



DOCUMENTO

Plano de prevenção de risco e infrações

Fevereiro, 2015

© NUNO VASCO RODRIGUES

Índice

Resumo.....	2
Abstract	2
Introdução.....	3
1.Enquadramento do projeto	3
2.Atribuições do projeto entre promotor e parceiro nacional	3
3.Organograma do projeto	5
4.Caracterização financeira.....	6
5. Despesas.....	7
6.Identificação de riscos e medidas de prevenção	9

Resumo

Pretendeu-se com este plano, identificar os intervenientes e as consequentes áreas de risco que pudessem por em causa a execução do projeto, salvaguardando assim os aspetos essenciais para uma gestão correta e estratégica do projeto SNIMar.

Estruturalmente o plano de prevenção de riscos e infrações foi dividido em apresentação do projeto, nomeadamente o enquadramento, atribuições e organograma, seguido de uma caracterização financeira e do levantamento das áreas passíveis de risco.

Financeiramente foi atribuído ao projeto o valor total de 2.352.941,00 €, sendo que 2.000.000,00€ foram financiados pelo Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu (MFEEE) 2009-2014 no âmbito do *European Economic Area Grants* (EEA Grants) e 352.941,00 € referentes à participação nacional. As despesas e ações suportadas pelo programa são as definidas no regulamento de implementação do MFEEE e na legislação nacional.

Identificaram-se as seguintes áreas passíveis de riscos e infrações no decorrer do projeto: Recursos Humanos, Contratação pública e Financeira, Informática, Controlo de Qualidade e Projeto. Verificou-se que existe uma grande preocupação com a gestão íntegra do projeto, na medida em que para a maior parte dos riscos identificados se validou a existência de medidas preventivas já implementadas, ou em vias de execução.

Abstract

The aim of this plan is to identify stakeholders and also the risk areas that could jeopardize the implementation of the project, thus safeguarding the essential aspects for proper and strategic management of SNIMar project.

Structurally this plan of prevention is divided into presentation of the project - its framework, duties and organization chart, followed by a financial characterization, and the identification of the susceptible areas of risk.

Financially, the project received a total amount of 2.352.941,00€, of which 2.000.000,00€ has been financed by the Financial Mechanism of the European Economic Area (FMEEE) 2009 - 2014 of the European Economic Area Grants (EEA Grants) and 352.941,00€ from the national contribution. The expenses and activities supported by the program are those defined in the implementation of the FMEEE.

The susceptible areas of risks and infractions throughout the project are: Human Resources, Public Procurement and Financial, IT, Quality Control and Project. It was found that there is a concern with the project management, in the extent that it was verified the existence of measures implemented and in the process of implementation for the risks found.

Introdução

A gestão do risco assume uma importância extrema na gestão de projetos. A identificação de áreas de risco dá a possibilidade de salvaguardar aspetos essenciais para uma gestão correta e estratégica do projeto, nomeadamente através da adoção de melhores práticas, políticas e metodologias.

Assim, com o intuito de prever situações de risco, que pudessem por em causa a execução do projeto, e na medida em que o mesmo resulta do contributo e envolvimento de várias entidades, houve a necessidade de elaboração e adoção de um plano de prevenção de risco e infrações.

1. Enquadramento do projeto

O SNIMar – Preparação de informação geográfica integrada para a gestão de águas marinhas e costeiras é um projeto pré-definido do programa “Gestão integrada das águas marinhas e costeiras” financiado pelo Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2009-2014, no âmbito dos *European Economic Area Grants* (EEA Grants).

O projeto tem como Parceiros dadores, a Norwegian Mapping Authority (NMA) e National Land Survey of Iceland (NLSI), como parceiro nacional o Instituto Português do Mar e da Atmosfera I.P. (IPMA), adiante designado como Parceiro do projeto, como Promotor a Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental, doravante designada EMEPC, e como Operador do programa, a Direção Geral de Política do Mar (DGPM).

O SNIMar conta ainda com o envolvimento de entidades nacionais que detêm informação sobre o ambiente marinho e costeiro e/ou vasto conhecimento em sistemas de informação geográfica, tais como Direção Geral do Território (DGT), Instituto Hidrográfico (IH), Instituto de Conservação da Natureza e Florestas (ICNF), Agência Portuguesa do Ambiente (APA), Instituto Dom Luiz (IDL), Gabinete de Prevenção e Investigação a Acidentes Marítimos (GPIAM), Governo Regional da Madeira (GRM), Governo Regional dos Açores (GRA) e Direção Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

2. Atribuições do projeto entre promotor e parceiro nacional

No acordo de parceria assinado a 25 de julho de 2014 entre a EMEPC – promotor do projeto, e o IPMA – parceiro nacional, foram definidos os termos e condições relativos à parceria sob a forma de cooperação institucional entre ambos.

As partes comprometeram-se a desempenhar as suas tarefas e responsabilidades relacionadas com o acordo de parceria, com base na legislação nacional e com o enquadramento legal do MFEED.

Ficaram também definidos no acordo os deveres, direitos e responsabilidades de cada

uma das partes no que concerne à gestão do projeto, visando a transferência de conhecimento e de experiências relevantes para o desenvolvimento de uma infraestrutura de dados espaciais marinhos para Portugal.

No quadro abaixo, apresenta-se as tarefas atribuídas a cada uma das partes:

Tarefas	
Promotor	<p>Coordenar a parceria;</p> <p>Informar o parceiro sobre as atividades do projeto;</p> <p>Assegurar condições adequadas de trabalho aos elementos do parceiro;</p> <p>Desenvolver os procedimentos para a aquisição de <i>Hardware</i>;</p> <p>Assegurar os pagamentos ao parceiro, com base na documentação necessária, em cumprimento da legislação nacional e do regulamento do EEA Grants;</p> <p>Garantir que durante a execução do projeto o orçamento não excede o valor inicialmente estabelecido no acordo;</p> <p>Assegurar a comunicação com o operador do programa relativamente a questões relativas à execução do projeto; e,</p> <p>Executar todas as tarefas em cumprimento da legislação nacional bem como do regulamento do MFEEE.</p>
Parceiro	<p>Contratação de bolseiros de gestão de ciência e tecnologia;</p> <p>Coorientação científica dos bolseiros referidos anteriormente;</p> <p>Colaboração na coordenação do Work package 2 - Enquadramento técnico;</p> <p>Colaboração nos procedimentos pré-contratuais de <i>Hardware</i> para a execução do projeto;</p> <p>Preparação de relatórios relativos a implementação técnica e financeira do projeto, bem como manter o registo de todos os dados, relatórios, documentos e correspondência afetos ao projeto;</p> <p>Elaboração no final de cada ano do plano de trabalho, com previsão da atividade e correspondente orçamentação; e,</p> <p>Manter toda a documentação contabilística e administrativa organizada autonomamente, de modo a ser consultada a qualquer momento, e por qualquer entidade relacionada com o projeto.</p>

3. Organograma do projeto



4. Caracterização financeira

O financiamento total do SNIMar é de 2.352.941,00 € dos quais 2.000.000,00 € são financiados pelo Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2009-2014 dos EEA Grants e 352.941,00 € correspondem à comparticipação nacional.

4.1. Promotor

A EMEPC é uma estrutura governamental com duração temporal limitada, integrada no Ministério da Agricultura e do Mar (MAM), estando sob a sua administração direta.

Nesse sentido a EMEPC detém competência financeira, isto é, está subdelegada no responsável desta entidade a gestão do orçamento e a autorização de despesa, mas depende logisticamente e financeiramente do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração (GPP), que veio suceder a Secretária Geral do extinto Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território nas suas atribuições.

Deste modo é o GPP, que executa os procedimentos de liquidação de despesa, sendo todos os registos efetuados num programa informático de gestão orçamental.

O orçamento total afeto ao promotor do projeto é de 1.621.106,66 €.

4.2 Parceiro Nacional

O orçamento total alocado à atividade a desenvolver pelo parceiro nacional - IPMA é de 608.967,48 €, com a seguinte distribuição anual:

- a) 127.773,24 € em 2014
- b) 358.530,84 € em 2015
- c) 122.663,40 € em 2016

O Parceiro nacional deve entregar ao promotor os documentos de despesa adequados, para que este desenvolva os procedimentos necessários para o ressarcimento das mesmas.

4.3. Parceiros Dadores

Relativamente aos parceiros dadores do projeto, a Norwegian Mapping Authority (NMA) e a National Land Survey of Iceland (NLSI), foi atribuído um valor total de 122.866,86 €, com a seguinte distribuição:

- a) Ao parceiro norueguês o valor de 79.939,91 € com a seguinte distribuição anual:
 - a. 27.354,41 € em 2014
 - b. 37.062,18 € em 2015
 - c. 15.523,32 € em 2016

- b) Ao parceiro islandês o valor de 42.926,95 € com a seguinte distribuição anual:
- 17.937,19 € em 2014
 - 15.958,99 € em 2015
 - 9.030,77 € em 2016;

5. Despesas

Só serão suportadas pelo Programa as despesas e ações previstas nos artigos 7.2, 7.3, 7.4, 7.14, 7.15 e 7.16, no regulamento de implementação do MFEEE.

Os custos diretos são as despesas inerentes à execução do projeto, isto é, que estão claramente associadas à concretização do mesmo, e correspondem às identificadas no artigo 7.3 do regulamento de implementação do MFEEE, que se transcreve de seguida:

“Os gastos diretos elegíveis para um projeto são as despesas identificadas pelo Promotor/ou Parceiro, de acordo com os seus princípios contabilísticos e regras internas, como despesas específicas diretamente ligadas à execução do projeto e que podem, portanto, ser-lhe associadas (...).”

Os custos indiretos são montantes que não estão diretamente relacionados com a execução do projeto, ou seja, resultam de despesas das entidades durante o período de execução do mesmo, e são identificados e apurados com base no método previsto no regulamento de implementação do MFEEE, nos termos dos artigos:

“7.4.1. Os custos indiretos em projetos (despesas gerais)

(...)

b) O promotor e parceiros do projeto podem optar por uma taxa fixa de até 20% do total dos seus custos diretos elegíveis, excluindo os seus custos diretos elegíveis relativos à subcontratação e os custos de recursos disponibilizados por terceiros que não são utilizados nas instalações do promotor do projeto;”

Os custos diretos incorridos pelo operador do programa, promotor e parceiros do projeto devem ser justificados por faturas pagas ou, em alternativa, através de documentos contabilísticos de valor probatório equivalente, conforme o descrito no artigo 7.13, alínea 1, do regulamento de implementação do MFEEE.

Os custos indiretos, não necessitam de ser comprovados por documentos contabilísticos, conforme o descrito no artigo 7.13, alínea 4 do regulamento de implementação do MFEEE:

“As despesas gerais identificados de acordo com os n.ºs 1 (b) e (c) do artigo 7.4, não precisam ser comprovadas por documentos contabilísticos. No entanto, o Operador do Programa na proposta de plano pode propor uma metodologia que deve assegurar a justa repartição dos custos gerais globais dos promotores de projetos e/ou os parceiros do projeto. Esta metodologia só se aplica nos casos em que o nº 2 do artigo 7.4 não impede a aplicação de métodos de taxa única.”

5.1 Despesas do Promotor

As despesas do promotor contempladas no orçamento são:

- a) Custos diretos:
 - Vencimentos dos recursos humanos afetos ao projeto;
 - Viagens e ajudas de custo;
 - Custos com aquisição de equipamento (*Hardware*);
 - Custos com consumíveis e suprimentos (*Software*)
 - Custos decorrentes de outros contratos celebrados (formações, eventos, serviços especializados, entre outros); e,
 - Custos decorrentes de condições impostas pelo contrato de financiamento do projeto (publicidade e divulgação).
- b) Custos indiretos:
 - Custos relativo à renda, luz, água e limpeza

Com base no método presente no regulamento de implementação do MFEEE o montante máximo alocado a despesas indiretas é de 11.540,94 €.

5.2. Despesas do Parceiro Nacional

As despesas do parceiro nacional contemplam:

- a) Custos diretos:
 - Contratação de bolsheiros - subsídio mensal de manutenção
 - Seguro Social Voluntário
 - Ajudas de custo: deslocações/viagens
 - Vencimentos dos recursos humanos afetos ao projeto
- b) Custos indiretos:
 - Custo de luz, água, segurança e limpeza

Desta forma, com base no descrito no regulamento de implementação do MFEEE e referenciado no plano de acordo de parceria entre o promotor e parceiro do projeto, o montante máximo alocado a despesas indiretas é de 31.958,36 €.

5.3 Despesas do Parceiro Dador

As despesas apresentadas pelos parceiros dadores terão de ser certificadas por um auditor externo, para que possam ser reembolsadas, e contemplam:

- a) Custos diretos
 - Viagens e Ajudas de custo:

- Serviços especializados, nomeadamente formação e consultoria.

5.4. Adiantamento de pagamentos e reembolsos

Conforme o estabelecido nas regras do programa, quer o parceiro nacional quer os parceiros dadores do projeto tem direito a adiantamento de pagamentos e reembolsos de despesas por parte do Promotor do projeto, com base na percentagem de trabalho previamente definida e os pagamentos a realizar pelo Operador de Programa.

6. Identificação de riscos e medidas de prevenção

A gestão do risco procura eliminar o problema através da previsão e minimização da probabilidade de ocorrência, bem como do respetivo impacte.

Como já referido anteriormente, este projeto conta com o contributo e envolvimento de várias entidades, o que poderá criar situações de risco. Tornou-se assim necessário o levantamento de possíveis riscos e infrações com probabilidade de ocorrência no decorrer das tarefas, e as consequentes medidas preventivas, para que seja possível a execução do projeto.

Desta forma, identificou-se as áreas intrínsecas ao desenvolvimento do projeto e as respetivas situações passíveis de acontecer em cada uma delas, nomeadamente:

- Administração geral: Recursos Humanos, Contratação pública e Gestão Financeira,
- Área técnica: Controlo de Qualidade, Informática e Projeto.

Procedeu-se à classificação do Grau de Risco (GR), de cada uma dessas situações, em função de duas variáveis - a Probabilidade de Ocorrência de risco (PO), ou seja a frequência de exposição de um processo a um dado risco, e a Gravidade da Consequência (GC), ou seja o impacto que a mesma pode provocar no projeto.

A Probabilidade de Ocorrência do risco e a Gravidade da Consequência são avaliadas da seguinte forma:

- Baixa (B); Média (M); Alta (A)

O Grau de Risco (GR), é avaliado da seguinte forma:

- Reduzido (R); Moderado (MO); Elevado (E)

ÁREA	RISCO	GRAU DO RISCO			MEDIDAS PREVENTIVAS	INTERVENIENTES
		PO	GC	GR		
ADMINISTRAÇÃO GERAL						
RECURSOS HUMANOS	Favorecimento do candidato	M	M	MO	Definição concisa e específica dos requisitos e perfis necessários Verificar a independência dos intervenientes no processo de recrutamento e/ou eventuais conflitos de interesse	IPMA E OUTRAS INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS NO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS
	Competências técnicas insuficientes, para as funções a desempenhar	B	B	R	Partilha de conhecimentos, experiência e acesso a formação	ORIENTADORES/Coorientadores
	Desmotivação e/ou incumprimento dos objetivos definidos	M	M	MO	Monitorização do desempenho e satisfação do recurso humano	ORIENTADORES/Coorientadores
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Ausência de mecanismos de controlo	M	M	MO	Criação de fichas de registo e monitorização	EMEPC(*)
	Aquisição de material informático	B	M	R	Pedidos de parecer prévio para compra do equipamento às entidades competentes	EMEPC(*)/ IPMA
	Realização de despesas sem cabimento prévio	M	A	E	Planeamento anual com a previsão das despesas espectáveis à aquisição. Sensibilização e responsabilização pelo não cumprimento	EMEPC(*)
	Atraso na aquisição de bens e serviços para a prossecução do projeto	A	A	E	Programação atempada dos bens e serviços a adquirir e dinamização dos procedimentos prévios de contratação Supervisão e acompanhamento junto dos fornecedores da boa e atempada execução dos contratos	EMEPC(*)
GESTÃO FINANCEIRA	Gestão orçamental não planeada	M	A	E	Reports internos mensais Reports externos semestrais Procedimentos internos de acompanhamento de execução do orçamento	EMEPC(*)/IPMA
	Demora na restituição das verbas de financiamento	A	A	E	Clarificação dos elementos necessários que devem acompanhar a despesa Agilizar os mecanismos de acesso aos documentos de despesa	EMEPC(*)
	Processos de aquisição de bens ou serviços com dados incompletos e/ou pouco claros	M	M	MO	Sensibilizar os serviços para a necessidade de remeterem os pedidos de autorização de despesa com todos os dados necessários à sua análise	EMEPC(*)/IPMA

TÉCNICA						
CONTROLO DE QUALIDADE	Falha no controlo de qualidade de procedimentos e produtos do projeto	M	A	E	Criação de manuais de apoio para harmonização de procedimentos Supervisão e revisão de procedimentos adotados e difusão das melhores práticas e conhecimentos	EMEPC
INFORMÁTICA	Disponibilização indevida de dados	M	M	M	Política de disponibilização de dados/Manual de gestão de segurança informática	IPMA/EMEPC
	Perda de dados	M	A	E	Firewalls atualizadas/Política de backups adequada	IPMA/EMEPC
	Intrusão ou ataque informático	B	A	M	Firewalls atualizadas/Política de backups adequada	IPMA
	Apropriação indevida de bens (software/hardware)	B	B	R	Garantir o registo patrimonial dos bens informáticos Criação de minuta de transferência de equipamento informático pelas instituições envolvidas	EMEPC/IPMA
PROJETO	Ocorrência de conflitos de interesse no levantamento de dados disponíveis por parte do detentor dos dados	M	A	E	Disponibilizar informação/normas para prevenção de conflitos de interesse Apresentações de sensibilização do projeto nas entidades envolvidas	EMEPC e as restantes entidades envolvidas
	Quebra de confidencialidade por informação divulgada a entidades alheias ao projeto	R	M	M	Assinatura de termo de responsabilidade pelas entidades envolvidas, coresponsabilizando-as pela execução do projeto Assinatura de termo de responsabilidade dos dados assinada pelos bolseiros	Todas as entidades envolvidas

(*) Considerando que a EMEPC, não possui autonomia administrativa e financeira, no que respeita a contratação pública e questões de orçamento, a responsabilização passará também pelos mecanismos de atuação do GPP, como referido no ponto 4.1 deste relatório.

6.1. Medidas de prevenção e correção

No sentido de minimizar os riscos e prevenir situações dúbias, é importante para a boa execução e transparência do projeto que:

- Exista um manual de procedimentos do projeto, que abranja todas as áreas e situações passíveis de infrações e suscetíveis a riscos de gestão;
- A criação de um plano de aquisições anual;
- Que se proceda regularmente a verificações internas dos procedimentos;
- Que se promova a cultura de responsabilidade e do cumprimento das regras éticas e deontológicas entre todos os intervenientes no projeto;