

*Aprova*  
*28.10.22*  
*PS*



# GOVERNO DOS AÇORES

**Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e  
Infraestruturas**

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações  
Conexas**

**Outubro 2022**



Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

---

**Ficha Técnica**

---

**Título**

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

**Data de Finalização**

Outubro de 2022

**Endereço**

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas

Largo do Colégio, n.º 4

9500-054 Ponta Delgada

Tel: 296 206 200

E-mail: [srtmi-info@azores.gov.pt](mailto:srtmi-info@azores.gov.pt)

URL: <https://portal.azores.gov.pt/web/srtmi>

---

*β.*

## Índice

Introdução .....	3
<b>Parte I – Caracterização da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas</b> .....	4
<b>Parte II – Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e medidas de prevenção</b> .....	12
<b>Parte III – Acompanhamento, Avaliação, e Atualização do Plano</b> .....	22
<b>Anexos</b> .....	23

---

## Introdução

Com a entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, retificado pela Declaração de Retificação n.º 3/2022/A, de 28 de junho, foi aprovada a nova orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, tendo sido criada a Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas (SRTMI).

Posteriormente, veio o Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro, aprovar a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da SRTMI.

Torna-se, deste modo, necessário proceder à elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SRTMI de acordo com o previsto e exigido pelo n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção.

A SRTMI é o departamento do Governo Regional com competências em matéria de turismo, transportes aéreos, marítimos e terrestres, obras públicas, apoio laboratorial a obras públicas e privadas, energia, inspeção de turismo, tutelando ainda o Fundo Regional dos Transportes Terrestres, I. P. R. A.

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é resultado de um processo de análise e reflexão interna da entidade, identificando de modo exaustivo os riscos de gestão, bem como as correspondentes medidas preventivas.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas encontra-se estruturado da seguinte forma:

Parte I – Caracterização da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

Parte II – Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetivas medidas de prevenção.

Parte III - Acompanhamento, avaliação, e atualização do plano.

Anexo I - Declarações

Anexo II: Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas das Direções Regionais, Laboratório Regional de Engenharia e Inspeção do Turismo.



## **Parte I – Caracterização da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas**

### **Missão**

A SRTMI, é o departamento do Governo Regional responsável pela definição, execução e avaliação das ações necessárias ao cumprimento da política regional em matéria de turismo, mobilidade, infraestruturas e energia.

### **Atribuições**

São competências da SRTMI:

- a) Definir e formular as medidas de política regional nas suas áreas de missão, bem como os programas, medidas e ações para a sua execução;
- b) Assegurar a execução dos programas, medidas e ações decorrentes das políticas regionais e regimes estabelecidos, nas suas áreas de missão;
- c) Elaborar, no quadro dos planos de desenvolvimento regional e de acordo com as grandes linhas de orientação definidas pelo Governo Regional, os planos setoriais relativos aos seus domínios de atuação;
- d) Assegurar o desenvolvimento integrado das ações conducentes à satisfação das necessidades coletivas regionais, nos seus domínios de atuação;
- e) Promover formas de cooperação com instituições e entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, nos seus domínios de atuação;
- f) Definir e implementar a política regional, nos seus domínios de atuação, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução;
- g) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração dos estudos e projetos de obras públicas da administração regional direta, bem como proceder à sua execução, em articulação com os departamentos do Governo Regional a que respeitam;

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

- h) Promover a inventariação das necessidades de conservação, construção, reparação, renovação e reabilitação de edifícios do património da Região Autónoma dos Açores, equipamentos públicos de carácter escolar, científico, cultural, desportivo e de saúde, infraestruturas hidráulicas e marítimas da administração regional direta, das redes viárias regional e florestal, bem como coordenar e executar os respetivos planos anuais e plurianuais de conservação e construção, em articulação com os departamentos do Governo Regional a que estejam afetos;
- i) Gerir e fiscalizar a rede viária regional, a respetiva servidão administrativa, equipamentos e os espaços adjacentes de lazer;
- j) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais necessários à prossecução das suas atribuições.

### **Competências**

São competências da Secretária Regional do Turismo Mobilidade e Infraestruturas:

- a) Promover formas de cooperação com instituições e entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, nas áreas da sua competência;
- b) Desenvolver uma política de turismo de forma sustentável, com especial incidência nas áreas necessárias para a qualificação, diversificação e competitividade de oferta turística regional;
- c) Promover a cooperação permanente entre os intervenientes públicos e privados na execução da política de turismo, melhorando a competitividade, posicionamento e qualificação do destino, bem como gerindo eficazmente os fluxos turísticos;
- d) Promover a execução dos objetivos das políticas de transportes marítimos, de transportes aéreos e de transportes terrestres e respetivas infraestruturas, reforçando o potencial das mesmas para a competitividade da economia regional, acessibilidade de pessoas e bens e coesão regional;
- e) Desenvolver uma política energética que contribua para o equilíbrio entre a segurança do abastecimento, a racionalidade económica, a melhoria da competitividade da economia regional e a sustentabilidade;

- f) Desenvolver uma política energética que promova a segurança do aprovisionamento das famílias e empresas a preços e custos competitivos, e de uma forma segura e sustentável;
- g) Conceber, desenvolver, coordenar, executar e avaliar medidas no domínio da eficiência energética que contribuam para inverter as atuais tendências dos custos da energia;
- h) Desenvolver o quadro normativo, a regulação e a fiscalização dos vários setores sob sua tutela;
- i) Propor e fazer executar as políticas regionais nas áreas de intervenção referidas no artigo anterior, no âmbito das atribuições cometidas à SRTMI, coordenando a elaboração dos respetivos planos de desenvolvimento e promovendo o seu cumprimento;
- j) Superintender e coordenar toda a ação da SRTMI;
- k) Dirigir e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua direta dependência;
- l) Exercer, salvo disposição legal em contrário, os poderes de superintendência e de tutela sobre os serviços personalizados ou autónomos e as empresas do setor público regional, das sociedades participadas, ou a elas equiparadas, que exerçam a sua atividade no âmbito dos setores afetos à SRTMI;
- m) Superintender e realizar a gestão dos meios humanos e materiais necessários à prossecução das suas atribuições;
- n) Apoiar ou promover a realização de obras ou outras ações de interesse público, do âmbito das respetivas competências, a efetuar por entidades públicas e privadas;
- o) Representar a SRTMI;
- p) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas ou confiadas pelo Presidente do Governo Regional ou pelo Conselho do Governo Regional.

## **Estrutura Orgânica**

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

Para a prossecução da respetiva missão e atribuições, a SRTMI integra os serviços seguintes:

**Órgãos Consultivos:**

- Conselho Regional de Obras Públicas.

**Serviços Executivos Centrais:**

- Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública;
- Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação;
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- Núcleo de Informática;
- Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho e Ambiente<sup>1</sup>;
- Gabinete de Relações Públicas;
- Direção Regional do Turismo;
- Direção Regional da Mobilidade;
- Direção Regional das Obras Públicas;
- Direção Regional da Energia;
- Laboratório Regional de Engenharia Civil.

**Serviços Executivos Periféricos:**

- Serviços de Ilha de Santa Maria;
- Serviços de Ilha da Terceira;
- Serviços de Ilha da Graciosa;
- Serviços de Ilha de São Jorge;
- Serviços de Ilha do Pico;
- Serviços de Ilha do Faial;
- Serviços de Ilha das Flores;
- Serviços de Ilha do Corvo.

**Serviços inspetivos:**

- Inspeção Regional do Turismo.

---

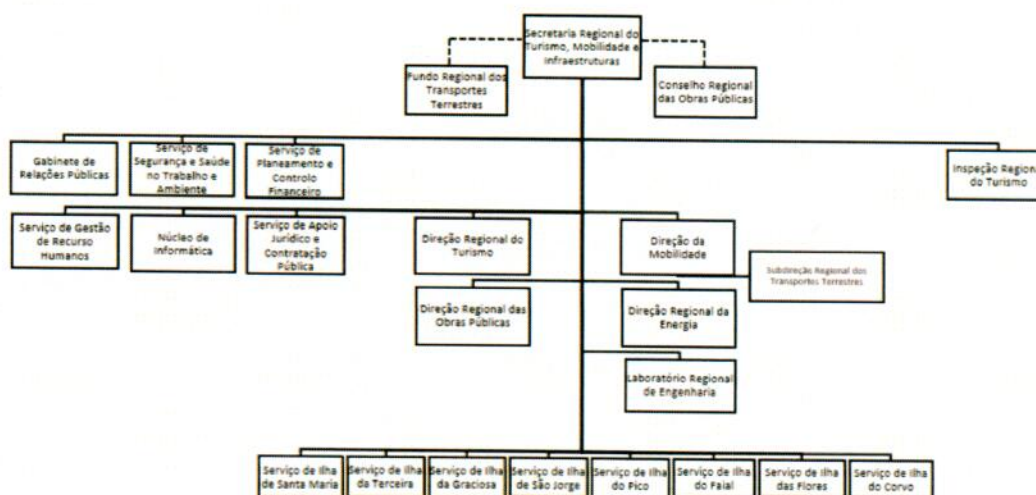
<sup>1</sup> O Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho e Ambiente encontra-se estabelecido na Orgânica da SRTMI, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro, mas não se encontra ainda criado.



Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

Na dependência da Secretária Regional funciona o **Fundo Regional dos Transportes Terrestres, Instituto Público Regional, I. P. R. A. (FRTT)**, dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, regendo-se pelas disposições constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2010/A, de 19 de fevereiro, e regulamentado pelo Decreto Regulamentar Regional 5/2012/A, de 1 de fevereiro.

**Organigrama:**



**Identificação dos Responsáveis por cada serviço:**

**Gabinete da Secretária Regional**

- **Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas:** Dra. Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral, [berta.cabral@azores.gov.pt](mailto:berta.cabral@azores.gov.pt)

**Serviços Executivos Centrais**

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**



- Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública: Dra. Rita Garcia, Diretora de Serviços, [rita.sg.garcia@azores.gov.pt](mailto:rita.sg.garcia@azores.gov.pt)
- Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação: Dra. Teresa Carreiro, Diretora de Serviços, [teresa.mm.carreiro@azores.gov.pt](mailto:teresa.mm.carreiro@azores.gov.pt)
- Serviço de Gestão de Recursos Humanos: Dra. Rita Silvério, Chefe de Divisão, [rita.b.silverio@azores.gov.pt](mailto:rita.b.silverio@azores.gov.pt)
- Núcleo de Informática: Eng.<sup>a</sup> Noémia Correia, Coordenadora, [noemia.s.correia@azores.gov.pt](mailto:noemia.s.correia@azores.gov.pt)
- Gabinete de Relações Públicas: Dra. Paula Madeira, Coordenadora, [paula.cc.madeira@azores.gov.pt](mailto:paula.cc.madeira@azores.gov.pt)
- Direção Regional do Turismo: Dra. Rosa Costa, Diretora Regional, [rosa.mcm.costa@azores.gov.pt](mailto:rosa.mcm.costa@azores.gov.pt);
- Direção Regional da Mobilidade: Dr. Rui Coutinho, Diretor Regional, [rui.mf.coutinho@azores.gov.pt](mailto:rui.mf.coutinho@azores.gov.pt);
- Direção Regional das Obras Públicas: Dr. Pedro Azevedo, Diretor Regional, [pedro.mf.azevedo@azores.gov.pt](mailto:pedro.mf.azevedo@azores.gov.pt)
- Direção Regional da Energia: Dra. Joana Rita, Diretora Regional, [joana.f.rita@azores.gov.pt](mailto:joana.f.rita@azores.gov.pt)
- Laboratório Regional de Engenharia Civil: Eng.º Francisco Fernandes, Diretor, [francisco.s.fernandes@azores.gov.pt](mailto:francisco.s.fernandes@azores.gov.pt)

**Serviços Executivos Periféricos:**

- Serviços de Ilha de Santa Maria: Dr. Daniel Gonçalves, Delegado de Ilha, [daniel.s.goncalves@azores.gov.pt](mailto:daniel.s.goncalves@azores.gov.pt).

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

- Serviços de Ilha da Terceira: Eng.<sup>a</sup> Carla Silva, Delegada de Ilha, [carla.pm.silva@azores.gov.pt](mailto:carla.pm.silva@azores.gov.pt)
- Serviços de Ilha da Graciosa: Eng.<sup>o</sup> Ricardo Areia, Delegado de Ilha, [ricardo.mc.areia@azores.gov.pt](mailto:ricardo.mc.areia@azores.gov.pt)
- Serviços de Ilha de São Jorge: Eng.<sup>a</sup> Paula Borges, Delegada de Ilha, [paula.cb.borges@azores.gov.pt](mailto:paula.cb.borges@azores.gov.pt).
- Serviços de Ilha do Pico: Eng.<sup>o</sup> João Dutra, Delegado de Ilha, [joao.cs.dutra@azores.gov.pt](mailto:joao.cs.dutra@azores.gov.pt)
- Serviços de Ilha do Faial: Dr. José da Terra Carlos, Delegado de Ilha, [jose.t.carlos@azores.gov.pt](mailto:jose.t.carlos@azores.gov.pt)
- Serviços de Ilha das Flores: Eng.<sup>o</sup> Elmar Braga, Delegado de Ilha, [elmar.fr.braga@azores.gov.pt](mailto:elmar.fr.braga@azores.gov.pt)
- Serviços de Ilha do Corvo: Eng.<sup>o</sup> João Fragoso, Delegado de Ilha, [joao.cr.fragoso@azores.gov.pt](mailto:joao.cr.fragoso@azores.gov.pt)

**Fundos e Serviços Autónomos:**

Fundo Regional dos Transportes Terrestres, I.P.R.A.: Dra. Sofia Botelho, Presidente do Conselho Diretivo, [sofia.s.botelho@azores.gov.pt](mailto:sofia.s.botelho@azores.gov.pt)

A Direção Regional do Turismo, a Direção Regional da Mobilidade, a Direção Regional das Obras Públicas e a Direção Regional da Energia, bem como a Inspeção Regional do Turismo e o Laboratório Regional de Engenharia elaboram o seu próprio Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que constam do Anexo II ao presente documento.



Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

Do mesmo modo, o FRTT, também elabora o seu próprio Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o qual se encontra publicado no portal do governo (<https://portal.azores.gov.pt/web/frtt>).

*M.*



## **Parte II – Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e medidas de prevenção.**

### **Conceito de Risco e de Gestão de Risco**

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens ou então ameaças ao sucesso.

A gestão de riscos é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

### **Definição do Grau de Risco**

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do risco.

### **Probabilidade de Ocorrência**

- Baixa: Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento com o controlo existente para o tratar;
- Média: Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de prevenir o evento através de decisões e ações adicionais;
- Alta: Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de prevenir o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais.

### **Gravidade e Consequência**

- Baixa: Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a calendarização das atividades ou projetos;
- Média: Perda na gestão das operações requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos;

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

- Alta: Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída a cor vermelha, amarela e verde, respetivamente.

Gravidade/Probabilidade	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

**Identificação dos riscos e medidas de prevenção:**

**I – Gabinete da Secretária Regional**

Atividades	Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medidas Preventivas	Responsável
Aquisição de bens e serviços no âmbito das áreas de competência do Gabinete da SRTMI	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos de contratação pública.	Fraco	Declarações de inexistência de conflitos de interesse e impedimentos.	Técnico responsável pelo procedimento de contratação pública.
Publicitação obrigatória de atos e procedimentos	Falta de publicação em Jornal Oficial da União europeia, Diário da República e/ou Jornal Oficial da	Fraco	Formação contínua dos técnicos e vários níveis de validação dos procedimentos.	Técnico responsável pelo procedimento de

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

	RAA, quando aplicável.			contratação pública.
Receção de representantes de entidades diversas para a realização de reuniões e cumprimento de protocolo.	Acesso Indevido a gabinetes técnicos e áreas de acesso restrito.	Fraco	Acesso controlado por segurança em porta de acesso única às instalações.	Empresa de segurança privada.

**II - Serviço de Apoio Jurídico e Contratação Pública**

<b>Atividades</b>	<b>Identificação do Risco</b>	<b>Gradação do Risco</b>	<b>Medidas Preventivas</b>	<b>Responsável</b>
Acompanhamento jurídico na fase de formação e execução dos contratos celebrados pela SRTMI;  Coordenar a preparação e celebração dos contratos nos quais a SRTMI é parte;  Verificação da conformidade dos procedimentos de contratação pública.	Desconhecimento das regras aplicáveis aos procedimentos de contratação pública, em especial o Código dos Contratos Públicos.	Fraco	Promover a formação na área do Código dos Contratos Públicos dos trabalhadores intervenientes nos procedimentos de contratação pública.	Diretora do SAJCP
Instruir, organizar e remeter ao Tribunal de Contas os atos e contratos sujeitos a fiscalização prévia.	Deficiência na recolha e envio dos documentos que constituem o processo relativo ao ato e contrato sujeito a fiscalização	Fraco	Elaboração de listas tipo de documentos a enviar ao Tribunal de Contas para cada um dos atos e contratos.	Diretora do SAJCP

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

	prévia do Tribunal de Contas.			
Coordenação e instrução dos processos de expropriação por utilidade pública necessários à prossecução das atribuições da SRTMI.	Incumprimentos das regras previstas no Código das expropriações.  Tratamento diferenciado dos expropriados.	Fraco	Garantir o cumprimento da lei e dos procedimentos administrativos através da obrigatoriedade de validação dos atos a praticar pelo superior hierárquico.	Chefe de Divisão dos Assuntos Jurídicos  Diretora do SAJCP
Celebração de escrituras de compra e venda e de expropriação amigável no âmbito de processos de expropriação.	Falta de rigor no cumprimento das regras do Código do Notariado.	Fraco	Existência de modelos tipo de escrituras de compra e venda e listagem dos documentos necessários à celebração de escrituras.  Verificação prévia dos documentos do prédio nas Finanças e Conservatória do registo Predial.	Chefe de Divisão dos Assuntos Jurídicos  Diretora do SAJCP
Elaboração de parecer jurídico relativo aos pedidos de indemnização formulados por particulares em virtude da ocorrência de acidentes nas estradas regionais da RAA.	Falta de verificação do cumprimento dos requisitos legais aplicáveis.	Fraco	Obrigatoriedade de validação dos pareceres jurídicos pelo superior hierárquico.	Chefe de Divisão dos Assuntos Jurídicos  Diretora do SAJCP



*Handwritten signature*

**III - Serviço de Planeamento, Controlo Financeiro e Documentação**

<b>Atividades</b>	<b>Identificação do Risco</b>	<b>Gradação do Risco</b>	<b>Medidas Preventivas</b>	<b>Responsável</b>
Cabimentação prévia da despesa	Assunção de despesa sem prévio cabimento na respetiva rubrica orçamental.	Fraco	Continuar a garantir a realização de procedimentos efetivos e documentados	Coordenador da Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos.
Registo de faturas e contabilização das mesmas em GERFIP.	Atraso no pagamento decorrente da permanência da faturação na contabilidade.	Fraco	Manter atualizados os processos de despesa conferidos e por conferir de forma a identificar a data em que entraram na contabilidade	Coordenador da Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos.
Registo dos recibos pagos pelo Fundo de Maneio.	Atraso no registo e processamento dos recibos pagos pelo Fundo de Maneio.	Fraco	Manter o Fundo de Maneio sempre com saldo e garantir a sua reposição no final do ano.	Coordenador da Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos.
Processamento de abonos fixos e variáveis	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações jus-laborais dos trabalhadores.	Fraco	Continuar a assegurar a emissão de parecer sobre todas as situações jus-laborais.  Implementar um sistema informático integrado com a área financeira, com capacidade para auditar os procedimentos em causa e identificar eventuais desvios.	Coordenador da Secção de Vencimentos, Contabilidade e Serviços Administrativos.



#### IV - Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Atividades	Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medidas Preventivas	Responsável
Emissão de certidões.	Emissão incorreta de certidões referentes à carreira do trabalhador com o objetivo de o mesmo obter vantagens indevidas.	Moderado	Manter o registo informático de todas as certidões emitidas, com indicação do trabalhador que as emitiu	Assistente técnico que emite e assina as certidões.
Atribuição de escalão para efeitos de obtenção do "abono de família" de descendente	Incorreta atribuição de escalão para efeitos de obtenção de vantagem no montante do "abono de família" de descendente.	Moderado	Conferência de documentos/IRS com a fórmula anualmente adotada.	Assistente técnico que atribui o escalão.
Controlo de assiduidade e pontualidade/justificação de faltas.	Deficiências no controlo de assiduidade e pontualidade/justificar faltas sem a apresentação do respetivo documento justificativo.	Fraco	Existência de sistema informático de registo e entrada de documentos e gestão de assiduidade (SGC e SIGRHARA)  Envio aos dirigentes do relatório de assiduidade e pontualidade dos funcionários sob a sua dependência, sempre que solicitado.	Assistente técnico que efetua o registo e controlo de assiduidade.

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**



Elaboração e controlo do mapa anual de férias	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o trabalhador tem direito.	Fraco	Cumprimento da legislação aplicável;  Existência de sistema informático de gestão de assiduidade (SIGRHARA)	Assistente técnico que elabora o mapa anual de férias e controla a assiduidade
Emissão de pareceres jurídicos sobre requerimentos para efeitos de acumulação de funções que habilitem a decisão do dirigente a autorizar/não autorizar.	Conflitos de interesses decorrentes do exercício de funções públicas em acumulação com outras funções/ Incumprimento das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas.	Moderado	Verificação da conformidade do requerimento apresentado com as indicações legalmente exigidas  Cumprimento da legislação aplicável.	Técnico superior que emite o parecer jurídico.

**V - Núcleo de Informática**

Atividades	Identificação do Risco	Gradação do Risco	Medidas Preventivas	Responsável
Aprovisionamento do material informático necessário à realização das competências do núcleo de informática.	Desconhecimento relativamente aos procedimentos de contratação pública.	Fraco	Formação na área da contratação pública	Coordenador do Núcleo de informática.

**VI - Gabinete de Relações Públicas**

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

<b>Atividades</b>	<b>Identificação do Risco</b>	<b>Gradação do Risco</b>	<b>Medidas Preventivas</b>	<b>Responsável</b>
Comunicação e informação junto da comunidade	Vazamento de informação confidencial a elementos externos sobre projetos passados, correntes e futuros sob a alçada da SRTMI, podendo a divulgação desta informação ser prejudicial ou mesmo minar o sucesso dos referidos projetos.	Fraco	Indicação clara sobre o grau de confidencialidade do projeto/ação.	Coordenador do Gabinete
Comunicação e informação junto dos órgãos de comunicação social.	Estrangulamento de informação que se pode manipular para ser do conhecimento exclusivo só de alguns players pré-selecionados. O poder de escolher que informação sai e em que órgãos de comunicação social esta é publicada traz consigo o poder de decidir o nível de exposição desta informação.	Fraco	Qualquer informação a ser preparada para os órgãos de comunicação social, bem como os órgãos para onde esta vai ser enviada deverá ser sempre previamente aprovada pela Secretária Regional e/ou pela Chefe do Gabinete na sua ausência.	Coordenador do Gabinete.
Pedidos de empréstimo de diverso material	Coordenação com autarquias locais e entidades público/privadas, na cedência de meios e materiais para a realização	Fraco	Qualquer pedido de empréstimo de qualquer material seja sempre previamente aprovado pela SRTMI e/ou pela Chefe do	Coordenador do Gabinete.

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

*Handwritten signature*

	de atividades consideradas de interesse público, privilegiando-se algumas entidades em prol de outras de acordo com interesses pessoais, financeiros ou até mesmo partidários.		Gabinete na sua ausência.	
Realização de eventos	Escolha de local e prestação de serviços e meios logísticos para a sua realização, privilegiando-se algumas entidades em prol de outras de acordo com interesses pessoais, financeiros ou até mesmo partidários.	Fraco	O local e a prestação de serviços e meios logísticos devem sempre ser previamente aprovados pela SRTMI e/ou pela Chefe do Gabinete na sua ausência.	Coordenador do Gabinete.
Aquisição de material	Aquisição de material para identificação dos edifícios afetos à SRTMI e/ou para informação de obras públicas, privilegiando-se determinadas empresas para a prestação deste serviço, mediante compensação financeira.	Fraco	Qualquer aquisição de material deve sempre previamente ser aprovada pela SRTMI e/ou pela Chefe do Gabinete na sua ausência.	Coordenador do Gabinete.

**VII – Serviços de Ilha**

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

<b>Atividades</b>	<b>Identificação do Risco</b>	<b>Gradação do Risco</b>	<b>Medidas Preventivas</b>	<b>Responsável</b>
Contratação Pública	Dificuldade em enquadramento de procedimentos.	Fraco	Acompanhamento e verificação, nomeadamente com os gestores de projeto, de quais os procedimentos mais adequados atendendo ao interesse público a prosseguir.	Delegado de Ilha
Contratação Pública	Desconhecimento das regras de contratação pública.	Fraco	Promover a formação dos trabalhadores intervenientes nos procedimentos de contratação pública, a nível da formação e execução de contratos.	Delegado de Ilha
Contratação pública e recrutamento de pessoal	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos de contratação pública.	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos por parte dos trabalhadores intervenientes.	Delegado de Ilha
Gestão administrativa e processual	Deficiências na documentação dos atos praticados	Fraco	Continuar a garantir a formação e acompanhamento dos colaboradores.	Delegado de Ilha



---

### **Parte III – Acompanhamento, Avaliação, e Atualização do Plano**

A gestão de riscos implica a revisão periódica deste plano, sendo um instrumento de suporte ao planeamento e ao processo de tomada de decisão.

Sendo por natureza um instrumento dinâmico, a sua atualização ocorrerá sempre que para tal se revele necessário, tendo em consideração os relatórios anuais ou pareceres eventuais provenientes das diferentes unidades orgânicas.

Consolidar e ampliar as competências nestas áreas da avaliação de riscos de corrupção, implica reforçar as ações de formação específicas sobre auditoria interna.

Cada serviço deve elaborar e remeter ao Gabinete da Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas o relatório anual de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, na parte a que lhe diga respeito, para incorporação no relatório geral da Secretaria Regional a ser elaborado pelo Gabinete, e que, após aprovação do dirigente máximo do serviço, será disponibilizado na respetiva página da internet.

O Presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, após aprovação do dirigente máximo, deverá ser enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, a todos os responsáveis pela sua implementação e monitorização ara divulgação a todos os colaboradores e ainda ser disponibilizado na página da internet deste departamento governamental.



## Anexo I – Declarações

Em cumprimento do estabelecido no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas nas disposições relativas à inexistência de incompatibilidades e de impedimentos que garantem a imparcialidade no exercício de funções públicas estabelecidas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, no Código do Procedimento Administrativo e na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012, revista a 8 de janeiro de 2020, relativa à gestão de conflitos de interesses no sector público, é emitida a seguinte declaração:

### Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

#### 1. Identificação

Nome \_\_\_\_\_

Residência \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ B.I./C.C. \_\_\_\_\_

#### 2. Funções

Funções \_\_\_\_\_

Unidade Orgânica/Serviço \_\_\_\_\_

#### 3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente – Na Constituição da República Portuguesa; - No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º) – Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigos 20.º a 24.º) – No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA. Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

#### 4. Observações

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Trabalhador

(Assinatura)



**Acumulação de Funções Públicas ou Privadas <sup>i</sup>**

**5. Identificação/Situação Profissional**

Nome \_\_\_\_\_

Estabelecimento/Serviço \_\_\_\_\_

Carreira \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Categoria/Grupo \_\_\_\_\_ CC/BI \_\_\_\_\_

**6. Situação**

(assinalar apenas uma das situações)

Não exerço qualquer função, pública ou privada, em regime de acumulação

Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, devidamente autorizadas.

Organismo de acumulação \_\_\_\_\_

Tipo de Funções:	<input type="checkbox"/> Funções Públicas	<input type="checkbox"/> Funções Privadas
Remuneração:	<input type="checkbox"/> Funções Remuneradas <sup>ii iii</sup>	<input type="checkbox"/> Funções Não Remuneradas <sup>2 3</sup>
Entidade que autorizou	Data do Despacho: / / *	

\* Aguardo decisão da entidade supracitada relativamente ao requerimento com data de entrega  
\_\_/\_\_/\_\_

**7. Declaração e Assinatura**

Declaro ainda, informar por escrito o estabelecimento ou serviço, caso esta situação se altere.

Data: \_\_/\_\_/\_\_

O Declarante

\_\_\_\_\_  
(assinatura legível)

<sup>i</sup> Nos termos dos artigos 19.º ao 24.º, Parte II, Secção II, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LRFP), aprovada pela LEI n.º 35/2014, de 20 de junho

<sup>ii</sup> Funções Públicas não remuneradas nos termos do n.º1 do artigo 21.º da LTFP e Funções Públicas remuneradas os termos do n.º 2 do artigo 21.º da LTFP

<sup>iii</sup> Funções privadas remuneradas e não remuneradas nos termos do n.º do artigo 22.º da LTFP.



Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas  
**Gabinete da Secretária Regional**

---

---

*B.*

## **Anexo II**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO**

**E**

**INFRAÇÕES CONEXAS**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**I- CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DO TURISMO**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

## **1. Introdução**

O Concelho de Prevenção da Corrupção, adiante designado por CPC, foi criado através da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, para funcionar junto do Tribunal de Contas, sendo uma entidade administrativa independente, que desenvolve a sua atividade, de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Direção Regional do Turismo, foi criado em 2009, integrando o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da então Secretaria Regional da Economia.

Com a publicação das diversas alterações orgânicas, este plano tem vindo a ser atualizado, por forma a se compatibilizar com os novos serviços e novas competências. Através do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro, foi aprovada a Orgânica e quadro de pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, passando a Direção Regional do Turismo a integrar esta nova estrutura.

Ao CPC sucedeu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), criado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabeleceu o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), com entrada em vigor a 7 de junho de 2022, cuja fonte é a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia), aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

Assim, e em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 39/2021/A, de 23 de dezembro, bem como das diversas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, nomeadamente a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República n.º 140, 2.ª série, de 01 de julho de 2009, a Recomendação n.º 1/2010, publicada no Diário da República n.º 71, 2.ª série, de 13 de abril de 2010, a Recomendação n.º 3/2015, publicada no Diário da República n.º 132, 2.ª série, de 09 de julho de 2015, a Recomendação n.º 4/2015, publicada no Diário da República n.º 133, 2.ª série, de 10 de julho de 2015, bem como a Recomendação de 1 de julho de 2015,



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

publicada no Diário da República nº 132/2015, II Série, de 9 de julho, a Recomendação de 4 de maio de 2017, a Recomendação de 2 de outubro de 2019, publicada no Diário da República nº 231/2019, Série II, de 2 de dezembro, a Recomendação de 8 de janeiro de 2020, publicada no Diário da República nº 138/2020, de 17 de julho, a Recomendação de 6 de maio de 2020, publicada no Diário da República nº 94/2020, II Série, de 4 de maio, a Recomendação da Assembleia de República nº 4/2021, publicada no Diário da República nº 16, 1.ª série, de 25 de janeiro de 2021, e a Recomendação de 1 de abril de 2022, publicada no Diário da República nº 79/2022, II Série, de 22 de abril, é elaborado o presente documento que visa o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas,

## **2. Caracterização da Direção Regional do Turismo**

### **Natureza**

A Direção Regional do Turismo (DRT) é o serviço executivo da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, que implementa o desenvolvimento da política de turismo de forma sustentável, com especial incidência nas áreas necessárias para a qualificação, diversificação e competitividade de oferta turística regional, bem como a promoção e cooperação permanente entre os intervenientes públicos e privados melhorando a competitividade, posicionamento e qualificação do destino, bem como gerindo, eficazmente, os fluxos turísticos.

### **Missão**

Tem como missão contribuir para a definição e execução das políticas regionais de apoio ao setor turístico, nomeadamente na estruturação, qualificação e diversificação de recursos e produtos turísticos, visando a consolidação de um modelo de turismo sustentável.

### **Valores**

A DRT tem como valores assumidos e consagrados a Coesão, Eficácia, Ética, Parceria e Qualidade, escolhidos em alinhamento com os seus objetivos estratégicos e



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

operacionais e em sintonia com o processo de comunicação com todos os seus colaboradores.

Dos cinco valores pelos quais se rege nenhum colide com os 10 princípios éticos consagrados na “Carta Ética da Administração Pública”, a saber:

**Princípio do Serviço Público**

Os colaboradores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

**Princípio da Legalidade**

Os colaboradores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

**Princípio da Justiça e da Imparcialidade**

Os colaboradores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

**Princípio da Igualdade**

Os colaboradores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

**Princípio da Proporcionalidade**

Os colaboradores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

**Princípio da Colaboração e da Boa-fé**

Os colaboradores no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

**Princípio da Informação e da Qualidade**

Os colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**Princípio da Lealdade**

Os colaboradores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

**Princípio da Integridade**

Os colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

**Princípio da Competência e Responsabilidade**

Os colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

**Atribuições e Competências**

São competências da DRT:

- a) Apoiar o secretário regional na definição e execução das políticas regionais de apoio ao setor turístico;
- b) Assegurar o aproveitamento e a preservação dos recursos turísticos da Região Autónoma dos Açores, nomeadamente a realização de estudos de ordenamento físico - turístico de áreas consideradas de interesse prioritário, visando a correta gestão e enquadramento sustentável dos equipamentos e fluxos turísticos a implantar nessas áreas, em articulação com os departamentos do Governo Regional competentes;
- c) Promover ou apoiar as ações desencadeadas, no âmbito da oferta turística regional, bem como as iniciativas de promoção turística da Região Autónoma dos Açores ou outras ações afins, assegurando, designadamente, a participação em iniciativas de interesse para esse setor de atividade;
- d) Editar publicações, textos e informações de interesse para a oferta turística regional;
- e) Colaborar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais, relativamente a todas as matérias que interessem ao setor turístico, nomeadamente com os que se encontrem envolvidos em atividades ou projetos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;
- f) Assegurar, sempre que superiormente for determinado, a representação da Região Autónoma dos Açores junto das entidades oficiais e privadas ligadas ao setor do





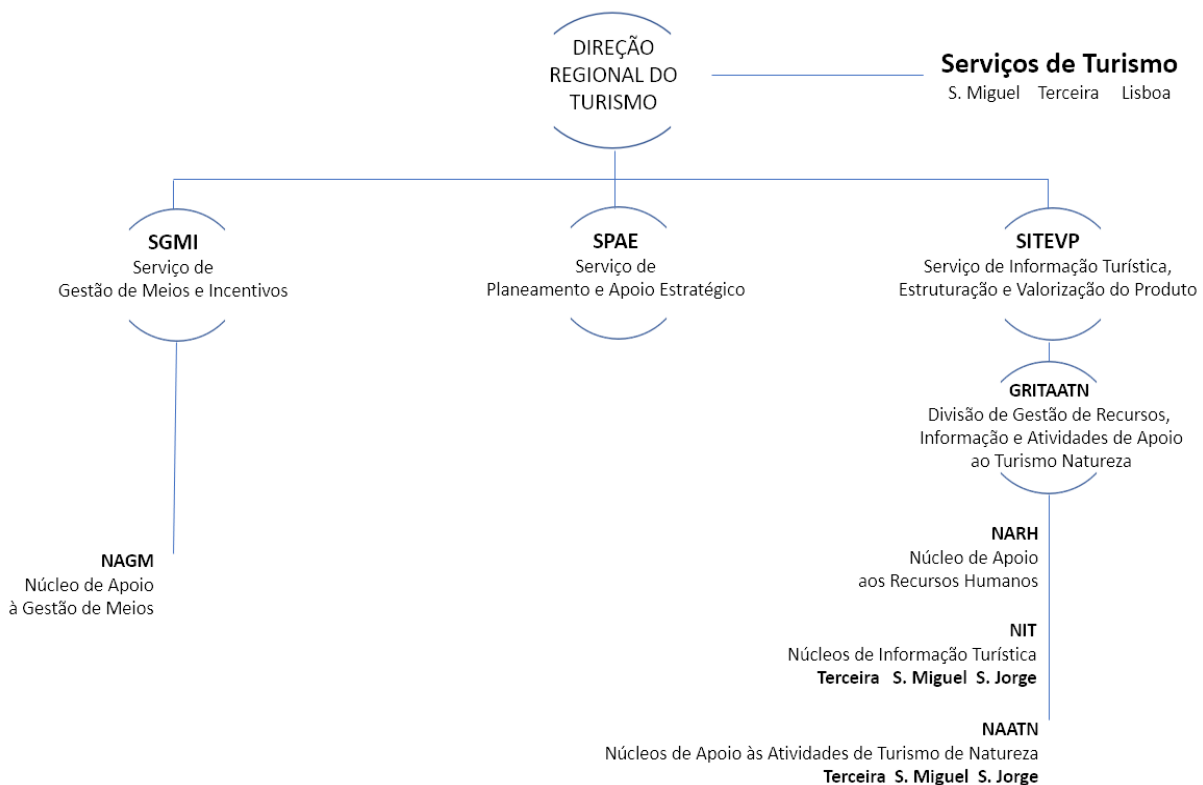
**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

turismo, na perspetiva dos interesses e objetivos do setor, bem como a participação em organismos e manifestações internacionais e nacionais no mesmo âmbito.

### Estrutura Orgânica

1. A DRT integra os serviços seguintes:
  - a) Serviços de Gestão de Meios e Incentivos;
  - b) Serviços de Planeamento e Apoio Estratégico;
  - c) Serviços de Informação Turística, Estruturação e Valorização do Produto.
2. Na dependência direta do Diretor Regional do Turismo, funcionam ainda os serviços seguintes:
  - a) Serviços de Turismo de São Miguel;
  - b) Serviços de Turismo da Terceira;
  - c) Serviços de Turismo de Lisboa.

### Organograma





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

**Serviço de Gestão de Meios e Incentivos**

Ao Serviço de Gestão de Meios e Incentivos, compete:

- a) Preparar o plano anual de investimento, as orientações de médio prazo, bem como o controlo da sua execução;
- b) Analisar e propor alterações orçamentais;
- c) Controlar a aquisição de bens e serviços necessários à atividade dos serviços da DRT;
- d) Coordenar os projetos e ações a implementar no âmbito das tecnologias de informação e comunicação, bem como gerir o serviço de gestão de informática;
- e) Promover a transição digital na DRT, através da implementação e desenvolvimento de plataformas que desmaterializem, modernizem e inovem os serviços e procedimentos administrativos, seguindo as linhas orientadoras definidas pelas entidades competentes, para a administração pública regional;
- f) Preparar a elaboração de candidaturas dos investimentos da DRT a cofinanciamento comunitário;
- g) Acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos projetos candidatos a fundos comunitários, em articulação com os restantes serviços, assegurando, quando necessário, a representação da DRT nas respetivas comissões de acompanhamento;
- h) Analisar os projetos de investimento candidatados aos diversos sistemas de incentivos financeiros, bem como à formalização da sua atribuição;
- i) Proceder à execução dos sistemas de incentivos de promoção e animação turística geridos pela DRT, através da análise de candidaturas e análise e validação dos pedidos de pagamento, na vertente documental, contabilística e financeira, verificando as evidências do projeto objeto de apoio, e propondo o seu pagamento e, ou, encerramento financeiro;
- j) Preparar minutas dos despachos e dos contratos de concessão de incentivos e demais documentos relativos à tramitação processual das candidaturas;
- k) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos beneficiários de incentivos;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- l) Analisar e emitir parecer relativamente a pedidos de alteração aos projetos, designadamente quanto ao seu objeto e prazo de execução;
- m) Proceder a ações de fiscalização dos projetos;
- n) Promover ações de divulgação dos incentivos financeiros;
- o) Organizar e atualizar o registo das operações relativas à execução do plano de investimentos e orçamento de funcionamento;
- p) Coordenar a elaboração da conta de gerência da DRT;
- q) Efetuar protocolos de colaboração com as autarquias locais, e acompanhar a execução dos contratos-programa, no âmbito da qualificação das infraestruturas turísticas, celebrados com as diversas entidades;
- r) Superintender e verificar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e arquivo, assegurando o seu registo e tramitação;
- s) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRT e à Inspeção Regional do Turismo, mantendo atualizado o respetivo inventário;
- t) Promover a higiene e segurança nos locais de trabalho da DRT, em articulação com o SSSTA e propor as ações para a sua efetivação;
- u) Gerir o parque automóvel da DRT, em todas as ilhas;
- v) Propor legislação no âmbito de incentivos relacionados com o turismo.

**Núcleo de Apoio à Gestão de Meios**

Ao Núcleo de Apoio à Gestão de Meios, compete:

- a) Instruir a proposta do orçamento de funcionamento da DRT;
- b) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução financeira do orçamento e do plano, bem como gerir o fundo de maneiio afeto à DRT;
- c) Elaborar o relatório de atividades e a conta de gerência da DRT;
- d) Acompanhar os processamentos contabilísticos, quer na sua verificação, classificação e arquivamento;
- e) Preparar toda a informação relativa à execução do plano e ao orçamento de funcionamento;
- f) Organizar e manter atualizados o inventário e o cadastro dos bens;
- g) Assegurar a gestão do parque automóvel da DRT, em todas as ilhas;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

- h) Assegurar a gestão de stocks.

**Serviço de Planeamento e Apoio Estratégico**

Ao Serviço de Planeamento e Apoio Estratégico, compete:

- a) Garantir a implementação e monitorização do Plano de Ordenamento Turístico da Região Autónoma dos Açores — POTRAA — e promover a sua revisão periódica;
- b) Proceder à monitorização do POTRAA, através do controlo do número de camas em funcionamento e em projeto;
- c) Colaborar com os restantes serviços da SRTMI e, ou, entidades externas na preparação dos planos de turismo;
- d) Promover a execução de estudos destinados a uma avaliação contínua do fenómeno turístico e do seu impacto, por forma a fomentar a promoção de um crescimento equilibrado e sustentável da oferta turística regional;
- e) Propor as normas de planeamento para o setor do turismo e promover a sua divulgação;
- f) Recolher e tratar todos os elementos necessários à integração do setor do turismo nas ações globais de planeamento;
- g) Acompanhar a execução dos projetos de obras aprovados ou apoiados financeiramente pela DRT, bem como prestar apoio técnico a obras de iniciativa pública consideradas de interesse turístico;
- h) Apreciar e emitir parecer sobre os instrumentos de gestão territorial, no âmbito das matérias com interesse para o setor, representando a DRT nas respetivas comissões de acompanhamento;
- i) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respetiva decisão;
- j) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros, propondo a respetiva decisão;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- k) Realizar vistorias e auditorias, elaborar relatórios e pronunciar -se quanto à classificação dos empreendimentos turísticos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- l) Apreciar os pedidos e preparar as decisões relativos à declaração de utilidade turística;
- m) Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;
- n) Analisar e propor as decisões ou pareceres a adotar relativamente aos processos de licenciamento das empresas de animação turística;
- o) Apreciar e emitir parecer sobre os projetos de animação turística, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros;
- p) Promover o correto exercício das profissões e das atividades turísticas;
- q) Efetuar o registo dos estabelecimentos de alojamento local, efetuando averbamentos quando necessário, e atualização de contactos;
- r) Manter atualizada a base de dados, em Sistema de Informação Geográfica, relativa a todos os empreendimentos turísticos, alojamento local e demais infraestruturas turísticas;
- s) Garantir a atualização da informação respeitante a todos os empreendimentos turísticos, estabelecimentos de alojamento local, empresas de animação turística, agências de viagens, profissionais de informação turística ou outros considerados de interesse para o turismo;
- t) Colaborar com os departamentos competentes na elaboração, atualização e tratamento de dados estatísticos relativos ao setor do turismo, visando a sua divulgação e utilização por outros serviços e entidades;
- u) Promover a informação, sensibilização, educação e formação no setor;
- v) Preparar legislação com interesse e incidência no setor turístico.

**Serviço de Informação Turística, Estruturação e Valorização do Produto**

Ao Serviço de Informação Turística, Estruturação e Valorização do Produto compete:



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- a) Fomentar e promover o conceito de turismo de natureza, nomeadamente na componente ativa e experiencial, através da dinamização da prática de atividades de turismo de ar livre, turismo de natureza, turismo de aventura e experiencial;
- b) Recolher, organizar, compilar e mapear os dados sobre os recursos regionais ligados às atividades de fruição da natureza, nas vertentes terrestre, aérea e marinha;
- c) Identificar as necessidades de elaboração de projetos de aproveitamento e valorização de recursos turísticos regionais, assegurando a execução e o acompanhamento de ações, projetos e programas na área do turismo de natureza e experiencial, consentâneos com a estratégia definida para o setor;
- d) Promover a organização e divulgação de informação relativa às atividades de turismo de ar livre, aventura, natureza e experiencial;
- e) Proceder à promoção, apoio e participação em eventos ou iniciativas de divulgação ou desenvolvimento das diversas atividades de turismo de natureza e experiencial;
- f) Conceber, planear e organizar o enquadramento regulamentar sobre os vários usos turísticos que possam recair sobre os parques naturais de ilha;
- g) Elaborar propostas, pareceres e relatórios sobre a estruturação do produto, promovendo o enriquecimento e ordenamento do produto turístico regional;
- h) Acompanhar a execução dos contratos de concessão de exploração das estruturas termais a cargo da Região Autónoma dos Açores, bem como desenvolver todos os procedimentos, visando o seu regular funcionamento;
- i) Supervisionar a coordenação dos serviços de informação turística;
- j) Promover a atualização da informação turística nos suportes físicos e digitais da Região Autónoma dos Açores;
- k) Coordenar a edição, publicação de textos e informações de interesse para a oferta turística regional;
- l) Apoiar a organização de deslocações de agentes à Região Autónoma dos Açores, no âmbito da divulgação do destino turístico regional;
- m) Conferir apoio logístico à comissão de acompanhamento da classificação dos percursos pedestres da Região Autónoma dos Açores;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- n) Proceder à coordenação da promoção e divulgação da rede homologada de percursos pedestres e percursos cicláveis dos Açores, com o objetivo de envolver e sensibilizar as entidades públicas e privadas na sua utilização;
- o) Superintender todos os procedimentos administrativos relativos aos recursos humanos;
- p) Preparar, organizar e acompanhar os procedimentos conducentes à celebração de contratos públicos, controlando a sua execução.

**Divisão de Gestão de Recursos, Informação Turística e Atividades de Apoio ao Turismo de Natureza**

À Divisão de Gestão de Recursos, Informação Turística e Atividades de Apoio ao Turismo de Natureza, compete:

- a) Manter o serviço de acolhimento e informação aos turistas;
- b) Coordenar os postos de informação turística em toda a Região Autónoma dos Açores;
- c) Propor a edição de materiais de informação turística que se mostrem pertinentes para o melhor conhecimento do destino Açores, bem como dos seus produtos específicos;
- d) Criar e atualizar os conteúdos de informação turística, para os diversos canais;
- e) Assegurar as ações de acolhimento e assistência a jornalistas, escritores de turismo, opinion leaders e outros visitantes de particular interesse para a divulgação do destino turístico Açores;
- f) Prestar apoio à realização de viagens educacionais de agentes de viagens, operadores turísticos, e outras entidades ligadas à indústria turística, visando a familiarização da oferta turística regional;
- g) Organizar e divulgar calendários de acontecimentos ao nível regional, com relevância para o turismo;
- h) Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional;
- i) Assegurar a gestão de stocks de material de informação e promoção turística;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- j) Prosseguir funções de carácter técnico, logístico e operativo na gestão, manutenção e fiscalização dos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza como a Rede Regional de Percursos Pedestres e a Rede de Percursos Cicláveis e Centros Cyclin' Azores;
- k) Verificar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de recursos humanos, assegurando a sua tramitação;

**Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos**

Ao Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos compete:

- a) Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores afetos à DRT;
- b) Realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade dos trabalhadores afetos à DRT;
- c) Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores afetos à DRT;
- d) Assegurar a instrução dos processos respeitantes a remunerações, abonos, subsídios e pensões de reforma e sobrevivência;
- e) Assegurar a coordenação e controlo da aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores, no que se refere aos trabalhadores afetos à DRT;
- f) Coordenar e colaborar com os demais serviços da DRT, na elaboração dos planos anuais de formação dos trabalhadores;
- g) Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações, sem prejuízo das competências que assistem aos serviços da SRTMI competentes em matéria de obras públicas.

**Núcleo de Informação Turística da Terceira**

Ao Núcleo de Informação Turística da Terceira compete:

- a) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística seguintes:
  - i) Do Aeroporto da Terceira e de Angra do Heroísmo, na ilha Terceira;
  - ii) Do Aeroporto da Graciosa e de Santa Cruz da Graciosa, na ilha Graciosa;
  - iii) De Santa Cruz das Flores e do Aeroporto das Flores, na ilha das Flores;
  - iv) Do Corvo, na ilha do Corvo;





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- b) Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT, no âmbito das suas competências;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

**Núcleo de Informação Turística de São Miguel**

Ao Núcleo de Informação Turística de São Miguel compete:

- a) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística seguintes:
  - i) Do Aeroporto de Ponta Delgada, da Avenida do Infante D. Henrique em Ponta Delgada e das Furnas, na ilha de São Miguel;
  - ii) Do Aeroporto de Santa Maria, da Gare Marítima de Santa Maria e de Vila do Porto, na ilha de Santa Maria;
- b) Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT, no âmbito das suas competências;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

**Núcleo de Informação Turística de São Jorge**

Ao Núcleo de Informação Turística de São Jorge compete:

- a) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística seguintes:
  - i) Do Aeroporto da Horta e da Gare Marítima da Horta, na ilha do Faial;
  - ii) Do Aeroporto do Pico e da Gare Marítima da Madalena, na ilha do Pico;
  - iii) De Velas, do Aeroporto de São Jorge e da Gare Marítima de Velas, na ilha de São Jorge;
- b) Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT, no âmbito das suas competências;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

**Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza**

Aos Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza compete:

- a) Planear e acompanhar a manutenção e conservação dos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza, em articulação com os departamentos do Governo Regional com competência em matéria de ambiente, recursos florestais e mar, bem como com os serviços da SRTMI com competência em matéria de obras públicas;
- b) Apreciar e emitir parecer sobre iniciativas, de promotores públicos ou privados, relativas ao desenvolvimento de atividades de turismo de natureza, propondo a respetiva decisão;
- c) Proceder à realização de vistorias aos percursos e infraestruturas de apoio à prática de atividades de turismo de natureza, elaborando relatórios e pareceres, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- d) Proceder à instalação da sinalética e dos painéis informativos, promovendo a sua conservação;
- e) Manter atualizada a base de dados, em Sistema de Informação Geográfica, relativa aos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza;
- f) Apoiar, logisticamente, iniciativas públicas e privadas que utilizem os recursos regionais de turismo de natureza;
- g) Apoiar na promoção e divulgação das atividades de turismo de natureza desenvolvidas no arquipélago dos Açores;
- h) Apoiar a comissão de acompanhamento da classificação dos percursos pedestres, promovendo as diretrizes a implementar e desenvolver diretamente pela equipa de manutenção dos percursos terrestres ou em colaboração com as diversas entidades;
- i) Conferir apoio logístico à Associação de Ciclismo dos Açores no âmbito da manutenção e conservação da Rede de Percursos Cicláveis e Centros Cyclin' Azores.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**Os Núcleos de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza são os seguintes:**

- a) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza da Terceira, tendo como área de intervenção as ilhas da Terceira, Graciosa, Flores e Corvo;
- b) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Miguel, tendo como área de intervenção as ilhas de São Miguel e Santa Maria;
- c) O Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza de São Jorge, tendo como área de intervenção as ilhas de São Jorge, Pico e Faial.

**Serviços de Turismo de São Miguel**

Aos Serviços de Turismo de São Miguel, compete:

- a) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respetiva decisão;
- b) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros, propondo a respetiva decisão;
- c) Realizar vistorias e auditorias, elaborar relatórios e pronunciar -se quanto à classificação dos empreendimentos turísticos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- d) Apreciar os pedidos e preparar as decisões relativos à declaração de utilidade turística;
- e) Proceder à monitorização do POTRAA, através do controlo do número de camas em funcionamento e em projeto;
- f) Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;
- g) Analisar e propor as decisões ou pareceres a adotar relativamente aos processos de licenciamento das empresas de animação turística;
- h) Promover o correto exercício das profissões e das atividades turísticas.

Os Serviços de Turismo de São Miguel, têm área de intervenção nas ilhas de São Miguel e Santa Maria, sem prejuízo de poderem exercer as suas competências nas restantes ilhas sempre que se mostre necessário.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**Serviços de Turismo da Terceira**

Aos Serviços de Turismo da Terceira, compete:

- a) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, bem como de outros estabelecimentos sujeitos por lei à intervenção da DRT, propondo a respetiva decisão;
- b) Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros, propondo a respetiva decisão;
- c) Realizar vistorias e auditorias, elaborar relatórios e pronunciar -se quanto à classificação dos empreendimentos turísticos, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- d) Apreciar os pedidos e preparar as decisões relativos à declaração de utilidade turística;
- e) Proceder à monitorização do POTRAA, através do controlo do número de camas em funcionamento e em projeto;
- f) Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;
- g) Analisar e propor as decisões ou pareceres a adotar relativamente aos processos de licenciamento das empresas de animação turística;
- h) Promover o correto exercício das profissões e das atividades turísticas.

Os Serviços de Turismo da Terceira têm área de intervenção nas ilhas da Trceira, Graciosa, Flores e Corvo, sem prejuízo de poderem exercer as suas competências nas restantes ilhas sempre que se mostre necessário.

**Serviços de Turismo de Lisboa**

Aos Serviços de Turismo de Lisboa compete:

- a) Assegurar, quando necessário, a representação da DRT nos certames nacionais e internacionais;
- b) Coordenar diretamente os postos de informação turística de Lisboa e do Porto;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

- c) Prestar apoio e assistência na realização de reuniões e viagens educacionais de agentes de viagens, operadores turísticos, e outras entidades ligadas à indústria turística, visando um melhor conhecimento da oferta turística regional;
- c) Propor e organizar eventos com especial relevância para o desenvolvimento do destino Açores;
- d) Promover, junto da opinião pública, a realização de campanhas de esclarecimento e informação sobre a importância do turismo;
- e) Desenvolver campanhas, quando necessário, de captação de fluxos turísticos, no mercado nacional, assegurando o reforço da notoriedade do Destino Açores, junto de agentes de viagens e de operadores turísticos;
- f) Propor e desenvolver, quando necessário, planos de ação promocional, dirigidos aos diversos mercados, considerados estratégicos pelos instrumentos de planeamento orientadores do setor do turismo;
- g) Intermediar, quando determinado, o investimento empresarial externo no setor turístico;
- h) Apoiar missões empresariais e atividades promocionais institucionais, quando solicitado;
- i) Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional, designadamente aos meios de comunicação social;
- j) Idealizar e conceber material de carácter informativo e promocional;
- k) Promover a organização e divulgação de informação relativa à cultura e tradições açorianas e às suas manifestações suscetíveis de constituírem objeto de interesse turístico;
- l) Captar novos fluxos turísticos para a Região Autónoma dos Açores, através da divulgação de incentivos direcionados ao Meeting Industry;
- m) Garantir a interação com a Agência Regional de Promoção Turística dos Açores.

**Identificação dos responsáveis**

- Diretor Regional e dirigente máximo do organismo

O diretor regional pode, nos termos da lei, delegar competências nos respetivos dirigentes.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

Assim, foi delegado no Diretor de Serviços de Gestão de Meios e Incentivos, através do Despacho n.º 2026/2022, de 21 de setembro, publicado no jornal Oficial, II Serie, n.º 182, pelo período coincidente com o mandato do delegante, informando-se os restantes dirigentes e colaboradores, através dos mecanismos internos ao dispor, nomeadamente por e-mail, os seguintes atos:

- a) Autorizar a realização de procedimentos e despesas com aquisição de bens e serviços, locação e empreitadas de obras públicas, até ao limite de €2.500,00 (dois mil e quinhentos euros), no âmbito do orçamento corrente e orçamento do Plano da Direção Regional do Turismo;
- b) Autorizar pagamentos de despesas autorizadas superiormente, independentemente do seu valor, incluindo assinatura de pedidos de autorização de pagamento;
- c) Autorizar o processamento e assinar as folhas de despesa com pessoal da Direção Regional do Turismo, relativamente às remunerações, subsídios, ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos eventuais legalmente previstos;
- d) Autorizar quaisquer deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e alojamento, bem como ajudas de custo, aos trabalhadores sob direta dependência da Direção Regional do Turismo;
- e) Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores afetos aos órgãos e serviços sob direta dependência da Direção Regional do Turismo em reuniões, seminários, colóquios, cursos ou ações de formação, ou outras iniciativas semelhantes que decorram na Região;
- f) Autorizar a passagem de certidões;
- g) Assinatura de documentos para expedição;
- h) Assinatura de documentos para expedição.

**Dimensão Financeira**

Os recursos financeiros disponíveis são determinados pelo Orçamento da Região Autónoma dos Açores, atribuído anualmente à Secretaria Regional dos Transportes, Turismo e Energia, aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**Recursos Humanos**

DRT é um organismo que integra cerca de 121 colaboradores, entre dirigentes e trabalhadores afetos ao seu quadro de pessoal, dos quais 4,13% prestam funções noutros serviços da Administração Pública Regional dos Açores (sobretudo funções de dirigente intermédio) e da Administração Pública Local.

Em termos de carreiras profissionais os seus colaboradores pertencem às de técnico superior (38,02%), pessoal de informática (1,65%), assistente técnico (47,11%) e assistente operacional (13,22%).

**Grau de desconcentração**

Os serviços da Direção Regional do Turismo encontram-se concentrados na Rua Comendador Ernesto Rebelo, n.º 14, na cidade da Horta.

E descentralizados na ilha de São Miguel, na Av. Infante D. Henrique, em Ponta Delgada; na ilha da Terceira, na Rua Direita 70/74, em Angra do Heroísmo e na Delegação de Turismo de Lisboa, sita na Avenida Elias Garcia, 57, em Lisboa.

Possui ainda instalações em todas as ilhas do arquipélago, onde estão instalados os Postos de Informação Turística.

**Enquadramento legal**

Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, cria o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas;

Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho, sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

Recomendação n.º 1/2010, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de abril, sobre a publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, publicada no Diário da República n.º 71, 2.ª série, de 13 de abril de 2010;

Recomendação n.º 3/2015, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015;

Recomendação de 1 de julho de 2015, do Conselho de Prevenção da Corrupção, relativa aos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 132, de 9 de julho de 2015;

Recomendação n.º 4/2015, do conselho de prevenção da corrupção, de 1 de julho, relativa ao combate ao branqueamento de capitais, publicada no Diário da República n.º 133, 2.ª série, de 10 de julho de 2015 bem como a Recomendação de 4 de maio de 2017.

Recomendação de 2 de outubro de 2019, publicada no Diário da República n.º 231/2019, 2.ª série, de 10 de julho de 2015;

Recomendação de 8 de janeiro de 2020, do Conselho de Prevenção da Corrupção, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, publicada no Diário da República n.º 138/2020, de 17 de julho;

Recomendação de 6 de maio de 2020, publicada no Diário da república n.º 94/2020, II Série, de 4 de maio;

Recomendação da Assembleia de República n.º 4/2021, publicada no Diário da República n.º 16, 1.ª série, de 25 de janeiro de 2021;

Recomendação de 1 de abril de 2022, publicada no Diário da República n.º 79/2022, II Série, de 22 de abril;





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A de 5 de setembro de 2022, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional do Turismo Mobilidade e Infraestruturas, que define as competências da Direção Regional do Turismo, que atualmente integra essa Secretaria, através do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril.

Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A de 23 de dezembro de 2021, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2022;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro, que vem aprovar o Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;

Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na sua redação atual, estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração regional;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual;

Princípios consagrados na «Carta Ética da Administração Pública — Dez princípios éticos da Administração Pública», assumindo particular relevância os princípios do serviço público, da legalidade, da justiça, da imparcialidade, da lealdade e da integridade.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

## **II - IDENTIFICAÇÃO TEÓRICA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

### **1. Conceito de risco e de gestão de risco**

O presente Plano visa, em primeira linha, a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações conexas e da identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no que assumirá papel preponderante o controlo interno existente.

De acordo com a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, «*A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.*»

A gestão de riscos deve, assim, ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, atribuindo e partilhando responsabilidades a toda a organização.

Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirão aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

Segundo a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, «*o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (...). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)*».

Associado ao risco surge uma determinada ocorrência e a sua consequência, sendo o risco o resultado dessa consequência e da sua probabilidade.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. *«Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização».*

Os riscos referidos no presente plano são os “riscos de corrupção e infrações conexas”.

## **2. Situações de manifestação de corrupção**

### **Corrupção passiva para ato ilícito**

O trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.

### **Corrupção passiva para ato lícito**

O trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.

### **Crime de corrupção passiva**

Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a terceiro, com o conhecimento



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção passiva.

**Corrupção com prejuízo do comércio internacional**

Quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, pratica o crime de corrupção com prejuízo do comércio internacional.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**III – PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA NA DRT**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

Para a promoção de uma cultura de transparência, a DRT tem vindo a:

1. Promover, entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
2. Assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
3. Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores e à aquisição de bens e serviços;
4. Promover o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.

**Os trabalhadores da DRT devem:**

1. Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
2. Agir sempre com isenção e em conformidade com a Lei;
3. Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

**Os trabalhadores da DRT não devem:**

1. Usar a sua posição e recursos públicos em seu benefício;
2. Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;
3. Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas/presentes).



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**IV – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS ADOTADAS, DOS  
MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO E DOS RESPONSÁVEIS**





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
<b>DRT</b>  Direção Regional do Turismo	A DRT é o serviço executivo que tem por missão contribuir para a definição e execução das políticas regionais de apoio ao setor turístico, nomeadamente na estruturação, qualificação e diversificação de recursos e produtos turísticos, visando a consolidação de um modelo de turismo sustentável.	Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionariedade no tratamento dos processos na unidade orgânica.	Atos praticados no âmbito de competências próprias e delegadas pela SRTMI;  Programa Informático de Contabilidade e Património (GERFIP);  A delegação para a realização da despesa encontra-se balizada no Orçamento da RAA, por DLR, cuja execução é determinada em Decreto Regulamentar Regional que põe em execução o Orçamento da RAA;  Orientações Gerais do GRA;  Orientações Internas.	A atuação encontra-se balizada por um quadro legislativo no âmbito das várias áreas de intervenção;  O recrutamento de pessoal é efetuado mediante parecer prévio da SRFPAP;  O pagamento das despesas é efetuado pela SRFPAP.	<b>Rosa Costa</b>  (Diretora Regional do Turismo)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Serviço de Gestão de Meios e Incentivos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Preparar o plano anual de investimento, as orientações de médio prazo, controlo da sua execução;</li><li>- Analisar e propor alterações orçamentais;</li><li>- Organizar e atualizar o registo das operações relativas à execução do plano de investimentos e orçamento de funcionamento;</li><li>- Coordenar os projetos e ações a implementar no âmbito das tecnologias de informação, promovendo a transição digital através da desmaterialização, modernização e inovação dos serviços;</li><li>- Elaborar e acompanhar as candidaturas aos Fundos Comunitários e assegurar a presença da DRT nas respetivas comissões;</li></ul>	Setor de risco improvável, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionariedade no tratamento dos processos.	<ul style="list-style-type: none"><li>Acompanhamento material e financeiro dos contratos programa e dos apoios financeiros atribuídos;</li><li>Publicitações no portal GRA, DRT, JORAA, Portal Base, Diário da República e JOUE;</li><li>Designação do Gestor dos Contratos Públicos;</li><li>Elaboração do Relatório Anual das Subvenções;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Segregação de funções;</li><li>Verificação e acompanhamento dos processos de execução das despesas e controlo do orçamento;</li><li>Registo eletrónico na aplicação informática SGC, do acompanhamento dos processos;</li><li>Controlo e acompanhamento por parte do Tribunal de Contas;</li><li>Controlo por parte da Direção Regional do Orçamento e Tesouro;</li><li>Publicações dos procedimentos;</li></ul>	Marino Silva (Diretor de serviços)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar os projetos de investimento candidatados aos sistemas de incentivos financeiros, e formalizar a sua atribuição;</li><li>- Análise de candidaturas e pedidos de pagamento, e de alteração na vertente documental, contabilística e financeira;</li><li>- Proceder a ações de fiscalização dos projetos;</li><li>- Promover ações de divulgação dos incentivos financeiros;</li><li>- Coordenar a elaboração da conta de gerência;</li><li>- Efetuar protocolos de colaboração com as autarquias locais, e acompanhar a execução dos contratos-programa;</li><li>- Superintender e verificar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente</li></ul>		<p>Utilização da aplicação informática de Gestão de correspondência (SGC) para registo dos atos praticados;</p> <p>Utilização da aplicação informática de gestão de recursos financeiros (GeRFiP) para registo de processos de despesa, imobilizado e conta de gerência.</p>	<p>Controlo e verificação de todos os apoios financeiros atribuídos;</p> <p>Relatórios de execução dos diversos programas e projetos.</p>	
---	--	--	---	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>geral e arquivo, assegurando o seu registo e tramitação;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRT e à Inspeção Regional do Turismo, mantendo atualizado o respetivo inventário;</li><li>- Promover a higiene e segurança nos locais de trabalho da DRT, em articulação com o SSSTA e propor as ações para a sua efetivação;</li><li>- Gerir o parque automóvel da DRT, em todas as ilhas.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos</b>	<b>Medidas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Núcleo de Apoio à Gestão de Meios	<p>Instruir a proposta do orçamento de funcionamento e investimento;</p> <p>Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução financeira do orçamento de funcionamento e de investimento bem como o fundo de maneiio;</p> <p>Elaborar o relatório de atividades e a conta de gerência;</p> <p>Classificação, verificação, acompanhamento e arquivo dos processos contabilísticos</p> <p>Preparar a informação relativa à execução do orçamento;</p> <p>Organizar e manter atualizados o inventário e o cadastro dos bens;</p>	Setor de risco improvável, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionarieidade no tratamento dos processos.	<p>Utilização da aplicação informática de gestão de recursos financeiros (GeRFiP) para registar processos de despesa, imobilizado e conta de gerência;</p> <p>Validação de todas as faturas antes do processamento pelos respetivos departamentos/responsáveis;</p> <p>Registo de todos os cabimentos e compromissos na aplicação informática GeRFiP;</p> <p>Cabimentação e autorização de todas as despesas pagas pelo fundo de Maneio;</p> <p>Pagamento da despesa fica a cargo da Tesouraria (DROT Horta)</p>	<p>Segregação de competências;</p> <p>Relatórios mensais de execução da despesa;</p> <p>Utilização de aplicações informáticas para o registo e controlo de bens e equipamentos;</p> <p>Regulamento do Fundo de Maneio;</p> <p>Manual de Controlo Interno</p>	Carlos Martins (Coordenador)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Assegurar a gestão de stocks e parque automóvel.</p>		<p>Inventariação e catalogação dos bens/equipamentos da DRT;</p> <p>Controlo e verificação dos boletins individuais para cada viatura afeta à DRT;</p> <p>Comunicação mensal à DROT dos fundos disponíveis e dos pagamentos em atraso;</p> <p>Relatórios financeiros mensais e anuais da execução orçamental;</p> <p>Relatório da execução do Plano de Investimentos;</p> <p>Prestação de contas e envio ao TC.</p>		
--	---	--	---	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
<b>Serviço de Planeamento e Apoio Estratégico</b>	<p>Garantir a implementação e monitorização do Plano de Ordenamento Turístico da Região Autónoma dos Açores;</p> <p>Proceder à monitorização do POTRAA, através do controlo do número de camas em funcionamento e em projeto;</p> <p>Promover a execução de estudos destinados a uma avaliação contínua do fenómeno turístico e do seu impacte, por forma a fomentar a promoção de um crescimento equilibrado e sustentável da oferta turística regional;</p> <p>Propor as normas de planeamento para o setor do turismo e promover a sua divulgação;</p> <p>Acompanhar a execução dos projetos de obras aprovados ou apoiados financeiramente pela DRT, bem</p>	<p>Sector de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada, discricionarietà no tratamento dos processos</p>	<p>Implementação do Plano de Ordenamento Turístico dos Açores, com orientações definidas e programas de intervenção devidamente calendarizados.</p> <p>As análises e pareceres devem estar fundamentados tecnicamente e/ou legalmente, de forma a suportar a decisão a tomar;</p> <p>As informações devem identificar as fontes utilizadas;</p>	<p>Separação de funções nos vários graus de intervenção, através do envolvimento obrigatório de, pelo menos, um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos efetuados na plataforma de gestão documental SGC0350, utilizada pela DRT, e integrada no Governo Regional dos Açores;</p> <p>Publicações dos procedimentos.</p>	<p>Claúdia Alvernaz (Diretora de Serviços)</p>



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<p>como prestar apoio técnico a obras de iniciativa pública consideradas de interesse turístico;</p> <p>Apreciar e emitir parecer sobre os instrumentos de gestão territorial, representando a DRT nas respetivas comissões de acompanhamento;</p> <p>Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos;</p> <p>Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros;</p> <p>Realização de vistorias e auditorias, quanto à classificação dos empreendimentos turísticos;</p> <p>Apreciação de pedidos de declaração de utilidade turística;</p>		<p>Registo dos documentos em Sistema de Gestão de Correspondência (SGC);</p> <p>Publicitações no portal do GRA-DRT e JORAA;</p> <p>Validação das análises, informações, pareceres, propostas de licenças emitidos pelos técnicos, pelo respetivo dirigente intermédio;</p>		
--	--	--	--	--





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<p>Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;</p> <p>Analisar e propor as decisões ou pareceres a adotar relativamente aos processos de licenciamento das empresas de animação turística;</p> <p>Apreciar e emitir parecer sobre os projetos de animação turística, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros;</p> <p>Promover o correto exercício das profissões e das atividades turísticas;</p> <p>Efetuar o registo dos estabelecimentos de alojamento local, efetuando averbamentos quando necessário, e atualização de contactos;</p>				
---	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<p>Manter atualizada a base de dados, em Sistema de Informação Geográfica, relativa a todos os empreendimentos turísticos, alojamento local e demais infraestruturas turísticas;</p> <p>Garantir a atualização da informação respeitante a todos os empreendimentos turísticos, estabelecimentos de alojamento local, empresas de animação turística, agências de viagens, profissionais de informação turística ou outros considerados de interesse para o turismo;</p> <p>Colaborar com os departamentos competentes na elaboração, atualização e tratamento de dados estatísticos relativos ao setor do turismo;</p> <p>Promover a informação, sensibilização, educação e formação no setor.</p>				
---	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Serviço de Informação Turística, Estruturação e Valorização do Produto	<p>Recolher, organizar, compilar e mapear os dados sobre os recursos regionais ligados às atividades de fruição da natureza, nas vertentes terrestre, aérea e marinha;</p> <p>Identificar as necessidades de elaboração de projetos de aproveitamento e valorização de recursos turísticos regionais;</p> <p>Promover a organização e divulgação de informação relativa às atividades de turismo de ar livre, aventura, natureza e experiencial;</p> <p>Proceder à promoção, apoio e participação em eventos ou iniciativas de divulgação ou desenvolvimento das diversas atividades de turismo de natureza e experiencial;</p> <p>Conceber, planear e organizar o</p>	Setor de risco improvável, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionariedade no tratamento dos processos.	<p>Acompanhamento material de contratos programa;</p> <p>Designação do Gestor do Contrato;</p> <p>Publicitações no portal do GRA - DRT, JORAA, Portal Base, Diário da República e JOUE;</p> <p>Utilização da aplicação informática de Gestão de correspondência (SGC) para registo dos atos praticados;</p>	<p>Separação de funções nos vários graus de intervenção, através do envolvimento obrigatório de, pelo menos, um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos efetuados na plataforma de gestão documental SGC0350, utilizada pela DRT, e integrada no Governo Regional dos Açores;</p> <p>Controlo e acompanhamento por parte do Tribunal de Contas;</p> <p>Designação do Gestor dos Contratos Públicos;</p>	Gracinda Sousa (Diretora de Serviços)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<p>enquadramento regulamentar sobre os usos turísticos que possam recair sobre os parques naturais de ilha;</p> <p>Elaborar propostas, pareceres e relatórios sobre a estruturação do produto, promovendo o enriquecimento e ordenamento do produto turístico regional;</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de concessão de exploração das estruturas termais a cargo da RAA;</p> <p>Supervisionar a coordenação dos serviços de informação turística;</p> <p>Promover a atualização da informação turística nos suportes físicos e digitais da Região Autónoma dos Açores;</p> <p>Coordenar a edição, publicação de textos e informações de interesse para a oferta turística regional;</p>		<p>Utilização da Plataforma eletrónica de contratação pública ACINGOV para tramitação de processos ao abrigo do CCP.</p>	<p>Fundamentação técnica da necessidade de aquisição de bens e serviços;</p> <p>Elaboração das especificações técnicas a incluir nos cadernos de encargos dos procedimentos de aquisição de bens e serviços;</p> <p>Exigência de informações, pareceres e/ou relatórios de carácter técnico e com enquadramento jurídico adequado que identifiquem as prioridades de investimento e/ou justifiquem as decisões a tomar;</p> <p>Controlo por parte da DROT;</p> <p>Publicações dos procedimentos.</p>	
---	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Apoiar a organização de deslocações de agentes à Região Autónoma dos Açores, no âmbito da divulgação do destino turístico regional;</p> <p>Conferir apoio logístico à comissão de acompanhamento da classificação dos percursos pedestres da Região Autónoma dos Açores;</p> <p>Proceder à coordenação da promoção e divulgação da rede homologada de percursos pedestres e percursos cicláveis dos Açores, com o objetivo de envolver e sensibilizar as entidades públicas e privadas na sua utilização;</p> <p>Superintender todos os procedimentos administrativos relativos aos recursos humanos;</p> <p>Preparar, organizar e acompanhar os procedimentos conducentes à celebração de contratos públicos, controlando a sua execução.</p>				
--	---	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Divisão de Gestão de Recursos, informação Turística e Atividades de Apoio ao Turismo de Natureza	<p>Manter o serviço de acolhimento e informação aos turistas;</p> <p>Coordenar os postos de informação turística em toda a RAA;</p> <p>Propor a edição de materiais de informação;</p> <p>Criar e atualizar os conteúdos de informação turística, para os diversos canais;</p> <p>Assegurar as ações de acolhimento e assistência a jornalistas, escritores de turismo, opinion leaders e outros visitantes de particular interesse para a divulgação do destino turístico;</p> <p>Prestar apoio à realização de viagens educacionais de agentes de viagens, operadores turísticos, e outras entidades ligadas à indústria turística, visando a familiarização da oferta turística regional;</p>	<p>Setor de risco improvável, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada</p> <p>discricionariedade no tratamento dos processos.</p>	<p>Utilização da aplicação informática de Gestão de correspondência (SGC) para registo dos atos praticados;</p> <p>Utilização da aplicação informática de Gestão dos Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores (SIGRHARA) para registo e controlo dos processos de assiduidade dos colaboradores.</p>	<p>Relatórios de execução dos diversos programas e projetos.</p> <p>Separação de funções nos vários graus de intervenção, através do envolvimento obrigatório de, pelo menos, um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos efetuados na plataforma de gestão documental SGC0350, utilizada pela DRT, e integrada no Governo Regional dos Açores;</p> <p>Publicações dos procedimentos.</p>	<p>Lugar a prover (Chefe de Divisão)</p>



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Organizar e divulgar calendários de acontecimentos ao nível regional, com relevância para o turismo;</p> <p>Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional;</p> <p>Assegurar a gestão de stocks de material de informação e promoção turística;</p> <p>Prosseguir funções de carácter técnico, logístico e operativo na gestão, manutenção e fiscalização dos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza como a Rede Regional de Percursos Pedestres e a Rede de Percursos Cicláveis e Centros Cycl'in Azores;</p> <p>Verificar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de recursos humanos.</p>				
--	--	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Núcleo de Apoio aos Recursos Humanos	<p>Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores afetos à DRT;</p> <p>Realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade dos trabalhadores afetos à DRT;</p> <p>Assegurar o controlo da assiduidade dos trabalhadores afetos à DRT;</p> <p>Assegurar a instrução dos processos respeitantes a remunerações, abonos, subsídios e pensões de reforma e sobrevivência;</p> <p>Assegurar a coordenação e controlo da aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores, no que se refere aos trabalhadores afetos à DRT;</p>	Setor de risco improvável, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionariedade no tratamento dos processos.	<p>Regulamento do horário de trabalho da DRT;</p> <p>SIGRHARA; SIADAPRA; SIGADSE;</p> <p>Portal da Segurança Social; Portal das Finanças;</p> <p>Controlo da assiduidade através de aplicação informática KELIO;</p> <p>Elaboração do Plano anual de recrutamento da DRT;</p>	<p>Verificações internas dos processos através da segregação de competências, hierarquicamente definidas, por forma a manter a confidencialidade dos processos individuais dos trabalhadores;</p> <p>Publicações nos diferentes portais de divulgação.</p>	Débora Silva (Coordenadora)





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Coordenar e colaborar com os demais serviços da DRT, na elaboração dos planos anuais de formação dos trabalhadores;</p> <p>Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações, sem prejuízo das competências que assistem aos serviços da SRTMI competentes em matéria de obras públicas.</p>		<p>Utilização de formulários eletrónicos para assuntos internos dos trabalhadores, registados diretamente no SGC;</p> <p>Autorização prévias da SRFAP e da PGRA, no âmbito das aquisições de serviços de avenças e contratações de pessoal;</p> <p>Plano Anual de Formação.</p>		
<p>Núcleo de Informação Turística da Terceira</p>	<p>Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística seguintes:</p> <p>i) Do Aeroporto da Terceira e de Angra do Heroísmo, na ilha Terceira;</p> <p>ii) Do Aeroporto da Graciosa e de</p>	<p>Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada,</p>	<p>As informações turísticas devem identificar as fontes utilizadas.</p>	<p>Envolvimento obrigatório de pelo menos um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p>	<p>Lugar a prover (Coordenador)</p>



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Santa Cruz da Graciosa, na ilha Graciosa;</p> <p>iii) De Santa Cruz das Flores e do Aeroporto das Flores, na ilha das Flores;</p> <p>iv) Do Corvo, na ilha do Corvo;</p> <p>Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT, no âmbito das suas competências.</p>	<p>discricionariedade e no tratamento dos processos na unidade orgânica</p>		<p>Registo eletrónico de todos os atos realizados em cada procedimento no âmbito da plataforma eletrónica SGC350 utilizada pela DRT, integrada na plataforma do Governo Regional dos Açores.</p>	
<p>Núcleo de Informação Turística de São Miguel</p>	<p>Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística seguintes:</p> <p>i) Do Aeroporto de Ponta Delgada, da Avenida do Infante D. Henrique em Ponta Delgada e das Furnas, na ilha de São Miguel;</p> <p>ii) Do Aeroporto de Santa Maria, da Gare Marítima de Santa Maria e de Vila do Porto, na ilha de Santa Maria;</p>	<p>Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada, discricionariedade e no tratamento dos processos na unidade orgânica</p>	<p>As informações turísticas devem identificar as fontes utilizadas.</p>	<p>Envolvimento obrigatório de pelo menos um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos realizados em cada procedimento no âmbito da plataforma eletrónica SGC350 utilizada pela DRT, integrada na</p>	<p>Lugar a prover (Coordenador)</p>



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT, no âmbito das suas competências.</p>			<p>plataforma do Governo Regional dos Açores.</p>	
<p>Núcleo de Informação Turística de São Jorge</p>	<p>Coordenar diretamente a atividade dos Postos de Informação Turística seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i) Do Aeroporto da Horta e da Gare Marítima da Horta, na ilha do Faial;</li><li>ii) Do Aeroporto do Pico e da Gare Marítima da Madalena, na ilha do Pico;</li><li>iii) De Velas, do Aeroporto de São Jorge e da Gare Marítima de Velas, na ilha de São Jorge;</li></ul> <p>Proceder ao acolhimento e informação aos turistas, bem como fornecer informações genéricas sobre assuntos e processos a canalizar para a DRT, no âmbito das suas competências.</p>	<p>Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada, discricionarietà e no tratamento dos processos na unidade orgânica</p>	<p>As informações turísticas devem identificar as fontes utilizadas.</p>	<p>Envolvimento obrigatório de pelo menos um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos realizados em cada procedimento no âmbito da plataforma eletrónica SGC350 utilizada pela DRT, integrada na plataforma do Governo Regional dos Açores.</p>	<p>Lugar a prover (Coordenador)</p>



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<p>Núcleo de Apoio às Atividades de Turismo de Natureza (Terceira, São Miguel e São Jorge)</p>	<p>Planear e acompanhar a manutenção e conservação dos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza, em articulação com os diversos departamentos do Governo;</p> <p>Apreciar e emitir parecer sobre iniciativas, de promotores públicos ou privados, relativas ao desenvolvimento de atividades de turismo de natureza;</p> <p>Proceder à realização de vistorias aos percursos e infraestruturas de apoio à prática de atividades de turismo de natureza, elaborando relatórios e pareceres;</p> <p>Proceder à instalação da sinalética e dos painéis informativos, promovendo a sua conservação;</p> <p>Manter atualizada a base de dados, em Sistema de Informação Geográfica, relativa aos recursos regionais ligados às atividades de turismo de natureza;</p>	<p>Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada, discricionarieidade e no tratamento dos processos na unidade orgânica</p>	<p>Utilização da aplicação informática de Gestão de correspondência (SGC) para registo dos atos praticados;</p> <p>As análises e pareceres devem estar fundamentados tecnicamente e/ou legalmente, de forma a suportar a decisão a tomar;</p>	<p>Envolvimento obrigatório de pelo menos um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos realizados em cada procedimento no âmbito da plataforma eletrónica SGC350 utilizada pela DRT, integrada na plataforma do Governo Regional dos Açores.</p> <p>Relatórios de execução dos diversos programas e projetos.</p>	<p>Lugares a prover (Coordenador)</p>
--	---	--	---	--	---------------------------------------



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Apoiar, logisticamente, iniciativas públicas e privadas que utilizem os recursos regionais de turismo de natureza;</p> <p>Apoiar a comissão de acompanhamento da classificação dos percursos pedestres:</p> <p>Conferir apoio logístico à Rede de Percursos Cicláveis e Centros Cycl'in Azores.</p>				
--	--	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Serviços de Turismo de São Miguel e da Terceira	<p>Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos;</p> <p>Apreciar e emitir pareceres sobre os projetos de obras relativas a empreendimentos turísticos, restauração e similares, e outros, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros;</p> <p>Realização de vistorias e auditorias, quanto à classificação dos empreendimentos turísticos;</p> <p>Apreciação de pedidos de declaração de utilidade turística;</p> <p>Prestar informações aos promotores no âmbito do licenciamento turístico, tipologias de enquadramento e procedimentos de instrução de processos;</p>	Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionariedade no tratamento dos processos	<p>As análises e pareceres devem estar fundamentados tecnicamente e/ou legalmente, de forma a suportar a decisão a tomar;</p> <p>As informações devem identificar as fontes utilizadas;</p> <p>Registo dos documentos em Sistema de Gestão de Correspondência (SGC);</p> <p>Publicações no portal do GRA-DRT, JORAA;</p>	<p>Separação de funções nos vários graus de intervenção, através do envolvimento obrigatório de, pelo menos, um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos efetuados na plataforma de gestão documental SGC0350, utilizada pela DRT, e integrada no Governo Regional dos Açores;</p> <p>Publicações dos procedimentos.</p>	Lugares a prover (Diretor do STSM e Diretor do STT)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Analisar e propor as decisões ou pareceres a adotar relativamente aos processos de licenciamento das empresas de animação turística;</p> <p>Apreciar e emitir parecer sobre os projetos de animação turística, para efeitos de instrução de candidaturas a incentivos financeiros;</p> <p>Promover o correto exercício das profissões e das atividades turísticas</p> <p>Proceder à monitorização do POTRAA, através do controlo do número de camas em funcionamento e em projeto.</p>		<p>Validação das análises, informações, pareceres, propostas de licenças emitidos pelos técnicos, pelo respetivo dirigente intermédio;</p>		
--	---	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Adotadas</b>	<b>Mecanismos de Controlo Interno</b>	<b>Responsáveis</b>
Serviço de Turismo Lisboa	<p>Representação da DRT nos certames nacionais e internacionais;</p> <p>Coordenação dos Postos de informação turística de Lisboa e do Porto;</p> <p>Prestar apoio e assistência na realização de reuniões e viagens educacionais;</p> <p>Propor e organizar eventos com especial relevância para o desenvolvimento do destino Açores;</p> <p>Promover, junto da opinião pública, a realização de campanhas de esclarecimento e informação sobre a importância do turismo, bem como de captação de fluxos turísticos, no mercado nacional;</p> <p>Propor e desenvolver, planos de ação promocional, dirigidos aos diversos mercados;</p>	<p>Setor de improvável risco, embora seja suscetível de ocorrer, apesar de não detetada discricionariedade no tratamento dos processos</p>	<p>As análises e pareceres devem estar fundamentados tecnicamente e/ou legalmente, de forma a suportar a decisão a tomar;</p> <p>As informações devem identificar as fontes utilizadas;</p> <p>Registo dos documentos em Sistema de Gestão de Correspondência (SGC);</p>	<p>Separação de funções nos vários graus de intervenção, através do envolvimento obrigatório de, pelo menos, um técnico e um dirigente intermédio na construção técnica dos processos de decisão;</p> <p>Registo eletrónico de todos os atos efetuados na plataforma de gestão documental SGC0350, utilizada pela DRT, e integrada no Governo Regional dos Açores;</p> <p>Publicações dos procedimentos.</p>	<p>Ana Santos (Diretora do STLisboa)</p>





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

	<p>Intermediar, quando determinado, o investimento empresarial externo no setor turístico, apoiando missões empresariais e atividades promocionais institucionais;</p> <p>Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional, designadamente aos meios de comunicação social;</p> <p>Idealizar e conceber material de caráter informativo e promocional;</p> <p>Captar novos fluxos turísticos para a Região Autónoma dos Açores, através da divulgação de incentivos direcionados ao Meeting Industry;</p> <p>Garantir a interação com a Agência Regional de Promoção Turística dos Açores.</p>				
--	--	--	--	--	--



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

Ainda no que respeita ao cumprimento das normas regulamentares, e tendo em conta as especificidades da Direção Regional do Turismo, abaixo apontam-se em específico as seguintes observações:

**1. Contratação Pública**

A Direção Regional de Turismo contrata sobretudo aquisições de serviços e, com menos peso, aquisições de bens móveis. A contratação de empreitadas é muito escassa, em número de contratos, e tem expressão diminuta em termos de valor.

Em todos os casos são escrupulosamente observados os procedimentos legais, atualmente regulados no Código dos Contratos Públicos. Por este motivo, considera-se que os riscos associados são diminutos.

**2. Contratos ou procedimentos geridos pela DRT**

**2.1 Gestão do DLR n.º 8/99/A, de 22 de março (contratos de desenvolvimento desportivo)**

Em relação a estes contratos, a DRT não tem interferência na concessão dos apoios, que são decididos pelo Conselho do Governo. O papel desta Direção Regional resume-se à análise dos planos de desenvolvimento desportivo, para verificar a sua conformidade, e ao controlo da aplicação dos fundos públicos, pelo clube beneficiário.

Esta última atividade é desenvolvida não só no plano interno, podendo ser, também, com recurso a auditorias externas, contratadas com revisores oficiais de contas, conforme recomendação da Secção Regional do Tribunal de Contas.

Portanto, considera-se que, no que toca à DRT, os riscos foram minimizados.

Acresce que este domínio da atividade da DRT tem sido alvo de frequentes ações de fiscalização sucessiva da Secção Regional do Tribunal de Contas, com efeito fortemente dissuasor.

**2.2 Gestão do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2009/A, de 2 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro (contratos de desenvolvimento desportivo)**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

Em relação a estes contratos, a DRT não tem interferência na concessão dos apoios, que são decididos pelo Conselho do Governo. O papel desta Direção Regional resume-se à análise dos planos de desenvolvimento desportivo, para verificar a sua conformidade, e ao controlo da aplicação dos fundos públicos, pelo clube beneficiário.

Esta última atividade é desenvolvida não só no plano interno, podendo ser também com recurso a auditorias externas, contratadas com revisores oficiais de contas, conforme recomendação da Secção Regional do Tribunal de Contas.

Portanto, considera-se que, no que toca à DRT, os riscos foram minimizados.

Acresce que este domínio da atividade da DRT tem sido alvo de frequentes ações de fiscalização sucessiva da Seção Regional do Tribunal de Contas, com efeito fortemente dissuasor.

### 2.3 Gestão do DLR nº 18/2005/A, de 20 de julho (apoios a iniciativas de animação turística)

A DRT informa o órgão decisor (S. Exa. a Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas) sobre a relevância e importância turísticas dos eventos projetados e para os quais foram solicitados apoios. Os valores atribuídos a cada entidade ou projeto são relativamente baixos (€ 100.000 num período de 3 anos), o que reduz bastante os riscos associados.

Na fase de controlo, são exigidos faturas e recibos de todas as despesas abrangidas, até ao montante do apoio atribuído. Os responsáveis pelo controlo estão devidamente identificados, em cada processo. É também exigida a devolução dos apoios, sempre que se verifica incumprimento das condições pressupostas nos mesmos.

### 2.4 Gestão do DLR nº 30/2006/A, de 8 de agosto (contratos-programa de promoção e/ou animação turísticas)

As candidaturas baseiam-se em planos de ações de promoção ou animação ou em estudos com o mesmo âmbito. A DRT analisa estes documentos e pronuncia-se sobre a sua importância e relevância para o desenvolvimento do turismo açoreano. De seguida,



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**Direção Regional do Turismo**

o processo é submetido a decisão final do membro do Governo com competência em matéria do turismo.

O número de entidades envolvidas usualmente não excede as duas dezenas, incluindo várias associações privadas, sobretudo a Associação de Turismo dos Açores e outros, que têm participação e controlo da Região. Ou seja, mais de 75% da verba disponível para estes contratos destina-se a entidades de algum modo controladas pelo setor público, pelo que se conclui que o risco associado fica substancialmente reduzido.

Quanto à fase de controlo, são exigidos relatórios com elementos demonstrativos dos resultados da aplicação dos fundos, bem como as usuais faturas e recibos de todas as despesas. O controlo é desenvolvido não só no plano interno, podendo também recorrer-se a auditorias externas, conforme recomendação da Seção Regional do Tribunal de Contas. Conclui-se, assim, que também aqui os riscos são minimizados, tanto quanto possível.

Acresce que este domínio da atividade da DRT tem sido alvo de frequentes ações de fiscalização sucessiva da Seção Regional do Tribunal de Contas, com efeito fortemente dissuasor.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**V - ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE,  
EFICÁCIA E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS**



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**1. Execução e Revisão**

O Plano da Direção Regional do Turismo é um instrumento de gestão dinâmico. O próprio Plano e a sua execução é objeto de acompanhamento através da elaboração de relatório anual. Sempre que necessário, por solicitação interna ou externa, poder-se-ão elaborar relatórios intermédios, os quais deverão ser referidos no relatório anual.

**2. Aprovação do Plano e das suas alterações**

O Plano e as alterações nele produzidas, são aprovados consecutivamente pelo dirigente máximo do organismo e pelo respetivo membro do Governo, com os contributos dos dirigentes intermédios da Direção Regional do Turismo.

**3. Elaboração, análise e aprovação do relatório de execução do Plano**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A, de 23 de dezembro, a Diretora do Serviço de Planeamento e Apoio Estratégico será a responsável geral, com o apoio de todas as unidades orgânicas que integram a Direção Regional do Turismo, pela execução e monitorização do plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais.

**4. Publicitação**

A Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, prevê que *“os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem publicar no sítio da respetiva entidade na Internet o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”*

Neste sentido, o Plano da Direção Regional do Turismo é alvo de publicitação interna em permanência aos colaboradores do organismo, através da Intranet e de publicitação externa em permanência aos cidadãos e à sociedade em geral através do Portal do Governo Regional dos Açores, sítio eletrónico cujo endereço é <https://portal.azores.gov.pt/web/drturismo>.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
**Direção Regional do Turismo**

**5. Divulgação/informação sobre alterações**

Sempre que por qualquer motivo, o Plano seja alvo de alteração por razões intrínsecas ou extrínsecas, a nova versão deve ser objeto de divulgação interna, por parte do dirigente máximo, através de correio eletrónico a todos os colaboradores do organismo e de divulgação/informação, e de divulgação externa, através dos meios eletrónicos ao dispor e/ou por ofício:

- Ao respetivo membro do Governo Regional;
- Ao responsável máximo pelo serviço que na Administração Pública Autónoma da Região Autónoma dos Açores tiver competências inspetivas sobre os serviços da administração e;
- Ao Presidente do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

*Direção Regional da Mobilidade*

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



outubro de 2022

v.4



# ÍNDICE

I.	LISTA DE ACRÓNIMOS .....	2
II.	NOTA INTRODUTÓRIA .....	3
III.	ESTRUTURA ORGÂNICA, COMPETÊNCIAS E MISSÃO .....	4
IV.	PROCESSO DE GESTÃO DE RISCO.....	8
IV.1.	Identificação dos Riscos.....	10
IV.1.1.	Riscos Financeiros e Patrimoniais .....	11
I.1.1.	Riscos Operacionais.....	11
I.1.2.	Riscos Estratégicos .....	13
I.2.	Identificação das medidas de prevenção.....	14
I.2.1.	Riscos Financeiros e Patrimoniais .....	14
I.2.3.	Riscos Operacionais.....	16
I.2.5.	Riscos Estratégicos .....	20
II.	ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO .....	21
III.	DECLARAÇÕES.....	21

## **I. LISTA DE ACRÓNIMOS**

CDPRHC - Chefe de Divisão de Planeamento, Recursos Humanos e Contabilidade;

CDTASA - Chefe de Divisão dos Transportes Aéreos e Setor Aeroportuário;

CDTMSP - Chefe de Divisão dos Transportes Marítimos e Setor Portuário;

CP - Contabilista Público;

CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção;

DR - Diretor Regional;

DRM - Direção Regional da Mobilidade;

DSTT – Diretor de Serviços dos Transportes Terrestres

PPRCIC - Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;

RAA - Região Autónoma dos Açores;

SRTT – Subdireção Regional dos Transportes Terrestres;

SDRTT - Subdiretor Regional dos Transportes Terrestres;

SRTMI - Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas;

## II. NOTA INTRODUTÓRIA

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção, entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

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” e de forma a cumprir a referida recomendação, a Direção Regional dos Transportes, preparou o seu PPRCIC, em 2009, tendo sido atualizado em 2018 e 2021 (no seguimento da publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2021/A, que aprovou a orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional dos Transportes, Turismo e Energia, esta deixou de exercer competências na área dos transportes terrestres e Aerogare Civil das Lajes), e posteriormente publicado na página da Direção Regional.

Tendo em consideração o Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A de 29 de abril, que aprova a nova Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores e o Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, tornou-se primordial proceder a alterações ao PPRCIC existente, considerando que a Subdireção Regional dos Transportes Terrestres, anterior Serviço Coordenador dos Transportes Terrestres, voltou integrar esta Direção Regional.

Na elaboração do PPRCIC deverá constar a identificação de cada área/departamento dos riscos de corrupção e infrações conexas, a indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência e a definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano.

Este Plano, depois de homologado, será divulgado por todos os trabalhadores, e disponibilizado no site da Direção Regional.

**O Diretor Regional**  
  
Rui Miguel Furtado Coutinho

### **III. ESTRUTURA ORGÂNICA, COMPETÊNCIAS E MISSÃO**

#### **Estrutura orgânica**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A de 29 de abril, que aprova a nova Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, atribuiu os setores dos transportes, com exceção da Aerogare Civil das Lajes, à Direção Regional da Mobilidade da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

Desta forma, a Subdireção Regional dos Transportes Terrestres, antigo Serviço Coordenador dos Transportes Terrestres, anteriormente integrado na Secretária Regional das Obras Públicas e Comunicações (Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A de 10 de dezembro de 2020, que aprovou a primeira Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores), voltou a ser um serviço da competência desta Direção Regional.

A Direção Regional da Mobilidade, sita no Largo do Colégio n.º 4, em Ponta Delgada, encontra-se repartida pelas seguintes unidades orgânicas: Subdireção Regional dos Transportes Terrestres, Serviço dos Transportes Aéreos e Marítimos, Divisão de Planeamento, Gestão de Recursos e Contabilidade e Núcleo de Apoio Jurídico.

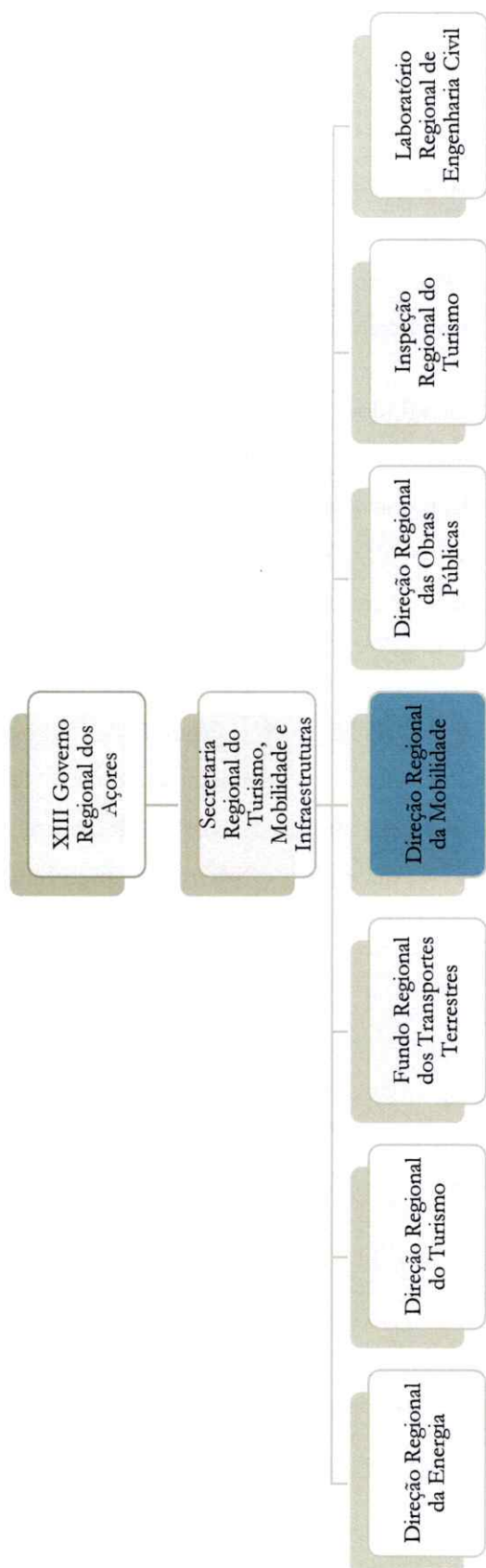


Figura 1 Orgânica da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestrutura.

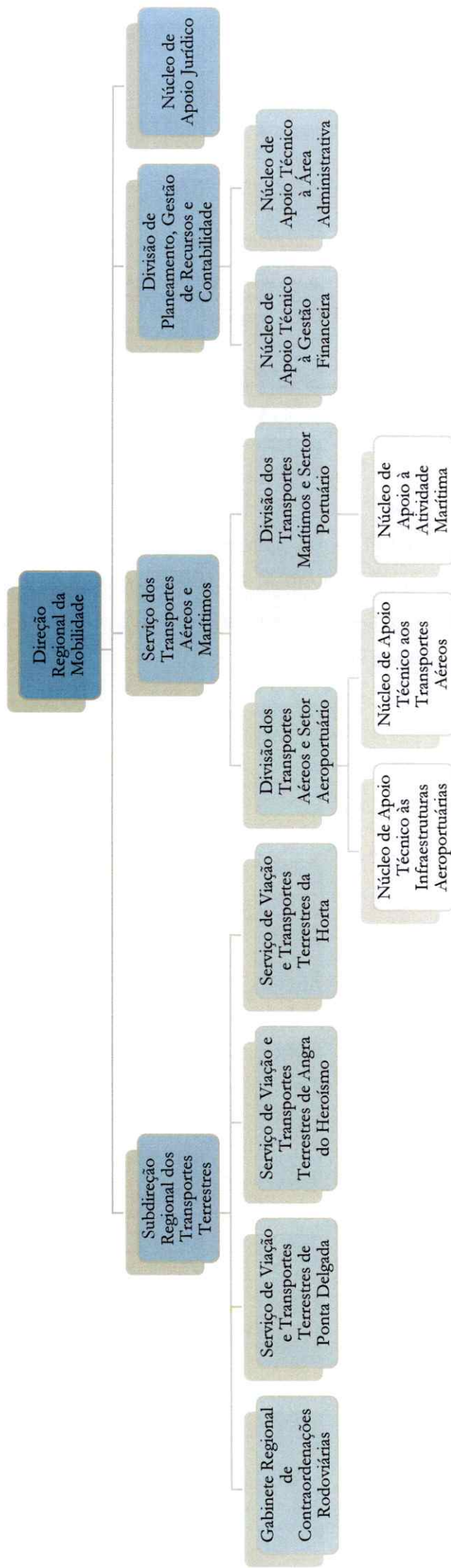


Figura 2 Orgânica da Direção Regional da Mobilidade.

## **Competências**

A DRM é o serviço executivo da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas com competência para regular e garantir a sustentabilidade dos setores dos transportes na Região Autónoma dos Açores.

A orgânica e respetivas competências da DRM encontram-se definidas no Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro.

## **Missão**

A DRM tem por missão contribuir para a definição e execução das políticas regionais de transportes, e respetivas infraestruturas, em especial reforçando o potencial das mesmas, visando o fomento da competitividade da economia regional, acessibilidade de pessoas e bens e coesão regional.

## IV. PROCESSO DE GESTÃO DE RISCO

O processo de gestão do risco é uma metodologia de identificação, avaliação, gestão, acompanhamento, análise e controlo de potenciais acontecimentos que possam afetar o desempenho da Direção. Este é um processo interativo que envolve a colaboração de todos os trabalhadores, em todas as etapas.

### Etapa n.º 1 – Identificação dos riscos

A identificação dos riscos existentes, deve focar-se em situações que possam ter um impacto no cumprimento das competências e missão da Direção. Este levantamento de acontecimentos deverá ser exaustivo, de forma que sejam abrangidos todos os riscos que constituam uma elevada ameaça para a Direção.

### Etapa n.º 2 – Análise e atribuição de prioridades aos riscos

A realização de uma análise dos riscos, identificados na fase anterior, de forma a estimar a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência.

Classificação (Grau)	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência
<b>Elevado</b>	Forte possibilidade de o evento ocorrer.	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos.
<b>Moderado</b>	O evento poderá ocorrer a curto ou médio prazo.	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos.
<b>Fraco</b>	O evento poderá ocorrer em circunstâncias muito especiais ou como resultado da combinação de eventos pouco prováveis.	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos.

### Etapa n.º 3 – Avaliação dos riscos

Após identificação dos riscos, estes terão de ser quantificados sendo necessário criar um conjunto de regras e procedimentos que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade da consequência.

Estes procedimentos terão de ser claramente identificados e documentados, para que seja possível proceder à sua gestão, controlo e monitorização.



#### **Etapa n.º 4 – Tratamento dos riscos**

O processo de tratamento dos riscos implica a implementação de medidas que proporcionam o controlo e, até mesmo, a redução dos riscos identificados anteriormente.

Nesta etapa é necessário selecionar as medidas de melhoria ou de tratamento a implementar, sendo essencial priorizar a melhor combinação de opções a seguir, ou seja, “evitar o risco”, “aceitar o risco”, “reduzir o risco” ou “partilhar o risco”.

#### **Etapa n.º 5 – Monitorização e revisão dos riscos**

O processo de monitorização resulta da avaliação do grau de implementação das medidas preventivas, previstas no Plano, relativamente às principais atividades suscetíveis de atos de corrupção.

É primordial que a metodologia utilizada, no processo de monitorização, seja respeitada de forma a garantir a comparabilidade e a continuidade da avaliação, ou seja, de forma periódica, é necessário que sejam percorridas as cinco etapas do Processo de Gestão, de forma a detetar a existência de novos riscos, oportunamente.

#### IV.1. Identificação dos Riscos

Para uma melhor gestão dos riscos identificados, estes foram divididos em três grupos: **riscos financeiros**, **riscos estratégicos** e **riscos operacionais**. Assim, entende-se por riscos financeiros quaisquer acontecimentos que possam colocar em causa a sustentabilidade financeira, a longo prazo, ou que possam afetar a disponibilidade de meios financeiros para satisfazer, atempadamente, os compromissos da Direção. Riscos operacionais são ocorrências que podem colocar em causa a atividade corrente da Direção, inviabilizando ou prejudicando as diversas áreas. Por fim, os riscos estratégicos são aqueles que colocam em causa a sustentabilidade da Direção, a longo prazo, a sua estratégia e a prossecução dos seus objetivos.

Os riscos identificados foram também quantificados em termos de probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência. Com base no cruzamento entre a probabilidade de ocorrência de determinado risco com a gravidade da consequência, é atribuída uma das seguintes notações de risco: **fraco**, **moderado** ou **elevado**.

Na sequência do levantamento das atividades, os quadros seguintes demonstram os riscos identificados e respetiva notação do risco, por grupo.

#### IV.1.1. Riscos Financeiros e Patrimoniais

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GRAU
Operações Contabilísticas	Risco de incorreções nos registos no sistema contabilístico GERFIP dos processos de despesa (erros no código de enquadramento legal, código do bem, código orçamental, conta POC, entre outros); Aquisição de bens/serviços fora do âmbito do Fundo de Maneio.	Fraco
Economato	Aquisição, manipulação ou desvio de bens pertencentes ao economato	Fraco
Subsídio Social de Mobilidade (SSM)	Desvio ou risco de perda de receita nos reembolsos do SSM.	Moderado
Subsídio ao passageiro residente na RAA nas viagens aéreas interilhas - Tarifa Açores	Risco na gestão e operacionalização da atribuição do subsídio, em articulação com a concessionária do serviço de transporte aéreo regular no interior da Região Autónoma dos Açores.	Moderado
Subsídio para o transporte interilhas de animais de companhia doentes – Tarifa Açores PET	Risco na gestão e operacionalização da atribuição do subsídio, em articulação com a concessionária do serviço de transporte aéreo regular no interior da Região Autónoma dos Açores.	Moderado
Atendimento Geral: Cobrança de coimas e taxas	Risco de desvio de dinheiros e valores	Moderado
Processo Administrativo de Gestão de Contraordenações rodoviárias por violação de normas do Código da Estrada e legislação complementar e especial	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado

#### I.1.1. Riscos Operacionais

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GRAU
Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços por ajuste direto	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade dos bens recebidos; Não fiscalização da execução do serviço adjudicado; Repetição da aquisição de bens e serviços; Conluio com concorrentes viciando o mercado.	Fraco
Acompanhar a execução dos contratos	Risco de execução deficiente indevidamente validada.	Moderado

Contraordenações no âmbito da atividade marítimo-turística	Risco de perda dos processos, prolongamento intencional da aplicação de coimas no âmbito dos processos de contraordenação; Adequada aplicação das coimas.	Fraco
Licenciamento para ocupação de espaços aeroportuários	Risco na apreciação dos pedidos de licenciamento e prorrogação de licenciamentos aeroportuários.	Fraco
Licenciamento atividade marítimo-turística	Risco na apreciação dos requerimentos para atribuição de licenças no âmbito da atividade marítimo-turística.	Moderado
Gestão patrimonial	Acesso indevido às instalações da DRM	Moderado
Acesso ao edifício da SRTT	Existência de chaves de acesso a partes do edifício na posse de alguns funcionários, que constitui um risco em caso de apuramento de responsabilidades por ocorrências.	Elevado
Ensino da Condução, Avaliação de Candidatos a condutores e certificação de profissionais	Risco de Favorecimento de entidades	Moderado
Inspeção de veículos para efeitos de emissão de licenças especiais	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado
Alteração e averbamento de características de veículos	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado
Atribuição ou cancelamento de matrículas	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado
Homologação de veículos e reboques e semirreboques	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado
Licenciamento de atividades de transportes terrestres	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Fraco
Inspeção às atividades licenciadas pelo SRTT	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado
Emissão, revalidação ou substituição de documentos	Risco de favorecimento de entidades/pessoas	Moderado

habilitantes (Serviços e atendimento)

### I.1.2. Riscos Estratégicos

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	GRAU
Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres, tais como a integridade, transparência, responsabilidade, imparcialidade e confidencialidade.	Fraço
Recrutamento por procedimento concursal	Favorecimento de candidatos; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Fraço

## I.2. Identificação das medidas de prevenção

### I.2.1. Riscos Financeiros e Patrimoniais

ATIVIDADE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
Operações Contabilísticas	Alertar os serviços para os erros de processamento contabilístico; Elaborar e atualizar as normas internas e manuais de procedimentos; Disponibilizar, na intranet, uma base de dados com as classificações económicas; Regulamento do Fundo de Manco.	DR CDPRHC
Economato	Controlo periódico dos bens pertencentes ao economato e contagem física dos mesmos a 31/12; Acesso restrito apenas aos trabalhadores autorizados.	DR CDPRHC
Subsídio Social de Mobilidade	Monitorização de todos as viagens passíveis de pedidos de SSM através de uma base de dados; As viagens elegíveis para efeitos de benefício do SSM e que falhou o pedido de reembolso respetivo, terão de ser justificadas pelos trabalhadores responsáveis pelo SSM, por escrito, e devidamente autorizado pelo Diretor.	DR CDPRHC
Tarifa Açores	Validação da informação enviada semanalmente pela concessionária do serviço de transporte aéreo regular no interior da Região Autónoma dos Açores, em formato <i>Excel</i> , com a faturação realizada, num determinado período, para posterior pagamento do subsídio.	CDTASA
Subsídio para transporte interilhas de animais de companhia doentes	Validação da informação enviada semanalmente pela concessionária do serviço de transporte aéreo regular no interior da Região Autónoma dos Açores disponível, em formato <i>Excel</i> , com a faturação realizada, num determinado período, para posterior pagamento do subsídio.	CDTASA
Atendimento Geral: Cobrança de coimas e taxas	Emissão de guia de receita nominativa por cada serviço prestado; Automatização do controlo através da aplicação informática <i>front-office</i> que efetua o encerramento diário do Caixa, emissão de guias de depósito bancário e indicação dos valores parcelares que deverão ser apurados (valor em dinheiro, MB, cheques, ...);	DSTT

<p>Criação de 3 níveis de utilização (utilizador, operador e administrador) sendo que determinadas funções de alteração/anulação estão adstritas unicamente aos administradores (dirigentes);</p> <p>O Encerramento de Caixa é uma operação solidária, de conferência de valores por todos os trabalhadores do atendimento. Isto é, um trabalhador imprime as guias finais (uma de taxas e outra de coimas) e cada trabalhador apura o valor do seu caixa de acordo com as guias que emitiu;</p> <p>Valor apurado é fechado e depositado no dia útil seguinte;</p> <p>As guias de receita e de depósito constituem receita do FRTT, entidade que procede à conferência dos valores (reconciliação bancária).</p> <p>Resolução de problemas identificados pela equipa responsável pela gestão dos meios de pagamento;</p> <p>Apuramento com base em listagens informáticas compiladas para Excel para cálculo de repartição das receitas;</p> <p>Existência de alguns mecanismos de controlo (n.º de processo, datas) que permitem verificar o período médio de tratamento processual;</p> <p>A determinação das prescrições e de arquivamentos só pode ocorrer por despacho do coordenador;</p> <p>Maior rigor no envio dos processos para execução ou recorridos judicialmente por forma a diminuir o n.º de decisões desfavoráveis/indeferimentos;</p> <p>Criação de mecanismos de resposta célere, que incluem e-mail ou contatos telefónicos diretos para recolha da informação;</p> <p>Existência na aplicação <i>front-office</i> de uma funcionalidade para gestão de documentos apreendidos e inibições, embora com carácter eminentemente interno (não partilhado com as Entidades atuantes);</p> <p>Sensibilização junto dos tribunais (Ministério Público) quanto às entidades competentes para registo das sentenças transitadas em julgado e pedido de maior celeridade no envio das sentenças (situação que tem melhorado ao longo do tempo). Trabalhos preparatórios conducentes à interligação do RIC entre as RA's e a ANSR.</p>	SDRTT
<p>Processo Administrativo de Gestão de Contraordenações rodoviárias por violação de normas do Código da Estrada e legislação complementar e especial</p>	

### I.2.3. Riscos Operacionais

ATIVIDADE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
Aquisição de bens e serviços por ajuste direto	Nomeação de Júris variados; Validação pelo responsável da conformidade da receção e execução do bem e serviço, respetivamente; Centralizar as aquisições num responsável; Colegialidade na tomada de decisão; Segregação de funções; Código de Ética e de Conduta.	DR SDRTT CDPRHC CDTASA CDTMSP
Acompanhamento da execução dos contratos	Confirmação da conformidade dos trabalhos realizados e/ou produtos/serviços adquiridos com as respetivas especificações contratuais; Nomeação do Gestor do Contrato; Elaborar relatórios de execução.	DR SDRTT CDPRHC CDTASA CDTMSP
Contraordenações no âmbito da atividade marítimo-turística	Registo dos processos no sistema eletrónico de Gestão de Correspondência; Controlo da saída do processo do arquivo físico; Manter atualizada uma base de dados com histórico das contraordenações.	CDTMSP
Licenciamento para ocupação de espaços aeroportuários	O processo é conduzido por procedimento concursal ou por mais de uma pessoa sendo revisto pela Chefia intermédia.	CDTASA
Licenciamento atividade marítimo-turística	Existência de uma <i>check-list</i> .	CDTMSP
Gestão de acessos	Acesso às instalações por via de sistema biométrico para todos os trabalhadores e apenas para os dias úteis.	DR
Acesso ao edifício do SRTT	Substituição integral das fechaduras das portas de acesso ao edifício. A segurança passa a ser detentora de uma chave de abertura do edifício e uma chave para abertura e de uma gaveta que contém as restantes chaves de abertura do edifício, a qual é posteriormente fechada e inacessível a qualquer funcionário. Apenas 3 pessoas possuem chave que permite o acesso ao Edifício: O Subdiretor com acesso à chave do Parque, Porta Principal e da gaveta com as restantes chaves. O	SDRTT



condutor com acesso às chaves de entrada no parque e porta principal. A segurança com acesso à chave da porta principal e da gaveta que contém as restantes chaves para abertura do edifício.

Garantia de acompanhamento e supervisão de cada atividade pelos respetivos dirigentes;  
Formação profissional específica no âmbito de cada atividade (CAM, CQM, CMT, ADR ...);  
Avaliação dos candidatos a condutores e da generalidade da certificação profissional com recurso ao sistema multimédia de exames (sistema informático nacional), sem interferência humana no apuramento do resultado da avaliação final;  
Emissão de relatórios práticos de exames onde constam os parâmetros a verificar durante o exame, a indicação das causas de reprovação e a menção da aprovação;  
Utilização de Bases de dados nacionais (condutores, certificação profissional) que utilizam diversos critérios de confirmação e de validação da informação;  
Rotatividade dos elementos que apreciam os processos e realizam os exames (nas ilhas com mais do que 1 inspetor) de forma a assegurar que as decisões ou os exames não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores;  
Comunicação ao dirigente das situações de impedimento;  
Realização da ação de confirmação da correta aplicação da regulamentação numa amostragem de processos.

Ensino da Condução, Avaliação de Candidatos a condutores e certificação de profissionais

DSTT

Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;  
Rotatividade (nas ilhas onde tal se revela possível) dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores;  
As decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes, de maior complexidade técnica, estão adstritas aos diretores de serviços (níveis de utilizadores na aplicação SIVH – Sistema Informático de Veículos e Homologações);  
Existência de informação técnica, formulários e *check-lists* a serem cumpridos e preenchidos;  
Obrigação de registo de parâmetros técnicos em aplicações informáticas (Homologações e averbamento de características de veículos).

Inspeção de veículos para efeitos de emissão de licenças especiais

DSTT

Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;  
Rotatividade (nas ilhas onde tal se revela possível) dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores;  
As decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes, de maior complexidade técnica, estão adstritas aos diretores de serviços (níveis de utilizadores na aplicação SIVH – Sistema Informático de Veículos e Homologações);

Alteração e averbamento de características de veículos

DSTT

<p>Existência de informação técnica, formulários e <i>check-lists</i> a serem cumpridos e preenchidos;</p> <p>Obrigação de registo de parâmetros técnicos em aplicações informáticas (Homologações e averbamento de características de veículos).</p>	<p>Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;</p> <p>Rotatividade (nas ilhas onde tal se revela possível) dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores;</p> <p>As decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes, de maior complexidade técnica, estão adstritas aos diretores de serviços (níveis de utilizadores na aplicação SIVH – Sistema Informático de Veículos e Homologações);</p> <p>Existência de informação técnica, formulários e <i>check-lists</i> a serem cumpridos e preenchidos;</p> <p>Obrigação de registo de parâmetros técnicos em aplicações informáticas (Homologações e averbamento de características de veículos).</p>	<p>DSTT</p>
<p>Atribuição ou cancelamento de matrículas</p>	<p>Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;</p> <p>Rotatividade (nas ilhas onde tal se revela possível) dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores;</p> <p>As decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes, de maior complexidade técnica, estão adstritas aos diretores de serviços (níveis de utilizadores na aplicação SIVH – Sistema Informático de Veículos e Homologações);</p> <p>Existência de informação técnica, formulários e <i>check-lists</i> a serem cumpridos e preenchidos;</p> <p>Obrigação de registo de parâmetros técnicos em aplicações informáticas (Homologações e averbamento de características de veículos).</p>	<p>DSTT</p>
<p>Homologação de veículos e reboques e semirreboques</p>	<p>Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;</p> <p>Rotatividade (nas ilhas onde tal se revela possível) dos técnicos que apreciam os processos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores;</p> <p>As decisões no âmbito da regulamentação da homologação de modelo de veículos, sistemas e componentes, de maior complexidade técnica, estão adstritas aos diretores de serviços (níveis de utilizadores na aplicação SIVH – Sistema Informático de Veículos e Homologações);</p> <p>Existência de informação técnica, formulários e <i>check-lists</i> a serem cumpridos e preenchidos;</p> <p>Obrigação de registo de parâmetros técnicos em aplicações informáticas (Homologações e averbamento de características de veículos).</p>	<p>DSTT</p>
<p>Licenciamento de atividades de transportes terrestres</p>	<p>O Licenciamento das atividades de transportes terrestres é efetuada, após análise técnica dos processos, pelos dirigentes (Diretor de Serviços, coordenador ou Diretor Regional);</p> <p>Existência de informação técnica, formulários e <i>check-lists</i> a serem preenchidos e cumpridos para a generalidade das atividades.</p>	<p>DSTT</p>
<p>Inspeção às atividades licenciadas pelo SRTT</p>	<p>Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;</p> <p>Rotatividade dos técnicos (nas ilhas onde tal se revela possível) entre as atividades a inspecionar;</p> <p>Emissão de relatórios de inspeção com indicação de horas, locais e empresas/profissionais inspeccionadas;</p> <p>Existência de formulários e <i>check-lists</i> a serem preenchidos, que acompanham os relatórios de inspeção;</p> <p>Os relatórios de inspeção das atividades são remetidos aos Diretores de Serviços para validação e do Coordenador dos Transportes Terrestres.</p>	<p>DSTT</p>

Emissão, revalidação ou substituição de documentos habilitantes (Serviços e atendimento)	<p>Garantia de acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes;</p> <p>Obrigatória a utilização de aplicações informáticas que contêm diversos critérios de validação da informação, sem os quais não é emitido o documento final;</p> <p>Existência de informação técnica, formulários e <i>check-lists</i> a serem preenchidas.</p>	DSTT
--	---	------

### I.2.5. Riscos Estratégicos

ATIVIDADE	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
Exercício ético e profissional das funções	<p>Declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos de acordo com modelo constante do anexo III do Plano;</p> <p>Declaração de acumulação de funções de acordo com o modelo constante do anexo III do Plano;</p> <p>Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes.</p>	<p>DR</p> <p>SDR TT</p> <p>CDPRHC</p> <p>CDTASA</p> <p>CDTMSP</p>
Recrutamento por procedimento concursal	<p>Garantir uniformidade de critérios;</p> <p>Rotatividade nos designados para constituição de júris;</p> <p>Colegialidade na tomada de decisão;</p> <p>Segregação de funções;</p> <p>Código de Ética e Conduta.</p>	<p>DR</p> <p>SDR TT</p> <p>CDPRHC</p> <p>CDTASA</p> <p>CDTMSP</p>

## **II. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO**

No final de cada ano, o Diretor Regional elabora um Relatório Anual de Execução do Plano com o contributo dos dirigentes de cada unidade orgânica, onde devem constar as propostas de atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário, o qual será remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

O presente e Plano deve ser obrigatoriamente revisto quadrienalmente, em consonância com o mandato do executivo regional, devendo ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Em qualquer altura os dirigentes e outros responsáveis devem informar o Diretor Regional sempre que detetem riscos elevados que importe prevenir.

## **III. DECLARAÇÕES**

- **Inexistência de Conflito de Interesses**
- **Acumulação de Funções Públicas ou Privadas**



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS

*Direção Regional da Mobilidade*

Em cumprimento do estabelecido no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional dos Transportes, nas disposições relativas à inexistência de incompatibilidades e de impedimentos que garantem a imparcialidade no exercício de funções públicas estabelecidas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de Novembro de 2012, revisada a 8 de janeiro de 2020, relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, é emitida a seguinte declaração:

**Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses**

**1. Identificação**

Nome \_\_\_\_\_

Residência \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ B.I./C.C. \_\_\_\_\_

**2. Funções**

Funções \_\_\_\_\_

Unidade Orgânica/Serviço \_\_\_\_\_

**3. Declaração**

Declaro ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente: – Na Constituição da República Portuguesa; – No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º) – Na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (artigos 20.º a 24.º) – No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA. Mais declaro que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

**4. Observações**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

O Trabalhador

(Assinatura)



## ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS <sup>(1)</sup>

### DECLARAÇÃO

#### 1. Identificação/Situação Profissional

<b>Nome:</b>			
<b>Estabelecimento/Serviço:</b>			
<b>Carreira:</b>		<b>NIF:</b>	
<b>Categoria/Grupo:</b>		<b>CC/BI:</b>	

#### 2. Situação

<b>Assinalar apenas uma das situações</b>		
<input type="checkbox"/> 2.1. Não exerço qualquer função, pública ou privada, em regime de acumulação.		
<input type="checkbox"/> 2.2. Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, devidamente autorizadas.		
<b>Organismo de acumulação:</b>		
<b>Tipo de funções:</b>	<input type="checkbox"/> Funções públicas	<input type="checkbox"/> Funções privadas
<b>Renumeração:</b>	<input type="checkbox"/> Funções renumeradas <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup>	<input type="checkbox"/> Funções não renumeradas <sup>(2)</sup> <sup>(3)</sup>
<b>Entidade que autorizou:</b>		<b>Data do despacho:</b> / / *

\*Aguardo decisão da entidade supracitada relativamente ao requerimento com data de entrega / /

#### 3. Declaração e Assinatura

<input type="checkbox"/> Declaro ainda, informar por escrito o estabelecimento ou serviço, caso esta situação se altere.	
Data: / /	O Declarante
	(Assinatura legível)

<sup>(1)</sup> Nos termos dos artigos 19.º ao 24.º, Parte II, Secção II, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

<sup>(2)</sup> Funções públicas não remuneradas nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da LTFP e Funções públicas remuneradas nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da LTFP.

<sup>(3)</sup> Funções privadas remuneradas e não remuneradas nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da LTFP.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS





**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS**

## **NOTA INTRODUTÓRIA**

Este Plano estabelece as diretrizes sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas incluindo os riscos de gestão e compreende quatro partes:

- Parte I – Caraterização;
- Parte II – Identificação dos riscos;
- Parte III – Identificação das medidas de prevenção dos riscos;
- Parte IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.

O presente relatório é publicitado na página eletrónica da DROP.

**O DIRETOR REGIONAL**

Pedro Fernandes Azevedo



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

## **PARTE I – Caracterização**

A DROP, designação atribuída com o XIII Governo Regional, é o departamento executivo da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas com competência em obras públicas, edifícios, equipamentos públicos e infraestruturas rodoviárias, infraestruturas hidráulicas e marítimas na Região Autónoma dos Açores.

### **Missão**

A missão da DROP é garantir, coordenar e desenvolver as ações conducentes à concretização da política regional nos domínios das obras públicas, edifícios, equipamentos públicos, infraestruturas rodoviárias, infraestruturas hidráulicas e marítimas, e da rede viária.

### **Valores**

De acordo com o Código de Conduta da **DROP**, os valores éticos que norteiam o exercício de funções nesta Direção são os seguintes:

- Serviço Público
- Legalidade
- Competência e Responsabilidade
- Lealdade e Colaboração
- Confidencialidade
- Justiça e Imparcialidade
- Igualdade
- Proporcionalidade
- Qualidade e Inovação
- Informação e audição

### **Competências**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro, aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da SRTMI, mantém na DROP competências em matéria de obras públicas, edifícios e equipamentos públicos, rede viária regional, sistema rodoviário e segurança e ainda na área de infraestruturas hidráulicas e marítimas, definindo a sua orgânica e competências.



9

## **Organização e Funcionamento**

A Direção Regional das Obras Públicas tem os serviços repartidos por três unidades orgânicas: o Serviço de Edifícios e Equipamentos Públicos que integra, a Divisão de Edifícios e o Núcleo de Manutenção de Edifícios, a Divisão de Equipamentos Públicos e o Núcleo de Instalações e Redes Técnicas, a Divisão de Infraestruturas Marítimas e Hidráulicas e o Núcleo de Apoio Administrativo; Serviço de Estradas que integra a Divisão de Gestão de Projetos e o Núcleo de Apoio Administrativo, a Divisão de Construção e Conservação de Estradas, Núcleo de Sinalização e Equipamentos de Segurança e Sectores de Conservação, Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas e Sector de Máquinas e Viaturas, Aprovisionamento e Gestão de *Stocks*; e a Divisão de Controlo Financeiro e Planeamento.

A sede da DROP encontra-se no edifício sito no Largo do Colégio, n.º 4, em Ponta Delgada, ilha de São Miguel, sendo o edifício património da Região Autónoma dos Açores.

O edifício é composto por rés-do-chão, 1.º e 2.º andar. A DROP ocupa o rés-do-chão na parte da frente do edifício, com acesso ao Largo do Colégio e o 1º andar, na parte de trás do edifício. Neste local ficam os núcleos de apoio administrativo e arquivo, os Serviços e as Divisões.

Fora da sede existe também o Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas, localizado na zona do Caldeirão, Pico da Pedra, concelho da Ribeira Grande.

Na DROP trabalham 354 trabalhadores, incluindo assistentes os operacionais que trabalham nas estradas.



91

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

Na sede, em Ponta Delgada, trabalham 80 trabalhadores, com as seguintes categorias:

- 1 Diretor Regional
- 1 Secretária
- 2 Diretores de Serviço
- 2 Chefes de Divisão
- 28 Técnicos Superiores
- 34 Assistentes Técnicos
- 4 Assistentes Operacionais
- 2 Fiscais de Obra
- 2 Especialistas de Informática
- 4 Técnicos de Informática

No Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas, trabalham 56 trabalhadores, com as seguintes categorias:

- 1 Chefe de Serviço
- 1 Chefe de Setor
- 2 Assistentes Técnicos
- 2 Encarregados Operacionais
- 50 Assistentes Operacionais

## **PARTE II – Identificação dos riscos**

O Plano identifica os factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

Na sede da DROP foram identificadas as seguintes áreas com probabilidade de riscos:

- ❖ Contratação Pública;
- ❖ Contabilidade;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

- ❖ Recrutamento;
- ❖ Cobrança de taxas
- ❖ Licenciamentos

No anexo I consta a metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco.

### **PARTE III – Identificação das medidas de prevenção de riscos**

Após identificação dos riscos, cabe agora proceder à determinação das medidas a colocar em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado na impossibilidade de o poder evitar.

No anexo II são apresentados os planos de prevenção de riscos por unidade orgânica, nos termos seguintes:

*Quadro I* – Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, incluindo risco de gestão comum a todas as unidades orgânicas da DROP – Sede;

*Quadro II* – Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, incluindo risco de gestão do Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas.

### **PARTE IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano**

No final de cada ano, o Diretor Regional elabora um Relatório Anual de Execução do Plano com o contributo dos dirigentes de cada unidade orgânica, onde devem constar as propostas de atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário, o qual será remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Para o efeito, os dirigentes de cada unidade orgânica elaboram, até à final do mês de janeiro do ano seguinte, um quadro síntese contendo a seguinte informação:



- Implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos riscos ali identificadas;
- Identificação de novos riscos eventualmente detetados, a sua caracterização, medida do seu impacto e a medida proposta com vista à sua mitigação.

Depois de recolhida toda a informação, proceder-se-á à elaboração do respetivo relatório anual, o qual é submetido ao Gabinete da Senhora Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, até final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele a que diz respeito.

O presente Plano deve ser obrigatoriamente revisto quadrienalmente, em consonância com o mandato do executivo regional, devendo ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Em qualquer altura os dirigentes e outros responsáveis devem informar o Diretor Regional sempre que detetem riscos elevados que importe prevenir.

## **ANEXO I – Metodologia subjacente à gestão e controlo do risco**

A Gestão dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

- **Identificação e definição do risco** – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.
- **Análise do risco** – Para classificar o risco segundo critérios de probabilidades e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

**CrITÉrios de classificação do Risco**

<b>Probabilidade da Ocorrência</b>	<b>Baixa</b>	<b>Média</b>	<b>Alta</b>
<b>Fatores de Graduação</b>	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
<b>Gravidade da Consequência</b>	<b>Baixa</b>	<b>Média</b>	<b>Alta</b>
<b>Fatores de graduação</b>	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

- **Avaliação e Graduação do risco** – A cada risco identificado deve ser atribuído uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

**Matriz de risco**

<b>Probabilidade Gravidade</b>	<b>Baixa</b>	<b>Média</b>	<b>Alta</b>
--------------------------------	--------------	--------------	-------------



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

94

Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

## ANEXO II – Planos de prevenção de riscos por unidade orgânica

QUADRO I - Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, incluindo risco de gestão comum a todas as unidades orgânicas da DROP – Sede

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	GRAU	MEDIDAS PREVENÇÃO
Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres, tais como a integridade, Transparência, responsabilidade, imparcialidade e confidencialidade	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos de acordo com modelo constante do anexo III. Declaração de acumulação de funções de acordo com o modelo constante do anexo III Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes.
Recrutamento por procedimento concursal	Favorecimento de candidatos	Fraco	Garantir uniformidade de critérios. Rotatividade nos designados para constituição de Júris. Privilegiar sempre que possível a prova de conhecimentos. Colegialidade na tomada de decisão.
Procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços por ajuste direto	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade dos bens recebidos. Não fiscalização da execução do serviço adjudicado. Repetição da aquisição de bens e serviços.	Fraco	Nomeação de Júris variados. Validação pelo responsável da conformidade da receção e execução do bem e serviço, respetivamente. Centralizar as aquisições
Operações contabilísticas	Risco de incorreções nos registos no sistema	Fraco	Alertar os serviços para os erros de processamento contabilístico.





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

*Aut*

	contabilístico GERFIP dos processos de despesa (erros no código de enquadramento legal, código do bem, código orçamental, conta POC, etc.)		Continuar a elaborar e atualizar as normas internas e manuais de procedimentos.
Licenciamento para ocupação de espaços	Risco na apreciação dos pedidos de licenciamento e prorrogação de licenciamentos.	Fraco	O processo é conduzido por procedimento concursal ou por mais de uma pessoa sendo revisto pela Chefia intermédia.

QUADRO II - Plano Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, incluindo risco  
Serviço de Estaleiro Central, Máquinas e Viaturas

ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	GRAU	MEDIDAS PREVENÇÃO
Exercício ético e profissional das funções	Risco de quebra dos deveres, tais como a integridade, transparência, responsabilidade, imparcialidade e confidencialidade	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos de acordo com modelo constante do anexo III. Declaração de acumulação de funções de acordo com o modelo constante do anexo III Acompanhamento e supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes.



91

## ANEXO III – Declarações

Em cumprimento do estabelecido no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional das Obras Públicas, nas disposições relativas à inexistência de incompatibilidades e de impedimentos que garantem a imparcialidade no exercício de funções públicas estabelecidas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de Novembro de 2012, relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público, é emitida a seguinte declaração:

### Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

#### 1. Identificação

Nome \_\_\_\_\_

Residência \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ B.I./C.C.

\_\_\_\_\_

#### 2. Funções

Funções \_\_\_\_\_

Unidade Orgânica/Serviço \_\_\_\_\_

#### 3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente: – Na Constituição da República Portuguesa; – No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º) – No Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigos 26.º a 30.º) – No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado. E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA. Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

#### 4. Observações

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_.

O Trabalhador

(Assinatura)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DAS OBRAS PÚBLICAS

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS <sup>(1)</sup>  
DECLARAÇÃO

1. Identificação/Situação Profissional

Nome:			
Estabelecimento/Serviço:			
Carreira:		NIF:	
Categoria/Grupo:		CC/BI:	

2. Situação

Assinalar apenas uma das situações

2.1 Não exerço qualquer função, pública ou privada, em regime de acumulação.

2.2 Exerço funções, públicas ou privadas em regime de acumulação, devidamente autorizadas.

**Organismo de acumulação:**

**Tipo de funções:**  Funções públicas  Funções Privadas

**Renumeração:**  Funções renumeradas <sup>(2) (3)</sup>  Funções não renumeradas <sup>(2) (3)</sup>

**Entidade que autorizou:** \_\_\_\_\_ Data do despacho: / / \*

\*Aguardo decisão da entidade supracitada relativamente ao requerimento com data de entrega /

3. Declaração e Assinatura

Declaro ainda, informar por escrito o estabelecimento ou serviço, caso esta situação se altere.

Data: / / O Declarante

(Assinatura legível)

<sup>(1)</sup> Nos termos dos artigos 19.º ao 24.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

<sup>(2)</sup> Funções públicas remuneradas nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da LTFP e Funções públicas não remuneradas nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da LTFP.

<sup>(3)</sup> Funções privadas remuneradas e não remuneradas nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da LTFP.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES CONEXAS (PGRCIC)  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

2022



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

### **Nota Introdutória**

O Conselho de Prevenção da Corrupção (adiante designado por CPC) foi criado através da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, sendo uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolvendo uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas (artigo 1.º).

No âmbito das suas atribuições e competências, na sequência da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho, e da aprovação da orgânica do XIII Governo Regional pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, foi elaborado o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional da Energia (doravante DREn), que passou a integrar a Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas (adiante SRTMI).

Assim, e em cumprimento do disposto no artigo 55.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2022/A, de 05 de setembro, este documento encontra-se atualizado de acordo com as diversas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Este Plano estabelece as diretrizes sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo os riscos de gestão, e compreende quatro partes:

- Parte I – Caracterização geral da Direção Regional da Energia;
- Parte II – Identificação dos riscos;
- Parte III – Identificação das medidas de prevenção dos riscos;
- Parte IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

O presente Plano é publicitado na página eletrónica da DREn.

A Diretora Regional

Joana Ferreira Rita

### **Parte I - Caracterização geral da Direção Regional da Energia**

Na sequência da estrutura da nova orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, operada nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, foi criada a Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

A Direção Regional da Energia, é um dos órgãos da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, sediada na cidade de Ponta Delgada, na Rua Engenheiro Deodato Magalhães, n.º 6, tendo como missão contribuir para a definição de uma política energética na Região Autónoma dos Açores, orientada para o fomento da penetração das energias renováveis, face às crescentes preocupações com mudanças climáticas globais e com a sustentabilidade económica e ambiental.

### **Missão, valores e atribuições**

A Direção Regional da Energia, adiante abreviadamente designada por DREn, tem por **missão** contribuir para a definição da política regional no domínio da energia, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

A DREn prossegue, designadamente, as seguintes **atribuições**:

- a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas do setor energético;
- b) Colaborar na definição de linhas orientadoras e de planeamento para o setor energético regional;
- c) Promover a elaboração de regulamentação adequada ao setor, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- d) Promover uma economia hipocarbónica, assente no aproveitamento dos recursos endógenos e na inovação tecnológica;
- e) Desenvolver, implementar, manter e fiscalizar o sistema de mobilidade elétrica;
- f) Executar as disposições reguladoras do setor energético e do aproveitamento dos recursos energéticos, incluindo os recursos hídricos, eólicos, geotérmicos, das energias ligadas ao mar, da energia solar e as resultantes do aproveitamento de biomassa e de resíduos carbonáceos destinados à produção de energia elétrica;
- g) Promover a eficiência energética e a utilização racional de energia;
- h) Cooperar com outros organismos e entidades nacionais e internacionais em assuntos de relevância para o setor energético;
- i) Proceder à gestão e supervisão global do sistema de certificação energética de edifícios;
- j) Credenciar profissionais e entidades de acordo com a legislação aplicável, bem como fiscalizar a respetiva atuação;
- k) Licenciatar, orientar e fiscalizar as instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de energia elétrica e de armazenagem de produtos de petróleo, seus derivados e biocombustíveis, postos de abastecimento de combustíveis e, ainda, das instalações de armazenamento e distribuição de gás de petróleo liquefeito canalizado, oleodutos de transporte de hidrocarbonetos líquidos e liquefeitos, infraestruturas de armazenamento e terminais de gás natural liquefeito e das redes de distribuição de gás natural, nos termos da legislação aplicável;
- l) Instaurar e instruir processos de contraordenação e aplicar coimas e sanções acessórias por infrações às regras de licenciamento referidas na alínea anterior, cabendo ao diretor regional com competência na área da energia a decisão sobre os processos de contraordenação e a aplicação de sanções acessórias, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, e do disposto no regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;
- m) Desenvolver campanhas de promoção e ações de sensibilização para o uso sustentável da energia, a par de ações de formação e educação para o efeito;
- n) Promover e acompanhar a elaboração de estudos de planeamento energético, tendentes à definição de objetivos estratégicos e de medidas adequadas ao desenvolvimento do setor energético, a nível regional, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI;
- o) Organizar e manter atualizadas as bases de dados de informação estatística respeitante ao setor da energia, promovendo a racionalização sistemática de mecanismos de recolha e tratamento de informação, visando a constituição de um acervo documental atualizado que possibilite a caracterização e perspetivas de desenvolvimento do setor energético.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

A Direção Regional da Energia tem como **valores** assumidos e consagrados os seguintes:

- Serviço Público
- Legalidade
- Competência e Responsabilidade
- Lealdade e Colaboração
- Confidencialidade
- Justiça e Imparcialidade
- Igualdade
- Proporcionalidade
- Qualidade e Inovação
- Informação e audição

Estes valores foram escolhidos em alinhamento com os seus objetivos estratégicos e operacionais e em sintonia e processo de comunicação com todos os seus colaboradores.

Dos dez valores pelos quais se rege, nenhum colide com os **10 princípios éticos** consagrados na “Carta Ética da Administração Pública”, a saber:

1) Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2) Princípio da Legalidade





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

3) Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

4) Princípio da Igualdade

Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5) Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

6) Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

7) Princípio da Informação e da Qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

8) Princípio da Lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

9) Princípio da Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

10) Princípio da Competência e Responsabilidade

Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

## Competências

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A de 5 de setembro, foi aprovada a orgânica e quadro do pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da SRTMI, sendo esta a orgânica em vigor na DREn.

## Organização e Funcionamento

A DREn dispõe dos seguintes serviços e divisões:

1. Direção de Serviços de Eficiência Energética e Licenciamentos - DSEEL:
  - 1.1 Divisão de Combustíveis e Licenciamentos Energéticos;
  - 1.2 Núcleo de Eficiência Energética e Autoconsumo.
  
2. Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos – DSPGR:
  - 2.1 Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos;
  - 2.2 Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários;
  - 2.3 Núcleo de Gestão de Projetos Europeus;
  - 2.4 Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros;
  - 2.5 Serviço de Apoio Jurídico, Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;
  - 2.6 Serviço de Gestão Informática.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

Na DREn trabalham 30 trabalhadores, com as seguintes categorias:

- Diretora Regional
- 1 Secretária
- 2 Diretores de Serviço
- 1 Chefe de Divisão
- 6 Assistentes Operacionais
- 6 Assistentes Técnicos
- 12 Técnicos Superiores
- 1 Técnico informático

A Diretora Regional é o dirigente máximo do organismo.

A **Diretora Regional** pode, nos termos da lei, delegar competências nos respetivos dirigentes. Salvo situação excecional, as competências são delegadas num dos Diretores de Serviço. Sempre que haja lugar a delegação de competências, a Diretora Regional deve mencionar o dirigente que assume as mesmas e o respetivo período, informando os restantes dirigentes e trabalhadores, através dos mecanismos internos ao dispor.

O **Diretor de Serviços** pode, nos termos da lei, delegar competências no Chefe de Divisão diretamente dependente. Sempre que haja delegação de competências, o Diretor de Serviços deve identificar o período, informando os trabalhadores, através dos mecanismos internos ao dispor.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

## **Dimensão Financeira**

Os recursos financeiros disponíveis são determinados pelo Orçamento da Região Autónoma dos Açores, atribuído anualmente à Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

## **Parte II – Identificação dos Riscos**

### **1. Conceito de risco e de gestão de risco**

O presente Plano visa, em primeira linha, a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações conexas e da identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no que assumirá papel preponderante o controlo interno existente.

De acordo com a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, «*A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.*»



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

A gestão de riscos deve, assim, ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, atribuindo e partilhando responsabilidades a toda a organização.

Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirão aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

Segundo a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, «o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (...) O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)».

Associado ao risco surge uma determinada ocorrência e a sua consequência, sendo o risco o resultado dessa consequência e da sua probabilidade.

A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. «Esta prática sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização».

Os riscos aqui referidos são os “riscos de corrupção e infrações conexas”.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

## 2. Situações de manifestação de corrupção

- **Recebimento indevido de vantagem**

O trabalhador da administração pública que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

- **Corrupção passiva para ato ilícito**

O trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de **corrupção passiva para ato ilícito**.

- **Corrupção passiva para ato lícito**

O trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de **corrupção passiva para ato lícito**.

- **Crime de corrupção ativa**

Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o **crime de corrupção ativa**.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

- **Corrupção com prejuízo do comércio internacional**

Quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, pratica o crime de **corrupção com prejuízo do comércio internacional**.

### 3. Situações e infrações conexas

- **Abuso de poder**

Comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

- **Peculato**

Conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que ilegalmente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

- **Peculato de uso**

O trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

- **Participação económica em negócio**

Comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

- **Concussão**

Conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumentos, multa ou coima.

- **Tráfico de influências**

Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

- **Denegação de justiça e prevaricação**





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

O trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

- **Recusa de cooperação**

O trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.

- **Violação de segredo**

O trabalhador da administração pública que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.

- **Abandono de funções**

O trabalhador da administração pública que ilegítimamente, com intenção de impedir ou interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

- **Usurpação de funções**

Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.

- **Suborno**

Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

#### **4. Promoção da transparência na DREn**

Para a promoção de uma cultura de transparência, a DREn tem vindo a:

- a) Promover, entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
- b) Assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
- c) Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores e à aquisição de bens e serviços;
- d) Promover o acesso público e tempestivo à informação correta e completa;
- e) Promover a transparência com a divulgação de informação interna no site da DREn.

#### **Os trabalhadores da DREn devem:**

1. Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

2. Agir sempre com isenção e em conformidade com a Lei;
3. Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

**Os trabalhadores da DREn não devem:**

1. Usar a sua posição e recursos públicos em seu benefício;
2. Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;
3. Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas/presentes).

**5. Riscos identificados**

O Plano identifica as atividades que envolvem potenciais desvios no normal desenvolvimento das atividades da DREn, geradoras de impactos nos resultados que se pretendem atingir, na prossecução das suas competências.

Identificaram-se as seguintes áreas com probabilidade de riscos:

- Contratação Pública;
- Licenciamentos Energéticos;
- Contabilidade;
- Sistemas de incentivos geridos pela DREn;
- Recrutamento de trabalhadores.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

No Anexo I consta a metodologia definida pela DREn para uma eficaz Gestão e Controlo do Risco.

### **Parte III – Identificação das medidas de prevenção de riscos**

Após a identificação dos riscos, importa determinar as medidas a colocar em prática, por forma a que o risco não venha a ocorrer ou, pelo menos, que seja minimizado, quando não seja possível evitá-lo.

No Anexo II apresenta-se o plano de prevenção de riscos, elaborado para cada uma das atividades exercidas pelas direções de serviços, nos seguintes termos:

- **Quadro I** – Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos;
- **Quadro II** – Direção de Serviços de Eficiência Energética e Licenciamentos.

### **Parte IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano**

No final de cada ano, o Diretor Regional elabora um Relatório Anual de Execução do Plano com o contributo dos dirigentes de cada unidade orgânica, onde devem constar as propostas de atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário, o qual será remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Para o efeito, os dirigentes de cada unidade orgânica elaboram, até à final do mês de janeiro do ano seguinte, um quadro síntese contendo a seguinte informação:



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**  
**DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA**

- Implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos riscos ali identificadas;
- Identificação de novos riscos eventualmente detetados, a sua caracterização, medida do seu impacto e a medida proposta com vista à sua mitigação.

Depois de recolhida toda a informação, proceder-se-á à elaboração do respetivo relatório anual, o qual é submetido ao Gabinete da Senhora Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, até final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele a que diz respeito.

O presente Plano deve ser obrigatoriamente revisto quadrienalmente, em consonância com o mandato do executivo regional, devendo ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Em qualquer altura, os dirigentes e outros responsáveis devem informar a Diretora Regional, sempre que detetem riscos elevados que importe prevenir.

### **ANEXO I – Metodologia subjacente à gestão e controlo do risco**

A Gestão dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

- Identificação e definição do risco – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.
- Análise do risco – para classificar o risco segundo critérios de probabilidades e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco

### CrITÉrios de classificação do Risco

Probabilidade da Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

- **Avaliação e Graduação do risco** – A cada risco identificado deve ser atribuído uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

**Matriz de risco**

Probabilidade	Baixa	Média	Alta
Gravidade			
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

**ANEXO II – Plano de prevenção de riscos**

**Quadro I - Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos (DSPGR):**

<b>Atividade</b>	<b>Identificação dos Riscos</b>	<b>Grau</b>	<b>Medidas de Prevenção</b>
<b>Registo de entradas e saídas</b>	Extravio de documentos. Classificação incorreta de documentos. Manipulação de dados. Fornecimento de informação privilegiada a terceiros, com intuito de favorecimento próprio ou de terceiro.	Moderado	Sistema sequencial de registo de entradas e saídas. Classificação documental, de acordo com o sistema de gestão de correspondência. Sistemas informáticos que implementam os respetivos processos, passíveis de monitorização e com perfis de acesso à informação no SI.
<b>Mapas de controlo automóvel</b>	Ausência de preenchimento das folhas de saída das viaturas.	Moderado	Preenchimento do mapa de utilização de veículos.
<b>Mapas de controlo de pessoal</b>	Extravio ou divulgação de dados sensíveis	Fraco	Processos anonimizados Arquivo com acesso controlado Sistema de correspondência confidencial
<b>Fundo de manei</b>	Constituição de fundo de manei em incumprimento das regras. Incorreta utilização de fundo de manei.	Fraco	Definição de regras escritas relativamente à constituição e utilização do fundo de manei. Verificação por parte do técnico responsável.





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

<b>Recrutamento por procedimento concursal</b>	Favorecimento de candidatos Manipulação de resultados	<b>Fraco</b>	Garantir uniformidade de critérios. Rotatividade nos designados para constituição de Júris e privilegiar elementos externos à instituição. Privilegiar sempre que possível a prova de conhecimentos. Colegialidade na tomada de decisão. Autorização prévia da SRFAP no âmbito das aquisições de serviços de avenças e contratações de pessoal.
<b>Vencimentos</b>	Pagamento incorreto dos vencimentos e/ou suplementos remuneratórios dos trabalhadores da DREn.	<b>Fraco</b>	Utilização de programa informático Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRHARA). Pagamento da despesa por parte da Tesouraria da RAA – Ponta Delgada
<b>Procedimentos para aquisição de Bens e Serviços com recurso à contratação pública</b>	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade dos bens recebidos. Não fiscalização da execução do serviço adjudicado. Repetição da aquisição de bens e serviços. Favorecimento de candidatos.	<b>Moderado</b>	Nomeação de Júris variados. Validação pelo responsável da conformidade da receção e execução do bem e serviço, respetivamente. Centralizar as aquisições num responsável. Existência de diferentes mecanismos de controlo, passando pela separação das funções de avaliação e decisão para a abertura de procedimentos concursais,



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

			<p>com prévio cabimento da despesa, nomeação de júris e delegação de competências.</p> <p>Separação de funções na avaliação, elaboração e aprovação do programa de procedimento e caderno de encargos.</p> <p>Nos procedimentos por ajuste direto, sempre que possível, fazer o convite a várias entidades.</p> <p>Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA.</p> <p>Utilização da plataforma de contratação pública – acinGov.</p> <p>Acompanhamento da execução dos contratos, através do gestor do contrato.</p>
<b>Arquivo financeiro</b>	Perda de documentação	<b>Fraco</b>	<p>Arquivo digital com assinatura digital</p> <p>Processos tramitados na íntegra no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência)</p>
<b>Operações Contabilísticas</b>	Risco de incorreções nos registos no Sistema Contabilístico GERFIP dos processos de despesa (erros no código de enquadramento legal, código do bem, código orçamental, conta SNC, etc.). Erro no processamento de fatura.	<b>Moderado</b>	<p>Alertar os serviços para os erros de processamento contabilístico.</p> <p>Adaptar as normas e manual de procedimentos para minimizar erros.</p> <p>Análise mensal para deteção de erros e retificação.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

			Utilizar base de dados com classificações económicas e códigos eficaz.
<b>Análise de Candidaturas a sistemas de incentivos</b>	Falta de imparcialidade/Favorecimento. Conflito de interesses. Incorreta aplicação de critérios de elegibilidade. Cálculo incorreto de despesa elegível e do cofinanciamento; Participação de intervenientes de outras unidades orgânicas. Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade.	<b>Fraco</b>	Segregação de funções entre as unidades orgânicas. Criação e divulgação do código de ética e conduta. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de informar os superiores hierárquicos. Declaração de conflito de interesses. Submissão eletrónica das candidaturas. Datação automática - Registo informático de histórico de intervenções de utilizadores. Análise totalmente suportada e evidenciada. Registo de histórico dos utilizadores. Verificação dos procedimentos adotados na análise das candidaturas.
<b>Análise de despesa no âmbito de sistemas de incentivos</b>	Conflito de Interesses ou inadequada segregação de funções. Validação de despesa irregular. Validação de despesa acima dos limites aprovados. Falsificação/ deturpação de documentos comprovativos de despesa.	<b>Moderado</b>	Formação dos colaboradores que intervêm nos procedimentos. Segregação de funções entre as diversas unidades da entidade gestora. Submissão Eletrónica de pedidos de pagamento. Verificação de despesa exaustiva/amostra com base nos registos no sistema informático (SI).



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

	Verificações insuficientes por falta de qualificação da equipa. Favorecimento, quando a entidade gestora tem relação com beneficiário.		SI com datação automática. Existência de pista de auditoria adequada e suportada em registos informáticos. Controlo de NIB de beneficiário. Controlo de situação perante Finanças e a Segurança Social.
--	---	--	--

**Quadro II - Direção de Serviços de Eficiência Energética e Licenciamentos (DSEEL)**

<b>Atividade</b>	<b>Identificação dos Riscos</b>	<b>Grau</b>	<b>Medidas de Prevenção</b>
<b>Licenciamentos das atividades energéticas</b>	Riscos de favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Intervenção em processo em situação de impedimento. Eventual existência das seguintes situações: - Não cumprimento da legislação aplicável; - Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na aplicação de critérios de análise de projetos de licenciamento;	<b>Fraco</b>	O licenciamento das atividades energéticas é efetuado após análise técnica dos processos, pelos dirigentes (Diretor de Serviços, Chefe de Divisão ou Diretor Regional). Análise suportada e evidenciada em suporte informático, acessível a todos os Técnicos da DSRE. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA. Existência de bases de dados dos licenciamentos, acessíveis a todos os Técnicos da DSRE e mantidas pela DREn.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de licenciamento.</li><li>- Ausência ou deficiente documentação que fundamente os atos de licenciamento.</li><li>- Perda de documentação</li></ul>		Submissão eletrónica dos processos. Registo de histórico dos utilizadores. Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência)
<b>Análise técnica das candidaturas submetidas aos vários sistemas de incentivos</b>	Falta de imparcialidade/Favorecimento. Conflito de interesses. Incorreta aplicação de critérios de elegibilidade. Participação de intervenientes de outras unidades orgânicas. Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade.	Fraco	Segregação de funções entre as unidades orgânicas. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA. Adoção de <i>check list</i> de admissibilidade específica por sistema de incentivos. Submissão eletrónica das candidaturas. Datação automática - Registo informático de histórico de intervenções de utilizadores. Análise totalmente suportada e evidenciada. Registo de histórico dos utilizadores. Existência de pista de auditoria adequada e suportada em registos informáticos.
<b>Elaboração de legislação, regulamentos e especificações técnicas</b>	Violação das disposições legais. Arbitrariedade. Favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada. Apoio Jurídico.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

<b>Tramitação processual</b>	<p>Violação das disposições legais.</p> <p>Arbitrariedade.</p> <p>Incumprimento dos prazos.</p> <p>Violação dos princípios gerais estabelecidos no CPA.</p> <p>Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na aplicação de critérios de análise de projetos de licenciamento;</p> <p>Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de licenciamento e reconhecimento.</p> <p>Ausência ou deficiente documentação que fundamente os atos de licenciamento e reconhecimento.</p> <p>Falta de equidade de tratamento dos processos no que respeita a tempos de resposta.</p> <p>Favorecimento de entidades/pessoas.</p> <p>Abuso de poder.</p> <p>Perda de documentação.</p>	<b>Moderado</b>	<p>Rotatividade de técnicos na análise de processos, em função da disponibilidade dos Recursos Humanos.</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses.</p> <p>Controlo da tramitação dos processos.</p> <p>Análise suportada e evidenciada, acessível a todos os Técnicos.</p> <p>Submissão eletrónica dos processos.</p> <p>Registo de histórico dos utilizadores.</p> <p>Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência).</p>
<b>Emissões de licenças/autorizações</b>	<p>Irregularidades na análise documental.</p> <p>Intervenção em processo em situação de impedimento.</p>	<b>Moderado</b>	<p>Monitorização regular e controlo interno.</p> <p>Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

			Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência).
<b>Emissões de pareceres/ pronúncias</b>	Incumprimento dos prazos. Violação das disposições legais. Falta de equidade. Favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder.		Controlo interno. Rotatividade de técnicos na análise de processos, em função da disponibilidade dos Recursos Humanos. Análise totalmente suportada e evidenciada. Apoio Jurídico. Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência).
<b>Fiscalização/ inspeção/ auditoria</b>	Violação de disposições legais. Falhas de uniformização na aplicação das normas, métodos e técnicas utilizadas. Falta de fiscalização. Arbitrariedade. Favorecimento de entidades/pessoas.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.
<b>Elaboração de relatórios de fiscalização/ inspeção/ auditoria</b>	Qualidade dos relatórios elaborados. Não relatar infrações ou não conformidades detetadas em vistorias e inspeções.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.
<b>Emissão e cobrança de taxas</b>	Análise e instrução deficiente. Violação das disposições legais. Falta de cobrança das taxas.	Moderado	Controlo interno. Possibilidade de consulta/ verificação por todos os técnicos/ chefias.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS  
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

	Favorecimento de entidades/pessoas		Formação especializada adequada.
<b>Atendimento e relacionamento com terceiros</b>	Possibilidade de prestação de informação indevida. Possibilidade de fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas.	Fraco	Informação prestada por técnicos com formação especializada adequada. Registo interno de atendimento.
<b>Contraordenações</b>	Análise e instrução deficiente. Conluio.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.
<b>Elaboração de autos de notícia</b>	Emissão de autos de notícia sem fundamento. Conluio.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.





GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

**Plano de Prevenção de Riscos  
de Corrupção e Infrações Conexas**

Ponta Delgada, outubro de 2022



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

<b>Plano de Prevenção de Riscos</b>	1
<b>de Corrupção e Infrações Conexas</b>	1
<b>1 – INTRODUÇÃO</b>	3
<b>2 – CARACTERIZAÇÃO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL</b>	3
<b>2.1 – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO</b> .....	4
<b>2.2 – SISTEMA DE GESTÃO DO LREC</b> .....	5
2.2.1. IDENTIFICAÇÃO E INTERAÇÃO ENTRE OS PROCESSOS .....	6
<b>3 – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS</b>	7
<b>3.1. DEFINIÇÃO DE RISCO</b> .....	7
<b>4 – CONCLUSÃO</b>	9



**GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**



**LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL**

## **1 – INTRODUÇÃO**

O presente documento constitui o Relatório do Plano de Gestão dos Riscos, Corrupção e Infração Conexas implementado no LREC.

## **2 – CARACTERIZAÇÃO DO LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL**

O LREC, cuja definição e atribuição de competências foi originalmente feita através do Decreto Regulamentar Regional nº 41/81/A de 12 de agosto, integra a atual Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

A orgânica do LREC está definida no Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro de 2022.

A Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas é um dos departamentos do XIII Governo Regional que exerce as suas competências nos domínios do Turismo, na mobilidade nas áreas dos transportes aéreos, marítimos e terrestres, nas infraestruturas, na vertente das obras públicas, e na energia.

A SRTMI tem o NIF nº 600085740 e as suas atuais competências estão evidenciadas também no Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de setembro de 2022.

O LREC é um serviço executivo da SRTMI, que tem por missão promover a investigação científica e o desenvolvimento tecnológico no domínio da engenharia civil e disponibilizar



**GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**



**LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL**

às entidades públicas e privadas, um conjunto de serviços de natureza laboratorial e de controlo da qualidade, visando a qualidade e a segurança das obras, a modernização e inovação no sector da construção e a preservação do património natural e construído.

Os Serviços de Natureza Laboratorial do LREC são constituídos pela i) Unidade Laboratorial de Metrologia (ULM), ii) Unidade Laboratorial de Materiais de Construção (ULMC), iii) Unidade Laboratorial de Materiais Betuminosos (ULMB), iv) Unidade Laboratorial de Geotecnia (ULG), v) Unidade Laboratorial de Prospeção e vi) Unidade Laboratorial de Estruturas e Sísmica (ULES).

São ainda atividades do LREC a organização e promoção de ações de formação, conferências, congressos, outras reuniões e publicações.

## **2.1 – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

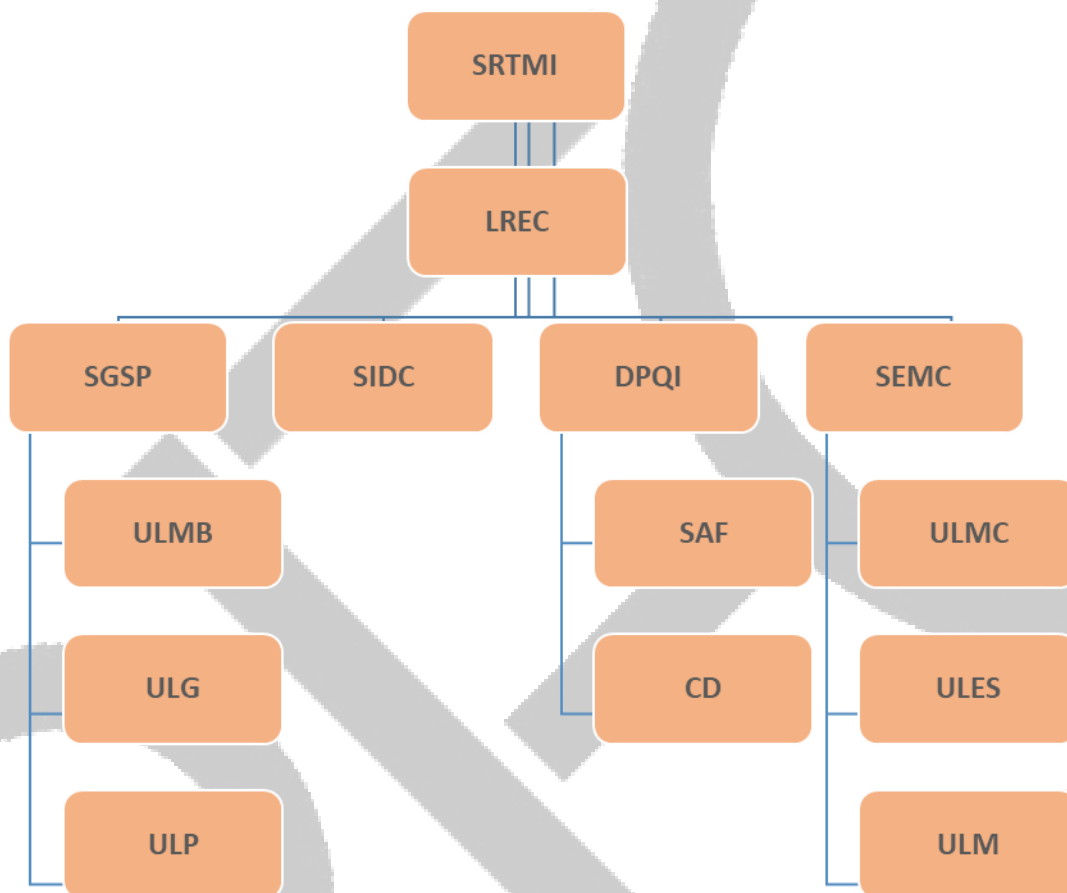
Apresenta-se na Figura 1 o organigrama hierárquico e funcional do LREC com indicação da sua inserção na SRTMI, representada pela dependência hierárquica do Diretor do LREC relativamente à Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, e contendo as diferentes áreas em que se divide o LREC.



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL



**Figura 1** - Organigrama funcional e hierárquico do LREC com indicação da sua inserção na SRTMI

## 2.2 – SISTEMA DE GESTÃO DO LREC

A conceção do SG do LREC baseia-se na sua estrutura hierárquica e funcional, estando assente em processos, cuja eficácia é medida através do estabelecimento de objetivos e monitorização dos respetivos indicadores de desempenho.



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

### 2.2.1. IDENTIFICAÇÃO E INTERAÇÃO ENTRE OS PROCESSOS

Os processos identificados no LREC estão representados através do esquema da figura 2 que permite identificar a sua sequência e interação. Para cada um dos processos identificados foi elaborada uma Ficha de Processo, para a sua descrição e monitorização bem como a interação entre os mesmos

Os tipos de processos identificados agrupam-se em processos de i) **REALIZAÇÃO** - processos que estão diretamente relacionados com a prestação do serviço, ii) **GESTÃO** - processos que não estão diretamente relacionados com a prestação do serviço, mas são necessários para criarem condições aos processos que o fazem., iii) **SUPORTE** - processos que não contribuem para a criação de valor.

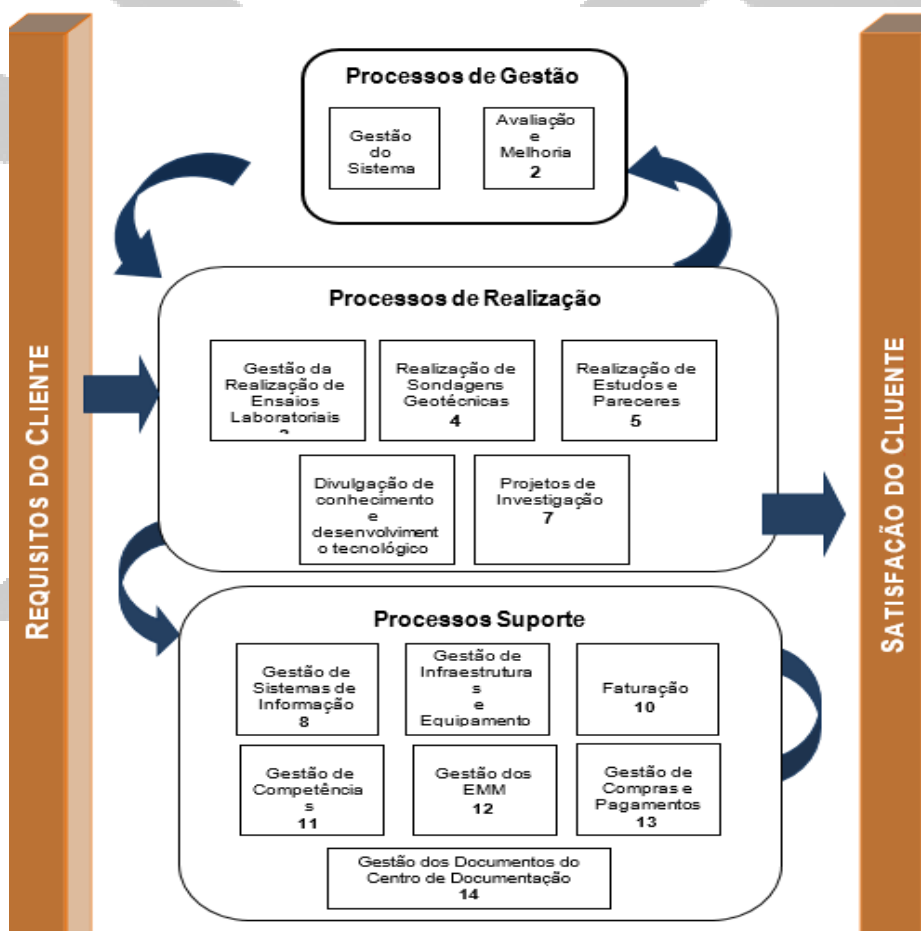


Figura 2 – Rede de Processos do LREC



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

### 3 – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

#### 3.1. DEFINIÇÃO DE RISCO

Na Norma ISO 9001, o **Risco** é inerente a todos os aspetos de um sistema de gestão da qualidade. Existem **riscos** em todos os sistemas, processos e funções. **O pensamento baseado no risco** assegura que estes riscos são identificados, considerados e controlados ao longo do design e uso do sistema de gestão da qualidade.

O planeamento do processo de gestão de riscos contemplou as seguintes fases: i) identificar as potenciais fontes de risco, ii) avaliar o impacto individual dos riscos, iii) determinar o impacto global, iv) analisar as medidas de redução dos riscos mais significativos (respostas), v) planear o controlo e tratamento dos riscos, vi) definir procedimentos para a melhoria dos processos.

Nesta sequência as técnicas de identificação dos Riscos no LREC usadas foram

- ✓ Auditorias da Qualidade
- ✓ Revisão documental
- ✓ Questionários a colaboradores e clientes
- ✓ Brainstorming
- ✓ Análise swot

A identificação dos riscos resultou de uma reunião de trabalho com duração de dois dias onde estiveram presentes o Diretor do Laboratório, Diretores de Serviço, Chefe de Divisão e trabalhadores do LREC onde foram analisadas as atividades, os objetivos tendo por base a aplicação das técnicas anteriormente referidas.

Para cada risco identificado, foi determinada a sua **probabilidade de ocorrência** e a sua **Consequência** com base em:



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

- Experiência
- Opinião de especialistas
- Informação histórica
- Simulação / Modelagens

Em seguida construiu-se uma **Matriz de Risco**, Tabela 2, onde se tentou avaliar:

- ✓ **Probabilidade – qual a verosimilhança?**
- ✓ **Consequência – qual a extensão do dano?**

**Impacto do Risco = Probabilidade X Consequência**

Foi atribuída uma escala à Consequência e à Probabilidade respetivamente, conforme representado na Tabela 1.

Tabela 1 – Escala atribuída a Probabilidade e à Consequência

Consequência	Escala	Consequência	Escala
Muito Importante	3	Muito Importante	3
Importante	2	Importante	2
Pouco importante	1	Pouco importante	1





GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Tabela 2 – Matriz de Risco

		Consequência		
		1	2	3
Probabilidade	X	1	2	3
	1	1	2	3
	2	2	4	6
	3	3	6	9

Por ultimo definiu-se a intensidade do risco com base no definido na Tabela 3.

Tabela 3 – Intensidade do Risco

IMPACTO DO RISCO	INTENSIDADE	PRIORIDADE/AÇÕES
Baixo	1 e 2	Ações de Controlo
Médio	3 e 4	Ações de revisão periódica
Elevado	6 e 9	Ações urgentes

Após a identificação e análise de riscos e oportunidades registados no modelo IT 02.03-05 (Ficha de registo de riscos e/ou oportunidades), um plano de ação foi desenvolvido para eliminar ou reduzir os riscos e aumentar a capacidade do benefício das oportunidades que envolvem os processos do LREC. Estas ações foram registadas em modelo IT 02.03-06 (Gestão de riscos).

#### 4 – CONCLUSÃO

No momento o LREC encontra-se em fase de monitorização das ações nos termos em que foram aprovadas. A gestão do risco implica a revisão periódica do plano, estando a mesma prevista em períodos de 6 meses. A análise do Plano de Riscos do LREC no final de cada ano civil origina um novo Plano em que os riscos podem transitar para o ano



**GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**



**LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL**

seguinte com graus de intensidade iguais menores e ou superiores. Também podem ser identificados novos riscos.

Em anexo apresentam-se os riscos identificados, a sua classificação e as ações que estão a ser implementadas.

Relativamente aos mecanismos de controlo do LREC, definidos no Mapa de Gestão de Riscos (Anexo do Plano de Gestão de Riscos da Secretaria) informa-se o seguinte:

- ✓ O LREC possui um sistema documental desenvolvido internamente, AGD em que todos os documentos, quer internos, quer externos, nomeadamente as informações, ofícios, despachos, pareceres são digitalizados ou inscritos diretamente na AGD sendo obrigatório que a “circulação” interna da informação entre funcionários se efetue sempre através da mesma e posteriormente quando aplicável a informação é integrada no SGC do Gabinete da SRTMI.
- ✓ O LREC tem um procedimento, PG LREC 01 – Controlo de Documentos e Registos, que define a metodologia para a gestão e controlo dos documentos (internos e externos) e registos relacionados com o SG implementado no LREC, de modo a assegurar que: i) são identificados os utilizadores e definidas responsabilidades; ii) os documentos são disponibilizados em tempo útil; iii) as versões obsoletas são identificadas; e iv) são mantidos registos.
- ✓ Todos os documentos produzidos no LREC foram submetidos a autorização da Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas e do Diretor do LREC, consoante as respetivas competências em razão do valor e da lei.
- ✓ Na realização das suas atividades e sempre que exigido legalmente, os processos foram alvo de publicitação no Jornal Oficial da União Europeia, Diário da República, Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores e Portal BASE.



**GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**  
**SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS**



**LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL**

✓ Em 2021 não existiram auditorias da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas nem ações de monitorização e de acompanhamento associadas a sistemas de Auditoria Interna do LEC.

Ponta Delgada, outubro 2022

Francisco de Sousa Fernandes



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

**ANEXO**



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E OU OPORTUNIDADE/CLASSIFICAÇÃO

Processo	Risco/opportunidade	Consequência	Probabilidade	Impacto	Intensidade
1 (Gestão)	Análise das expectativas pode dar origem a uma oportunidade de negócio / Alargamento do âmbito da atividade do LREC	NA	NA	NA	NA
2 (Melhoria)	Cientes e partes interessadas não responderem ao inquérito de avaliação de satisfação	1	3	Médio	3 (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
	Utilização de normas obsoletas	3	1	Médio	3 (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
4 (Sondagens)	Não cumprimento da data de entrega do relatório devido ao transporte demorado dos tarolos das sondagens.	1	3	Médio	3 (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
5 Estudos e Pareceres	Definição de requisitos imprecisos pelo cliente	3	2	Grande	3 (Devem ser implementadas ações urgentes)
6 Divulgação de Conhecimento e Desenvolvimento Tecnológico	Análise das expectativas pode dar origem a uma oportunidade de realizar uma ação de divulgação inovadora	NA	NA	NA	NA
7 Projetos de	Poder concorrer a fundos comunitários	NA	NA	NA	NA



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Processo	Risco/opportunidade	Consequência	Probabilidade	Impacto	Intensidade
<b>Investigação</b>	Estabelecer parcerias com outras entidades	NA	NA	NA	NA
<b>8</b> <b>Gestão de Sistemas de Informação</b>	Avaria de Equipamento Informático a nível de utilizador	3	1	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
	Avaria de Equipamento Informático ao nível da infraestrutura	3	1	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
	Aquando a atualização de software, devido à evolução tecnológica, pode haver necessidade de formação dos trabalhadores.	3	1	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
	Aquando a aquisição de equipamentos, devido à evolução tecnológica, podem-se criar incompatibilidades com os equipamentos existentes.	3	1	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
<b>9</b> <b>Gestão de infraestruturas e equipamentos</b>	Falta de recursos financeiros para a realização da manutenção de equipamentos e do edifício	1	3	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
<b>10</b> <b>Gestão de Receitas</b>	Efetuar trabalho sem receber o devido pagamento	2	2	Médio	<b>4</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
<b>11</b>	Devido a restrições orçamentais existem postos de trabalho para	2	2	Médio	<b>4</b> (Devem ser implementadas



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Processo	Risco/opportunidade	Consequência	Probabilidade	Impacto	Intensidade
<b>Gestão de Competências</b>	os quais não tem havido formação				ações de revisão periódica)
<b>12</b> <b>Gestão de EMM</b>	Ausência de registo do EMM no SIGEM	3	1	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
	O estado de utilização do EMM pode não se encontrar correto	3	1	Médio	<b>3</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
<b>13</b> <b>Gestão de Compras e Pagamentos</b>	Não realizar as atividades previstas devido ao processo de aquisição ser demorado.	2	2	Médio	<b>4</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)
<b>14</b> <b>Gestão dos Documentos do Centro de Documentação</b>	Devido a restrições orçamentais, impossibilidade de ter acesso a todos os documentos técnicos necessários para o desenvolvimento das nossas atividades	2	2	Médio	<b>4</b> (Devem ser implementadas ações de revisão periódica)

**DEFINIÇÃO DAS AÇÕES A IMPLEMENTAR**



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Processo	Risco/Oportunidade	Ação	Responsável	Data Realização
1 (Gestão)	Análise das expetativas pode dar origem a uma oportunidade de negócio / Alargamento do âmbito da atividade do LREC	Analisar as expetativas das partes interessadas em conjunto com trabalhador e ou dirigente intermédio designado de forma a definir serviços novos para realizar.	DL	Todos os anos
2 (Melhoria)	Clientes e partes interessadas não responderem ao inquérito de avaliação de satisfação	Reenviar os questionários de avaliação aos clientes até se obter 40% de respostas	GQ	Todos os anos
	Utilização de normas obsoletas	Controlar as várias versões das normas na AGD; Atribuir 3 estados de utilização às normas: 1 – em utilização, 2 – em estudo e 3 – obsoletas; Trimestralmente verificar o registo de todos os documentos e o estado de atualização dos mesmos	GQ	Todos os trimestres
4 (Sondagens)	Não cumprimento da data de entrega do relatório devido ao transporte demorado dos tarolos das sondagens.	Aquando da elaboração das Propostas de Orçamento, no campo do prazo de entrega, deve ficar referido que o prazo de execução do relatório fica condicionado à entrega dos tarolos das sondagens no LREC.	GP do PG04	Sempre que se considere necessário
5 Estudos e Pareceres	Definição de requisitos muito imprecisos da parte do cliente	Incluir no modelo de proposta existente, todas as atividades a desenvolver e respetivas condições.	GO do PG05	Até Setembro de 2017
6 Divulgação de Conhecimento e	Análise das expetativas pode dar origem a uma oportunidade de realizar uma ação de divulgação inovadora	Analisar as expetativas dos clientes em conjunto com trabalhador e ou dirigente intermédio designado de forma a definir serviços novos para realizar.	GP 06	Todos os anos





GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Processo	Risco/Oportunidade	Ação	Responsável	Data Realização
<b>Desenvolvimento Tecnológico</b>				
<b>7</b> <b>Projetos de Investigação</b>	Poder concorrer a fundos comunitários	Na elaboração, ou convite, para participação em projetos, investigar a existência de fundos comunitários e outros que viabilizem o processo de candidatura.	GP 07 e GO 07 e Trabalhador designado	Em cada elaboração de projeto
	Estabelecer parcerias com outras entidades	Desenvolver projetos e ou ações em conjunto com universidades, empresas ou outro tipo de organismos	GP 07 e GO 07 e Trabalhador designado	Sempre que se considere oportuno
<b>8</b> <b>Gestão de Sistemas de Informação</b>	Avaria de Equipamento Informático a nível de utilizador	1 – Fazer aquisições de equipamentos consoante as verbas disponíveis. 2 - No processo de aquisição ter o cuidado de comprar equipamentos fiáveis.	GP do PG08	Sempre que se considere oportuno
	Avaria de Equipamento Informático ao nível da infraestrutura	1 - Controlar as condições ambientais (temperatura e humidade) da sala onde estão instalados os equipamentos 2 - No processo de aquisição ter o cuidado de comprar equipamentos fiáveis.	GP do PG08	Sempre que se considere oportuno
	Aquando a atualização de software, devido à evolução tecnológica, podem-se criar lacunas nas competências dos trabalhadores	1 – Fazer uma avaliação da necessidade de dar formação aos trabalhadores, sempre que se façam alterações significativas no sistema. 2 – Nas situações que se averiguar a necessidade de formação deve-se proceder conforme descrito na IT 11.01 3 – Atualizar os equipamentos e o software apenas quando ficam reunidas as condições	GP do PG08	Sempre que se considere oportuno



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Processo	Risco/Oportunidade	Ação	Responsável	Data Realização
		de utilização.		
	Aquando a aquisição de equipamentos, devido à evolução tecnológica, podem-se criar incompatibilidades com os equipamentos existentes.	1 – Fazer uma avaliação da necessidade de dar formação aos responsáveis pela implementação do novo sistema, sempre que se façam alterações significativas no sistema. 2 – Nas situações que se averiguar a necessidade de formação deve-se proceder conforme descrito na IT 11.01 3 – Atualizar os equipamentos e o software apenas quando ficam reunidas as condições de utilização.	GP do PG08	Sempre que se considere oportuno
9 <b>Gestão de infraestruturas e equipamentos</b>	Falta de recursos financeiros para a realização da manutenção de equipamentos e do edifício	Planear as intervenções no edifício e nos equipamentos de modo a que se vá realizando a despesa de forma faseada.	GP 09	Todos os anos
10 <b>Gestão de Receitas</b>	Efetuar trabalho sem receber o devido pagamento	Os relatórios e ou notas técnicas e relatórios de ensaio só devem ser entregues mediante pagamento.	GP 10	
11 <b>Gestão de Competências</b>	Devido a restrições orçamentais existem postos de trabalho para os quais não tem havido formação	1- Propor formação à medida ao CEFAPA 2 - Aproveitar o Plano de Divulgação do Conhecimento para fazer formações em áreas necessárias ao desenvolvimento das atividades do LREC. 3 - Dar a possibilidade aos trabalhadores de poderem concluir o ensino académico.	GP 11 e GO 11	Todos os anos
12 <b>Gestão de EMM</b>	Ausência de registo do EMM no SIGEM	Os resultados da análise dos certificados de calibração deverão ser registados no SIGEM, sendo esta uma forma de controlar a falta dos registos do equipamento no SIGEM.	GP 12	NA



GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS



LABORATÓRIO REGIONAL DE ENGENHARIA CIVIL

Processo	Risco/Oportunidade	Ação	Responsável	Data Realização
	O estado de utilização do EMM pode não se encontrar correto	Criar um modelo onde constam todos equipamentos de laboratório utilizados nos ensaios com as datas de calibração e verificação intermédias agendadas conforme os planos, introduzi-lo na AGD e dar conhecimento aos RT.	GP 12	Setembro de 2017
<b>13</b> <b>Gestão de Compras e Pagamentos</b>	Não realizar as atividades previstas devido ao processo de aquisição ser demorado.	1 - Planear aquisições com maior antecedência 2 - Estabelecer objetivos e prioridades no processo das aquisições.	GP 13	
<b>14</b> <b>Gestão dos Documentos do Centro de Documentação</b>	Devido a restrições orçamentais, impossibilidade de ter acesso a todos os documentos técnicos necessários para o desenvolvimento das nossas atividades	Estabelecer contatos com o LNEC, Universidades no sentido de obter documentos técnicos gratuitos	GP 14	Todos os anos

# Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Inspeção Regional do  
Turismo

# ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
CONTEXTO ORGANIZACIONAL	4
Atribuições e Competências	4
RECURSOS HUMANOS	6
RECURSOS MATERIAIS	6
MISSÃO, VISÃO E VALORES	7
COMBATE À CORRUPÇÃO	8
Definição de Corrupção	8
Noção de Infração Conexa	8
Identificação dos Riscos da Corrupção	10
PREVENÇÃO DE RISCOS	11
Quadro de Avaliação e Responsabilidade do Risco	11
Riscos e Medidas por Tipo de Atividade	12
Probabilidade de Ocorrência	12
Gravidade da Consequência: efeitos adversos	13
Nível de Significância de Risco	13
Medidas Preventivas Consoante a Significância	13
Riscos por Área de Atividade da Inspeção Regional do Turismo	14
AVALIAÇÃO E RECOMENDAÇÕES	14
Riscos e Medidas Preventivas	15

# INTRODUÇÃO

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A de 23 de dezembro de 2021 (Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2022), e em concordância com o artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em vigor a partir de junho de 2022, diploma que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), cuja fonte é a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (Estratégia), aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, foi elaborado o presente documento, no qual se encontram identificados e classificados os riscos que possam expor a atividade da Inspeção Regional do Turismo (IRTur) a atos de corrupção e infrações conexas, bem como as medidas preventivas para os mitigar.

É consabido que a corrupção é um fenómeno antigo que afeta toda a sociedade, pois arruína a prestação dos serviços públicos e o desenvolvimento social e económico dos países, corrói a dignidade dos cidadãos, deteriora o convívio social e compromete a vida das gerações atuais e futuras.

A luta contra a corrupção exige uma mudança cultural e de comportamento de cada cidadão, porque uma sociedade só se modifica quando os indivíduos que a compõem se modificam. Isoladamente pode parecer difícil, mas com o compromisso de todos é possível detê-la.

Para controlar a corrupção, é preciso conjugar esforços de cidadãos, empresas e governos para um mesmo propósito: promover um ambiente de integridade na esfera pública e privada.

Diferentes organizações internacionais têm este tema como o ponto fulcral da sua atuação, no sentido de prevenir e combater a corrupção, tendo sido adotados, nos últimos anos, vários instrumentos jurídicos internacionais aos quais os países da CPLP aderiram, nomeadamente a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção, de 2003, bem como a Convenção Relativa à Luta Contra a Corrupção em que estejam implicados Funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-membros da União Europeia, a Convenção da OCDE contra a corrupção de agentes públicos estrangeiros nas transações comerciais internacionais, ambas de 1997, a Convenção Penal Contra a Corrupção do Conselho da Europa, de 1999, a Convenção Interamericana Contra Corrupção, de 1996, o Protocolo da Comunidade Económica dos Estados da África Ocidental sobre luta contra a Corrupção, de 2001, e a Convenção da União Africana sobre a Prevenção e o Combate à Corrupção, de 2001.

A prevenção da corrupção tem como objetivo não apenas detetar os casos de corrupção, mas antecipar a sua ocorrência e acompanhar a implementação das convenções e compromissos internacionais assumidos.

Neste contexto, constitui também para todos os organismos de controlo interno e externo um desafio e uma responsabilidade fundamental para que, no exercício da sua missão, todos os serviços da administração pública e entidades privadas desenvolvam mecanismos de prevenção e de combate à corrupção eficazes e contribuam para uma sociedade mais justa, mais transparente, mais democrática e onde os valores da ética sejam assumidos como valores fundamentais da vida em sociedade.

Com efeito, exige-se hoje, não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmoniosa dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

## Contexto organizacional

A Inspeção Regional do Turismo é um serviço de inspeção da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições legais relativas às atividades e profissões turísticas, designadamente a exploração de alojamento turístico, de agências de viagens e turismo e de atividades de animação turística.

### **ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS:**

A Inspeção Regional do Turismo (IRTur) prossegue as competências expressas no artigo 93.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A, de 5 de setembro de 2022, que aprovou a Orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

São competências da IRTur, nos termos daquele normativo e diploma:

a) Inspeccionar, nos termos da legislação aplicável, todos os locais e equipamentos relacionados com atividades ou profissões turísticas sujeitas a fiscalização, nomeadamente empreendimentos turísticos, alojamento local, outros locais onde sejam prestados serviços de alojamento turístico, estabelecimentos de agências de viagens e turismo e de empresas de animação turística;

- b) Fiscalizar as atividades turísticas desenvolvidas em veículos afetos a agências de viagens e turismo, empresas de alojamento turístico e empresas de animação turística;
- c) Avaliar o nível qualitativo dos serviços turísticos prestados, com referência aos padrões geralmente aceites no mercado nacional e internacional, emitindo as recomendações que se mostrem adequadas;
- d) Prestar informações a todas as entidades abrangidas pela sua atuação, sobre a eficaz observância das normas aplicáveis;
- e) Levantar autos de notícia e instruir os processos de contraordenação em matéria de turismo;
- f) Receber as reclamações apresentadas e averiguar do seu fundamento, nomeadamente para os efeitos do disposto na alínea anterior;
- g) Proceder a averiguações e recolher informações sobre as atividades inspecionadas;
- h) Proceder à selagem de instalações ou à apreensão de documentos e objetos de prova, levantando os respetivos autos, nos termos da legislação aplicável;
- i) Adotar as medidas cautelares necessárias e urgentes para a preservação de meios de prova;
- j) Alertar os departamentos competentes das infrações de que tenha conhecimento e que não seja competente em razão da matéria;
- k) Colaborar nas auditorias de classificação de empreendimentos turísticos ou noutras diligências especialmente solicitadas pela Direção Regional do Turismo ou por outros serviços da Administração Pública Regional;
- l) Colaborar em vistorias ou noutras diligências especialmente solicitadas pelos municípios da Região Autónoma dos Açores;
- m) Fiscalizar a oferta e a publicitação de produtos ou serviços turísticos;
- n) Fiscalizar a exploração de atividades de jogos de fortuna ou azar nos casinos e salas de



jogo;

o) Fiscalizar o cumprimento do direito vigente em matéria de direito real de habitação periódica e do direito de habitação turística;

p) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei e por outros atos normativos.

## Recursos humanos

A Inspeção Regional do Turismo é dirigida por um Inspetor Regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção superior de 2.º grau.

A IRTur integra o Núcleo de Apoio à Inspeção, Instrução e Planeamento, sendo coordenada por trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do Inspetor Regional do Turismo, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na sua redação em vigor.

Está dotada de um conjunto de 8 inspetores em funções nas ilhas do Faial, Terceira e São Miguel, atuando em todo o território da Região Autónoma dos Açores.

Os seus inspetores estão afetos a três quadros de ilha (Faial, Terceira e São Miguel) sendo dirigidos pelo Inspetor Regional.

## Recursos materiais

A Inspeção Regional do Turismo não está dotada de autonomia administrativa nem financeira, dependendo da Direção Regional do Turismo este apoio, bem como o apoio operativo.

Não dispõe, igualmente, de qualquer tipo de equipamento, nem de viaturas afetas ao serviço.

A Inspeção Regional do Turismo é apoiada, a nível da utilização de veículos, pelos seus inspetores, pela Direção Regional de Turismo e, a solicitação, por outros serviços da

Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas e/ou de outros departamentos do Governo Regional dos Açores.

## Missão, Visão e Valores

### Missão:

Promover e fiscalizar o cumprimento das disposições legais no âmbito do setor turístico, em matéria de fiscalização, que não esteja especialmente confiada a outras entidades, relativas às atividades e profissões turísticas, designadamente a exploração de alojamento turístico, de agências de viagens e turismo, de atividades de animação turística.

### Visão:

Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas empresas e profissões turísticas.

### Valores:

Quer a missão quer a visão estão alavancadas na prática de comportamentos internos que têm sido a base da identidade coletiva da Inspeção Regional do Turismo e de todos os seus trabalhadores, de entre os quais sobressaem referenciais de ética e de boa governação pública, nomeadamente:

- O compromisso com a melhor resposta às necessidades dos cidadãos e empresas na área do turismo;
- Uma filosofia de atuação caracterizada pelos princípios da transparência, imparcialidade e igualdade de tratamento, proporcionalidade, boa-fé, legalidade, prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, justiça e razoabilidade, boa administração, da colaboração com os particulares, da participação e da decisão;
- Noção de que o conhecimento das necessidades atuais e futuras dos destinatários da atuação deste serviço é o ponto de partida para o bom desempenho da Inspeção Regional do Turismo;
- Alavancada no trabalho de equipa visando a criação de sinergias para a realização de objetivos comuns e um compromisso entre a eficiência e eficácia;
- Importância da motivação e valorização dos colaboradores.

A missão, a visão e os valores organizacionais decorrem e estão intimamente ligadas, naturalmente, às atribuições da Inspeção Regional do Turismo e à sua natureza pública.

## **Combate à corrupção**

### **DEFINIÇÃO DE CORRUPÇÃO**

A corrupção, em geral, consiste no uso ilegal (ou socialmente imoral) por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos ou equiparados do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de transferir valores financeiros ou outras vantagens/benefícios indevidos para determinados indivíduos ou grupos, obtendo por isso qualquer vantagem ilícita (ou socialmente imoral).

Do ponto de vista criminal é um comportamento voluntário que lesa um bem tutelado pelo Direito, passível de pena repressiva (prisão, multa, perda de mandato, inelegibilidade, exclusão de atuação em mercados públicos ...), aplicáveis aos infratores através de processo judicial.

A tipificação legal do crime de corrupção encontra-se prevista nas disposições legais vertidas no Código Penal.

A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento verificado ou esperado, ou ainda a ausência deste que, numa dada circunstância, constitui crime.

O princípio orientador de todos os trabalhadores da Administração Pública deve ser o de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para assumir um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, por ação ou omissão.

A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

### **NOÇÃO DE INFRAÇÃO CONEXA**

São infrações conexas à corrupção a prática de crimes que implicam, por um lado, a não observância por parte dos funcionários públicos dos deveres inerentes ao respetivo cargo, e, por outro lado, uma perturbação ao normal funcionamento do mercado.

O elemento comum à corrupção e às infrações conexas é a obtenção, por parte do funcionário público, de um benefício indevido, mesmo que não patrimonial.

Poderão constituir corrupção os seguintes atos:

- Desvio de recursos públicos para outras finalidades;
- Ofertas de dinheiro ou qualquer bem material para agilizar processos;
- Aceitação de gratificações ou comissões para escolher uma empresa que prestará serviços ou venderá produtos ao Governo;
- Receber e/ou solicitar dinheiro de empresas privadas para aprovar ou executar projetos/programas que as beneficiem;
- Contratar, sem concurso público/licitação, empresas de familiares para prestação de serviços públicos;
- Utilização de dinheiro público para interesse particular.

Integram a noção de infração conexa à corrupção, os seguintes crimes:

- Abuso de poder - Comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa;
- Peculato - Conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções;
- Participação económica em negócio - Comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
- Concussão - Conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima;
- Tráfico de influência - Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública;
- Suborno - Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a

prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

## IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DA CORRUPÇÃO

Para um eficaz combate e prevenção de situações de corrupção torna-se necessário proceder à Identificação de Riscos potenciais e posteriormente criar e avaliar planos de gestão de riscos de corrupção.

De acordo com a definição do COSO – *Enterprise Risk Management Framework*, constante do “Guião de Boas Práticas para a Prevenção e o Combate à Corrupção na Administração Pública” (página 24):

“A gestão do risco empresarial é um processo, desenvolvido pela administração, a gestão e outros colaboradores de uma entidade, aplicado no estabelecimento da estratégia em toda a empresa, desenhado para identificar eventos potenciais que possam afetar a entidade, e gerir o risco dentro da apetência de risco da entidade, para garantir uma segurança razoável na realização dos objetivos”.

De acordo com esta definição, a gestão do risco é:

- “Um processo contínuo e que flui através da organização;
- Conduzido pelos profissionais em todos os níveis da organização;
- Aplicado à definição da estratégia;
- Constante em todos os níveis da organização, incluindo uma visão de todos os riscos a que ela está exposta;
- Formulado para identificar os eventos cuja ocorrência poderá afetar a organização, e para administrar os riscos de acordo com a sua apetência;
- Capaz de propiciar uma garantia razoável para os gestores;
- Orientado para a realização de objetivos (estratégicos e operacionais)”.

A Estratégia Antifraude na Inspeção Regional do Turismo assenta em três pilares:

- 1º Pilar – Prevenção - visa a redução da possibilidade de ocorrência da fraude através da implementação de um sistema de gestão e controlo, associado a uma avaliação de risco de fraude proativa, estruturada e orientada, e à existência de uma política de formação e sensibilização abrangente, que promova o desenvolvimento de uma cultura ética para combater a racionalização de comportamentos.
- 2º Pilar – Deteção – visa a identificação de irregularidades e casos de suspeita de fraude através de um sistema de gestão e controlo suportado em instrumentos de monitorização, de reporte e comunicação.

- 3º Pilar – Correção - visa a recuperação de perdas, a aplicação de procedimentos sancionatórios e de participações judiciais.

O Plano, enquanto instrumento de gestão e de suporte ao Planeamento Estratégico da Inspeção Regional do Turismo, é um documento dinâmico, objeto de monitorização, acompanhamento, avaliação e revisão periódica.

Na Inspeção Regional do Turismo identificam-se as seguintes áreas com probabilidade de Risco:

- Atividade inspetiva;
- Segurança de equipamentos e instrumentos;
- Gestão de reclamações e denúncias;
- Atividade Administrativa.

## Prevenção de riscos

Uma vez identificados os riscos e perigos, cabe determinar quais as medidas a pôr em prática para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado, no caso de ser impossível evitá-lo.

As medidas preventivas do risco são de natureza diversa, destinando-se:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou minimizar o seu impacto;
- Aceitar o risco e os seus efeitos; e
- Transferir o risco para terceiros.

## QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIDADE DO RISCO

Constam nos quadros abaixo crimes de corrupção e infrações conexas, cometidos no exercício de funções públicas bem como medidas de combate aos mesmos, elencados de forma genérica.

Corrupção e Crimes Conexos	Medidas Genéricas
Tráfico de influências	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Ética e Conduta;</li> <li>• Relatórios de Auditorias Internas;</li> <li>• Ação disciplinar dissuasora;</li> <li>• Formação sobre riscos de corrupção;</li> <li>• Manuais, Procedimentos, Instruções, Orientações internas de serviço;</li> <li>• Segregação de funções;</li> <li>• Identificação de conflitos de interesses;</li> <li>• Critérios objetivos de seleção das ações a realizar;</li> <li>• Avaliação da qualidade das ações;</li> <li>• Ações periódicas de controlo interno.</li> </ul>
Suborno	
Recebimento indevido de vantagem	
Peculato	
Peculato de uso	
Participação económica em negócio	
Concussão	
Abuso de poder	
Denegação de justiça e prevaricação	
Violação de segredo	
Favorecimento	

## RISCOS E MEDIDAS POR TIPO DE ATIVIDADE

No que respeita a riscos por tipo de atividade ou específicos, é essencial que se proceda à definição de uma metodologia de avaliação dos mesmos, através de um levantamento exaustivo dos perigos inerentes, bem como o nível de gravidade que estes podem assumir na atividade inspetiva.

Deste modo, devem ser listados todos os perigos possíveis de identificar com informação preliminar recolhida, recorrendo-se à experiência e ainda a alguma informação externa à organização. Deve-se determinar para cada perigo se a sua eliminação ou redução são suficientes para garantir uma normal atividade deste serviço inspetivo.

Importa determinar a probabilidade de ocorrência de um perigo, associando a sua análise à gravidade dos efeitos que este pode provocar.

### PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA

Critério	Frequência	Índice
Remota	Nunca aconteceu	1
Baixa	Aconteceu 1 a 3 vezes nos últimos 5 anos	2
Moderada	Aconteceu entre 1 a 3 vezes no último ano	3
Alta	Aconteceu entre 3 a 5 vezes no último ano	4
Muito Alta	Aconteceu mais do que 5 vezes no último ano	5

## GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA: EFEITOS ADVERSOS

Critério	Índice
Não causa efeito perceptível	1
Não causa dano significativo	2
Causa algum dano	3
Causa dano significativo	4
Causa dano grave	5

## NÍVEL DE SIGNIFICÂNCIA DE RISCO

Para determinar o grau de risco, importa cruzar estes dois conceitos (probabilidade de ocorrência x gravidade da consequência), obtendo-se um nível de significância de risco, o que se traduz numa matriz de avaliação de riscos, conforme abaixo se demonstra:

Grau de risco		Probabilidade de Ocorrência				
		1	2	3	4	5
Gravidade da consequência	1	1	2	3	4	5
	2	2	4	6	8	10
	3	3	6	9	12	15
	4	4	8	12	16	20
	5	5	10	15	20	25

Os riscos associados à cor encarnada são de prioridade máxima de tratamento, seguindo-se a cor amarela.

## MEDIDAS PREVENTIVAS CONSOANTE A SIGNIFICÂNCIA

Para todos os riscos situados na zona amarela e vermelha, deverão ser adotadas medidas corretivas que garantam a redução ou a eliminação do risco, identificado de acordo com a seguinte tabela de significância:

Medidas corretivas	Significância
Evitar o risco, eliminando a sua causa	$\geq 15$
Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo	$> 6$ e $< 15$
Aceitar o risco e os seus efeitos	$\geq 1$ e $\leq 6$
Transferir o risco para terceiros	Não aplicável



## RISCOS POR ÁREA DE ATIVIDADE DA INSPEÇÃO REGIONAL DO TURISMO

Atividades	Identificação de riscos
INSPEÇÃO	Seleção discricionária de operadores económicos objeto de inspeção
	Fuga de informação relativa a ações programadas
	Violação de dever de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas
	Irregularidades nos autos quanto à notícia de infrações, ou anulações das mesmas, para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros – denegação de justiça, favorecimento, corrupção
	Irregularidades em apreensões para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros
	Ausência de, ou irregularidades e deficiências de instrução ou de distribuição de processos para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros
	Propostas de decisão não isentas para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros
	Arquivamento de processos de contraordenação para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros
	Conflitos de interesses / incompatibilidades
GESTÃO DE RECLAMAÇÕES	Alteração do curso normal para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros
	Violação do dever de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros

Atividades	Identificação de perigos
GESTÃO PATRIMONIAL	Uso indevido de viaturas próprias ou de outros serviços
	Desvio de material/existências e equipamentos

## AVALIAÇÃO E RECOMENDAÇÕES

O Plano de Riscos de Gestão é um instrumento dinâmico, carecendo de monitorização da sua execução, com vista a aferir a sua efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas.

Deve ser efetuado um relatório anual relativo à execução do plano, de forma a assegurar o acompanhamento da implementação do plano.

## RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

Atividades	Identificação de riscos	Significância de risco (P x G) <small>(probabilidade x gravidade)</small>	Medidas preventivas
INSPEÇÃO	Seleção discricionária de operadores económicos objeto de inspeção (risco operacional)	3 x 3 = 9	Seleção aleatória de operadores económicos, como regra
			Segregação de funções - As averiguações são feitas por colaboradores diferentes das contraordenações
			Inspeções regulares por amostragem (PO – plano operacional)
	Fuga de informação relativa a ações programadas (risco operacional)	2 x 3 = 6	Segregação de funções; existência de diferentes perfis de acesso à informação
			Acompanhamento de ações inspetivas pelas chefias
			Existência e manutenção de registos relativos a procedimentos inspetivos
	Violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas (risco conformidade)	3 x 4 = 12	Segregação de funções – existência de diferentes perfis de acesso à informação
			Registo de acessos ao sistema informático e movimentos no mesmo
			Restrições físicas de acesso a documentos e instalações
	Irregularidades nos autos quanto à notícia de infrações, ou anulações das mesmas, para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros – denegação de justiça, favorecimento, corrupção. (risco conformidade)	2 x 5 = 10	Realização das ações em equipa com supervisão
			Acompanhamento de ações inspetivas pelas chefias
			Padronização dos documentos mais relevantes
			Inspeções regulares por amostragem e atribuídos de forma aleatória
			Existência e manutenção de registos relativos a procedimentos inspetivos
Irregularidades em apreensões para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco conformidade)	2 x 5 = 10	Discriminação e quantificação do material apreendido na presença do operador económico	
		Listagem do material apreendido, com procedimentos de segurança para o controlo de pessoas e bens	
		Realização das ações em equipas com supervisão	
Ausência de, ou irregularidades e deficiências de instrução ou de distribuição de processos para	4 x 4 = 16	Normativo interno para distribuição de processos;	

INSPEÇÃO	obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco conformidade)		Controlo permanente dos processos e sua tramitação através do sistema informático de gestão de processos; Contato regular entre inspetores e chefias para análise dos processos; Controlo hierárquico do processo finda a instrução; Padronização dos documentos mais relevantes; Existência e manutenção de registos relativos a procedimentos inspetivos.
	Propostas de decisão não isentas para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco conformidade)	2 x 3 = 6	Exigências padronizadas de fundamentação Controlo e validação hierárquica da proposta de decisão
	Arquivamento de processos de contraordenação para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco conformidade)	2 x 3 = 6	Exigências padronizadas de fundamentação
INSPEÇÃO	Conflitos de interesses / incompatibilidades (risco operacional)	3 x 4 = 12	Indicação de impedimento e obrigatoriedade de pedido de escusa sempre que se possa verificar conflito de interesses em ato inspetivo, na instrução de processos ou no planeamento
	Alteração de dados informáticos para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco operacional)	2 x 5 = 10	Registo de acessos ao sistema informático e dos movimentos no mesmo
	Alteração do curso normal para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco conformidade)	2 x 5 = 10	Controlo hierarquizado, sistemático e informatizado Registo de acesso ao sistema informático e dos movimentos no mesmo
	Violação de segredo, quebra de confidencialidade ou utilização indevida de informações sigilosas para obtenção de vantagem indevida e/ou favorecimento ou prejuízo de terceiros (risco conformidade)	2 x 5 = 10	Controlo hierarquizado, sistemático e informatizado Registo de acesso ao sistema informático e dos movimentos no mesmo

EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS	Manipulação de equipamentos e instrumentos suporte à ação inspetiva, com vista à obtenção de determinados resultados (risco operacional)	2 x 3 = 6	Sistema de controlo de atribuição dos equipamentos e regular inventariação.
GESTÃO PATRIMONIAL	Uso indevido de viaturas	2 x 3 = 6	Sistema de controlo dos kms efetuados, pelas viaturas usadas pelos colaboradores
	Desvio de material/existências e equipamentos (risco operacional)	2 x 3 = 6	Conferência física de equipamentos/existências (periódica) – inventário sistematizado

Horta, 18 de outubro de 2022

O Inspetor Regional do Turismo

  
Lomelino Pinheiro