



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Relatório de Avaliação Anual - 2023
Plano de Prevenção de Riscos de
Corrupção e Infrações Conexas (PPR)
do Subsecretário Regional da
Presidência

Fevereiro de 2024



Índice

I. NOTA INTRODUTÓRIA.....	2
II. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DE CADA MEDIDA:	2
III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS PREVENTIVAS, DOS MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO.....	3
a) Atividades transversais aos serviços do Subsecretário Regional da Presidência.....	3
b) Gestão da informação e documentação	4
c) Contratação Pública	6
d) Gestão de recursos humanos	7
e) Gestão de recursos financeiros	9
f) Gestão das instalações e equipamentos	10
g) Gestão do economato e gestão do inventário.....	11
h) Concessão de apoios	11
i) Relações institucionais e comunicação	12
IV. FORMAÇÃO	13
V. CANAL DE DENÚNCIA.....	13
VI. CONCLUSÃO	14



I. NOTA INTRODUTÓRIA

No âmbito da sua atividade, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou, no dia 1 de julho de 2009, a Recomendação n.º 1/2009 que recomenda aos órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de “Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas” (PPRCIC). Posteriormente, o CPC aprovou diversas outras Recomendações sobre o elaboração e publicitação dos referidos Planos.

Tendo em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro e no artigo 45º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2023/A de 5 de janeiro, os serviços da administração pública regional que empreguem 50 ou mais trabalhadores devem promover a criação de instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, de entre os quais se destaca o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Considerando as disposições legais relativas à necessidade da elaboração de relatórios anuais sobre o controlo e execução dos PPR, serve o presente documento para apresentar o relatório do Subsecretário Regional da Presidência sobre a monitorização e avaliação da implementação de medida adotas no decurso do ano de 2023.

II. AVALIAÇÃO DO ESTADO DE IMPLEMENTAÇÃO DE CADA MEDIDA

O PPR do Subsecretário Regional da Presidência identifica as medidas de prevenção consideradas adequadas para supressão ou mitigação dos riscos identificados.

A avaliação das medidas preventivas e do respetivo grau de adoção visou compreender e analisar adequadamente as mesmas e a capacidade para evitar a ocorrência dos riscos que motivaram a sua adoção.

Na avaliação do estado de implementação de cada medida importou analisar se as medidas de prevenção foram implementadas e se os riscos associados, que haviam sido identificados, se podem considerar efetivamente mitigados, conforme se poderá constatar nas tabelas do ponto III, do presente relatório.

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



III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS PREVENTIVAS, DOS MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO

a) Atividades transversais aos serviços do Subsecretário Regional da Presidência

Atividade	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Atividades dos serviços	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade	1	3	2	Declaração ética sobre conflitos de interesses e impedimentos Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções Promover, entre os trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estreita de regras éticas e deontológicas Promover, entre os trabalhadores, uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos administrativos Promover formação sobre normas disciplinares na Administração Pública	Executado Executado Executado Executado Executado
	Nas relações com o público, prestação de informação inadequada ou desatualizada e tratamento preferencial ou favorecimento	1	2	1	Formação profissional na área das relações públicas Guia de atendimento ao público, com definição dos circuitos internos de responsabilidade e de resposta Sensibilização para os princípios do Código de Ética e de Conduta.	Não executado Não se aplica Executado
	Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental no exercício de funções	2	2	2	Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica	Executado Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

b) Gestão da informação e documentação

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Apoio informativo e documental	GSSRP DRAECE GRRAB EMA Espaço	Deterioração de documentos causados pela ação humana (mau acondicionamento e incorreto manuseamento da documentação)	1	2	1	Formação dos recursos humanos	Executado (Raquel C)
						Cumprimento das regras de manuseio e consulta da documentação de arquivo	Executado
						Cumprimento das regras definidas para o tratamento e acondicionamento da documentação de arquivo	Executado
Registo de documentação /expediente	GSSRP DRAECE EMA Espaço	Deterioração de documentos causados por agentes físicos, químicos e biológicos (luz, temperatura, poeira, microrganismos, insetos, etc.)	1	2	1	Digitalização dos documentos em pior estado de conservação	Não tivemos documentos em mau estado de conservação
						Formação dos recursos humanos	Não Executado
						Adoção de medidas de monitorização do ambiente nos depósitos de arquivo (temperatura, humidade)	Executado
						Rotinas de limpeza periódica aos depósitos de arquivo	Executado
						Digitalização dos documentos caso exista risco de perda da informação	Não executado
Disponibilização e acesso a documentos do arquivo histórico e corrente que contenham dados pessoais ou informação confidencial	1	3	2	Aplicação da Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro)	Em execução		
Risco de extravio de correspondência, deficiente encaminhamento ou inadequada classificação da documentação	1	2	1	Estabelecer normas para o registo dos documentos	Executado		
Risco de extravio de correspondência, deficiente encaminhamento ou inadequada classificação da documentação	1	2	1	Assegurar as tarefas inerentes à receção, saída, classificação, registo e distribuição interna da correspondência dos Serviços do SSRP em atenção às respetivas atribuições e competências	Executado		
			1	2	1	Garantir o registo de entradas e saídas sequenciais através do sistema de gestão documental	Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
						Reforçar a componente de digitalização da documentação	Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

c) Contratação Pública

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Aquisição de bens e serviços	GSSRP DRAECE EMA Espaço	Tratamento preferencial ou favorecimento	1	2	1	Análise/Informação do processo, sempre com mais do que um interveniente	Executado
		Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	1	3	2	Exigência de entrega de declaração de impedimento	Executado
		Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um trabalhador	1	1	1	Obtenção de declarações de interesses privados dos trabalhadores	Executado
		Seleção de fornecedores no âmbito do regime do ajuste direto sem observância dos procedimentos legais	1	3	2	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção/avaliação da quantidade/qualidade dos bens e serviços adquiridos	Executado
		Enunciação insuficiente de critérios de adjudicação e dos subfactores de avaliação/subcritérios	1	3	2	Rotatividade dos fornecedores, quando possível	Executado
		Deficiente gestão do processo de aquisição de bens e serviços, com incumprimento dos procedimentos legais	1	2	1	Obtenção de declaração de interesses dos trabalhadores	Executado
		Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	1	1	1	Implementação de sistema de controlo interno que garanta a verificação legal	Executado
		Assunção de despesa sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	1	2	1	Conferências da informação intermédia e final	Executado
		Despesas objeto de inadequada classificação económica	1	2	1	Implementação da segregação de funções e responsabilidade de funções	Executado
						Acompanhamento e supervisão da atividade pelo dirigente	Executado
						Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos	Executado
						Exigência de entrega de declaração de impedimento	Executado
						Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno de assunção da despesa	Executado
				Plano de formação adequado às dificuldades/necessidades dos serviços neste domínio	Executado		



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

d) Gestão de recursos humanos

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Recrutamento e seleção	GSSRP DRAECE	Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade	1	3	2	Rotatividade dos trabalhadores designados para a constituição de júris	Não se aplica
						Métodos de seleção adequados ao perfil do cargo, privilegiando, sempre que possível, a prova de conhecimentos	Não se aplica
Processo individual dos trabalhadores	GSSRP DRAECE	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	1	2	1	Garantir a junção aos processos de declaração de inexistência de conflitos de interesses, impedimentos, ou escusa, dos membros do júri	Não se aplica
						Assegurar a colegialidade na tomada de decisão	Não se aplica
						Declaração ética sobre conflitos de interesses e impedimentos	Não se aplica
						Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções	Não se aplica
Avaliação do desempenho	GSSRP DRAECE	Risco de não realização da avaliação de desempenho nos prazos legais	1	3	2	Medidas de segurança no arquivo dos processos individuais	Executado
						Acesso restrito a funcionários dos Recursos Humanos e ao próprio	Executado
Avaliação do desempenho	GSSRP DRAECE	Risco de falta de registo de informações nos processos individuais	1	3	2	Cruzamento de informações	Executado
						Segregação de funções	Executado
						Proceder à avaliação periódica do desempenho individual dos dirigentes, coordenadores e trabalhadores	Executado
						Definir objetivos de forma clara e objetiva	Executado
						Definir perfis de competências	Executado
						Fixar critérios de avaliação eficientes	Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Processamento de vencimentos, subsídios e abonos	GSSRP DRAECE	Incorreto processamento de vencimentos, subsídios e abonos decorrente de errada caracterização das situações	1	3	3	Utilizar critérios de avaliação permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação seja facilmente perceptível e sindicável	Executado
						Definir «à priori» os critérios de aplicação das quotas de relevante e de excelente	Executado
						Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho	Executado
						Elaborar relatórios que fundamentem de forma transparente os resultados	Executado
						Solicitar apreciação jurídica nos casos em que existam dúvidas quanto ao seu enquadramento legal	Executado
						Maior rigor na aplicação das regras legalmente estabelecidas, no processamento de remunerações e abonos	Executado
						Segregação de funções	Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

e) Gestão de recursos financeiros

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Gestão económico-financeira	GSSRP DRAECE	Assunção de despesa sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	1	2	1	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno de assunção da despesa	Executado
		Despesas objeto de inadequada classificação económica	1	2	1	Plano de formação adequado às dificuldades/necessidades dos serviços neste domínio	Executado
		Apropriação indevida dos bens do economato	1	3	1	Elaboração de relatórios mensais de controlo	Executado
		Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	1	1	1	Registo metódico dos factos com documentação sequencial da passagem dos documentos pelos diversos sectores	Executado
		Deficiente gestão do Fundo de Maneio	1	3	2	Regulamento do Fundo de Maneio	Executado
		Risco de falhas na aplicação de normas em procedimentos de natureza financeira	1	3	2	Segregação de funções	Executado
		Risco de deficiente processamento das remunerações e outros abonos	1	3	2	Acompanhamento e supervisão da atividade pelo dirigente	Executado
			2	3	3	Segregação de funções e responsabilidade de funções	Executado
						Conferências da informação intermédia e final	Executado
						Segregação de funções e responsabilidade de funções	Executado
		Risco de desvio de dinheiro e valores	1	3	1	Conferências da informação intermédia e final	Executado
						Acompanhamento e supervisão da atividade pelo dirigente	Executado



f) Gestão das instalações e equipamentos

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Manutenção de instalações e equipamentos	GSSRP	Ausência de adequada e oportuna manutenção de instalações e equipamentos	1	3	2	Assegurar e coordenar a conservação, assistência técnica e manutenção dos imóveis, instalações e equipamentos afetos ao SSSRP	Executado
						Assegurar a conservação, manutenção e salvaguarda do recheio das instalações	Executado
Gestão da viatura afeta ao SSSRP	GSSRP	Utilização indevida da(s) viatura(s) oficial(ais)	1	2	1	Registo diário de utilização da(s) viatura(s)	Executado
						Controlo do chaveiro	Executado
Segurança de edifícios	GSSRP	Inexistência de seguro de cobertura adequada de riscos/responsabilidade civil	3	3	3	Marcação do serviço por escrito	Executado
						Verificar regularmente os documentos da(s) viatura(s)	Executado
Gestão do Parque informático	GSSRP DRAECE EMA Espaço	Inexistência de Plano de Segurança dos Edifícios	3	3	3	Controlar o consumo da(s) viatura(s)	Executado
						Designação de responsável pela gestão dos serviços operados pela(s) viatura(s) oficial(ais)	Executado
Gestão de aplicações	GSSRP DRAECE	Obsolescência do parque informático	1	1	1	Contratação de seguros de responsabilidade civil adequados à cobertura efetiva de riscos	Não executado
						Estabelecer e implementar Planos de Segurança, incluindo Plano de Prevenção e Plano de Emergência	Executado
Gestão de aplicações	GSSRP DRAECE	Risco de perda de informação	2	2	2	Identificação regular do parque informático	Executado
						Gestão dos ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate de equipamentos	Executado
Gestão de aplicações	GSSRP DRAECE	Acesso não diferenciado às aplicações informáticas	1	1	1	Estabelecimento de redundâncias	Executado
						Procedimentos de armazenamento da informação em suporte informático	Executado
Gestão de aplicações	GSSRP DRAECE	Acesso não diferenciado às aplicações informáticas	1	1	1	Controlo de perfis de acesso, de acordo com as necessidades efetivas de cada utilizador	Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
informáticas	EMA Espaço	Utilização indevida de senhas de utilizador	1	3	2	Definição de instruções escritas quanto à forma de utilização de palavras-passe	Executado

g) Gestão do economato e gestão do inventário

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Gestão e inventário de bens patrimoniais	GSSRP DRAECE EMA Espaço	Risco de deficiente gestão do património	1	2	1	Atualização permanente do inventário de bens móveis	Executado
		Risco da perda de valores ativos, furto e deterioração de bens de valor histórico/cultural	1	3	2	Controlo regular do estado de conservação dos bens	Executado

h) Concessão de apoios

Atividade	Serviço	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Processos de concessão de apoios	GSSRP	Falhas no procedimento de concessão de apoios	1	3	3	Implementar rotinas e listas de verificação procedimentais	Executado
		Não apresentação pelos beneficiários de relatórios de atividades/comprovativos de utilização do apoio	1	3	2	Implementar rotinas e listas de verificação procedimentais	Executado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

i) Relações institucionais e comunicação

Atividade	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Estado
Atendimento e relacionamento com terceiros	Prestação de informação inadequada ou desatualizadas nas relações com os cidadãos, empresas e entidades	1	2	1	Formação profissional na área das relações públicas Sensibilização para os princípios do Código de Ética e de Conduta.	Não Executado Executado
	Risco de inadequação do perfil técnico e comportamental no exercício de funções	2	2	2	Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido Partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica	Executado Executado
	Risco de reputação	3	3	3	Guia de atendimento ao público, com definição dos circuitos internos de responsabilidade e de resposta Divulgar, em local visível, a existência de Livro de Reclamações Produzir e divulgar conteúdos na página do SSRP na internet	Não se aplica Não se aplica Executado



III. Formação

A formação, não só no âmbito das temáticas da ética e integridade, mas também no âmbito das atividades e competências técnicas dos recursos do SRP assume um papel fundamental na garantia de maior conformidade, integridade e rigor.

Assim sintetizam-se as ações de formação frequentadas pelos colaboradores do SRP, ao longo de 2023, a saber:

Formação 2023
Estratégias Para Gestão De Stress No Trabalho
Introdução à Administração Pública (Novos Colaboradores)
Formação em Outsystems
SIGRHARA: Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo
Excel - Princípios Básicos (PRR17 “Folha de Cálculo Excel Base”) - formação extra
Definição de objetivos e monitorização (SIADAPRA) - Ação extra
Elaboração de Informações, Pareceres e Relatórios na Administração Pública
A Importância do Autoconhecimento para a Atividade Profissional
Excel - Princípios Básicos
Gestão de Projetos: Conceitos Base, Processos, Metodologias e Ferramentas
GERFIP - Formação Avançada
Excel – Construção de relatórios interativos com o Word
Aplicação do plano de classificação transversal à administração pública regional
Desenvolvimento de Competências Digitais
Transparência e acesso à informação administrativa
Importância, Objetivos e Fundamentos de Segurança e Saúde no Trabalho

IV. Canal de Denúncia

O Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores, disponível em <https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal/pt/home>, configura-se como um importante



Subsecretário Regional da Presidência

instrumento para o despiste de todo o tipo de irregularidades e desconformidades e permite recolher elementos válidos e importantes quanto à matéria em causa. No âmbito do RGPC este é um instrumento que atua, também, na promoção da integridade, rigor e ética e na prevenção de corrupção e infrações conexas.

Neste âmbito, cumpre informar que, relativamente ao SRP e no ano de 2023, não foi registada ou reencaminhada qualquer ocorrência ou denúncia através do referido canal ou por qualquer outro meio.

V. Conclusão

De uma forma geral, a implementação das medidas de prevenção de risco contidas no PPR do SRP podem considerar-se executadas em todos os serviços do Subsecretário Regional da Presidência.

Ressalva-se a necessidade de um acompanhamento continuado das medidas de prevenção já implementadas, em especial as que se encontram associadas a riscos moderados e que possam trazer consequências negativas para o cumprimento da missão do SRP.

Cumprindo com o disposto no n.º 6 do artigo 6.º do anexo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente relatório será divulgado por todos os colaboradores. Ademais, e conforme o n.º 7 do mencionado artigo 6.º, o presente relatório será também comunicado à Inspeção Administrativa Regional, bem como ao MENAC.

Ponta Delgada, 28 de fevereiro de 2024.

O Subsecretário Regional da Presidência



Pedro Chaves de Faria e Castro