



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Relatório anual de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Recomendação nº 1/2009, de 1 de Julho de 2009 - Conselho de Prevenção da Corrupção (Publicada na II série de Diário de República nº 140, de 22 de Julho de 2009)

Monitorização do ano 2023

Na sequência da Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, sobre "Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas", a Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais elaborou o seu "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas", que comunicou, nos termos do n.º 1.1. da citada Recomendação, ao Conselho de Prevenção da Corrupção e à Inspeção Administrativa Regional, com conhecimento à Presidência do Governo Regional, e publicou no Portal do Governo (<https://portal.azores.gov.pt/web/sreacd>).

A referida Recomendação determina também a elaboração de um relatório sobre a execução do plano e a sua remessa "ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo."

Assim, os dados abaixo consubstanciam a monitorização da execução do "Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SREAC", no ano 2023, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas no sentido da prevenção do risco, traduzida, nomeadamente na eliminação da causa do mesmo, na minimização da probabilidade da sua ocorrência bem como na diminuição do eventual impacto negativo que venha a produzir na SRECD, tanto como Organismo autónomo, como Organismo de tutela.

Gabinete Área: Geral		
Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Decisão	Confirmação prévia das competências próprias ou delegadas; Verificar a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei; Obrigatoriedade de registos em GERFIP.	Em execução permanente
Autorização de despesa	Confirmação prévia dos limites legais de autorização de despesa (competência própria ou delegada); Obrigatoriedade de registos em GERFIP.	Em execução permanente
Emissão de pareceres de apoio à decisão	Subscrição por todos os membros do Gabinete da SRE e colaboradores da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos.	Executado; Em execução permanente
Recursos hierárquicos	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos assuntos; Sistema de alerta de prazos.	Em execução permanente
Processos disciplinares	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos assuntos; Sistema de alerta de prazos.	Em execução permanente
Elaboração de normativos	Elaboração de normativos por mais do que um jurista	Em execução permanente
Utilização dos recursos públicos	Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos.	Em execução permanente
Gestão processual e documental	Subscrição por todos os membros do Gabinete do SRE e colaboradores da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Controlo diário dos registos e das distribuições; Controlo de prazos das distribuições.	Executado; Em execução permanente

DSTF Área: Gestão		
Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Emissão de pareceres de apoio à decisão	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da SRE da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Implementar normas técnicas para uniformização de procedimentos.	Executado; Em execução permanente.

Utilização dos recursos públicos	Avaliação e seleção das melhores práticas para uma mais eficaz, eficiente e racional aplicação dos recursos públicos.	Em execução permanente
Elaboração e execução do Orçamento do Gabinete, das Direções Regionais e Plano em articulação com a DCE	Levantamento das necessidades e hierarquização das prioridades; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos princípios orçamentais; Elaboração de manuais de procedimento com as regras técnicas, circuitos e responsáveis.	Em execução permanente
Gestão processual e documental	Subscrição por todos os dirigentes e trabalhadores da SRE da aceitação e conhecimento da Carta de Ética; Controlo diário dos registos e das distribuições; Controlo de prazos das distribuições.	Executado; Em execução permanente.

DAIP
Área: Pessoal

Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Concurso de pessoal	Verificação da existência de situações de conflitos de interesses; Registo eletrónico de todas as candidaturas; Fundamentação clara das decisões; Facilitação do acesso à informação relativa ao procedimento concursal; Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal.	Em execução permanente
Avaliação do Desempenho	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Sensibilização dos trabalhadores relativamente à avaliação de desempenho; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos; Formação na área do sigilo profissional.	Não foi executado no ano 2023 em virtude de não ter sido ano de avaliação.
Contagem do tempo de serviço/valorizações remuneratórias	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos; Formação na área do sigilo profissional; Elaboração de listas de antiguidade e sua divulgação.	Executado; Em execução permanente.
Acumulação de funções	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos; Formação na área do sigilo profissional.	Em execução permanente
ADSE	Registo da entrega dos documentos em SGC; Segregação de funções; Rotatividade dos trabalhadores; Existência de manuais de procedimentos; Formação na área do sigilo profissional.	Em execução permanente
Acidentes de trabalho	Verificação da existência de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos;	Em execução permanente
Licenças sem remuneração	Verificação da existência de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos;	Em execução permanente
Processamento de vencimentos, descontos e outros abonos	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das regras definidas no manual de procedimentos; Processamento de vencimentos centralizado (SIGRHARA); Controlo e validação hierárquica.	Em execução permanente
Análise de pedidos de horas extraordinárias	Segregação de funções; Rotatividade de trabalhadores; Cumprimento das regras definidas e do manual de procedimentos.	Em execução permanente

Mobilidade	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos.	Em execução permanente
Faltas	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos.	Em execução permanente
Férias	Verificação da existência de situações de conflitos de interesse; Rotatividade dos trabalhadores; Segregação de funções; Análise aleatória de processos para verificação dos critérios aplicados; Existência de manuais de procedimentos.	Em execução permanente

DAIP
Área: Património

Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Inventário e abate de bens	Garantir a inventariação/localização de todos os bens móveis adquiridos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens.	Em execução permanente
Utilização de Bens públicos	Sensibilização dos trabalhadores para a carta de ética e deontologia profissional; Conferência física, periódica e aleatória dos bens.	Em execução permanente
Cedência de Bens	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das regras definidas no manual de procedimentos; Conferência física, periódica e aleatória dos bens; Controlo semestral dos registos em GERFIP.	Em execução permanente
Requisição de equipamentos/material informático/material audiovisual	Obrigatoriedade de preenchimento de formulário de requisição de equipamento; Implementação de notificação à SAA ou NIT, conforme o equipamento, e de controlo da data limite de entrega.	Em execução permanente

DCE
Área: Financeira

Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Elaboração e execução do Orçamento do Gabinete, Direções Regionais e Plano em articulação com a DSTF	Levantamento das necessidades e hierarquização das prioridades; Sensibilização dos dirigentes, chefias e trabalhadores para o cumprimento dos princípios orçamentais; Elaboração de manuais de procedimento com as regras técnicas, circuitos e responsáveis.	Em execução permanente
Controlar a conta corrente de fornecedores	Assegurar que as faturas são confirmadas (2ª pessoa), registadas e processadas atempadamente em cumprimento da LCPA. Controlo e validação hierárquica.	Em execução permanente
Processar pagamentos (Vencimentos, bens e serviços)	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos prazos e das regras definidas no manual de procedimentos; Controlo e validação hierárquica.	Em execução permanente
Reconciliação bancária	Supervisão e controlo dos registos	Em execução permanente
Prestação de contas	Conferência da informação intermédia e final; Separação de funções e responsabilidade das operações; Controlo de prazos.	Em execução permanente
Acompanhamento e análise à execução do orçamento do serviço dependente	Implementação de sistema de controlo consolidado do orçamento relativo ao serviço dependente.	Em execução permanente

DCE Área: Estatística		
Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Estudar, desenvolver e proceder à aplicação de uma estrutura de indicadores de gestão, tendo em vista o planeamento, a condução e a avaliação da política educativa	Definição de níveis de responsabilidade, acompanhamento e supervisão pelos dirigentes; Implementação de manual de procedimentos.	Em execução permanente
Proceder à necessária articulação com os serviços dependentes da SRE na recolha de dados estatísticos.	Planificação e calendarização de atividades de recolha, tratamento e validação de dados.	Em execução permanente
Prestar apoio a todos os serviços da SRE.	Implementação e difusão das melhores práticas de controlo de qualidade, assegurando a disponibilização dos meios informáticos e humanos necessários para o efeito; Implementação de manual de procedimentos.	Em execução permanente
Assegurar a recolha e qualidade de informação necessária à produção de estatísticas, análise e divulgação.	Definição de níveis de responsabilidade, acompanhamento e supervisão pelos dirigentes; Implementação de manual de procedimentos; Implementação de uma plataforma que assegure a fidelidade dos dados.	Em execução permanente

DCE Área: Arquivo		
Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Entrada de correspondência	Controlo nos termos do manual do código de ética e de conduta; Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos; Formação; Manual de procedimentos.	Em execução permanente
Guarda e conservação da documentação	Controlo nos termos do manual do código de ética e conduta; Medidas de segurança no acesso ao arquivo; Acompanhamento e supervisão da atividade pelos superiores hierárquicos.	Em execução permanente
Receção de candidaturas para concursos	Registo de entrada e saída dos documentos no sistema de gestão de correspondência	Executado
Eliminação de documentação	Consulta e utilização da legislação em vigor. Envio de informações/circulares/manuais de procedimentos aos serviços dependentes.	Em execução permanente

NTI Área: Informática e Telecomunicações		
Principais Actividades	Medidas preventivas	Acompanhamento/avaliação (situação a 31 Dezembro de 2023)
Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SRE e seus serviços dependentes, em articulação com as políticas globais seguidas para a administração regional	Maior divulgação das regras, normas e orientações vigentes.	Em execução permanente
Administrar, gerir e manter a arquitetura dos sistemas de informação e as infraestruturas dos vários sistemas informáticos e comunicações	Avaliar os níveis de segurança e controlo de acessos aos sistemas aplicativos; Revisão periódica dos perfis de acesso aos sistemas; Responsabilização dos titulares das passwords de acesso e consequente alteração das mesmas, de forma regular e periódica.	Em execução permanente
Conceber, implementar e coordenar a execução de projetos de informatização, respeitantes ao sistema de informação da SRE	Segregação de funções e rotatividade e validação da chefia intermédia.	Em execução permanente
Estudar e desenvolver uma estrutura de indicadores de gestão, determinando, em tempo real, os respetivos valores em articulação com a DCE	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão.	Em execução permanente
Analisar sistematicamente a evolução do sistema de informação e propor soluções adequadas	Segregação de funções, rotatividade e validação da chefia intermédia	Em execução permanente

Proceder ao estudo das aplicações suscetíveis de serem informatizadas e efetuar as respetivas análises funcionais, desenvolvimento e testes de aceitação	Segregação de funções, rotatividade e validação da chefia intermédia	Em execução permanente
Estudar as inovações tecnológicas e dinamizar a sua divulgação	Segregação de funções, rotatividade e validação da chefia intermédia	Em execução permanente
Assegurar o correto funcionamento e a manutenção dos sistemas e equipamentos informáticos e das comunicações da SRE, realizando a gestão das redes e dos recursos tecnológicos que lhe estejam afetos	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo de manutenção dos equipamentos	Em execução permanente
Propor a aquisição de equipamentos e sistemas tendo em conta a evolução das tecnologias e as necessidades dos serviços, bem como promover a correta manutenção, atualização e utilização do material existente	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, Normalização de procedimentos; Atualização das bases de dados.	Em execução permanente
Apoiar tecnicamente os utilizadores do sistema informático e propor a definição de normas de utilização do mesmo	Avaliar os níveis de segurança e controlo de acessos aos sistemas aplicativos; Revisão periódica dos perfis de acesso aos sistemas; Responsabilização dos titulares das passwords de acesso e consequente alteração das mesmas, de forma regular e periódica.	Em execução permanente
Prestar o apoio necessário às escolas no sentido de concretizar a respetiva modernização administrativa, em especial no que concerne à utilização de meios informáticos e a respetiva ligação ao sistema de informação da SRE	Maior divulgação das regras, normas e orientações vigentes e implementação de normas técnicas para uniformização de procedimentos	Em execução permanente
Articular com os diferentes serviços da SRE o tipo e a forma de acesso à informação, processada em função das atribuições de cada serviço	Avaliar os níveis de segurança e controlo de acessos aos sistemas aplicativos; Revisão periódica dos perfis de acesso aos sistemas; Responsabilização dos titulares das passwords de acesso e consequente alteração das mesmas, de forma regular e periódica.	Em execução permanente
Estudar, desenvolver e proceder à aplicação de uma estrutura de indicadores de gestão, tendo em vista o planeamento, a condução e a avaliação da política nas diversas áreas de intervenção da SRE, em articulação com a DCE e com os restantes serviços e organismos dependentes da SRE	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, Normalização de procedimentos; Atualização das bases de dados.	Em execução permanente
Promover a constituição e a atualização da informação, com a utilização de suporte tecnológico, que permita a disponibilização da informação relevante da secretaria no Portal do Governo Regional e no Portal da Educação	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão	Em execução permanente
Assegurar a edição de publicações de interesse para as diversas áreas de intervenção da SRE, em articulação com a DCE	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação de funções, Normalização de procedimentos; Atualização das bases de dados.	Em execução permanente

Ponto de situação - 3 hipóteses:

* em execução permanente

* executado

* a aguardar implementação