



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

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

Gabinete de Planeamento

2023



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. METODOLOGIA	4
3. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS PREVISTAS NO PPRCIC	5
4. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS	33
5. CONCLUSÃO	34



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

1. INTRODUÇÃO

Na sequência da aprovação da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi publicado, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (doravante “MENAC”) e aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (doravante “RGPC”).

Em conformidade com o disposto no RGPC, o Gabinete de Planeamento (doravante “GP”) da Secretaria Regional do Mar e das Pescas (doravante “SRMP”) elaborou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante PPR), o qual foi aprovado em fevereiro de 2018, tendo sido revisto em outubro de 2022 e em julho de 2023. Entendido como uma peça fundamental na gestão eficaz dos desafios em matéria de prevenção e combate à fraude e à corrupção, o PPR reflete o trabalho desenvolvido no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas da SRMP, identifica as vulnerabilidades e potenciais ameaças às atividades da organização e estabelece os mecanismos de controlo e as medidas preventivas e corretivas para a sua mitigação, encontrando-se publicado na página do Governo Regional dos Açores <https://portal.azores.gov.pt/web/srmp/plano-de-preven%C3%A7%C3%A3o-de-riscos-de-corrup%C3%A7%C3%A3o-e-infra%C3%A7%C3%B5es-conexas-pprcic->

O presente Relatório, relativo ao ano de 2023, avalia o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas no PPR do GP da SRMP, bem como o respetivo estado de implementação, dando, assim, cumprimento à obrigação prevista na alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

2. METODOLOGIA

A metodologia de avaliação da execução do PPR do GP da SRMP considera os diferentes fatores de risco, contemplados sua matriz de risco, e as respetivas medidas preventivas e corretivas propostas.

No âmbito da presente avaliação, foi solicitado aos responsáveis dos diferentes serviços que integram o GP da SRMP que procedessem à avaliação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas sob sua responsabilidade, descrevendo-o e classificando-o de acordo com o seguinte estado de execução:

Denúncias	Não foram registadas quaisquer denúncias no canal de denúncias interno ou externo ou por qualquer outro meio relativamente aos trabalhadores do GP no desempenho das respetivas funções.
Comportamentos indiciadores de crime ou infrações conexas	Não foram registados quaisquer procedimentos de aferição de comportamentos dos trabalhadores do GP, que pudessem configurar crime de corrupção ou infração conexas.
Níveis de Implementação e Medidas Mitigadoras	I – Implementada (a medida foi executada na totalidade) EC – Em curso (a medida foi executada apenas parcialmente ou não terá sido aplicada na totalidade dos casos) PI - Por iniciar (a medida não foi iniciada)

Identificação dos Responsáveis pela implementação do PPR:

Serviço	Responsável	Email
Responsável Geral - GP	Mário Paulo Gomes Duarte - DS	Mario.PG.Duarte@azores.gov.pt
DATJA	José Menezes - CD	Jose.A.Menezes@azores.gov.pt

DS – Diretor de Serviços

CD – Chefe de Divisão



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

3. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS PREVISTAS NO PPRCIC

Área Transversal

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Proferimento de despachos decisórios	Incompetência para prática do ato	1 - Fluxogramas para alguns tipos de procedimento – intranet Documentos – Expediente e Arquivo 2 -Estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão. 3 - Registo de decisões no SGC. 4 -Intervenção dos serviços da área financeira sempre que esteja em causa assunção de encargos.	I	1 - Diversos fluxogramas (para alguns tipos de procedimentos e níveis de decisão) disponíveis na Intranet. 2 – Informação validada pelos superiores hierárquicos, conforme referido nos fluxogramas 3 - SGC com o registo das decisões e despachos. 4 – GERFIP e SCG com registo documental e de decisão.
	Assunção de compromissos sem enquadramento legal			
	Abuso de poder / favorecimento indevido			
Delegação de competências	Abuso de autoridade delegada	1 -Publicação em JORAA das delegações e subdelegações de competências.	I	1 -As delegações e subdelegações de competências são publicadas no JORAA, sendo quem, no ano de 2023 não foram delegadas nem subdelegadas competências no GP da SRMP. 1 - As delegações e subdelegações de competências encontram-se disponíveis na Intranet da SRMP.
	Exercício indevido de autoridade delegada	1 - Disponibilização na intranet das delegações e subdelegações de competências.		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Acumulação de funções público-privadas	Exercício de atividades não autorizadas	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.</p> <p>2 - Obrigação de apresentação de pedido de acumulação de funções - artigo 25.º LTFP.</p> <p>3 Divulgação dessa exigência no Manual de Acolhimento.</p> <p>4 - Disponibilidade do formulário de requerimento na intranet.</p> <p>5 Código de Conduta</p> <p>6 -Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>7 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	EC	<p>1 – Canal de denúncias interno disponível na Intranet da SRMP. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 – Formulário disponível na Intranet.</p> <p>Foram solicitados 7 pedidos de acumulações de funções, tendo 5 sido autorizados, 1 indeferido e 1 ainda em análise</p> <p>3 – Manual de acolhimento disponível na Intranet.</p> <p>4 – Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018.</p> <p>5 – Disponível na Intranet. Aprovado desde 2018</p> <p>6 - Realizaram-se 8 AF sobre o Código de Conduta (6 presenciais e 2 online, através do Teams) tendo participado 87 trabalhadores da SRMP.</p> <p>7 – Dos 5 trabalhadores que tem acumulação de funções, apenas 1 fez a referida formação.</p>
	Exercício de atividade privada durante o horário de trabalho	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.</p> <p>2 - Código de Conduta</p>		<p>1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 – Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018.</p>
	Utilização de recursos públicos para exercício atividade privada	<p>3 - Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.</p> <p>4 - Código de Conduta</p>		<p>3 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
				4 - Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018. Realizaram-se 8 AF sobre o Código de Conduta (6 presenciais e 2 online, através do Teams) tendo participado 87 trabalhadores da SRMP.
	Não declaração de conflito de interesses	1 - Exigir declaração semestral de confirmação da inexistência de conflitos relativamente aos processos em que foi interveniente. 2 - Código de Conduta 3 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.	EC	1 -As declarações estão disponíveis na intranet da SRMP para preenchimento, sendo depois arquivadas no processo individual dos trabalhadores. Está a ser preparada orientação interna para aplicação desta medida. 2 - Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018. 3 – Disponível na Intranet da SRMP. No ano civil de 2023, foram elaborados 3 requerimentos de Interesses.
	Comprometimento da isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas	1 -Código de Conduta. 2 - Rever anualmente todas as aprovações de acumulação de funções privadas, com declaração dos interessados. 3 -Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.		1 - Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018. 2 - Anualmente, são revistos os pedidos de acumulação de funções. 3 – Disponível na Intranet da SRMP.
	Tratamento privilegiado de alguém interessado na decisão decorrente das funções acumuladas	1 - Código de Conduta. 2 - Controlar regularmente e aleatoriamente os pedidos autorizados de acumulação de funções e verificar atualidade e abrangência.		1 - Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018. 2 - Anualmente, são revistos os pedidos de acumulação de funções.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		3 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.		3- Disponível na intranet da SRMP. No ano civil de 2023, foram elaborados 3 requerimentos de acumulação de funções.
Transição de exercício de funções entre setor privado e público	Comprometimento da isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas em resultado das funções privadas exercidas anteriormente, designadamente beneficiando empresa onde trabalhou ou pessoa com que teve anteriores contactos	1 - Verificação do cumprimento das obrigações declarativas; 2 -Código de Conduta. 3 Exigir declaração semestral de confirmação da inexistência de conflitos relativamente aos processos em que foi interveniente 4 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.	EC	1- São verificadas pelos RH com regularidade. 2 – Disponível na Intranet da SRMP. Aprovado em 2018. 3 – Está a ser preparada orientação interna para aplicação desta medida. 4 – Não foram realizadas ações de formação dos trabalhadores que transitaram do sector privado para o público.
	Incumprimento de regras relativas à transição de funções públicas para privadas	1 - Código de Conduta. 2 - Denúncia das situações nos termos da legislação em vigor quando seja detetado em processos dos serviços.		1 – Disponível na Intranet da SRMP. Realizaram-se 8 AF sobre o Código de Conduta (6 presenciais e 2 online, através do Teams) tendo participado 87 trabalhadores da SRMP. 2 - Canal de denuncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt
Relações de hierarquia	Avaliação de desempenho favorecendo ou prejudicando trabalhador	1 - Processos de contratualização de objetivos e competências devidamente documentado e em tempo. 2 Processo de autoavaliação e de avaliação devidamente documentado.		1, 2 e 3 – A SRMP cumpriu o calendário aprovado no Decreto Legislativo Regional n.º 27/2023/A, de 17 julho, para a avaliação dos trabalhadores no ano de 2023.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>3 - Intervenção no processo de avaliação no âmbito do SIADAPRA do CCA e Comissão Paritária.</p> <p>4 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>5 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público</p>		<p>4 – Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>5 – Apenas o chefe de divisão realizou esta Ação de Formação.</p>
	Favorecimento de trabalhadores abstendo-se de instauração de inquérito / processo disciplinar	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem violação dos deveres dos trabalhadores.</p> <p>2 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>3 – Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.</p> <p>4 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.</p>	EC	<p>1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>Houve 1 denúncia na plataforma no ano de 2023 que foi analisada pela Unidade do Código de Conduta e remetida para decisão superior do Sr. SRMP.</p> <p>2 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>3 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p>
	Assédio moral ou discriminação contra colaborador, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	<p>1 - Código de conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho.</p> <p>2 - Canal de denúncia.</p>		<p>1 - Código de conduta atualizado. Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>2 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>Registou-se 1 denúncia na plataforma no ano de 2023, a qual foi analisada pela Unidade do Código de</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
			EC	Conduta e remetida para decisão superior do Sr. SRMP.
	Tomada de medidas lesivas contra colaborador que reporte ato de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais	1 - Criação de mecanismo de reporte de situações de retaliação aos colaboradores.		1 - Código de conduta atualizado. Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt Registou-se 1 denuncia na plataforma no ano de 2023 que foi analisada pela Unidade do Código.
	Dissimulação ou não deteção de conduta corrupta de colaborador	1 - Código de Conduta. 2 - Criação de mecanismo de reporte de situações.		1 - Código de conduta disponível na Intranet da SRMP. 2 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt Registou-se 1 denuncia na plataforma no ano de 2023 que foi analisada pela Unidade do Código.
Conflito de interesses	Tratamento privilegiado de pessoa ou processo	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.	I	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt
	Favorecimento de um fornecedor, no qual o colaborador, seu familiar ou amigo tenha algum interesse na execução do contrato	2 - Estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão. 3 - Procedimentos tramitam em plataforma digital – SGC. 4 - Código de Conduta.		2 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 3 – SGC com o registo das decisões e despachos.
Ofertas	Influência junto do colaborador e decisor para ser concedido tratamento de favor ou ignorarem	5 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.		4 – Disponível na Intranet da SRMP 5 – Disponível na Intranet da SRMP



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
	disposições regulamentares	6 - Declaração de registo de ofertas. 7 - Realizar ações de formação de todos os colaboradores, incluindo dirigentes, sobre ética e riscos de corrupção e infrações conexas		6 - Disponível declaração para registo de ofertas a ser preenchido pelo trabalhador ou chefia. 7 - Realizaram-se 8 AF sobre o Código de Conduta (6 presenciais e 2 online, através do Teams) tendo participado 87 trabalhadores da SRMP

Área de criação de diplomas e pareceres técnicos

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos	Favorecimento de pessoas, internas ou externas ao serviço	1 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. 2 -Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.	EC	1 – SGC com o registo das decisões e despachos. 2 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 3 – SGC com o registo das decisões e despachos. 4 – Disponível na Intranet da SRMP. 5 – Participação de apenas um trabalhador no “Webinar - A Ética e Problemática da Corrupção na Administração Pública”, no ano de 2023.
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação	3 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos; 4 - Código de Conduta. 5 - Aplicação regras cibersegurança		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	6 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo e Carta Ética AP; 7 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.		6 – Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas. 7 – Apenas um trabalhador realizou esta Ação de Formação.
Preparar diplomas legais e regulamentares	Favorecimento de entidades ou grupos	1 - Documentos sustentados e com menções expressas aos diplomas legais aplicáveis; 2 -Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor; 3 – Auscultação das entidades envolvidas na temática do diploma;	I	1 – SGC com o registo das decisões e despachos. 2 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 3 – SGC com o registo das diligências efetuadas. 4 – SGC com o registo das diligências efetuadas. 5 – O processo legislativo desenvolvido pela SRMP dá cumprimento ao recomendado pelo Conselho de Prevenção da Corrupção.
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação	4 - Harmonização dos diplomas por entidade externa ao Departamento. 5 - Aplicação da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 4 de maio de 2017, sobre permeabilidade da lei.		
Elaborar normas e orientações para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços	Favorecimento de entidades ou grupos	1 - Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente às pessoas a selecionar para as ações em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. 2 Participação dos serviços na definição de orientações e fluxogramas.	I	1 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 2 e 3- Fluxogramas (para alguns tipos de procedimentos e níveis de decisão) disponíveis na Intranet.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		3 - Definição de fluxogramas		

Área financeira

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Património, incluindo economato	Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>3 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.</p> <p>4 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.</p> <p>5 - Registo património no sistema GERFIP.</p> <p>6 - Código de Conduta.</p> <p>7 - Check-list de procedimento contratação pública.</p> <p>8 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>9 - Formação específica.</p>	EC	<p>1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>3 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>5 – Todo o património da SRMP está registado no GERFIP</p> <p>6 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>7 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>8 – Disponível na Intranet da SRMP.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

		<p>10 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>11 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		<p>9 – Não foi realizada formação específica.</p> <p>10 – Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>11 – Não realizou esta Ação de Formação..</p>
Realização de despesas	<p>Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos, internas ou externas ao serviço</p> <p>Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Sistema interno de controlo.</p> <p>3 –Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>4 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.</p> <p>5 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.</p> <p>6 - Registos no sistema GERFIP.</p> <p>7 - Código de Conduta.</p> <p>8 - Check-list de procedimento contratação pública.</p> <p>9 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>10 - Formação específica.</p> <p>11 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>12 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	<p>EC</p>	<p>1 e 2- Canal de denuncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>3 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>5 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>6 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>7 – Disponível na Intranet da SRMP</p> <p>8 – Disponível na Intranet da SRMP</p> <p>9 – Disponível na intranet da SRMP</p> <p>10 – Não foi realizada formação específica.</p> <p>11 – Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>12 – Não realizou esta Ação de Formação.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Área de gestão de Recursos Humanos

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Procedimentos de Recrutamento e seleção	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. 3 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. 4 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos. 5 - Publicitação das deliberações do Júri na BEP-Açores. 6 - Código de Conduta. 7 - Check-list de procedimento concursal. 8 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet. 9 - Rotatividade dos elementos dos júris dos procedimentos concursais 10 - Manual de procedimento concursal 11 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; 12 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.	EC	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 – SGC com o registo das decisões e despachos. 3 - SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 4 – SGC com o registo das decisões e despachos. 5 – Cumpre-se. Todos os documentos e fases do PC ficam registadas em SGC e em processo físico. As deliberações do júri são publicitadas na BEP-Açores, cumprindo-se os prazos regulamentares. 6 – Disponível na Intranet da SRMP 7 – Disponível check-list no manual de procedimentos internos a SRMP. 8 – Formulário disponível na Intranet da SRMP para declaração de incompatibilidade (no caso de se verificar alguma incompatibilidade quanto a algum membro que faça parte do procedimento de recrutamento e seleção). 9 - Rotatividade dos membros que compõe o júri nos diversos procedimentos concursais da SRMP. 10 - Manual de PC interno da SRMP com a respetiva check-list (não está ainda publicitado na Intranet da SRMP).



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
				11- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas. 12 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.
Procedimentos de mobilidade	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. 3 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. 4 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal SRMP” com despachos. 5 - Publicitação dos despachos conjuntos na BEP- Açores. 6 - Código de Conduta. 7 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet. 8 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; 9 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.	EC	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 – SGC com o registo das decisões e despachos. 3 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 5 – Registo das decisões e despachos (SGC e BEPA). 6 – Disponível na Intranet da SRMP 7 – Disponível na Intranet da SRMP 8- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas. 9 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Cadastro individual de trabalhadores/contagem tempo serviço/valorizações remuneratórias	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Rotatividade trabalhadores. 3 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. 4 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. 5 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal_SRMP” com despachos. 6 - Publicitação dos despachos conjuntos na BEP-Açores. 7 - Código de Conduta. 8 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet. 9 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; 10 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.	EC	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 - As tarefas nos RH são rotativas. A coordenadora técnica supervisiona o trabalho realizado e coordena as tarefas realizadas. 3 – SGC com o registo das decisões e despachos. 4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 5 – SGC com o registo das decisões e despachos. 6 – Registo das decisões e despachos (SGC e BEPA). 7 – Disponível na Intranet da SRMP. 8 - Formulário disponível na Intranet para declaração de incompatibilidade. 9- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas. 10 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.
Elaboração mapa férias	Favorecimento de pessoas	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Fluxograma dos Recursos Humanos – minuta de texto inicial a cada trabalhador. 3 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.	EC	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 - Fluxograma interno na SRMP. 3 – SGC com o registo das decisões e despachos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>4 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor.</p> <p>5 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal_SRMP”, com despachos.</p> <p>6 - Afixação mapa de férias no serviço.</p> <p>7 - Código de Conduta.</p> <p>8 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>9 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>10 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		<p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>5 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>6 – Em janeiro, os RH enviam um SGC a cada trabalhador com a minuta do requerimento de férias, a ser feito por cada trabalhador da SRMP e enviado aos RH até ao final do mês de fevereiro.</p> <p>O processo segue a estrutura hierarquizada definida no fluxograma.</p> <p>Após aprovação do Sr. SRMP, o mapa de férias é afixado à entrada de cada serviço da SRMP.</p> <p>7 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>8 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>9- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>10 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.</p>
Controlo da assiduidade e pontualidade	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Regulamento interno de horário de trabalho.</p> <p>3 - Fluxogramas - intranet Documentos – Expediente e Arquivo</p> <p>4 - Informações para alteração do regime regra sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares e com estrutura hierarquizada de</p>	EC	<p>Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 - Regulamento interno do horário de trabalho da SRMP, em vigor desde 1 de janeiro de 2022.</p> <p>3 – Disponíveis na Intranet da SRMP.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>decisão, com a conseqüente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor.</p> <p>5 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal_SRMP”, com despachos.</p> <p>6 - Sistema eletrónico de registo da assiduidade e de justificação de ausências.</p> <p>7 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>8 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		<p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>5 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>6 - A SRMP dispõe de relógio de ponto na intranet, disponível a todos os trabalhadores, através dos seus PCs, para registo da sua assiduidade, bem como justificação de ausências.</p> <p>7- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>8 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.</p>
Processamento vencimento e abonos	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Utilização do sistema SIGRHARA.</p> <p>3 - Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>Mais do que um trabalhador com acesso à informação (mas todos da área dos R.Humanos).</p> <p>Verificação processamentos pela Contabilidade Pública.</p> <p>Intervenção trabalhadores da área financeira no pagamento e na emissão de guias de receita.</p> <p>4 - Código de Conduta.</p> <p>5 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p>	<p>EC</p>	<p>1 - Canal de denuncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 - A secção de RH utiliza o SIGRHARA para processamento dos vencimentos e abonos.</p> <p>O processo segue para a contabilidade pública para verificação dos registos e autorização das despesas.</p> <p>3 – SIGRHARA e SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>4 – Disponível na Intranet da SRMP</p> <p>5 – Disponível na Intranet da SRMP</p> <p>6- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>6 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>7 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		<p>7 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.</p>
ADSE	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Minuta relativa à comunicação do início de funções, que inclui o regime da ADSE.</p> <p>3 - Minuta de ofício relativa a entrega de cartão de beneficiário com a menção expressa relativa à ADSE-DIRETA</p> <p>4 - Regras de regime disponíveis na intranet – Inforjurídica – Bibliojuris – Outros documentos.</p> <p>5 - Código de Conduta.</p> <p>6 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>7 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>8 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	<p>EC</p>	<p>1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 - A secção dos RH faz entrega do DUC na ADSE direta no 1.º dia útil de cada mês.</p> <p>2 – Disponível nos RH.</p> <p>3 – Disponível nos RH.</p> <p>4 – Disponíveis na Intranet da SRMP.</p> <p>5 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>6 - Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>7- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>8 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.</p>
Acidentes de Trabalho	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Informações com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>3 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes</p>	<p>EC</p>	<p>1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor.</p> <p>4 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal_SRMP”, com despachos.</p> <p>5 - Código de Conduta.</p> <p>6 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>7 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>8 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		<p>3 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>5 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>6 – Disponível na intranet da SRMP.</p> <p>7- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>8 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.</p>
Licença sem remuneração	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Fluxograma – intranet Documentos – Expediente e Arquivo</p> <p>3 - Informações com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>4 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor.</p> <p>5 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal_SRMP”, com despachos.</p> <p>6 - Código de Conduta.</p>	<p>EC</p>	<p>1- Canal de denuncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 – Disponível na Intranet da SRMP</p> <p>3 – SGC com o registo das decisões e despachos.</p> <p>4 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>5 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas.</p> <p>6 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>7 – Disponível na Intranet da SRMP.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>7 - Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.</p> <p>8 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>9 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		<p>8- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p> <p>9 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.</p>

Área de expediente e arquivo

Atividades	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Atendimento	<p>Favorecimento de pessoas</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Código de Conduta.</p> <p>3 - Rotação de funções</p> <p>4 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP;</p> <p>5 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	EC	<p>1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta.</p> <p>Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2 – Disponível na Intranet da SRMP.</p> <p>3 – Duas trabalhadoras afetas à DATJA fazem, rotativamente, o atendimento e encaminhamento dos utentes que se dirigem à SRMP, tanto presencialmente como telefonicamente.</p> <p>4- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividades	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
				5 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.
Gestão documental - registos	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Código de Conduta. 3 - Rotação de funções. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Expediente_GSRMP” Documentos de suporte – Plano de classificação; Informações gerais sobre edoclink e procedimentos de SGC na intranet – Documentos – Expediente e Arquivo. 5 - Promover formação específica SGC. 6 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; 7 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.	EC	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 - Disponível na Intranet da SRMP 3 - Todos os registos de entradas e saídas, remotos, entre outros, são efetuados pelo expediente e arquivo, sendo as funções de registo exercidas em regime de rotatividade mensalmente entre os trabalhadores. 4 - Manual de arquivo e plano de classificação disponível na intranet. 5 - No ano de 2023 não se realizou formação específica SGC. No entanto, em anos anteriores foram promovidas várias ações específicas sobre o tema a todos os trabalhadores da SRMP. 6- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas. 7 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividades	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Gestão documental - Arquivo	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Código de Conduta. 3 -Rotação de funções. 4 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Arquivo_GSRMP”. 5 - Registo de solicitações em sistema interno – helpdesk arquivo. 6 - Documentos de suporte – Manual de Arquivo na intranet – Documentos – Expediente e Arquivo. 7 - Check-list de contratação pública e check-list de procedimento concursal. 8 - Intervenção da Comissão Coordenadora para os arquivos da Região Autónoma dos Açores. 9 - Promover formação específica, incluindo SGC. 10 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo, Carta Ética AP e LTFP; 11 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público	EC	Canal de denuncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 – Disponível na Intranet da SRMP. 3 - No ano de 2023, dois trabalhadores afetos à DATJA realizaram o arquivo de toda a documentação da SRMP. 4 – SGC com o registo das decisões e despachos. 5 – Helpdesk com registo de solicitações e respetiva resolução. 6 - Manual de arquivo e plano de classificação, atualizado quando necessário, e disponível na intranet. 7 - Check-list de contratação pública disponível na intranet. Check-list de procedimento concursal (ainda não disponível na intranet). 8 - Quando necessário, é solicitada a intervenção da comissão coordenadora para os arquivos da RAA. 9 - No ano de 2023 não foram realizadas formação específica SGC. No entanto, em anos anteriores foram promovidas várias ações específicas sobre o tema a todos os trabalhadores da SRMP. 10- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividades	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
				11 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.

Área de divulgação de informação a nível interno e externo

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Recolha, análise e difusão de legislação, informação jurídica e jurisprudência – nível interno	Favorecimento de pessoas	1 - Documentos de conhecimento público que são divulgados internamente para melhor conhecimento dos serviços. 2 - Definição de circuitos de informação interna.	I	1 - A informação é dada pela DATJA ou GP sobre assuntos de relevância e divulgados internamente pelos trabalhadores da SRMP. 2 – Fluxogramas com a definição dos circuitos de informação interna.
Promover ações de natureza formativa e informativa – nível interno	Favorecimento de pessoas	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente às pessoas a selecionar para as ações em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. 3 - Participação trabalhadores na definição do plano de formação; 4 - Fluxograma relativo à formação.	I	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 - SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 3 - Orientação SRMP 2/2021, bem como respetivo fluxograma para definição das etapas relativas a todo o processo de formação individual dos trabalhadores.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
				4 – Disponível na intranet da SRMP.
Estruturar Plano global de informação e das comunicações do Departamento	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	1 -Interlocutores designados para os diversos tipos de comunicações. 2 - Promover formação no âmbito das regras do Código de Procedimento Administrativo e Carta Ética AP; 3 - Promover formação na área da segurança informática; 4 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.;	EC	1 – Despachos disponíveis na Intranet da SRMP 2- Foram realizadas ações de formação sobre o Código de Conduta que incluem os referidos temas. 3 – Apenas 1 trabalhador participou no “Webinar - A Ética e Problemática da Corrupção na Administração Pública” 4 – Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.
Assegurar difusão da informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades pela Internet	Limitar o acesso à informação a pessoas ou grupos; Favorecimento de pessoas singulares ou coletivas.	1 - Gestão do Portal do Governo centralizada, com definição da respetiva estrutura; 2 - Registo de informação recebida dos serviços do Departamento, com exceção da atualização da legislação aplicável ao setor das pescas; 3 -Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente à informação a divulgar.	I	1 e 2 - A informação é disponibilizada pela DATJA, sendo a inserção na Intranet efetuada por um trabalhador do GP. 3 –Fluxogramas com a definição do circuito da informação e despachos superiores.
Colaborar na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional	Limitar o acesso à informação a pessoas ou grupos	1 - Gestão do Portal do Governo centralizada, com definição da respetiva estrutura; 2 -Registo pessoal, através do <i>log in</i> , das alterações e publicações efetuadas no portal 3 - Registo de informação recebida dos serviços do Departamento, com exceção da atualização da legislação aplicável ao setor das pescas; 4 – Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente à informação a divulgar.	I	1, 2 e 3 - A informação é disponibilizada pela DATJA, sendo a inserção na Intranet efetuada por um trabalhador do GP. 4 – Fluxogramas com a definição do circuito da informação e despachos superiores.

Área informática



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações	Favorecimento na escolha de entidades a contratar, pelas características dos equipamentos Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada.	1 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: técnico; superior hierárquico e decisor; 2 - Intervenção da Direção Regional com competências em matéria de comunicações. 3 - Reforço da equipa associada às tecnologias de informação. 4 - Promover formação na área da segurança informática; 5 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.	EC	1 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas. 2 – SGC com o registo das decisões e despachos. 3 - No ano de 2023, manteve-se o número de trabalhadores afetos à área informática (1 técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação). Realizou 1 AF em RGPD. 4 – O Técnico de Sistemas e Tecnologias de informação não fez formação nesta área. 5 - Não foi realizada esta Ação de Formação generalizada aos trabalhadores desta área.
Garantir desenvolvimento de infraestrutura informática e de comunicações e das plataformas tecnológicas aplicacionais necessárias ao desenvolvimento das políticas do mar	Favorecimento na escolha de entidades a contratar, pelas especificações técnicas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada.	Existência de mecanismo interno para denúncia. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: técnico; superior hierárquico e decisor; Intervenção da Direção Regional com competências em matéria de comunicações.		Não aplicável.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Área contratação Pública

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Preparar e organizar os procedimentos da Contratação Pública	Favorecimento na escolha de entidades a contratar	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.	I	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 - Check-list de contratação pública disponível na intranet. No final de cada procedimento é efetuado check-list e inserido na distribuição. 3 - Utilização da plataforma eletrónica acinGov 4 – Check list de contratação pública disponível na Intranet. Todas as informações e peças dos respetivos procedimentos são aprovadas pelo órgão competente para a decisão de contratar. 5 – Disponíveis na Intranet e na pasta partilhada (SharePoint). 6, 7, 8, 9, 10 e 12 – SGC com o registo das decisões e despachos e utilização da pasta partilhada (SharePoint). 7 – SGC com o registo das decisões e despachos. 11 – SGC com o registo das decisões e despachos pelos superiores hierárquicos, conforme definido nos fluxogramas e utilização da pasta partilhada (SharePoint). 12 – SGC com o registo das decisões e despachos. 13 – SGC com o registo das decisões e despachos e utilização da pasta partilhada (SharePoint).
	Incumprimento dos procedimentos	2 - Check-list para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços;		
	Afastamento do procedimento de concurso público quando o mesmo seja aplicável	3 - Utilização da plataforma eletrónica acinGov 4 - Modelos superiormente aprovados, ajustáveis ao caso em concreto, de peças de procedimento para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços;		
	Peças do procedimento sem identificar critérios de seleção do cocontratante	5 - Orientação relativa aos procedimentos de contratação de prestação de serviços; 6 - Informações sustentadas, incluindo a avaliação da necessidade de contratar, e com menções expressas aos diplomas regulamentares, designadamente Código dos Contratos Públicos e Regime Jurídico da Contratação pública na RAA;		
	Peças do procedimento sem prever sanções pelo incumprimento do contrato	7 - Justificação na informação sobre a necessidade de contratar do tipo de procedimento a adotar e número de entidades a convidar.		
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação.	8 - Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais mais abertos e caso seja adotado o procedimento de ajuste direto, apresentar justificação acrescida.		
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	9 - Intervenção dos serviços de contabilidade no processo de contratação: na realização do cabimento e emissão do compromisso; 10 - Intervenção dos serviços competentes do Governo Regional área (Adm.Pública) nos casos de		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>avença/tarefa e no cumprimento das disposições orçamentais.</p> <p>11 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico (por vezes dois) e decisor;</p> <p>12 - Assegura o não fracionamento da despesa nas informações sobre a necessidade de contratar através da identificação das contratações efetuadas no período de 12 meses anteriores, nos casos aplicáveis (vg. informática, equipamentos e serviços continuados)</p> <p>13 - Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses do artigo 67.º e 290.º-A do CCP;</p> <p>14 - Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses associada ao PRR</p> <p>15 - Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos;</p> <p>16 - Intervenção da Direção das Comunicações na aquisição de material informático;</p> <p>17 - Publicitação de procedimentos em JOUE, DR e JORAA, quando aplicável.</p> <p>18 - Código de Conduta.</p> <p>19 - Constituição de um núcleo de contratação pública que apoia os procedimentos executados em todo o Departamento;</p>	I	<p>14,15,16 e 17 – Tramitação eletrónica dos procedimentos na Acingov e registo de decisões e despachos em SGC.</p> <p>18 – Disponível na intranet da SRMP.</p> <p>19 – Divisão de assuntos jurídicos e infraestruturas do GP.</p> <p>20 – Entrada de mais um jurista no Gabinete de Planeamento da SRMP.</p> <p>21 – PPRCIC divulgado na página da internet da SRMP, no Portal do GRA, e divulgado na Intranet da SRMP.</p> <p>22 – Portal do GRA.</p> <p>23- Formação dos 3 TS na área da contratação pública, designadamente em:</p> <ul style="list-style-type: none">- Medidas Especiais de Contratação Pública e o Código dos Contratos Públicos;- Ética e Integridade;- Ética e Integridade III – PRR;- Contrato de Empreitadas de Obras Públicas;- Ética e a Problemática da Corrupção na Administração Pública;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>20 - Aumento dos recursos humanos especializados – juristas e engenheiros, que permita maior rotatividade dos intervenientes nos procedimentos; Frequência de ações de formação específicas;</p> <p>21 - Aplicação da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7-01-2015 sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, designadamente com controlo de eventuais conflitos de interesses;</p> <p>22 -Publicitação dos procedimentos de contratação pública na página do serviço aplicável.</p> <p>23 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>		
Acompanhar os procedimentos de Contratação pública - empreitadas	<p>Não reportar situações de incumprimento por parte do cocontratante;</p> <p>Permitir alterações à execução do contrato sem estarem autorizadas nos termos legais;</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>1 - Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>2 - Contratação externa dos serviços de planeamento, coordenação e fiscalização, que apresentem relatórios de progressão das empreitadas e informações anteriores às decisões a tomar pelo dono da obra;</p> <p>3 - Intervenção dos serviços de contabilidade no processo relativo a trabalhos complementares e a menos;</p> <p>4 - Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico (por vezes dois) e decisor;</p> <p>5 - Figura do Gestor de contrato, prevista no artigo 290.º-A do CCP.</p>	I	<p>1 - Canal de denuncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt</p> <p>2,3,4 e 5 – Tramitação eletrónica dos procedimentos na Acingov, registo de decisões e despachos em SGC e utilização da pasta partilhada (SharePoint).</p> <p>6 – SGC com o registo das decisões e despachos e utilização da pasta partilhada (SharePoint).</p> <p>7 – Tramitação eletrónica dos procedimentos na Acingov, registo de decisões e despachos em SGC e utilização da pasta partilhada (SharePoint).</p> <p>8 – Disponível na Intranet da SRMP.</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
		<p>6 - Escolha do gestor do contrato por critérios de competência funcional.</p> <p>7 - Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses do artigo e 290.º-A do CCP;</p> <p>8 - Código de Conduta;</p> <p>9 - Constituição de um núcleo de contratação pública que afere os procedimentos executados em todo o Departamento;</p> <p>10 - Aumento dos recursos humanos especializados – juristas e engenheiros, que permita maior rotatividade dos intervenientes nos procedimentos;</p> <p>11 - Frequência de ações de formação específicas;</p> <p>12 - Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 7-01-2015 sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, designadamente com controlo de eventuais conflitos de interesses;</p> <p>13 - Promover a frequência generalizada de Formação profissional em ética e integridade no serviço público.</p>	I	<p>9 – Divisão de Assuntos Jurídicos e Infraestruturas do GP.</p> <p>10 - Entrada de mais um jurista no Gabinete de Planeamento da SRMP.</p> <p>11 - - Formação dos 3 TS na área da contratação pública, designadamente em:</p> <ul style="list-style-type: none">- Medidas Especiais de Contratação Pública e o Código dos Contratos Públicos;- Ética e Integridade;- Ética e Integridade III – PRR;- Contrato de Empreitadas de Obras Públicas;- Ética e a Problemática da Corrupção na Administração Pública; <p>12 – PPRCIC divulgado na página da internet da SRMP, no Portal do GRA, e divulgado na Intranet da SRMP.</p> <p>13 - Formação dos 3 TS na área da contratação pública, designadamente em:</p> <ul style="list-style-type: none">- Medidas Especiais de Contratação Pública e o Código dos Contratos Públicos;- Ética e Integridade;- Ética e Integridade III – PRR;- Contrato de Empreitadas de Obras Públicas;- Ética e a Problemática da Corrupção na Administração Pública;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Área gestão apoios financeiros / fundos comunitários

Atividade	Riscos	Medidas de Prevenção ou Mitigação	Grau de implementação	Implementação das Medidas
Organismo Intermédio do Programa Operacional Mar 2020, relativamente aos projetos em que seja beneficiária a RAA.	Favorecimento na análise das candidaturas; Favorecimento na análise dos pedidos de pagamento; Pagamentos indevidos e pagamentos a entidades diferentes dos promotores do projeto; Não reportar ou denunciar situações consideradas anómalas ou irregulares; Avaliação incorreta das despesas do projeto apresentadas pelo beneficiário RAA-DRP; Permitir o acesso a informação privilegiada ou confidencial a terceiros.	1 - Existência de mecanismo interno para denúncia. 2 - Segregação de funções – os técnicos que analisam a candidatura são distintos dos que analisam o pedido de pagamento e realizam o controlo no local; 3 - No âmbito do pedido de pagamento, o registo dos dados, pelo beneficiário, em plataforma específica; 4 - Manual de Procedimentos do Mar 2020; 5 - Descrição do sistema de gestão e controlo; 6 - Manual de procedimentos de “controlo no local”; 7 - Orientações técnicas gerais e específicas da Autoridade de Gestão; 8 - Normas de procedimentos do IFAP; 9 - Controlo de qualidade pela Estrutura de Apoio Técnico Coord. Regional previamente à decisão sobre aprovação de projetos; 10 - Intervenção do Tribunal de Contas; 11 - Auditorias da Autoridade de Gestão, Autoridade de certificação e da Autoridade de Auditoria 12 - Declarações de adesão e de ausência de conflitos de interesses pelos elementos que integram o Organismo.	I	1 - Canal de denúncias da SRMP – Unidade Código de conduta. Ucc.srmp@azores.gov.pt 2 – Despacho n.º 8/2023, de 24 de maio. 3 – Pedido de pagamento submetido em https://ifap.pt 4, 5 e 6 , 7 e 8– Disponível na área reservada https://www.mar2020.pt e na pasta partilhada MAR-DRP_FAI-GEP-FEAMP 9 – RCG n.º 26/2020, de 10 de fevereiro e despacho n.º 8/2023, de 24 de maio. 10 e 11 – Não houve auditorias nem intervenção do tribunal de contas. 12 – Declarações registadas em SGC.



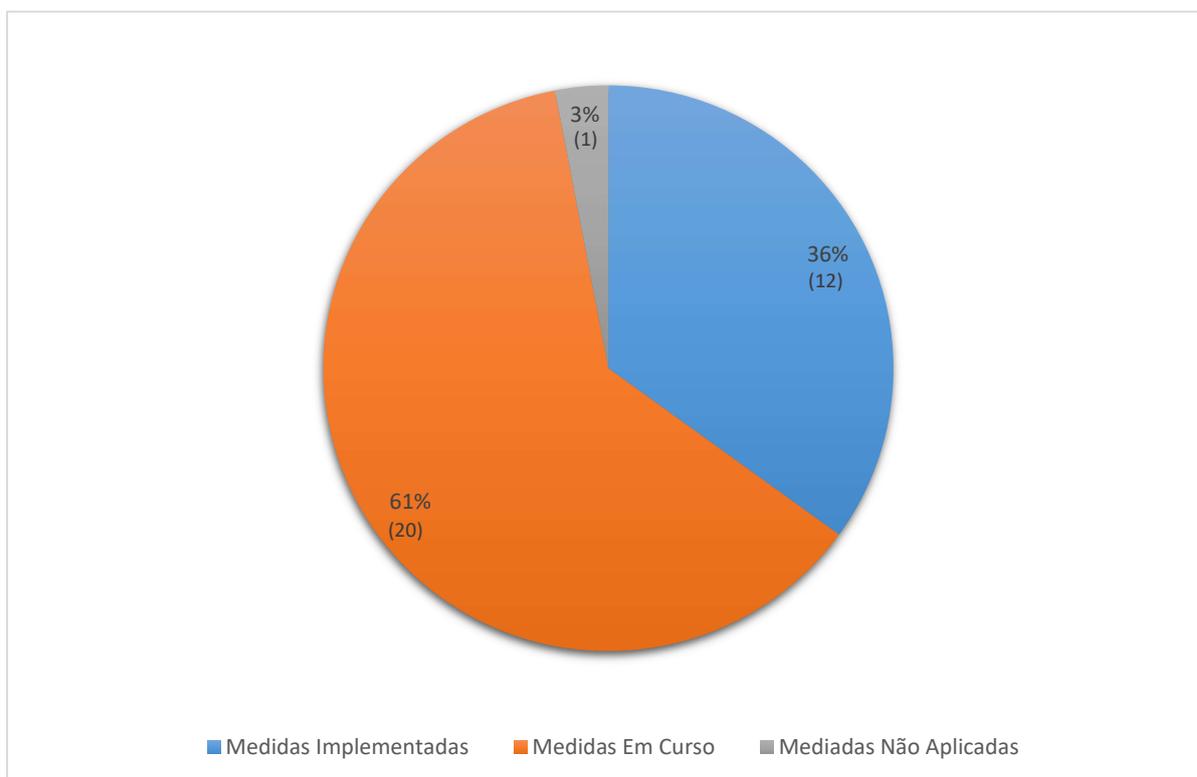
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

4. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLANTAÇÃO DAS MEDIDAS

Relativamente ao ano de 2023, temos 46,34% das ações implementadas, 51,22% das ações parcialmente implementadas ou em curso e 2,44% das ações por implementar, sendo de ressaltar (como se pode observar no ponto 3 do presente relatório), o elevado grau de implementação de cada uma das atividades, o que demonstra a boa consolidação e consequente assunção da cultura de responsabilidade e ética existente na SRMP, conforme se demonstra abaixo.

	2023	%	Nº
Medidas Implementadas		36%	12
Medidas Em Curso		61%	20
Mediadas por implementar/iniciar		3%	1

ESTADO DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DO PPRCIC EM DEZEMBRO DE 2023





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional do Mar e das Pescas

5. CONCLUSÃO

Da análise efetuada resultam as seguintes conclusões:

- Durante o ano de 2023, não se verificou a ocorrência de qualquer facto que indicie a prática de corrupção ou indicie a ocorrência de outro risco conexo por parte dos colaboradores do Gabinete de Planeamento da SRMP;
- No referido período, nas diversas áreas de atuação do Gabinete de Planeamento, verificou-se a consolidação de práticas de prevenção da corrupção, o que se traduz na implementação de diversas medidas de controlo interno e de reporte de informação conducentes a imprimir transparência reforçada à atuação do Gabinete de Planeamento SRMP, que se têm revelado eficazes para prevenir riscos de corrupção e infrações conexas;
- Na sequência a publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, que aprova a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, após publicação da orgânica da SRMP, revelar-se-á necessário proceder-se à revisão do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SRMP, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC.

O presente relatório de execução anual será divulgado internamente na intranet da SRMP e externamente no portal do Departamento, e remetido aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC.

Os Responsáveis pelo Relatório,

Mário Paulo Gomes Duarte

José Menezes