



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE
PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS - Ano de 2023**

Maio de 2024



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Síntese

Em cumprimento do disposto no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro), foi aprovada a revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foram nomeados os responsáveis pela sua execução e estabelecidos os prazos para a apresentação dos relatórios intercalar e anual.

O presente relatório contém informação, por área de responsabilidade, quanto ao nível de implementação das medidas preventivas e ações, a previsão da execução das ainda não iniciadas ou em execução e as dificuldades e constrangimentos observados na respetiva implementação.



Índice

1. Introdução e Enquadramento
2. Caracterização da Vice-Presidência do Governo Regional
3. Estrutura orgânica (Organograma)
4. Natureza e Missão
5. Metodologia Adotada
6. Avaliação do Plano de prevenção de Riscos de Corrupção e infrações
Conexas
7. Conclusão



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

• **INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO**

No cumprimento das suas obrigações Legais, a Vice-Presidência apresenta a sua avaliação da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do ano de 2023.

O artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2023, estipula, para a Administração Pública Regional e para o setor público empresarial da Região, a existência de códigos de conduta, designadamente de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses, que facilitem aos seus órgãos e agentes prevenir a ocorrência de factos de corrupção ativa e passiva e de infrações conexas, de acordo com as orientações e recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), nos termos estipulados no Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A 1 de julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, sobre a necessidade de elaboração dos planos de gestão de risco de corrupção e infrações conexas, propósito que aqui se pretende fazer cumprir, acolhendo-se também as orientações constantes da Recomendação de 1 de julho de 2015 do CPC.

Neste contexto, é de realçar a preocupação com a deontologia, a ética e a transparência, enquanto princípios que devem nortear a atuação dos agentes públicos, concretamente de todos aqueles que exercem funções na Vice-Presidência do Governo Regional, quer no seu relacionamento interno, quer no relacionamento com entidades externas, privadas ou públicas, na prossecução do interesse público e no respeito pelos princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa.

A gestão dos riscos de corrupção é da responsabilidade de todos os colaboradores e os planos de prevenção de riscos de corrupção assumem grande importância, na medida em que correspondem a um importante instrumento de gestão permitindo aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão de recursos públicos.

Deste modo se apresenta um documento de caracterização da Vice-Presidência do Governo Regional, dos seus recursos, das suas áreas de competência, da sua atividade e dos riscos a ela inerentes, bem como das medidas que previnam a sua ocorrência.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção da Vice-Presidência do Governo Regional, foi elaborado de acordo com as seguintes recomendações do CPC:

- Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009;
- Recomendação do CPC de 7 de abril de 2010;
- Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012;
- Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015;
- Recomendação do CPC de 4 de maio de 2017.

- **CARACTERIZAÇÃO DA VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

Com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, foi aprovada a estrutura orgânica do XIII Governo Regional dos Açores (GRA), comportando a Vice-Presidência do Governo Regional (adiante VPGR). Com a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, o XIII GRA foi objeto da sua primeira reestruturação orgânica.

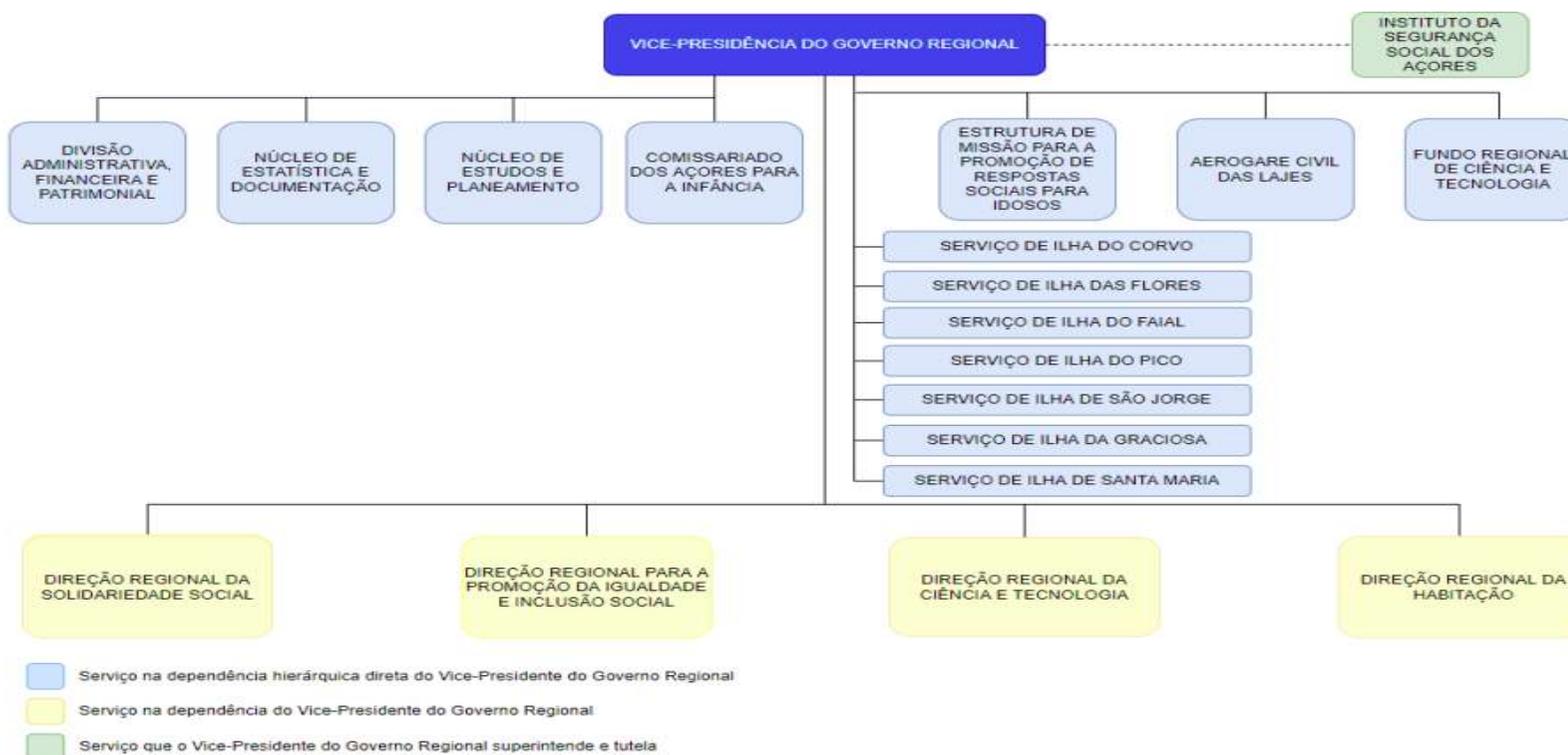
No âmbito da publicação da estrutura orgânica do XIII GRA, foi publicado o Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2021/A, de 15 de junho, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da VPGR, nele se determinando a estrutura, a natureza, as competências e as atribuições dos seus serviços dependentes. Na sequência da reestruturação orgânica, procedeu-se a aprovação da nova orgânica da VPGR, plasmada no DRR n.º 9/2022/A, de 20 de julho, por forma a comportar as alterações verificadas no exercício das suas competências.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

B) – ESTRUTURA ORGÂNICA (ORGANOGRAMA)

De acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2022/A, de 20 de julho, a estrutura orgânica da VPGR (administração pública regional direta) é a seguinte:





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

- **Natureza e Missão**

A VPGR é o departamento do Governo Regional que propõe e executa as respetivas políticas nas áreas da Solidariedade e Segurança Social, da Igualdade e Inclusão Social, da Habitação, da Ciência, Investigação e Tecnologia, no estabelecimento de relações, nas áreas da sua competência, com a Universidade dos Açores e demais instituições de formação superior e a Aerogare Civil das Lajes (artigo 1.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2022/A, de 20 de julho).

De acordo com o artigo 3.º do Anexo I daquele diploma, funcionam na dependência do Vice-Presidente do Governo Regional os seguintes serviços:

Serviços consultivos

Conselho Regional de Segurança Social dos Açores.

Serviços consultivos centrais

Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, serviço cuja missão é apoiar e executar as atividades administrativas respeitantes aos órgãos e serviços executivos centrais da VPGR e ao gabinete do Vice-Presidente do Governo Regional nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros, informáticos, de telecomunicações e patrimoniais;

Núcleo de Estatística e Documentação, serviço cuja missão, nas matérias da sua competência, apoiar e executar atividades de recolha de dados estatísticos e de organização documental respeitantes aos órgãos e serviços da VPGR e ao Gabinete do VPGR;

Núcleo de Estudos e Planeamento, serviço cuja missão, nas matérias da sua competência, apoiar e executar as atividades de estudo, planeamento respeitantes aos órgãos e serviços executivos centrais da VPGR e do gabinete do VPGR;

Direção Regional da Solidariedade Social, serviço com competências em matéria de solidariedade social, com a missão de estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação das políticas do Governo Regional, com o objetivo de reforçar os equipamentos sociais, serviços, projetos e a capacidade de resposta do setor social;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Direção Regional para a Promoção da Igualdade e Inclusão Social, serviço com competências em matéria de igualdade e inclusão social, tendo por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação das políticas do Governo Regional, com o objetivo de promover a prevenção e o combate a violência doméstica e de género, a prevenção e o combate ao abuso sexual de crianças e jovens, a inclusão da pessoa com deficiência, o voluntariado, o apoio aos idosos e cuidadores e o combate a pobreza;

Direção Regional da Habitação, serviço com competências em matéria de habitação, tendo por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a aplicação das políticas do Governo Regional, com o objetivo de potenciar a melhoria de condições de habitabilidade às populações;

Direção Regional da Ciência e Tecnologia, serviço com competências em matéria de ciência e tecnologia, tem por missão, assegurar as condições técnico-jurídicas para promover uma sociedade baseada no conhecimento, investigação, inovação e tecnologia, em benefício dos cidadãos e das empresas da RAA.

Serviços executivos e periféricos

Serviços de ilha (Corvo, Flores, Faial, Pico, São Jorge, Graciosa, Santa Maria), competindo-lhes, nas respetivas áreas geográficas de atuação, executar as políticas da VPGR nas matérias da sua competência.

De acordo com o n.º 2 do artigo 3.º do Anexo I do aludido Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2022/A, de 20 de julho, na dependência hierárquica direta do Vice-Presidente do Governo Regional funcionam a Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, o Núcleo de Planeamento, Estatística e Documentação e os Serviços Executivos Periféricos (serviços de ilha).

A Aerogare Civil das Lajes, cuja estrutura orgânica e quadro de pessoal dirigente e de direção específica foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2021/A, de 19 de fevereiro, também funciona na dependência hierárquica direta do Vice-Presidente do Governo Regional (cfr. n.º 3 do artigo 3.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2022/A, de 20 de julho).



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

O Comissariado dos Açores para a infância, criado através do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2016/A, de 28 de setembro, e uma entidade de âmbito regional que funciona igualmente na dependência direta do Vice-Presidente do Governo Regional, e que tem como missão a defesa e a promoção, na Região Autónoma dos Açores, dos direitos das crianças e jovens (artigo 2.º daquele Decreto Legislativo Regional n.º 17/2016/A, de 28 de setembro).

Na direta dependência do Vice-Presidente do Governo Regional, funciona ainda a Estrutura de Missão para a Promoção de Respostas Sociais para Idosos, criada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 291/2021, de 21 de dezembro, a qual tem o objetivo de implementar um processo de avaliação e reforma das medidas da administração pública regional em matéria de diversificação das respostas sociais dirigidas as pessoas idosas e respetivas famílias e cuidadores, privilegiando a permanência daqueles no seu meio natural de vida.

Importa salientar ainda que o Vice-Presidente do Governo Regional superintende e tutela o Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA, criado pelo DLR n.º 14/2013/A, de 3 de outubro (vide, alínea a), n.º 4 do artigo 3.º do Anexo I do DRR n.º 9/2022/A, de 20 de julho) e o Fundo Regional de Ciência e Tecnologia (FRCT), criado pelo DLR n.º 5/2001/A, de 21 de março, alterado pelo DLR n.º 6/2020/A, de 11 de fevereiro.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

• METODOLOGIA ADOTADA

GRADUAÇÃO DO RISCO (GR)	Probabilidade de ocorrência (PO)		
	Baixa	Média	Alta
Gravidade da consequência (GC)			
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado

PO – Probabilidade de ocorrência: Baixa; Média; Alta

GC – Gravidade da consequência: Baixa; Média; Alta

GR – Graduação do risco: Fraco; Moderado; Elevado

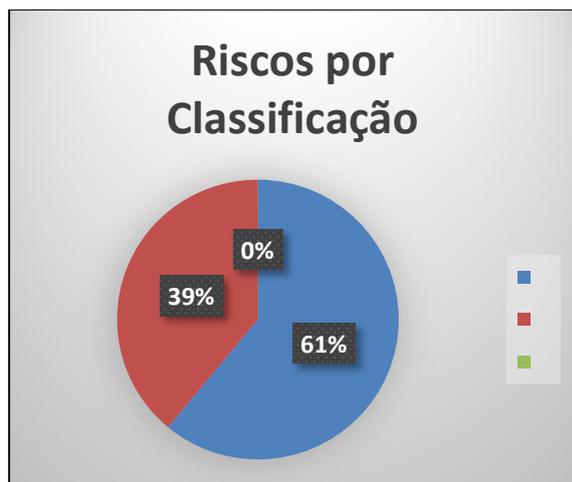
A informação sobre o total de riscos identificados e a sua classificação, bem como o número de medidas preventivas delineadas encontra-se resumida na tabela que se apresenta abaixo.

Área funcional	Nº. Principais atividades	Nº de Riscos Identificados	Classificação dos Riscos			Nº de medidas Preventivas
			Fraco%	Moderado%	Elevado%	
Todos	1	1	1			3
Administrativa	3	11	11			9
Planeamento	4	37	37			33
Recursos Humanos	5	22	16	6		14
Orçamental e Financeiro	7	33	2	31		41
Apoio Jurídico	3	7	2	5		11
Informática e Telecomunicações	2	7	3	4		7
Total	25	118	61,02	38,98	0,00	118



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Verifica-se que 39% dos riscos identificados correspondem a um nível de classificação “Moderado” sendo que os restantes 61% são classificados como “Fracos”.



No que se refere ao estado de implementação de medidas, a presente avaliação foca-se sobretudo sobre as medidas preventivas na medida em que estas surgem numa primeira fase de mitigação de riscos identificados.

Considerando o disposto no ponto referente à metodologia, em termos absolutos, as medidas preventivas encontram-se maioritariamente implementadas conforme se verifica na tabela abaixo.

Areá Funcional	Nº de medidas Preventivas	Execução			Eficácia		
		Adotada%	Não adotada%	Parcialmente adotada%	Eficaz%	Não Eficaz%	Parcialmente Eficaz%
Todos	3	3			3		
Administrativa	9	6		3			3
Planeamento	33	30		6	27		6
Recursos Humanos	14	12		2	12		2
Orçamental e Financeiro	41	41			41		
Apoio Jurídico	11	5		3	8		3
Informática e Telecomunicações	7	7			7		
Total	118	90,68	0,00	9,32	90,68	0,00	9,32



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Area funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
	Atividades transversais as várias áreas funcionais	- Quebra dos deveres funcionais e valores, designadamente a independência, a integridade, a responsabilidade, a transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	Fraco	- Aplicação do Código de Ética e Conduta da VPGR, do que decorre, entre outras medidas: - Acompanhamento e supervisão do rigoroso cumprimento dos princípios (como seja o da legalidade) e normas éticas inerentes as funções exercidas pelos colaboradores, de forma clara e transparente; - Promoção de uma cultura de responsabilidade e de observação estreita de regras éticas e deontológicas.	Sim	Eficaz		
Administrativa	Assegurar o recebimento, o registo, a classificação, a distribuição e controlo de toda a documentação e processos, bem como conservar toda a informação e documentação, mantendo o arquivo organizado e atualizado	- Deficiente organização e gestão da documentação de arquivo, incluindo o extravio, a eliminação incorreta de documentação falhas na classificação e registo - Uso indevido de informação ou documentação adquirida no âmbito do desempenho das funções (incluindo violação de correspondência, acesso/divulgação a/de informação reservada e/ou confidencial) - Acesso e/ou divulgação indevida de informação e de dados - Risco de eliminação de documentos. - Risco de trafico de influências e quebra de confidencialidade - Definição ou subtração de documentos - Risco de incumprimento do RGPD	Fraco	- Existência de um manual de procedimentos, que contenha todas as medidas relativas a organização e gestão da documentação de arquivo, incluindo classificação e registo - Procedimentos a decorrer no Sistema de Gestão de Correspondência (SGC) (com respeito pelas diversas normas da proteção de dados), com vários níveis de validação da informação, que respeitem a níveis definidos a priori de responsabilidade - Constante acompanhamento e controlo (supervisão superior) da documentação - Estabelecimento de níveis de permissão de acesso as plataformas sistemas - Existência de um Manual de Procedimentos de Gestão de Arquivo	Parcialmente Adotada	Parcialmente Eficaz	- Alocar ou apoiar com mais recurso a realização das Medidas - Apostar na formação contínua e actualização de conhecimentos técnicos	Contínuo
	Assegurar a racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos e de suporte de informação com recurso as novas tecnologias de informação	- Incumprimento dos prazos legais, derivado da deficiente organização e gestão da documentação de arquivo, incluindo o extravio, a eliminação incorreta de documentação, e falhas na classificação e registo - Risco de inaccess a plataforma SGC - Risco de perda de dados/informação	Fraco	- Procedimentos a decorrer no Sistema de Gestão de Correspondência (SGC) (com respeito pelas diversas normas da proteção de dados), com vários níveis de validação da informação, que respeitem a níveis definidos a priori de responsabilidade - introdução de circuitos mais simples e eficazes, via SGC - Realizar backups de segurança	Sim	Eficaz		
	Assegurar a execução dos fluxogramas após o levantamento dos principais processos dos serviços	- Incumprimento das etapas dos circuitos Deficiente definição dos processos e dos seus intervenientes	Fraco	- Elaboração de fluxogramas Definição de circuitos par forma a agilizar os processos	Sim	Eficaz		



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

Área funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
Planeamento	Elaboração de pareceres, memorandos, estudos e relatórios, bem como acompanhamento das áreas de interesse da Vice- Presidência para realização de diagnósticos, análises e planeamento de teor estatístico e informativo	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de falha na recolha e tratamento de dados que pode levar à falta de fiabilidade da informação de suporte a decisão - Risco de erros ou omissões deliberadas - Risco de não existência de indicadores de gestão necessários ao correto planeamento, condução e avaliação de políticas - Risco de não recolha de indicadores de gestas seu tratamento, análise e divulgação -Risco de não haver difusão de informação e resultados - Risco de falhas na informação disponibilizada - Risco de favorecimento de terceiros - Risco de uso indevido de informação base dos resultados estatísticos não publicados - Risco de manipulação dos dados/informações estatísticas - Risco de incorreção, ocultação e/ou destruição de dados estatísticos -Risco de influência na tomada de decisão 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Cruzamento de informação; - Acompanhamento pelos dirigentes - Existência de relatórios de progresso - Recolha de indicadores de gestão, seu tratamento, análise e divulgação - Organizar um banco de dados estatísticos - Elaborar um boletim estatístico, anual, a disponibilizar no Portal do Governo - Estruturar, manter e disponibilizar informação, incluindo as veiculadas pelos órgãos de comunicação social, bem como toda a legislação nacional e regional de interesse, pelos trabalhadores - Cumprimento da legislação - Implementação de uma cultural organizacional de registo de todo o processo, a sua tramitação e todos os intervenientes; - Coerência da informação intermedia e final - Validação previa - Definição de regras e procedimentos de controlo internos -Monitorização do trabalho desenvolvido 	Parcialmente Adotada	Eficaz	- Alocar ou apoiar com mais recurso a realização das Medidas	
	Recolher a informação e os dados necessários para a elaboração e avaliação da execução do Quadro Avaliação e Responsabilização - QUAR	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de incumprimento da legislação - Risco de impossibilidade de avaliação da atuação dos varios serviços - Risco de informação incorreta e favorecimentos ilícitos - Risco de ausência de planeamento - Risco de falta de critérios de avaliação - Risco de pouca exequibilidade dos objetivos - Risco de incumprimento dos objetivos estabelecidos - Risco de manipulação de dados ou de informações 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento de prazos - Cumprimento da legislação em vigor - Acompanhamento periódico de monitorização dos resultados e dos objetivos - Elaboração de relatório de execução - Supervisão e tomada de medidas para os desvios detetados 	Sim	Eficaz		
	Recolher internamente a informação e os dados necessários para elaboração do plano de atividades e do relatório de atividades anual	<ul style="list-style-type: none"> - Risco de ausência de planeamento nas atividades a desenvolver - Risco de impossibilidade de avaliação e de tomada de medidas para a correção das atividades planeadas - Risco de falta de informação sobre as atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas - Risco de informação pouco fiável e favorecimento de terceiros - Risco de ausência de pessoal suficiente para a boa execução e/ou cumprimento das tarefas - Risco de ausência de indicadores de monitorização - Risco de manipulação da informação 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> - Definição dos objetivos anuais e dos grandes eixos de intervenção - Acompanhamento regular e controlo da execução das atividades previstas no plano de atividades - Supervisão e tomada de medidas para os desvios detetados - Cumprimento da legislação sobre a necessidade de elaboração do plano e relatório de atividades - Cumprimento de prazos - Definição clara e objetiva das várias atividades a desenvolver e dos trabalhadores envolvidos 	Sim	Eficaz		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Área funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
Planeamento	Disponibilizar e assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades	<ul style="list-style-type: none">- Risco de desatualização ou disponibilização de informação incorreta de conteúdos no Portal do Governo- Risco de deficiências na preparação e organização de eventos- Risco de quebra de sigilo e uso de informação privilegiada- Risco de interpretação incorreta de documentos oficiais- Risco de limitação no acesso a informação a pessoas ou grupos- Risco de atrasos nas atividades de comunicação e divulgação- Risco de violação do dever de zelo, isenção e imparcialidade- Risco de deficiente aplicação da estratégia de comunicação- Risco de incorreção e desatualização dos conteúdos- Risco da redução da qualidade da informação prestada com vista a tomada decisão- Risco de se publicar/disponibilizar dados/informação inadequada	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Interlocutores designados para os diversos tipos de comunicação- Formação específica- Gestão do Portal do Governo- Registo e validação da informação recebida pelos varios departamentos- Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente a informação divulgar- Validação previa- Coerência da informação intermedia e final- Políticas e procedimentos do sistema de gestão e segurança da informação- Políticas e procedimentos de revisão da informação	Sim	Eficaz		
Recursos humanos	Assegurar os procedimentos de seleção, recrutamento, provimento, acolhimento, promoção, progressão, mobilidade, exoneração e aposentação de trabalhadores	<ul style="list-style-type: none">- Abuso de poder e trafico de influência- Manipulação de dados/informação- Acesso indevido as informações de quebra e sigilo	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Verificação da inexistência de conflitos de interesse- Rotatividade dos elementos do júri dos procedimentos concursais- Segregação de funções	Parcialmente Adotada	Parcialmente Eficaz	-Atendendo á dimensão da equipa e suas competencias nem sempre é possível assegurar maior segregação de funções	Contínuo
	Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal, e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de férias, faltas e horário de trabalho	<ul style="list-style-type: none">- Abuso de poder e favorecimento próprio ou de terceiros- Risco de acesso indevido as informações de quebra e sigilo- Risco de manipulação de dados- Risco de favorecimento de terceiros- Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Existência de manual de procedimentos- Ações de formação- Acesso restrito da informação	Sim	Eficaz		
	Assegurar a Segurança do Registo Individual dos trabalhadores	<ul style="list-style-type: none">- Acesso indevido as informações de quebra e sigilo- Falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal.- Risco de incumprimento do RGPD- Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Divulgação e conhecimento do Código de Conduta e Ética- Segurança física do arquivo dos processos individuais- Acesso restrito da informação- Políticas e procedimentos do sistema de gestão e segurança da informação	Sim	Eficaz		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Área funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
Recursos humanos	Assegurar o processo de avaliação de desempenho na Administração Pública (SIADAPRA 2 e 3)	<ul style="list-style-type: none">- Ausência de monitorização do cumprimento de objetivos- Risco de ausência de definição e contratualização, anual, dos objetivos- Risco de falta de equidade na avaliação dos trabalhadores- Risco de aplicação de critérios de avaliação dos trabalhadores- Risco de favorecimento próprio e/ou de terceiros	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento reguladas atividades dos trabalhadores- Reuniões periódicas- Registo das atividades contratualizadas em SIADAPRA	Parcialmente adotada	Parcialmente eficaz	<ul style="list-style-type: none">- Alocar ou apoiar com mais recurso a realização das Medidas- Apostar na formação contínua e actualização de conhecimentos técnicos	Contínuo
	Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como organizar e instruir os processos relativos as prestações sociais	<ul style="list-style-type: none">- irregularidades no processamento de anos e descontos- Acesso indevido as informações de quebra e sigilo- Risco de favorecimento- Risco de pagamento indevido- Risco de fraude no processamento de remunerações	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Automatismo de controlo da validação da aplicação SIGRHARA	Sim	Eficaz		
Orçamental e Financeiro	Assegurar todas as operações contabilísticas: Organizar, gerir e controlar os procedimentos de índole orçamental	<ul style="list-style-type: none">- inadequado controlo da gestão financeira e contabilidade orçamental- Falha na interpretação e aplicação de normas e procedimentos de natureza financeira- inadequada qualidade da prestação de contas e da informação contabilística- incumprimento de prazos- Risco de inadequada qualidade do controlo interno e de conferência- Informação desadequada, incumprimento de prazos e produção de erros ou omissões na elaboração das propostas de orçamentos anuais	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Existência de Manual de Procedimentos interno e demais documentação de apoio- Divisão de funções e responsabilidade nos procedimentos- Supervisão e controlo dos registos efetuados- Conferência, classificação e arquivo dos documentos contabilísticos- Regras precisas e claras na preparação da informação contabilística necessária- Controlos periódicos à informação contabilística produzida no ano- Cumprimento da legislação e dos prazos estipulados- Na elaboração das propostas de orçamento anuais, deve proceder-se à conferência de informação contabilística histórica, bem como obter informações concreta das necessidades futuras	Sim	Eficaz		
	Assegurar todas as operações contabilísticas: Organizar, gerir e controlar a execução dos orçamentos e o processamento das despesas, procedendo ao seu controlo	<ul style="list-style-type: none">- Não cumprimento da legislação em vigor- Emissão de meios de pagamento sem autorização de despesa- inadequada ou incorreta classificação económica das despesas- Pagamentos indevidos e/ou incorretos- Existência de despesas não documentadas- Processamentos incorretos- Existência de arquivos incorretos	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Cumprimento das disposições constantes dos diplomas que aprovam o orçamento anual da RAAe que estabelecem as regras para a sua execução.- Aplicação do referenciado nos Manuais de procedimentos aplicáveis- Utilização de classificador de despesas públicas;- Processo formal de autorização dos processos de aquisição e da autorização da despesa- Utilização de classificador de despesas públicas;- Processo formal de autorização dos processos de aquisição e da autorização da despesa- Controlos periódicos da despesa- Relatórios sobre execução orçamental;- Arquivo interno organizado por entidade com subdivisão das despesas relativas a funcionamento, Plano de Investimento	Sim	Eficaz		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Área funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
Orçamental e Financeira	Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento dos procedimentos de formação de contratos de aquisição e locação de bens e serviços e de empreitadas	<ul style="list-style-type: none">- Aplicação indevida das regras, procedimentos (na fase de formação e de execução do contrato) e normas em vigor, incluindo a não observância dos princípios da contratação pública- Fases de realização de despesa (cabimento prévio, autorização de despesa, compromisso, autorização de pagamento, pagamento)- Ausência ou fraca fundamentação da generalidade dos atos praticados	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Utilização de plataforma eletrónica para os procedimentos em que seja obrigatória a sua utilização- A existência de recursos humanos com habilitação e formação adequada- Existência de diferentes mecanismos de controlo interno e externo (separação das funções de avaliação e decisão para a abertura de procedimentos; prévio cabimento da despesa; nomeação de júri; nomeação de gestor do contrato; elaboração e aprovação das peças do procedimento; recorre a entidades externas para a elaboração do projeto de execução ou outros documentos a que a complexidade exija, bem como para serviços de coordenação e fiscalização; registo eletrónico de todos os atos realizados em cada procedimento; registo dos procedimentos no Portal dos Contratos Públicos; registo de contratos em Gerfip, sempre que necessário; constante acompanhamento e controlo (supervisão superior) dos procedimentos)- Cumprimento das regras, procedimentos (na fase de formação e de execução do contrato) e normas em vigor, o dever de fundamentação técnica para a generalidade dos atos praticados.	Sim	Eficaz		
	Gerir o fundo de maneió	<ul style="list-style-type: none">- Incorreta utilização dos valores, considerando o fim para que foram criados;- Pagamento de despesas de elevado valor- Processamentos indevidos ou incorretos- Apropriação indevida de valores monetários- Não cumprimento das normas e regras e, vigor	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Regulamento interno do Fundo de Maneio;- Existência de ficheiro de controlo respeitante as despesas realizadas;- Realização de Reconciliações bancárias, de periodicidade trimestral;- Segregação de funções, no que se refere ao processamento e registo das despesas e as reconciliações bancárias propriamente ditas, como forma de controlo;- Realização Relatório Final Anual de encerramento do Fundo de Maneio;- Cumprimento das disposições constantes dos diplomas que aprovam o orçamento anual e que estabelecem as regras para a sua execução.	Sim	Eficaz		
	Preparar, organizar e acompanhar as candidaturas a cofinanciamento comunitário	<ul style="list-style-type: none">- Perda de financiamento por existência de lacunas na elaboração de candidaturas- Favorecimento de terceiros na escolha das entidades a contratar- Não existência de controlo e avaliação da execução dos projetos financiados- Não existência de controlo do processamento dos apoios atribuídos- Não cumprimento de prazos	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Cumprimento das regras e legislação em vigor;- Declaração de não existência de conflitos de interesses;- Trabalhadores afetos a elaboração e acompanhamento dos projetos aprovados- Cumprimento das regras da contratação pública- Acompanhamento/monitorização das tarefas- Normas de controlo interno para os processamentos efetuados	Sim	Eficaz		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Área funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
Orçamental e Financeira	Assegurar a aquisição e gestão dos bens patrimoniais	<ul style="list-style-type: none">- Deficiente verificação das quantidades dos bens adquiridos- Risco de apropriação de bens adquiridos- Risco de uso de informação privilegiada- Risco de incumprimento das regras da contratação pública- Risco de favorecimento na escolha das entidades a contratar- Risco de não codificação/inventariação dos bens de imobilizado adquiridos	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Realização de um levantamento anual de compras- Processo formal de autorização dos processos de aquisição e da Autorização das despesas procedimentos para validação das faturas ou documentos equivalentes- Cumprimento das disposições constantes dos diplomas que aprovam o orçamento anual e que estabelecem as regras para a sua execução- Elaboração de notas de encomenda com a indicação das quantidades e valores dos bens, como o registo das faturas em Gerfip- Controlo e contabilização de perdas, extravios ou bens danificados- Manter actualizado o registo inventário	Sim	Eficaz		
	Gerir o parque automóvel	<ul style="list-style-type: none">- Utilização indevida das viaturas	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Registos diários de utilização- Controlo dos gastos e prestação de cada uma das viaturas	Sim	Eficaz		
Apoio jurídico	Elaborar propostas de despacho, ofício, orientações e outras a aprovar pelo dirigente máximo do serviço sobre matérias de gestão e de modernização que permitam a melhoria da qualidade	<ul style="list-style-type: none">- Aplicação de técnica jurídica desadequada nos normativos sujeitos a harmonização	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Apresentação de informações, pareceres/ou relatórios de caráter técnico, com o enquadramento jurídico, que possibilite a tomada de decisão- Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis- Formação adequada	Parcialmente Adotada	Parcialmente Eficaz	<ul style="list-style-type: none">- Alocar ou apoiar com mais recurso a realização das Medidas- Apostar na formação contínua e actualização de conhecimentos técnicos	Contínuo
	Exercer funções de consultoria jurídica na área de recursos humanos e contratação pública	<ul style="list-style-type: none">- Favorecimento de pessoas, internas quer externas ao serviço- Aplicação de técnica jurídica desadequada as análises Solicitadas- Não observância dos princípios gerais da atividade administrativa	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Apresentação de informações, pareceres/ou relatórios de caráter técnico, com o enquadramento jurídico, que possibilite a tomada de decisão- Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis- Formação adequada	Parcialmente Adotada	Parcialmente Eficaz	<ul style="list-style-type: none">- Alocar ou apoiar com mais recurso a realização das Medidas- Apostar na formação contínua e actualização de conhecimentos técnicos	Contínuo



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL

Area funcional	Atividade	Situações de risco	Grau de risco	Medidas de prevenção	Adoção das medidas	Eficácia das medidas	Medidas corretivas a adotar/observações	Prazo de imp
Apoio jurídico.	Assegurar a elaboração, execução e acompanhamento de formação de contratos de aquisição e locação de Bens e serviços e de epreitadas	<ul style="list-style-type: none">- Aplicação indevida das regras, procedimentos (na fase de formação e de execução do contrato) e normas em vigor, incluindo a não observância dos princípios da contratação pública- Fases de realização de despesa (cabimento prévio, autorização de despesa, compromisso, autorização de pagamento, pagamento)- Ausência ou fraca fundamentação da generalidade dos atos praticados	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Utilização de plataforma eletrónica para os procedimentos em que seja obrigatória a sua utilização- A existência de recursos humanos com habilitação e formação adequada- Existência de diferentes mecanismos de controlo interno e externo (separação das funções de avaliação e decisão para a abertura de procedimentos; prévio cabimento da despesa; nomeação de júri; nomeação de gestor do contrato; elaboração e aprovação das peças do procedimento; recurso a entidades externas para a elaboração do projeto de execução ou outros documentos a que a complexidade exija, bem como para serviços de coordenação e fiscalização; registo eletrónico de todas as atas realizados em cada procedimento; registo dos procedimentos no Portal dos Contratos Públicos; registo de contratos em Gerfip, sempre que necessário; constante acompanhamento e control (supervisão superior) dos procedimentos)- Cumprimento das regras, procedimentos (na fase de formação e de execução do contrato) e normas em vigor, o dever de- fundamentação técnica para a generalidade dos atos praticados	Sim	Eficaz		
Informática e Telecomunicações	Prestar apoio técnico em matéria de informática e telecomunicações	<ul style="list-style-type: none">- Perda de informação- Uso de informação privilegiada- Quebra de sigilo profissional- Risco de deficiências na gestão de acessos informáticos	Fraco	<ul style="list-style-type: none">- Existência de normas de acessos bem definidos para todos os trabalhadores- Formações internas- Parametrização e mecanismos de controlo na definição dos acessos aos administradores utilizadores informáticos	Sim	Eficaz		
	Assegurar a conceção. Aquisição e administração, manutenção e adequada gestão dos sistemas Comunicações, portais e base de dados, incluído os respetivos sistemas de proteção, segurança e controlo de acesso	<ul style="list-style-type: none">- Risco de favorecimento na escolha das entidades a contratar- Risco de quebra de sigilo e uso de informação privilegiada- Risco de falhas no funcionamento dos sistemas informáticos e de telecomunicações- Risco de perda de informação- Risco de ataques informáticos	Moderado	<ul style="list-style-type: none">- Acesso limitado de trabalhadores as aplicações- Registo e classificação dos documentos referentes a processos de aquisição de equipamentos, consumíveis e software- Controlos periódicos a todo o equipamento e software informático existente nos varies serviços- Existência de manuais de procedimentos	Sim	Eficaz		



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL**

- **CONCLUSÃO**

O acompanhamento e monitorização levada a efeito, relativa ao exercício do biênio 2022/2023, veio mostrar que a taxa global de implementação das medidas inscritas no Plano atingiu os 90,68%; verifica-se que 9,32% das medidas foram parcialmente implementadas.

Considerando os resultados evidenciados no relatório de avaliação, a Vice-Présidência continuará a acompanhar as medidas de prevenção já implementadas, dando continuidade a execução das mesmas, e promovendo a operacionalização das medidas que ainda não estão totalmente efetivadas, para garantir a integridade e a transparência das suas atividades.