado se o beneficiário cumpre os princípios fundamentais da Constituição da República Portuguesa. Aconselha-se a introdução de um mecanismo de controlo deste cumprimento.

CRONOGRAMA

No que diz respeito a uma aplicação das medidas envolvidas neste relatório, não é, nesta fase, viável a sua calendarização, dado que, praticamente todas as medidas indicadas apresentam características com necessidade de manutenção contínua, conseqüentemente, a questão de temporalidade deixa de fazer sentido uma vez que estas se encontram por si mesmas planeadas excetuando-se as propostas, ou melhor, as preocupações que a seguir são discriminadas, considerando-se de ação imediata:

- a) Revisão e atualização do atual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ.
- b) Promoção de ações de formação e informação, (com recurso a competências internas ou externas) podendo a informação ser veiculada formalmente ou informalmente, nas áreas da corrupção, ética, deontologia, contratação, qualidade e melhoria dos processos e da administração pública.
- c) Os Dirigentes deverão criar métodos de monitorização das medidas previstas no plano e no presente relatório, relativamente às unidades orgânicas que dirigem;
- d) Aplicação das medidas constantes no presente relatório, tendo em atenção o descrito no ponto “Análise das medidas que não eficazes”.

RECOMENDAÇÕES

1. Alterar o grau de avaliação dos riscos que contemple uma avaliação combinada entre o grau da probabilidade de ocorrência e o grau de gravidade da consequência;
2. Incluir no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ os riscos associados às funções dos titulares dos órgãos de direção e gestão do IPDJ;
3. Ter especial atenção às atividades de risco acrescido;
4. Promover uma gestão de conflitos de interesses dos intervenientes nas áreas de contratação pública e atribuição e benefícios públicos, tendo em atenção a legislação e o direito de privacidade dos mesmos;
5. Deverá ser efetuado, no prazo de um ano, um novo relatório de avaliação do plano e, de preferência, tendo como base o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ revisto;
6. A alteração da metodologia nas próximas atividades de acompanhamento, avaliação e atualização do plano, recorrendo-se à entrevista e avaliação *in loco*;
7. Verificação das causas da ausência de resposta, seja esta ausência total ou parcial.

CONCLUSÃO

De forma geral foi verificado que os gestores previram e identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, tomando providências para diminuição do risco.

Verifica-se que a ausência de algumas ferramentas é por si só, um risco no âmbito das boas práticas de gestão na administração pública, nomeadamente:

- A falta de manuais de procedimentos, associados aos processos de negócio, que é certamente o principal obstáculo para a não concretização de todas as medidas indicadas;
- A inexistência de calendarização das medidas propostas;
- A atribuição à generalidade das medidas propostas, da necessidade de uma manutenção contínua, que se afigura revelante para a qualidade da avaliação dos riscos ou da identificação das medidas a serem aplicadas.

Neste contexto, sublinha-se, ainda, os riscos de gestão associados aos processos de contratação pública existentes no IPDJ e que, sendo uma área de risco acrescido, deverá ser alvo de uma especial atenção, nomeadamente no que concerne o planeamento das necessidades, a existência de planos anuais pré-aprovados, o registo de adjudicações e o manual interno de contratações.

O presente documento e a avaliação de que resulta, foi elaborado pela Divisão de Recursos Humanos, integrada no Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, o que poderia traduzir-se numa ação pouco transparente.

A transparência operacional desta tarefa pode ser obtida recorrendo a serviços externos, designadamente – caso exista - um serviço partilhado no âmbito do contexto ministerial atual – Educação.

Não obstante nunca poderão ser excluídos deste processo os principais intervenientes no projeto, a saber: os trabalhadores e os dirigentes do IPDJ. O seu conhecimento é fulcral para a adaptação do Plano à realidade funcional dos serviços. Do mesmo modo não podemos deixar de ter um compromisso entre os recursos existentes e os resultados pretendidos.

Importa, ainda, promover no Organismo, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPDJ, numa perspetiva de melhoria constante do serviço público que o IPDJ presta e pretende continuar a oferecer com crescente qualidade aos cidadãos.

Idealmente a criação de manuais de procedimentos e demais documentação deverá estar em concordância com os pressupostos do Plano, pelo que importa promover uma interação entre o Plano e as políticas de qualidade, ética e de responsabilidade social no IPDJ, constantes de documento próprio.



ANEXOS

- 1 - Cronograma da evolução institucional
- 2 - Questionário da área de contratação pública – Divisão de Aprovisionamento e Património
- 3 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos - Departamento de Formação e Qualificação
- 4 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos – Divisão de Programas
- 5 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos - Divisão de Associativismo
- 6 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos – Direção Regional do Centro
- 7 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos - Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo
- 8 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos - Direção Regional do Alentejo
- 9 - Questionário da área de atribuição de benefícios públicos - Direção Regional do Algarve



ANEXO I

Cronograma de evolução institucional

Evolução orgânica e atribuições de Delegações e Subdelegações de competências



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

CRONOGRAMA DA EVOLUÇÃO INSTITUCIONAL

Evolução orgânica e atribuições de Delegações e Subdelegações de Competências

Eventos IPDJ

| 01.10.2011 | 12.01.2012 | 18.02.2012 | 23.07.2012 | 28.01.2013 | 07.10.2013 | 05.08.2014 | 03.09.2014 | 17.02.2015 | 06.08.2015 |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Criação do IPDJ• Decreto-Lei 98/2011, de 21 de setembro alterado pelo Decreto-Lei 132/2014, de 3 de setembro | <ul style="list-style-type: none">• Publicação dos Estatutos• Portaria 11/2012, de 11 de janeiro | <ul style="list-style-type: none">• Concretização da fusão• Deliberação n.º 765/2012, de 5 de junho 2012 | <ul style="list-style-type: none">• Aprovação do plano de prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas | <ul style="list-style-type: none">• Nomeado o fiscal único por 5 anos – sociedade ROC, “BDO&” associados SROC• Despacho 2272/2013, de 28 de janeiro | <ul style="list-style-type: none">• Visita pedagógica da delegação do Conselho de prevenção da corrupção ao IPDJ | <ul style="list-style-type: none">• Resposta ao inquérito sobre o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SG-PCM• Out a dez 2014. Realização de auditoria pela SG-PCM | <ul style="list-style-type: none">• Alteração à Lei Orgânica do IPDJ• Decreto-Lei n.º 132/2014, de 3 de setembro | <ul style="list-style-type: none">• Resposta ao questionário “Prevenir a Corrupção no setor público. Uma experiência de 5 anos” | <ul style="list-style-type: none">• Alteração aos Estatutos do IPDJ• Portaria n.º 23/2015, de 6 de agosto |

Conselho Diretivo

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>05.05.2012</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências do Conselho Diretivo• Despacho 7727/2012, de 5 de junho | <p>13.04.2013</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegações de competências do Conselho Diretivo• Despacho 10391/2013, de 22 de julho | <p>13.04.2013</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências do Conselho Diretivo• Despacho 13217/2013, de 17 de outubro/ revogado o Despacho 10391/2013, de 22 de julho | <p>04.03.2016</p> <ul style="list-style-type: none">• Subdelegação de competências do Conselho Diretivo• Despacho n.º 3395-C/2016 |
|---|--|---|--|

Presidente do Conselho Diretivo

| 25.10.2011 | 04.05.2012 | 05.04.2012 | 05.04.2012 | 13.04.2013 | 16.01.2014 | 23.07.2014 | 21.07.2015 |
|--|--|--|--|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Nomeada Presidente em regime de substituição Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça Despacho 15601/2011, de 8 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> Exoneração do cargo de Presidente Despacho 7087/2012, de 15 de maio | <ul style="list-style-type: none"> Designado Presidente em regime de substituição Augusto Fontes Baganha Despacho 7088/2012, de 15 de maio | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Augusto Fontes Baganha Despacho 7088/2012, de 15 de maio | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competência de Augusto Fontes Baganha/ revogado o despacho 9187/2012, de 9 de julho Despacho 13880/2013, de 31 de outubro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competência de Augusto Fontes Baganha/ revogado o despacho 9187/2012, de 9 de julho Despacho 593/2014, de 30 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Nomeado Presidente na sequência de procedimento concursal Augusto Fontes Baganha Despacho 9990/2014, de 4 de agosto | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Augusto Fontes Baganha Deliberação n.º 1469/2015, de 21 de julho |

Vice-Presidente do Conselho Diretivo

| 10.01.2012 | 05.04.2012 | 13.04.2013 | 15.01.2014 | 01.12.2014 | 19.12.2014 |
|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Nomeado Vice-Presidente em regime de substituição João Manuel Cravinha Bibe Despacho 794/2012, de 20 de janeiro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de João Manuel Cravinha Bibe Despacho 9186/2012, de 9 de julho e declaração de retificação 215/2013, de 18 de fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de João Manuel Cravinha Revogado o Despacho 9186/2012, de 9 de julho Despacho 14387/2013, de 7 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> Cessaçao de funções do Vice-Presidente João Manuel Cravinha Bibe Despacho 4043/2014, de 17 de março | <ul style="list-style-type: none"> Nomeado Vice-Presidente na sequência de procedimento concursal, José António Murta Rosa Despacho 14844/2014, de 9 de dezembro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competência de José António Murta Rosa Despacho 886/2015, de 29 de janeiro |

Vogal do Conselho Diretivo

| 05.04.2012 | 05.04.2012 | 13.04.2013 | 16.01.2014 | 02.09.2014 | 21.09.2015 |
|---|---|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Nomeada Vogal em regime de substituição Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça Despacho 7089/2012, de 23 de maio | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Lidia Maria Rodrigues Praça Despacho 9188/2012, de 9 de julho | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça/ revogado o Despacho n. 9188/2012, de 9 de julho Despacho 14386/2013, de 7 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça/ revogado o Despacho n. 14386/2013, de 7 de novembro Despacho 3115/2014, de 25 de fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> Nomeado Vogal na sequência de procedimento concursal, Lidia Maria Garcia Rodrigues Praça Despacho 11387/2014, de 11 de setembro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Lidia Maria Rodrigues Praça Deliberação n.º 1471/2015 |

Vogal do Conselho Diretivo

| 25.03.2012 | 05.04.2012 | 01.01.2013 | 13.04.2013 | 16.01.2014 | 30.11.2014 | 01.06.2015 | 01.06.2015 |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Nomeado Vogal em regime de substituição Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo Despacho 10438/2012, de 3 de agosto | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo Despacho 11821/2012, de 5 de setembro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo/ revogado o despacho n.º 2581/2013, de 18 de fevereiro Despacho 7088/2012, de 15 de maio | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo/ revogado o despacho n.º 2581/2013, de 18 de fevereiro Despacho 14388/2013, de 7 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo/ revogado o despacho n.º 2581/2013, de 18 de fevereiro Despacho 5694/2014, de 30 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Cessação de funções de Ricardo José Machado Pereira da Silva Araújo Despacho 593/2014, de 30 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Nomeado Vogal na sequência de procedimento concursal Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira Despacho 5772/2015, de 1 de junho | <ul style="list-style-type: none"> Delegação de competências de Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira Deliberação n.º 1470/2015, de 21 de julho |

Direção Regional do Algarve

15.07.2012

- Designado em regime de substituição Diretor Regional do Algarve Luís Miguel Guerreiro Romão
- Despacho 9822/2012, de 20 de julho

01.06.2013

- Designado Diretor Regional do Algarve na sequência de procedimento concursal Luís Miguel Guerreiro Romão
- Despacho 8738/2013, de 5 de julho

17.02.2014

- Subdelegação de competências de Luís Miguel Guerreiro Romão
- Despacho 0602/2014, de 7 de março

Direção Regional do Alentejo

25.07.2012

- Designado em regime de substituição Diretor Regional do Alentejo João David Rodrigues Araújo
- Despacho 14989/2012, de 22 de novembro

01.06.2013

- Designado Diretor Regional do Alentejo na sequência de procedimento concursal João David Rodrigues Araújo
- Despacho 16115/2013, de 12 de dezembro

17.02.2014

- Subdelegação de competências de João David Rodrigues Araújo
- Despacho 3602/2014, de 7 de março

Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo

| 01.07.2012 | 01.06.2013 | 10.02.2014 | 17.02.2014 | 17.02.2014 |
|--|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Diretor Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira • Despacho 8889/2012, de 4 de julho | <ul style="list-style-type: none"> • Designado Diretor Regional de Lisboa e Vale do Tejo na sequência de procedimento concursal, Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira • Despacho 9070/2013, de 11 de julho | <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções de Diretor Regional de Lisboa e Vale do Tejo de Carlos Manuel dos Reis Alves Pereira • Despacho 2710/2014, de 19 de fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Diretora Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Eduarda Maria Gomes Marques • Despacho 2711/2014, de 19 de fevereiro | <ul style="list-style-type: none"> • Subdelegação de competências de Eduarda Maria Gomes Marques • Despacho 3602/2014, de 7 de março |

Direção Regional do Norte

| 01.06.2013 | 01.10.2013 | 17.02.2014 |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Diretor Regional do Norte Manuel Dias Barros • Despacho 8890/2012, de 4 de julho | <ul style="list-style-type: none"> • Designado Diretor Regional do Norte na sequência de procedimento concursal Manuel Dias Barros • Despacho 16188/2013, de 13 de dezembro | <ul style="list-style-type: none"> • Subdelegação de competências de Manuel Dias Barros • Despacho 3602/2014, de 7 de março |

Direção Regional do Centro

01.06.2013

- Designado Diretor Regional do Centro na sequência de procedimento concursal José Manuel Cardoso Silva Santos
- Despacho 9333/2013, de 17 de julho

17.02.2014

- Subdelegação de competências de José Manuel Cardoso Silva Santos
- Despacho 3602/2014, de 7 de março

Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais, Jorge Orlando Soares Silva Queirós
- Despacho 8510/2012, de 26 de junho

01.11.2013

- Designado Diretor do Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais na sequência de procedimento concursal, Jorge Orlando Soares Silva Queirós
- Despacho 4045/2014, de 17 de março

Divisão de Documentação e Museologia

06.08.2012

- Criada a Divisão de Documentação e Museologia

- Despacho 10920/2012, de 13 de agosto

01.10.2012

- Designada em regime de substituição chefe de Divisão de Documentação e Museologia, Ana Salvador Blaize do Amaral Semblano

- Despacho 12922/2012, de 2 de outubro

30.06.2015

- Designada chefe de Divisão de Documentação e Museologia na sequência de procedimento concursal, Ana Salvador Blaize do Amaral Semblano

- Despacho 7864/2015, de 16 de julho

Divisão de Informação e Comunicação

06.08.2012

- Criada a Divisão de Informação e Comunicação

- Despacho 1640/2014, de 3 de fevereiro

01.10.2012

- Designada em regime de substituição chefe de Divisão de Informação e Comunicação, Claudia Sofia Martins Correia Gomes Reis Leitão

- Despacho 2709/2014, de 19 de fevereiro

07.07.2015

- Designada chefe de Divisão de Informação e Comunicação na sequência de procedimento concursal, Claudia Sofia Martins Correia Gomes Reis Leitão

- Despacho 8099/2015, de 24 de julho

Departamento de Desporto

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento de Desporto, Jorge César Vilela de Carvalho
- Despacho 8445/2012, de 25 de junho

01.11.2013

- Designado Diretor do Departamento de Desporto na sequência de procedimento concursal, Jorge César Vilela de Carvalho
- Despacho 16187/2013, de 13 de dezembro

Divisão de Desporto Federado

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Chefe de Divisão do Desporto Federado, Paulo Jorge de Freitas Gonçalves
- Despacho 7842/2012, de 8 de junho

01.06.2013

- Designado Chefe de Divisão do Desporto Federado na sequência de procedimento concursal, Paulo Jorge de Freitas Gonçalves
- Despacho 9266/2013, de 16 de julho

Departamento de Medicina Desportiva

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento de Medicina Desportiva, Raul António Bandarra Pacheco

- Despacho 8446/2012, de 25 de junho

30.09.2013

- Designado Diretor do Departamento de Medicina Desportiva na sequência de procedimento concursal, Raul António Bandarra Pacheco

- Despacho 15676/2013, de 2 de dezembro

Delegação do Porto do Departamento de Medicina Desportiva

05.04.2012

- Designada em regime de substituição Chefe de Divisão do Centro de Medicina Desportiva do Porto, Paula Maria de Queiroz Preza Pedreira

- Despacho 8447/2012, de 25 de junho

01.11.2013

- Designada Chefe de Divisão do Centro de Medicina do Porto na sequência de procedimento concursal, Paula Maria de Queiroz Preza Pedreira

- Despacho 4090/2014, de 18 de março

31.07.2014

- Cessação de contrato em funções públicas de Paula Maria de Queiroz Preza Pedreira

- Aviso (extrato) 160/2015, de 8 de janeiro

15.09.2014

- Designada em regime de substituição Chefe de Divisão da Delegação do Porto do Departamento de Medicina Desportiva, Carla Margarida Madeira de Almeida

- Despacho nº 11611/2014, de 17 de setembro

Departamento de Juventude

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento de Juventude, José António Murta Rosa

- Despacho 8391/2012, de 22 de junho

30.11.2014

- Cessação de funções de Diretor do Departamento de Juventude, José António Murta Rosa

01.02.2015

- Designada em regime de substituição Diretora do Departamento de Juventude, Helena Sofia Rangém Ventura Simões Rosa

- Despacho 7982/2015, de 21 de julho

15.09.2015

- Designado Diretor do Departamento de Juventude na sequência de procedimento concursal, Pedro Miguel Naves Folgado

- Despacho nº 10318/2015, de 17 de setembro

Divisão de Programas

16.04.2012

- Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Programas, Maria da Conceição Marques Pereira

- Despacho 7839/2012, de 8 de junho

01.02.2014

- Designada Chefe de Divisão de Programas na sequência de procedimento concursal, Maria da Conceição Marques Pereira

- Despacho 2712/2014, de 19 de fevereiro

Divisão de Associativismo

01.06.2012

- Criada a Divisão de Associativismo
- Deliberação 995/2012, de 17 de julho

01.07.2012

- Designado em regime de substituição chefe de Divisão de Associativismo, Carlos Paulo Trindade Pereira
- Despacho 12921/2012, de 2 de outubro

01.02.2014

- Designado chefe de Divisão de Associativismo na sequência de procedimento concursal, Carlos Paulo Trindade Pereira
- Despacho 2713/2014, de 19 de fevereiro

Departamento de Formação e Qualificação

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento de Formação e Qualificação, Mário Francisco da Costa Moreira
- Despacho 8392/2012, de 22 de junho

01.06.2013

- Designado Diretor do Departamento de Formação e Qualificação na sequência de procedimento concursal, Mário Francisco da Costa Moreira
- Despacho 9268/2013, de 16 de julho

Divisão de Formação em Tecnologia da Informação e Comunicação

09.09.2013

- Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Formação em Tecnologia da Informação e Comunicação na sequência de procedimento concursal, Isabel Maria Cardadeiro Valido
- Despacho 11474/2013, de 4 de setembro

06.08.2015

- Extinção da Divisão de Formação em Tecnologia da Informação e Comunicação na sequência da alteração aos Estatutos do IPDJ
- Portaria n.º 23/2014, de 6 de agosto

Departamento Jurídico e de Auditoria

05.03.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento Jurídico e de Auditoria, João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves Rosa
- Despacho 8448/2012, de 25 de junho

17.02.2014

- Subdelegação de competências de João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves Rosa
- Despacho 3602/2014, de 7 de março

08-09-2015

- Designado Diretor do Departamento Jurídico e de Auditoria na sequência de procedimento concursal, João Manuel Marmeleiro Nunes Gonçalves Rosa
- Despacho 10322/2015, de 17 de setembro

Divisão de Auditoria e Gestão de Contraordenações

25.06.2014

- Cria a Divisão de Auditoria e Gestão de Contraordenações
- Despacho 8556/2014, de 25 de junho

01.07.2014

- Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Auditoria e Gestão de Contraordenações, Vera Maria Alves Pinheiro Timóteo
- Despacho 9051/2014, de 15 de julho

08-05-2015

- Extinção da Divisão de Auditoria e Gestão de Contraordenações
- Despacho 5641/2015, de 8 de maio

Departamento de Infraestruturas

05.03.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Departamento de Infraestruturas, Armando Luís Pais Oliveira Nobre
- Despacho 8288/2012, de 20 de junho

01.09.2013

- Designado Diretor do Departamento de Infraestruturas na sequência de procedimento concursal, Armando Luís Pais Oliveira Nobre
- Despacho 13385/2013, de 21 de outubro

17-02-2014

- Subdelegação de competências de Armando Luís Pais Oliveira Nobre
- Despacho 3602/2014, de 7 de março

Divisão de Infraestruturas Desportivas

02.05.2012

- Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Infraestruturas Desportivas, Maria Alexandra Caldas Frazão Lopes

- Despacho 8287/2012, de 20 de junho

01.09.2013

- Designada Chefe de Divisão de Infraestruturas Desportivas na sequência de procedimento concursal, Maria Alexandra Caldas Frazão Lopes

- Despacho 13384/2013, de 21 de outubro

Divisão de Infraestruturas Tecnológicas

01.04.2013

- Designado Chefe de Divisão de Infraestruturas Tecnológicas na sequência de procedimento concursal, António Rui Cardoso dos Santos Canizes

- Despacho 4691/2013, de 4 de abril

Centro Desportivo Nacional do Jamor

05.04.2012

- Designado em regime de substituição Diretor do Centro Desportivo Nacional do Jamor, José Pedro Martins Pereira Graça
- Despacho 7841/2012, de 8 de junho

01.06.2013

- Designado substituição Diretor do Centro Desportivo Nacional do Jamor na sequência de procedimento concursal, José Pedro Martins Pereira Graça
- Despacho 9267/2013, de 16 de julho

Divisão de Gestão e Ordenamento

06.08.2012

- Criada a Divisão de Gestão e Ordenamento
- Despacho 1536/2012, de 27 de agosto

01.10.2012

- Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Gestão e Ordenamento, Manuel Eddy Valente Resende
- Despacho 12920/2012, de 2 de outubro

01.11.2013

- Designado chefe de Divisão de Gestão e Ordenamento na sequência de procedimento concursal, Manuel Eddy Valente Resende
- Despacho 4089/2014, de 18 de março

01.04.2016

- Extinção da Divisão de Gestão e Ordenamento

Divisão de Atividades Desportivas

| | |
|---|---|
| 03.05.2013 | 01.07.2013 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Criada a Divisão de Atividades Desportivas • Despacho 6290/2013, de 15 de maio | <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Atividades Desportivas, Paulo Antunes Pires • Despacho 9334/2012, de 17 de julho |

Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|--|---|
| 05.04.2012 | 01.11.2012 | 01.11.2012 | 01.08.2013 | 23.09.2013 | 16.02.2014 | 15.07.2014 | 01.07.2015 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Ana Paula Melo Gonçalves Pedro Vitorino • Despacho 8449/2012, de 25 de junho | <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções da Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Ana Paula Melo Gonçalves Pedro Vitorino • Despacho 14881/2012, de 21 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Silvia Isabel Rosa de Sousa Alves • Despacho 14883/2012, de 21 de novembro | <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções da Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Silvia Isabel Rosa de Sousa Alves • Despacho 13223/2012, de 17 de outubro | <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Isabel Margarida de Matos Pita Dias • Despacho 12931/2013, de 10 de outubro | <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções da Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Isabel Margarida de Matos Pita Dias • Despacho 4088/2014, de 18 de março | <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património, Maria Inês Lopes Dias Costa Carvalho • Despacho 9325/2014, de 18 de julho | <ul style="list-style-type: none"> • Designada Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Património na sequência de procedimento concursal, Maria Inês Lopes Dias Costa Carvalho • Despacho 10319/2015, de 17 de setembro |

Divisão de Recursos Humanos

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|---|
| <p>05.04.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Vitor Ricardo Venâncio Cardoso • Despacho 7840/2012, de 8 de junho | <p>01.10.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Vitor Ricardo Venâncio Cardoso • Despacho 14136/2012, de 31 de outubro | <p>01.10.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Sílvia Susana Neto Correia de Moura Ferreira • Despacho 14134/2012, de 31 de outubro | <p>01.07.2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções da Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Sílvia Susana Neto Correia de Moura Ferreira • Despacho 13223/2012, de 17 de outubro | <p>01.07.2013</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Maria João Mendes Teixeira • Despacho 9392/2013, de 18 de julho | <p>17.02.2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subdelegação de competências de Maria João Mendes Teixeira • Despacho 3602/2014, de 7 de março | <p>01.09.2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada Chefe de Divisão de Recursos Humanos na sequência de procedimentos concursal, Maria João Mendes Teixeira • Despacho 10316/2015, de 17 de setembro |
|--|---|--|---|---|--|---|

Divisão de Aprovisionamento e Património

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <p>05.04.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, Maria Isabel Sequeira Pereira Bastos • Despacho 7843/2012, de 8 de junho | <p>01.10.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções de Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, Maria Isabel Sequeira Pereira Bastos • Despacho 14135/2012, de 31 de outubro | <p>01.10.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, Fátima dos Santos Tavares Justino • Despacho 14133/2012, de 31 de outubro | <p>31.10.2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções da Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, Fátima dos Santos Tavares Justino | <p>01.11.2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada em regime de substituição Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património, Maria Isabel Sequeira Pereira Bastos • Despacho 13711/2014, de 12 de novembro | <p>01.10.2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património na sequência de procedimentos concursal, Maria Isabel Sequeira Pereira Bastos • Despacho 14778/2015, de 15 de dezembro |
|---|--|--|--|--|--|

Divisão de Recursos Financeiros

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">05.04.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Recursos Financeiros, Sílvia Isabel Rosa de Sousa Alves • Despacho 7844/2012, de 8 de junho | <p style="text-align: center;">01.11.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cessação de funções de Chefe de Divisão de Recursos Financeiros, Sílvia Isabel Rosa de Sousa Alves • Despacho 14882/2012, de 21 de novembro | <p style="text-align: center;">12.11.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Recursos Financeiros, Carla Madalena de Oliveira Ferreira de Seixas Monteiro • Despacho 1587/2013, de 28 de janeiro | <p style="text-align: center;">01.08.2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada Chefe de Divisão de Recursos Financeiros na sequência de procedimentos concursal, Carla Madalena de Oliveira Ferreira de Seixas Monteiro • Despacho 10320/2015, de 17 de setembro |
|---|---|---|---|

Plano Nacional de Ética no Desporto

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">01.06.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criada a Equipa Multidisciplinar “Plano Nacional Para a Ética no Desporto” • Despacho 9542/2012, de 16 de julho | <p style="text-align: center;">01.06.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designado coordenador da Equipa Multidisciplinar “Plano Nacional Para a Ética no Desporto”, José Carlos Novais Lima • Despacho 9542/2012, de 16 de julho |
|---|--|

Equipa de Acompanhamento e Desenvolvimento das Lojas do IPDJ

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>01.07.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criada a equipa multidisciplinar “Equipa de Acompanhamento e Desenvolvimento das Lojas do IPDJ” • Despacho 9667/2012, de 18 de julho | <p>01.07.2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designada coordenadora da “Equipa de Acompanhamento e Desenvolvimento das Lojas do IPDJ”, Claudia Sofia Martins Gomes dos Reis Leitão • Despacho 9667/2012, de 18 de julho | <p>31.01.2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extinção da equipa multidisciplinar “Equipa de Acompanhamento e Desenvolvimento das Lojas do IPDJ” • Despacho 4044/2014, de 17 de março | <p>31.01.2014</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exoneração de funções de coordenadora da “Equipa de Acompanhamento e Desenvolvimento das Lojas do IPDJ”, Claudia Sofia Martins Gomes dos Reis Leitão • Despacho 4044/2014, de 17 de março |
|--|--|---|---|

Divisão de Modernização Administrativa e Desenvolvimento Organizacional

| | |
|---|--|
| <p>06.08.2015</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criada a Divisão de Modernização Administrativa e Desenvolvimento Organizacional com a alteração aos Estatutos do IPDJ, I.P. • Portaria n.º 23/2015, de 6 de agosto | <p>01.04.2016</p> <ul style="list-style-type: none"> • Designado em regime de substituição Chefe de Divisão de Modernização Administrativa e Desenvolvimento Organizacional, Manuel Eddy Valente Resende |
|---|--|

Autoridade Antidopagem no Desporto

01.12.2012

- Designado em regime de substituição Presidente da Autoridade Antidopagem no Desporto, Luis Gabriel Gago Horta
- Despacho 5050/2013, de 15 de abril

31.05.2014

- Cessação de funções de Presidente da Autoridade Antidopagem no Desporto, Luís Gabriel Gago Horta
- Despacho 13385/2013, de 21 de outubro

19-06-2014

- Designado em Comissão de serviço Presidente da Autoridade Antidopagem no Desporto, Luis Gabriel Gago Horta, na sequência de procedimento concursal, Rogério de Jesus Loureiro Joia
- Despacho 3602/2014, de 7 de março

01.11.2012

- Designada em regime de substituição Diretora Executiva da Autoridade Antidopagem no Desporto, Ana Paula Melo Gonçalves Pedro Vitorino
- Despacho 10634/2012, de 22 de novembro

10.10.2013

- Designada Diretora Executiva da Autoridade Antidopagem no Desporto na sequência de procedimento concursal, Ana Paula Melo Gonçalves Pedro Vitorino
- Despacho 15677/2013, de 2 de dezembro

01.06.2015

- Designado em regime de substituição Diretor Executivo da Autoridade Antidopagem no Desporto, António Júlio Nunes
- Despacho 5830/2015, de 2 de junho



ANEXO II

Questionário da área de contratação pública

Divisão de Aprovisionamento e Património

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS / EMPREITADAS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Questionário

B1. Avaliação das necessidades e planeamento da contratação

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. Existe um sistema estruturado de avaliação das necessidades da entidade? | Sim | |
| 1.1 Caso exista: | | |
| a) O sistema está regulado por escrito? | Não | Está publicado? |
| b) O sistema funciona de modo uniforme para todos os casos? | | |
| 1.2. 1.2. Caso ainda não exista, o sistema está a ser estudado? | | |
| 2. No âmbito do processo de avaliação das necessidades da entidade, que justificam cada aquisição/empreitada, é ponderado, designadamente: | | Qual o serviço/departamento responsável por essa avaliação? Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais |
| 2.1. Se a aquisição/empreitada visa substituir ou reforçar os recursos existentes ou atender a uma nova exigência da entidade? | Sim | Como se efectua essa avaliação? Pela Manifestação da necessidade |
| 2.2. Se não existem alternativas, quer através da utilização de recursos próprios, quer através do reforço das capacidades existentes? | Sim | Como se efectua essa avaliação? Pela Manifestação da necessidade |

| | | | |
|--|-----|--|----------------------|
| 2.3. Se a configuração e a quantidade dos bens e serviços a adquirir ou a natureza e dimensão da obra se adequam perfeitamente às necessidades da entidade? | | Como se efectua essa avaliação? | |
| | Sim | Pela Manifestação da necessidade | |
| 3. É garantido que cada contratação está devidamente enquadrada, designadamente: | | | |
| a) Insere-se nas atribuições da entidade? | | Quem verifica? | |
| | Sim | Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais e Unidade Orgânica requisitante | |
| b) Está prevista no respetivo Plano de Atividades? | | Quem verifica? | |
| | Sim | Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais e Unidade Orgânica requisitante | |
| c) O investimento está coberto pelo respetivo Orçamento? | | Quem verifica? | |
| | Sim | Divisão de Recursos Financeiros | |
| 4. É efetuada uma estimativa do custo dos bens/serviços a adquirir, tendo por base, designadamente: | | | |
| a) Estudos de mercado? | Sim | | |
| b) Bases de dados internas com informação relevante sobre aquisições anteriores? | Sim | | |
| 5. No caso das empreitadas são efectuados estudos geotécnicos adequados para efeitos de elaboração dos respectivos projectos? | | Existem critérios internos que determinem e delimitem a realização e a dimensão de tais estudos? Quem decide a sua realização? Quem realiza esses estudos? | A responder pelo DIE |
| 6. É planeado com a devida antecedência o processo de aquisição ou de empreitada de molde a assegurar prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual e para a execução do contrato, designadamente: | | Existem instruções/ procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento? | |
| | Não | | |
| a) É elaborada uma previsão de todas as fases do concurso, e os seus possíveis incidentes, com base em estimativas fundamentadas? | | De que forma? | |
| | Não | | |
| b) É verificado se os fundos financeiros adstritos à aquisição/empreitada estão efectivamente disponíveis? | | De que forma? | A responder pela DRF |
| | Sim | | |
| c) São avaliadas as circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato, designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução? | | De que forma? | A responder pelo DIE |
| | | | |
| 7. No caso dos grandes projectos ou dos que revestem especial complexidade e/ou sensibilidade, são adoptadas medidas excepcionais de planeamento, tendo em vista minimizar os riscos acrescidos dos mesmos, designadamente: | | | |
| | Não | | |
| a) É procurado um aconselhamento especializado junto de peritos técnicos, para avaliação dos custos e benefícios do projecto? | | Em caso afirmativo, quais? | |
| | | | |
| b) É solicitada a revisão e/ou certificação escrita do projecto, nas suas várias vertentes (v.g. técnica, ambiental, social, económica)? | | Quais as pessoas/serviços ou organismos que realizam essa revisão e/ou certificação? | A responder pelo DIE |
| | | | |
| 8. São definidas previamente e de forma clara as | Sim | Informalmente ou por escrito? | |

| | | |
|--|--|---------------|
| responsabilidades de cada um dos intervenores no processo de aquisição de bens e de serviços e nas empreitadas, nas suas diversas fases? | | Informalmente |
|--|--|---------------|

Comentários

Sugestões

B2. Procedimentos pré-contratuais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade recorre a "especialistas" externos para preparação de projectos e cadernos de encargos? | Sim a) / Não b) | a)Projetos; b)Caderno de Encargos |
| 2. O recurso a tais "especialistas" fundamenta-se, designadamente: | | |
| a) Na falta de recursos próprios? | Sim | |
| b) Para garantir um substancial e notório aumento da qualidade do projecto? | Sim | |
| 3. Tal solução externa é justificada? | | |
| a) Informalmente? | | |
| b) Formalmente? | Sim | Despacho, ordem de serviço, etc. Despacho |
| 4. A selecção e a contratação desses especialistas externos são feitas habitualmente: | | |
| a) Mediante concurso público? | | |
| b) Por ajuste directo? | x | |
| 5. Está fixado internamente qual o departamento/serviço responsável pela selecção e a contratação desses especialistas? | Sim | Identificar o serviço/departamento responsável e documento interno que atribui essa competência. A Unidade Orgânica que manifesta a necessidade |
| 6. Existe um sistema de controlo interno estruturado, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais, nomeadamente: | | |
| a) Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito? | | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| b) Que a modalidade escolhida se encontra em conformidade com os preceitos legais? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| c) Que no caso em que se adoptem procedimentos não concorrenciais com base em critérios materiais (v.g. ajuste directo tendo por | Sim | Quem verifica? Qual a documentação recolhida para efeitos respectiva fundamentação? |

| | | |
|--|-----|--|
| fundamento a urgência imperiosa ou por motivos de aptidão técnica ou artística), os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados? | | Divisão de Aprovisionamento e Património ; Informação interna efetuada pela unidade Orgânica requisitante e/ou Declarações das empresas fornecedoras |
| d) Que caso o concurso esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| e) Que o conteúdo do programa de procedimento ou o convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| f) Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| g) Que tais requisitos não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| h) Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias (não favorecendo, designadamente, a aquisição de um determinado produto através da especificação de marcas ou denominações comerciais)? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| i) Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados? | Sim | Quem é responsável pela prestação desses esclarecimentos? Juri do Procedimento aquisitivo ou Divisão de Aprovisionamento e Património |
| j) Que os critérios de avaliação das propostas (assim como os factores e subfactores que densificam os mesmos) têm um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis? | Sim | Quem escolhe e como se determinam os critérios de avaliação a adoptar em cada concurso? Os critérios de adjudicação são escolhidos pela Unidade Orgânica que manifesta a necessidade. |
| k) Que os referidos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa procedimento ou do convite? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| l) Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto (por exemplo, no caso de aquisição de produtos de carácter "standardizado", o critério "preço" assume um peso preponderante)? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| m) Que os ditos critérios, factores e subfactores e grelhas de avaliação, são definidos antes de conhecidos os candidatos? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| | | Património |
|--|-----|--|
| n) Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| o) Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento"? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| p) Que os concorrentes não estão impedidos de participar em concursos públicos? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| q) Que quem participou, directa ou indirectamente, na preparação e elaboração das peças dos procedimentos não apresentou propostas nem se encontra relacionada com qualquer concorrente? | Sim | Quem verifica e qual os meios utilizados nessa avaliação? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| r) Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objectivos, os quais permitem aferir da respectiva razoabilidade (por exemplo, o valor estimado do contrato, o preço pago em aquisições anteriores e o preço médio de mercado para bens/ serviços e obras similares)? | Não | Quem verifica? Especificar os parâmetros de avaliação utilizados |
| s) Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o projecto de decisão/proposta de adjudicação, ou, em caso de dispensa desta formalidade, se estavam preenchidos respectivos requisitos? | Sim | Quem é responsável por este procedimento? Divisão de Aprovisionamento e Património ou Juri do procedimento. |
| t) Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação? | Sim | Quem é responsável por este procedimento? Divisão de Aprovisionamento e Património ou Juri do procedimento. |

Comentários

Sugestões

B3. Celebração e execução do contrato

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. Os contratos (assim como as respectivas minutas e eventuais anexos) são negociados/redigidos pelos serviços internos da entidade? | Sim | Indicar as habilitações do pessoal responsável. Em caso de recurso a entidades externas, como se efectua a respectiva contratação? Juristas/Técnicos Superiores |
| 2. Sendo a redacção e/ou negociação dos contratos confiada a gabinetes especializados externos, é exigido previamente | Não | |
| a) Que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico? | | |
| b) Que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional? | | |
| 3. Existem mecanismos de controlo interno que garantam que o contrato celebrado cumpre as seguintes condições: | | |
| a) Que as suas cláusulas são legais? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| b) Que existe uma correspondência perfeita entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| c) Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| d) Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| e) Que prevejam e regulem com o devido rigor a eventual ocorrência de "trabalhos e serviços a mais" e de "erros e omissões"? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| f) Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| 4. Após a celebração do contrato é garantida a inexistência de adendas, alterações ao contrato ou prorrogações do mesmo, salvo nas condições legalmente previstas? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património |
| 5. No caso das empreitadas, caso existam "trabalhos a mais" é verificado: | | |
| a) Se os trabalhos adicionais respeitam a "obras | | Quem verifica? |

A responder pelo DIE

| | | | |
|---|-----|---|----------------------------|
| novas” e se foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente: | | | A responder pelo DIE |
| aa) Que a circunstância que lhes deu origem tem uma “natureza imprevista”? | | Qual a documentação recolhida para efeitos da comprovação dessa circunstância? | |
| ab) Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra? | | Qual a documentação recolhida para efeitos da respectiva comprovação? | |
| b) Se o montante total de “trabalhos a mais” não ultrapassa os limites quantitativos estabelecidos na lei? | | Quem verifica? | A responder pelo DIE |
| c) Se o contrato de trabalhos a mais foi formalizado por escrito? | | Quem verifica? | A responder pelo DIE |
| 6. No caso das aquisições de serviços, e caso existam “serviços a mais”, é verificado: | | | |
| a) Se os serviços a mais são justificados pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”? | Sim | Quem verifica? Qual a documentação recolhida para efeitos da comprovação dessa circunstância? Unidade Orgânica Requisitante através de informação interna | |
| b) Se esses serviços não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que separáveis sejam necessários à conclusão do objecto contratual? | | Quem verifica? Qual a documentação recolhida para efeitos da respectiva comprovação? Unidade Orgânica Requisitante através de informação interna | |
| c) Se o montante de serviços a mais não ultrapassa os limites quantitativos estabelecidos na lei? | Sim | Quem verifica? Qual o sistema adoptado para efectivar esse controlo? Unidade Orgânica Requisitante através de informação interna | |
| 7. No caso das aquisições de bens, a execução do contrato, e tendo em conta as suas eventuais prorrogações, não ultrapassa o limite legal estabelecido (de 3 anos)? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património | |
| 8. No caso empreitadas, é garantido que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei? | | Quem verifica? Qual o sistema adoptado para efectivar esse controlo? | A responder pelo DIE |
| 9. A boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros é supervisionada de perto pela entidade adjudicante, implicando, nomeadamente: | | Existem normas internas sobre esta matéria? Não | |
| a) O acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os | | Quem é responsável por esse acompanhamento/ avaliação e qual o serviço a que pertence? | |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| | | |
|--|-----|--|
| níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato e documentos anexos, designadamente: | | No caso de recurso a entidades externas, como se procede à respectiva contratação? |
| aa) São elaborados relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empregado? | | Quem elabora esses relatórios? Nas empreitadas sim, nas aquisições de bens e serviços não |
| ab) Em caso afirmativo, existe um modelo <i>standard</i> de elaboração dos relatórios? | | Nas empreitadas sim, nas aquisições de bens e serviços não |
| ac) Está estabelecida uma periodicidade para elaboração desses relatórios? | Sim | Na afirmativa, qual é? mensal nas empreitadas |
| b) O controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados? | Sim | Quem é o responsável? Pela Unidade Orgânica requisitante |
| c) A calendarização sistemática e a sinalização regular à direcção da entidade adjudicante quanto aos prazos contratuais com maior relevância? | Não | Quem é o responsável? |
| d) O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços/empregado assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detectem situações irregulares e/ou de derrapagem de custos e de prazos contratuais? | Não | Quem é o responsável? As advertências são registadas? |
| e) Sempre que possível, a realização de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação. | Não | Quem é responsável? |
| 10. A emissão da ordem de pagamento é apenas efectuada após a inspecção e a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos assim como da medição dos trabalhos e da vistoria da obra e depois da apresentação da respectiva factura por parte do fornecedor/prestador de serviços/empregado? | Sim | Quem verifica? Divisão de Aprovisionamento e Património e Divisão de recursos Financeiros |
| 11. A inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, é efectuada, pelo menos, por dois funcionários? | Sim | Identificar esses funcionários (serviço a que pertencem)? Pela Unidade Orgânica requisitante |
| 12. No caso das empreitadas, a medição dos trabalhos é realizada mediante recursos próprios? | Sim | Identificar os funcionários que realizam a fiscalização (serviço a que pertencem)? No caso de recurso a entidades externas, como se procede à respectiva contratação? |

A responder pelo DIE

Comentários

Sugestões

B4. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. Existe independência funcional entre os diversos departamentos/unidades responsáveis pelas etapas fundamentais do processo de aquisição de bens e serviços? | Sim | Identificar os serviços/ pessoas responsáveis pelas diferentes etapas Unidade Orgânica requisitante/Divisão de Recursos Financeiros/Divisão de Aprovisionamento e Património/Conselho Diretivo |
| 2. Como é garantida tal independência, designadamente nos seguintes aspectos ou etapas: | | |
| a) Controlo e definição das necessidades? | Sim | A Unidade Orgânica Requisitante define o que necessita |
| b) Lançamento do concurso e proposta de adjudicação? | Sim | A Divisão de Aprovisionamento e Património efetua estas tarefas |
| c) Decisão de adjudicação? | Sim | É tomada pelo órgão com competência para autorizar a despesa |
| d) Aplicação ou perdão de multas? | | |
| e) Apuramento de trabalhos a mais ou a menos? | Sim | Identificada pela Unidade Orgânica requisitante |
| f) Prorrogação ou dilatação de prazos? | Sim | Necessidade identificada pela Unidade Orgânica Requisitante |
| g) Certificação da recepção dos bens e serviços? | Sim | Feita pela Unidade Orgânica Requisitante |
| h) Realização dos pagamentos? | Sim | Feita pela Divisão de Recursos Financeiros |
| i) Aceitação, alteração, redução, substituição ou dispensa de garantias? | Sim | Feita pelo órgão competente para autorizar a despesa |
| 3. Estão previstas e reguladas medidas internas para evitar conflitos de interesses, que possam pôr em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais designadamente: | Não | Essas medidas correspondem a normas internas escritas? Não |
| a) São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de aquisição? | Não | |
| b) Esses funcionários receberam formação adequada sobre o modo de proceder caso ocorram situações de conflito de interesses? | Não | Na afirmativa, especificar a tipologia e a duração dessa formação. |
| 4. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários? | Não | Na afirmativa quais? |
| 5. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos da entidade? | Não | Na afirmativa quais? |
| 6. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado fornecedor ou prestador de serviços? | Não | Na afirmativa quais? |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| | | |
|---|-----|---|
| 7. No âmbito dos mecanismos de gestão e controlo previstos nos anteriores n.ºs 3, 4 e 5, foi detectada alguma situação que tivesse justificado a instauração de algum procedimento disciplinar e/ou criminal? | Não | Na afirmativa, quais as diligências efectuadas? |
| 8. É efectuada uma avaliação (e eventual quantificação) "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços e adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros? | Não | |
| 9. Quem realiza as referidas avaliações pós-projecto: | | |
| a) Pessoal envolvido nas fases anteriores do procedimento de contratação? | | |
| b) Pessoal diverso do que interveio no processo de contratação? | | |
| 10. Do trabalho de avaliação e revisão das contratações já efectuadas são retiradas ilações e eventuais orientações gerais com efeitos directos em contratações posteriores? | Sim | Em caso afirmativo, de que forma? Decisão superior de fetuar uma check list que garanta a conformidade de todas as fases do processo aquisitivo. |
| 11. É realizada regularmente a análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades do sistema à fraude e à corrupção, nomeadamente no domínio: | Não | |
| a) Da legislação? | Não | |
| b) Da regulamentação interna? | Não | |
| c) Dos contratos habitualmente utilizados? | Não | |
| d) Dos sistemas de gestão ou controlo internos usados? | Não | |
| 12. Com base nessas análises, são elaboradas recomendações escritas aos serviços a fim de evitar as lacunas identificadas ou para reforçar a imunidade à fraude e à corrupção? | NA | |
| 13. Os resultados dessa análise são publicados? | NA | |
| 14. Tais análises e recomendações são divulgadas? | NA | Como? |
| 15. Todos os funcionários da entidade adjudicante, tendo conhecimento de que o serviço pratica uma política de tolerância zero em relação aos casos de corrupção passiva interna, são expressamente informados por escrito: | | |
| a) Que deverão denunciar ao Ministério Público, e fornecer a respectiva prova, todos os factos de que tomem conhecimento que levem à suspeita de fraude, de corrupção, ou de qualquer outra actividade ilegal lesiva dos interesses financeiros do Estado ou da União Europeia? | Sim | Por que meio? Informação interna |
| b) Que a eventual omissão do dever de denuncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e, ou penal? | Sim | Por que meio? Através da legislação |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| | | |
|--|-----|---------------|
| c) Que os funcionários que procedam conforme em b) têm a garantia de que não serão, de modo algum, sujeitos a retaliação, ou a tratamento não equitativo ou discriminatório, em consequência das informações fornecidas? | Não | Por que meio? |
| 16. Foi ministrada formação específica sobre: | | |
| a) Código dos Contratos Públicos? | Sim | |
| b) Decreto-Lei nº 34/2009 (medidas excepcionais)? | Não | |

Comentários

Sugestões

B5. Avaliação do cumprimento dos contratos (celebrados nos últimos 3 anos)

1. Empreitadas

| | |
|--|---|
| Montante global das empreitadas adjudicadas. | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Identificação dos 3 procedimentos de adjudicação mais utilizados (indicando o peso percentual dos mesmos). | Ajuste direto com convite a uma - 95% ;ajuste direto com convite a Várias entidades - 5%; concurso publico - 0,1% |
| Identificação das 10 empreitadas de maior valor adjudicado (com indicação do montante de adjudicação, do procedimento pré-contratual adoptado e do adjudicatário). | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Identificação dos 5 maiores adjudicatários (tendo como referência os montantes adjudicados). | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Desvio entre o montante adjudicado e executado na 10 empreitadas de maior valor (identificando a causa desses desvios). | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Desvio temporal entre previsto contratualmente e o executado nas 10 empreitadas de maior valor (identificando a causa desses desvios). | |

2. Aquisição de bens e serviços

| | |
|--|--|
| Montante global das aquisições de bens e serviços adjudicadas. | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Identificação dos 3 procedimentos de adjudicação mais utilizados (indicando o peso percentual dos mesmos). | Ajuste direto com convite a uma entidade - 95%; Ajuste direto com convite a várias entidades- 4%; Concurso Público |



INSTITUTO PORTUGUÊS
DO DESPORTO
E JUVENTUDE, I. P.

| | |
|---|--|
| Identificação das 10 aquisições de bens e/ou serviços de maior valor adjudicado (com indicação do montante de adjudicação, do procedimento pré-contratual adoptado e do adjudicatário). | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Identificação dos 5 maiores adjudicatários (tendo como referência os montantes adjudicados). | A responder pela Divisão de Recursos Financeiros |
| Desvio entre o montante adjudicado e executado nas 10 aquisições de maior valor (identificando a causa desses desvios). | |

Observações

Sugestões

O responsável: Maria Isabel Pereira Bastos

Data:

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Maria Isabel Pereira Bastos

Telefone

210470182

E-mail

isabel.bastos@ipdj.pt

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO III

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Departamento de Formação e Qualificação

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | |
| a) Subsídio | | |
| b) Subvenção | | |
| c) Bonificação | | |
| d) Ajuda | | |
| e) Incentivo ou donativo | | |
| f) Outros | Sim | Qual? Apoios á realização de formação por parte do associativismo desportivo e outras entidades. |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | | |
| Se SIM, indicar como se encontra: | Sim | DFQ/DRHFP |
| a) Em suporte papel? | Sim | |
| b) Em suporte Informático? | Sim | |
| c) Cronologicamente organizado? | Sim | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | Sim | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | Sim | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | Sim | |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | Não | |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|--------------------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | | Qual? |
| b) Órgão singular | Sim | Qual? Presidente ???? |

| | | |
|---|-----|--------|
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | Sim | |
| b) Obrigações fiscais | Sim | |
| c) Contribuições para a segurança social | Sim | |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | Não | |
| Se SIM indique quais os Princípios: | | |
| ➤ Igualdade; | | |
| ➤ Proporcionalidade | | |
| ➤ Liberdade de Religião e Culto | | |
| ➤ De Associação | | |
| ➤ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | | |
| ➤ Outros | | Quais? |
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | | |
| Se SIM Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | Sim | |
| Se NÃO Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | Quais? |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | | |
| a) Salvaguarda do interesse público | Sim | |
| b) Igualdade | Sim | |
| c) Proporcionalidade | Sim | |
| d) Livre concorrência | Sim | |
| e) Outros | | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | Não | |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | Sim | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | Sim | |
| b) Sítio da Internet | Sim | |
| c) Imprensa nacional/local | Não | Qual? |

| | | |
|---|-----|-------------------|
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | Sim | |
| b) Sítio da Internet | Sim | |
| c) Imprensa nacional e local | | Qual? |
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | Sim | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | Sim | Contrato-Programa |
| b) Protocolo | | |
| c) Compromisso | | |
| d) Outro | | Qual? |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | Não | |
| b) Data coincidente com a da decisão | Não | |
| c) Data posterior à decisão | Sim | |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | Sim | |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | Sim | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | Sim | |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | Sim | |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | Sim | |
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | Sim | |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | Sim | |

| | | |
|---|-----|-------|
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | Sim | |
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | Sim | |
| ➤ Familiares | | |
| ➤ Pessoais ou funcionais | | |
| ➤ De dependência | | |
| ➤ De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | Não | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | Não | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | Sim | |
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | Sim | |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | Sim | |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | Não | |
| 11. O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | Não | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

O processo de atribuição de apoios financeiros à formação através da celebração de Contratos-Programa tem particularidades que, por via da própria legislação, onde se estabelecem um conjunto de mecanismos de idoneidade e transparência.

Sugestões



O responsável:

Mário Moreira

Unidade Orgânica:

Departamento de Formação Qualificação

Data:

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Telefone

E-mail

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO IV

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Divisão de Programas

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | |
| a) Subsídio | Sim | Nos Programas integrados nas competências da Divisão de Programas atribuem-se subsídios a entidades e bolsas a jovens. |
| b) Subvenção | N/A | |
| c) Bonificação | N/A | |
| d) Ajuda | N/A | |
| e) Incentivo ou donativo | N/A | |
| f) Outros | | Qual? |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | SIM | Encontram-se em suporte de papel e eletrónico. |
| Se SIM, indicar como se encontra: | | |
| a) Em suporte papel? | | |
| b) Em suporte Informático? | sim | Existem aplicações informáticas para os Programas. Internamente existe uma plataforma para gestão documental dos processos. |
| c) Cronologicamente organizado? | | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | sim | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | sim | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | Sim | As entidades Promotoras dos projetos apresentam candidaturas aos Programas solicitando apoio financeiro. |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | Sim | O IPDJ define para alguns Programas o montante a atribuir; exemplo no caso das bolsas a atribuir aos jovens. |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | Sim | Qual? Conselho Diretivo do IPDJ |
| b) Órgão singular | | Qual? |
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | Sim | Legislação aplicável geral, específica, Protocolos Regulamentos e Contratos para o caso das Aquisições de Serviços |
| b) Obrigações fiscais | Sim | Sempre que se atribui subsídios a entidades e jovens |
| c) Contribuições para a segurança social | Sim | Sempre que se atribui subsídios a entidades que ultrapassam os 5.000,00 euros |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | Sim | |

| | | |
|--|-----|--|
| Se SIM indique quais os Princípios: | | |
| ➤ Igualdade; | sim | |
| ➤ Proporcionalidade | sim | |
| ➤ Liberdade de Religião e Culto | sim | |
| ➤ De Associação | sim | |
| ➤ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | sim | |
| ➤ Outros | | Quais? |
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | | |
| Se SIM Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | Sim | A fundamentação é baseada nos normativos legais que regulamentam cada Programa. |
| Se NÃO Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | Quais? |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | Sim | |
| a) Salvaguarda do interesse público | sim | |
| b) Igualdade | sim | |
| c) Proporcionalidade | sim | |
| d) Livre concorrência | sim | |
| e) Outros | | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | sim | Todos as candidaturas são apreciadas no mesmo ato decisório com exceção do Programa OTL - Longa Duração, onde as candidaturas são apreciadas em atos temporalmente sucessivos, porque decorrem ao longo de vários meses. |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | Sim | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | Sim | |
| b) Sítio da Internet | sim | |
| c) Imprensa nacional/local | | Qual? |
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | N/A | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | sim | |
| c) Imprensa nacional e local | | Qual? |

| | | |
|---|-----|--|
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | SIM | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | sim | Quando são realizadas Aquisições de Serviços |
| b) Protocolo | sim | Por exigência das próprias Portarias regulamentares |
| c) Compromisso | | |
| d) Outro | | Qual? |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | | a legislação e regulamentos dos apoios pré-existem a sua aplicação. |
| b) Data coincidente com a da decisão | | |
| c) Data posterior à decisão | | No caso dos protocolos e Contratos de Aquisição de Serviços são assinados depois de confirmado o apoio e aceite pela entidade, nos termos devidos. |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | sim | São aplicadas sanções previstas na Lei e regulamentos |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | sim | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | não | |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | sim | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | sim | Está previsto o acompanhamento de terreno, dentro da disponibilidade técnica, a uma amostra significativa do universo apoiado |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | sim | Estão previstos e são analisados relatórios de avaliação dos Programas |
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | sim | |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | sim | Os serviços do IPDJ têm vasta experiência em gestão de programas de apoio; contudo, está igualmente prevista a avaliação de candidaturas por entidades externas ao IPDJ e a avaliação externa de Programas - RPGN |
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | sim | |

| | | |
|--|-----|--|
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | sim | |
| ➤ Familiares | sim | |
| ➤ Pessoais ou funcionais | sim | |
| ➤ De dependência | sim | |
| ➤ De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | sim | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | sim | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | N/A | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | sim | |
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | N/A | Este nível de actuação ultrapassa a competência da unidade em causa neste questionário. |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | sim | Há um procedimento de análise complementar dos serviços centrais, depois do tratamento regional. |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | N/A | |
| 11. O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | N/A | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

Sugestões

O responsável:

Maria da Conceição Marques Pereira

Unidade Orgânica:

Divisão de Programas

Data:

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Telefone

210470042

E-mail

conceicao.pereira@ipdj.pt

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO IV

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Divisão de Associativismo

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | O termo correcto é "apoio financeiro" conforme consta da Lei 23/2006 de 23 de Junho, para os PAAJ - Programas de Apoio ao Associativismo Jovem, embora estejamos aqui a fazer a súmula de outros apoios (ex. Formar, IDA) |
| a) Subsídio | Sim | |
| b) Subvenção | n/a | |
| c) Bonificação | n/a | |
| d) Ajuda | n/a | |
| e) Incentivo ou donativo | Sim | O IDA - Incentivo ao Desenvolvimento Associativo, pode aqui ser uma referência correcta. |
| f) Outros | Sim | Qual? Estatuto de Dirigente Associativo; equiparação a Associação Juvenil, Registo RNAJ - Registo Nacional do Associativismo Jovem; Apoio Logístico e Técnico |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | Sim | Encontra-se em suporte de papel e electrónico |
| Se SIM, indicar como se encontra: | | |
| a) Em suporte papel? | Sim | São organizados nas direcções regionais arquivos ou nos serviços centrais do IPDJ - DJ quando a gestão é centralizada. |
| b) Em suporte Informático? | Sim | Existem aplicações de gestão dos PAAJ e RNAJ |
| c) Cronologicamente organizado? | Sim | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | Sim | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | Sim | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | Sim | Normalmente sob forma de candidaturas a apoios, mediante formulário ou requerimento, e igualmente requerimentos de benefícios; |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | Não | |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | Sim | Qual? Conselho Directivo do IPDJ |
| b) Órgão singular | | Qual? |
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | Sim | Legislação aplicável, geral e específica, protocolos, regulamentos |
| b) Obrigações fiscais | Sim | Apresentadas certidões de finanças ou AC antes de concretização de qualquer apoio. |
| c) Contribuições para a segurança social | Sim | Apresentadas certidões de segurança social ou AC antes concretização de qualquer apoio. |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | Sim | |
| Se SIM indique quais os Princípios: | | |
| ➤ Igualdade; | Sim | |
| ➤ Proporcionalidade | Sim | |

| | | |
|--|--|---|
| ➤ Liberdade de Religião e Culto | Sim | |
| ➤ De Associação | Sim | |
| ➤ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | Sim | |
| ➤ Outros | | Quais? |
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | | |
| Se SIM | Sim | |
| Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | Sim | |
| Se NÃO | | Quais? |
| Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | | |
| a) Salvaguarda do interesse público | Sim | |
| b) Igualdade | Sim | |
| c) Proporcionalidade | Sim | |
| d) Livre concorrência | Sim | |
| e) Outros | | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | Sim e Sim | no caso dos apoios anuais, ex dos PAAJ (nos apoios a planos de actividades das associações juvenis e estudantis) na sua modalidade anual, o processo de candidatura é simultâneo, assim como os demais passos do apoio, sendo o cálculo efectuado em conjunto mediante fórmula legal e processo automático; no caso dos apoios a infraestruturas e equipamentos o processo de candidatura é concentrado e simultâneo, sendo aplicadas grelhas de critérios pontuadas, comuns; nos apoios pontuais, são apreciados os projectos à medida que vão entrando candidaturas, sendo aplicada grelha pontuada e critérios comuns. |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | Sim | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | | |
| b) Sítio da Internet | em www.juventude.gov.pt | |
| c) Imprensa nacional/local | | Qual? |
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | | |

| | | |
|---|--|--|
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | www.juventude.gov.pt | |
| c) Imprensa nacional e local | | Qual? |
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | | |
| b) Protocolo | Sim | |
| c) Compromisso | | |
| d) Outro | Sim | Qual? Apesar de ser efectuado protocolo, os termos a prosseguir pela entidade apoiada estão previstos na legislação regulamentar e regulamentos. São igualmente emitidas declarações, nos casos do EDA - Estatuto de Dirigente Associativo e Despachos de Equiparação a Associação Juvenil. |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | x | a legislação e regulamentos dos apoios pré-existem a sua aplicação. |
| b) Data coincidente com a da decisão | | |
| c) Data posterior à decisão | x | no caso dos protocolos são assinados depois de confirmado o apoio e aceite pela entidade, nos termos devidos. |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | Sim | São aplicadas sanções previstas na Lei e regulamentos |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | Sim | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | Não | este aspecto não está elencado, mas são aplicáveis os termos legais que regem a vida associativa, dado que os apoios enunciados neste questionário incidem essencialmente sobre pessoas colectivas. |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | Sim | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | Sim | Está previsto o acompanhamento de terreno, dentro da disponibilidade técnica, a uma amostra significativa do universo apoiado |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | Sim | Estão previstos e são analisados relatórios intercalares e/ou finais |

| | | |
|---|-----|--|
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | Sim | Pese embora o IPDJ possa ainda pedir documentação e revisão de contas no período de 4 anos após o apoio, sobretudo programas de apoio com maior expressão financeira. |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | Sim | Os serviços do IPDJ têm vasta experiência em gestão de programas de apoio; contudo, está igualmente prevista a auditoria externa, o que já foi feito no passado, para determinados anos. |
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | Sim | |
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | Sim | |
| ➤ Familiares | Sim | |
| ➤ Pessoais ou funcionais | Sim | |
| ➤ De dependência | Sim | |
| ➤ De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | Sim | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | Não | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | n/a | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | Sim | normalmente há avaliação externa, ou, sendo interna, com triagem ou compilação de dados, e análise complementar, efectuada a nível dos serviços centrais. |
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | n/a | Este nível de actuação ultrapassa a competência da unidade em causa neste questionário. |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | sim | Há um procedimento de análise complementar dos serviços centrais, depois do tratamento regional. |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | n/a | |
| 11. O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | n/a | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

Sugestões

O responsável:

Carlos Pereira

Unidade Orgânica:

Divisão de Associativismo - Departamento de Juventude

Data: 16-02-2015

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Telefone

E-mail

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO V

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Divisão de Associativismo

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | |
| a) Subsídio | Sim | |
| b) Subvenção | N/A | |
| c) Bonificação | N/A | |
| d) Ajuda | N/A | |
| e) Incentivo ou donativo | N/A | |
| f) Outros | N/A | Qual? |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | | |
| Se SIM, indicar como se encontra: | Sim | |
| a) Em suporte papel? | Sim | |
| b) Em suporte Informático? | Sim | |
| c) Cronologicamente organizado? | Sim | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | N/A | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | N/A | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | Sim | |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | N/A | |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---------------------------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | N/A | Qual? |
| b) Órgão singular | Sim | Qual? Conselho Diretivo do IPDJ |
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | Sim | |
| b) Obrigações fiscais | Sim | |
| c) Contribuições para a segurança social | Sim | |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | Sim | |
| Se SIM indique quais os Princípios: | Sim | |
| ➤ Igualdade; | Sim | |
| ➤ Proporcionalidade | Sim | |
| ➤ Liberdade de Religião e Culto | Sim | |
| ➤ De Associação | Sim | |

| | | |
|--|-----|---|
| ➤ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | Sim | |
| ➤ Outros | | Quais? |
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | | |
| Se SIM Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | Sim | |
| Se NÃO Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | Quais? |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | | |
| a) Salvaguarda do interesse público | Sim | |
| b) Igualdade | Sim | |
| c) Proporcionalidade | Sim | |
| d) Livre concorrência | Sim | |
| e) Outros | | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | Não | Os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados dependentemente do programa para o qual se candidatam. Cada programa tem o acto temporal respectivo. |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | Sim | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | Sim | |
| b) Sítio da Internet | sim | |
| c) Imprensa nacional/local | Sim | Qual? Diário de Aveiro |
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | N/A | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa nacional e local | | Qual? |
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | Sim | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | Sim | |
| b) Protocolo | Sim | |
| c) Compromisso | Sim | |

| | | |
|---|-----|-------|
| d) Outro | | Qual? |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | | |
| b) Data coincidente com a da decisão | | |
| c) Data posterior à decisão | Sim | |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | | |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | Sim | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | N/A | |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | Sim | |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | Sim | |
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | Sim | |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | Não | |
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | N/A | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | | |
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | | |
| ➤ Familiares | | |
| ➤ Pessoais ou funcionais | | |
| ➤ De dependência | | |
| ➤ De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | Não | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | Não | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | Não | |

| | | |
|--|-----|-------|
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | | |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | Não | |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | Não | |
| 11. O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | Não | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

Sugestões

O responsável:

Diretor Regional do Centro, José Cardoso

Unidade Orgânica:

Direção Regional do Centro

Data:

16-02-2015

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Diretor Regional, José Cardoso

Telefone

239790600

E-mail

jose.cardoso@ipdj.pt

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO VI

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | |
| a) Subsídio | Sim | |
| b) Subvenção | Não | |
| c) Bonificação | Não | |
| d) Ajuda | Não | |
| e) Incentivo ou donativo | Não | |
| f) Outros | | Qual? |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | | |
| Se SIM, indicar como se encontra: | | |
| a) Em suporte papel? | Sim | |
| b) Em suporte Informático? | Sim | |
| c) Cronologicamente organizado? | Sim | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | Não | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | Não | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | Sim | |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | Não | |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|----------------------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | Não | Qual? |
| b) Órgão singular | Sim | Qual? Conselho Diretivo |
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | Sim | |
| b) Obrigações fiscais | Sim | |
| c) Contribuições para a segurança social | Sim | |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | Sim | |
| Se SIM indique quais os Princípios: | | |
| ➤ Igualdade; | Sim | |
| ➤ Proporcionalidade | Sim | |
| ➤ Liberdade de Religião e Culto | Sim | |
| ➤ De Associação | Sim | |
| ➤ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | Sim | |

| | | |
|--|-----|---|
| ➤ Outros | | Quais? |
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | | |
| Se SIM Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | Sim | |
| Se NÃO Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | Quais? |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | | |
| a) Salvaguarda do interesse público | Sim | |
| b) Igualdade | Sim | |
| c) Proporcionalidade | Sim | |
| d) Livre concorrência | Sim | |
| e) Outros | | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | Não | São apreciados em atos temporalmente sucessivos, cada candidatura diz respeito a um determinado Programa e é aperiada de acordo com o regulamento desse mesmo programa, |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | Sim | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | Sim | |
| b) Sítio da Internet | Sim | |
| c) Imprensa nacional/local | N/A | Qual? |
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | Sim | |
| b) Sítio da Internet | Sim | |
| c) Imprensa nacional e local | | Qual? |
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | Sim | |
| b) Protocolo | Sim | |
| c) Compromisso | N/A | |
| d) Outro | | Qual? |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | | |

| | | |
|---|-----|--|
| b) Data coincidente com a da decisão | | |
| c) Data posterior à decisão | Sim | |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | Sim | |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | Sim | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | Não | |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | Sim | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | Sim | |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | Sim | |
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | Sim | |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | Não | |
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | N/A | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | | |
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | | |
| ➢ Familiares | | |
| ➢ Pessoais ou funcionais | | |
| ➢ De dependência | | |
| ➢ De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | Não | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | Não | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | Não | |
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | Não | |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | Não | |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | Não | |

| | | |
|--|-----|-------|
| 11.O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | Não | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

Sugestões

O responsável:

Eduarda Marques

Unidade Orgânica:

DRLVT

Data:

17-02-2015

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Telefone

E-mail

eduarda.marques@ipdj.pt

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO VII

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Direção Regional do Alentejo

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | |
| a) Subsídio | Sim | |
| b) Subvenção | N/A | |
| c) Bonificação | N/A | |
| d) Ajuda | N/A | |
| e) Incentivo ou donativo | Sim | |
| f) Outros | Sim | Ofertas de materiais promocionais, ofertas de trabalhos de impressão, etc. |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | | |
| Se SIM, indicar como se encontra: | Sim | |
| a) Em suporte papel? | Sim | |
| b) Em suporte Informático? | Sim | |
| c) Cronologicamente organizado? | Sim | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | Sim | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | Sim | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | Sim | |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | Sim | |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---------------------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | Não | Qual? |
| b) Órgão singular | Sim | Conselho Diretivo do IPDJ |
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | Sim | |
| b) Obrigações fiscais | Sim | |
| c) Contribuições para a segurança social | Sim | |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | | |
| Se SIM indique quais os Princípios: | | |
| ➢ Igualdade; | | |
| ➢ Proporcionalidade | | |
| ➢ Liberdade de Religião e Culto | | |
| ➢ De Associação | | |
| ➢ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | | |
| ➢ Outros | | Quais? |

| | | |
|--|-----|---|
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | | |
| Se SIM | | |
| Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | Sim | |
| Se NÃO | | Quais? |
| Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | | |
| a) Salvaguarda do interesse público | Sim | |
| b) Igualdade | Sim | |
| c) Proporcionalidade | Sim | |
| d) Livre concorrência | Sim | |
| e) Outros | | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | Não | Os pedidos são apreciados dependendo do programa a que se candidatam, pois cada um deles tem o seu tempo. |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | Sim | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | Sim | |
| b) Sítio da Internet | Sim | |
| c) Imprensa nacional/local | Sim | Diário do Sul |
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | Sim | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | Sim | |
| b) Sítio da Internet | Sim | |
| c) Imprensa nacional e local | Não | |
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | Sim | |
| b) Protocolo | Sim | |
| c) Compromisso | Sim | |
| d) Outro | | Qual? |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | N/A | |
| b) Data coincidente com a da decisão | N/A | |

| | | |
|---|-----|--|
| c) Data posterior à decisão | Sim | |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | Sim | |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | Sim | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | | |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | Sim | |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | Sim | |
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | Sim | |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | | |
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | | |
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | | |
| ➤ Familiares | | |
| ➤ Pessoais ou funcionais | | |
| ➤ De dependência | | |
| ➤ De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | Não | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | Não | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | | |
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | | |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | | |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | Não | |
| 11. O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | Não | |

| | | |
|------------------------|--|-------|
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

Sugestões

O responsável:

Diretor Regional dpo Alentejo - João Araujo

Unidade Orgânica:

Direção Regional do Alentejo

Data:

13/02/2015

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

Diretor Regional - João Araujo

Telefone

266 737300

E-mail

joao.araujo@ipdj.pt

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.



ANEXO VIII

Questionário da área de atribuição de benefícios públicos

Direção Regional do Algarve

QUESTIONÁRIO SOBRE AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RISCOS

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

A. Identificação da entidade

A1. Denominação

Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

A2. Natureza e regime jurídico

Instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e de património próprio.

A3. Missão/Objecto

O IPDJ, I.P. tem por missão a execução de uma política integrada e descentralizada para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com entes públicos e privados, designadamente com organismos desportivos, associações juvenis, estudantis e autarquias locais.

A4. Endereço

Rua Rodrigo da Fonseca, 55 - 1250-190 Lisboa

A5. Telefone

+351 210 470 000

A6. E-mail

geral@ipdj.pt

B. Não aplicável

C. Questionário

C1. Tipo de benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|--|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| Qual o tipo de benefício concedido pela entidade: | | |
| a) Subsídio | SIM | No âmbito de programas de âmbito nacional |
| b) Subvenção | NÃO | |
| c) Bonificação | NÃO | |
| d) Ajuda | NÃO | |
| e) Incentivo ou donativo | NÃO | |
| f) Outros | SIM | Qual? Cedência de instalações. Apoio técnico e documental. |

C2. Procedimentos formais

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| É constituído Processo? | SIM | |
| Se SIM, indicar como se encontra: | | |
| a) Em suporte papel? | NÃO | As candidaturas e/ou documentos adicionais entregues em suporte papel são objeto de digitalização para plataforma de gestão documental. |
| b) Em suporte Informático? | SIM | |
| c) Cronologicamente organizado? | SIM | |
| d) Identificado o responsável pelo processo? | SIM | |
| e) Identificados os intervenientes que nele praticaram os actos? | SIM | |

C3. Iniciativa do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| A atribuição do benefício decorre: | | |
| a) Da apresentação de um pedido formal? | SIM | |
| b) Da iniciativa da entidade concedente? | NÃO | A entidade concedente limita-se a divulgar amplamente por vários meios a informação sobre benefícios. |

C4. Decisão de atribuição do benefício

| Questões | Resposta | Observações |
|--|-----------------|---------------------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A atribuição do benefício é efectuada por: | | |
| a) Órgão colegial | NÃO | Qual? |
| b) Órgão singular | SIM | Qual? Diretor Regional |
| 2. Na decisão adoptada encontra-se evidenciado que o beneficiário cumpre: | | |
| a) Conjunto de normas que regulam a sua actividade (vg. legalidade da constituição, existência de alvarás e outros licenciamentos) | SIM | |
| b) Obrigações fiscais | SIM | |
| c) Contribuições para a segurança social | SIM | |
| d) Princípios Fundamentais da Constituição da República Portuguesa. | SIM | |

| | | |
|--|-----|--|
| Se SIM indique quais os Princípios: | | |
| ➤ Igualdade; | SIM | |
| ➤ Proporcionalidade | SIM | |
| ➤ Liberdade de Religião e Culto | SIM | |
| ➤ De Associação | SIM | |
| ➤ Participação na eleição dos seus órgãos relativamente ao universo de cidadãos, susceptíveis de beneficiarem dessa actividade | SIM | |
| ➤ Outros | | Quais? |
| 3. A decisão encontra-se fundamentada? | SIM | |
| Se SIM Essa fundamentação é suficiente, nomeadamente indicando as normas que lhe conferem competências e/ou atribuições para a concessão? | SIM | |
| Se NÃO Existem outros elementos que possam ter fundamentado a decisão? | | Quais? |
| 4. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de: | | |
| a) Salvaguarda do interesse público | SIM | |
| b) Igualdade | SIM | |
| c) Proporcionalidade | SIM | |
| d) Livre concorrência | SIM | |
| e) Outros | NÃO | Quais? |
| 5. Todos os pedidos formulados por entidades ou cidadãos são apreciados no mesmo acto decisório? ou São apreciados em actos temporalmente sucessivos? | NÃO | Em alguns programas as candidaturas decorrem ao longo de todo o ano sendo a sua apreciação efectuada também ao longo de todo o ano com respeito pelos prazos de decisão estabelecidos para cada programa |
| 6. A decisão adoptada observa o quadro regulamentar pré-estabelecido pela entidade concedente que regula os procedimentos e os critérios de adjudicação? | SIM | |
| Se SIM, este quadro é objecto de: | | |
| a) Publicação no DR | SIM | |
| b) Sítio da Internet | SIM | |
| c) Imprensa nacional/local | NÃO | Qual? |
| 7. A decisão tomada é objecto de publicação? | SIM | Na maioria dos programas, os apoios concedidos são objeto de divulgação. |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | SIM | |
| b) Sítio da Internet | SIM | |
| c) Imprensa nacional e local | NÃO | Qual? |

| | | |
|---|-----|---|
| 8. A decisão emitida especifica os termos em que o beneficiário se compromete a prosseguir a sua actividade em resultado do benefício concedido? | SIM | |
| Se SIM, esses termos são objecto de: | | |
| a) Contrato | SIM | Depende do programa. |
| b) Protocolo | SIM | Depende do programa. |
| c) Compromisso | NÃO | |
| d) Outro | SIM | Qual? Em alguns programas os termos e compromissos a que o beneficiário do apoio se compromete são objeto de mera comunicação escrita aquando da comunicação do benefício. |
| 9. Os instrumentos assinalados no ponto anterior apresentam: | | |
| a) Data anterior à decisão | NÃO | |
| b) Data coincidente com a da decisão | NÃO | |
| c) Data posterior à decisão | SIM | |
| 10. A decisão fixa as condições e as normas aplicáveis, bem como as consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário? | SIM | |
| Se SIM, aquelas estabelecem: | | |
| a) A obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; | SIM | |
| b) A extensão dessa obrigação em regime de solidariedade, aos membros que integram os órgãos executivos e deliberativos do beneficiário. | SIM | |

C5. Controlo interno

| Questões | Resposta | Observações |
|---|-----------------|-------------|
| | (Sim, Não, N/A) | |
| 1. A entidade concedente estabelece, aquando da decisão, o modo e o tempo de verificação/apreciação: | | |
| a) Do compromisso assumido pela entidade beneficiária? | SIM | |
| b) Do Relatório da entidade fiscalizadora? | SIM | |
| 2. A verificação pela entidade fiscalizadora incide sobre o período temporal e de gestão do benefício? | SIM | |
| 3. Está evidenciado que a fiscalização é exercida por entidade com competência técnica na área da actividade em causa? | SIM | |
| 4. Está assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de fiscalização, que a entidade fiscalizadora: | | |
| a) Não está subordinada hierarquicamente a qualquer das entidades envolvidas no processo de concessão do benefício? | SIM | |
| b) Não se encontra relacionada com tais entidades, em termos: | | |

| | | |
|--|-----|-------|
| > Familiares | SIM | |
| > Pessoais ou funcionais | SIM | |
| > De dependência | | |
| > De confluência ou concorrência de interesses económicos ou outros. | SIM | |
| 5. São obtidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão do benefício? | NÃO | |
| 6. Existe evidência de que foi objecto do acto de fiscalização a verificação de que as entidades concedentes do benefício não receberam qualquer contrapartida? | NÃO | |
| 7. Existem mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos? | NÃO | |
| 8. Existem normas e procedimentos internos, ou outros mecanismos de gestão e controlo, que permitam prevenir e tratar de forma adequada e eficiente, as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos das entidades envolvidas no processo? | SIM | |
| 9. Existem mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário? | SIM | |
| 10. Nos casos aplicáveis, a decisão de concessão do benefício e a apreciação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora ocorrem em sessão aberta ao público? | SIM | |
| 11. O acto de verificação e aprovação do Relatório da entidade fiscalizadora é publicitado? | NÃO | |
| Se SIM, ocorre em: | | |
| a) Diário da República | | |
| b) Sítio da Internet | | |
| c) Imprensa Nacional | | Qual? |
| d) Imprensa Local | | Qual? |

Comentários

Sugestões

O responsável:

Luís Miguel Guerreiro Romão

Unidade Orgânica:

Direção Regional do Algarve do IPDJ, IP

Data:

24-02-2015

Para qualquer esclarecimento é favor contactar:

Identificação

José manuel dos Santos Amaro Vieira

Telefone

289 891 820

E-mail

jose.vieira@ipdj.pt

O Conselho de Prevenção da Corrupção agradece a colaboração prestada.