



Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2022



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

ESTRUTURA DO PLANO

Nota do Diretor Regional de Qualificação Profissional e Emprego	Pág. 2
I - Caracterização da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego	Pág. 4
II - Identificação teórica de situações de Corrupção e Infrações Conexas	Pág. 33
III - Promoção da Transparência da DRQPE	Pág. 37
IV - Identificação das áreas e atividades, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, das medidas adotadas, dos mecanismos de controlo interno e dos responsáveis	Pág. 39



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

NOTA DO DIRETOR REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego foi elaborado de acordo com a recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, encontrando-se também de acordo com a recomendação complementar de 7 de abril de 2010, bem como, com a de 2015 de 1 de julho, que veio recomendar investimento por parte das entidades públicas no aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido.

O Conselho de Prevenção da Corrupção é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e tem como fim desenvolver, nos termos da lei, uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas (artigo 1º da Lei nº 54/2008).

A presente versão tem por objetivo a atualização dos conteúdos, por via da entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2021/A, de 1 de julho, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego e dá cumprimento às recomendações n.º 1/2010, de 7 de abril e n.º 1/2015, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, onde se 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”.

O Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas visa fundamentalmente identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e/ou de infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que minimizem a probabilidade de ocorrência do



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

risco e definir a metodologia de adoção e monitorização das medidas propostas, identificando os respetivos responsáveis.

De realçar a participação, comprometida e diligente, dos dirigentes das unidades orgânicas envolvidas na elaboração do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

I - CARATERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO (DRQPE)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

A natureza e missão, competências e a estrutura orgânica da Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego (DRQPE), bem como, as atribuições dos seus serviços dependentes, encontram-se determinadas nos artigos 25º a 39º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2021/A, de 1 de julho.

○ **Natureza e Missão**

A Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego, doravante designada por DRQPE, é o serviço executivo da SRJQPE que tem por missão propor, executar e avaliar as políticas em matéria de empregabilidade, formação, qualificação profissional e trabalho.

○ **Valores**

Justifica-se também que se convoquem os 10 princípios éticos consagrados na “Carta Ética da Administração Pública”, assumindo aqui relevância os princípios do serviço público, legalidade, imparcialidade, igualdade e integridade, a saber:

Princípio do Serviço Público

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

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Princípio da Igualdade

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

Princípio da Lealdade

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

Princípio da Integridade

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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

○ **Política da Qualidade**

A DRQPE deve, de um modo consistente, satisfazer as necessidades e ir ao encontro das expectativas dos cidadãos e restantes partes interessadas, promovendo a qualificação e o emprego da população residente na Região Autónoma dos Açores.

○ **À DRQPE compete:**

a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas de emprego, trabalho, formação e qualificação profissional, acompanhando a execução das medidas delas decorrentes;

b) Implementar mecanismos de coordenação regional e intersetorial para as políticas de emprego, formação e qualificação;

c) Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação sobre emprego, formação e qualificação profissional e trabalho;

d) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento em matérias de emprego e do foro laboral no âmbito das relações coletivas de trabalho para jovens, desempregados, trabalhadores, entidades empregadoras e respetivas associações;

e) Consultar os parceiros sociais e outros organismos implicados quanto à política de emprego, formação profissional e trabalho;

f) Criar e manter programas de intercâmbio, nomeadamente destinados à promoção da inserção profissional de jovens;

g) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações previstas na lei, na sua área de competências;



- h) Assegurar serviços que visem a satisfação das necessidades de recursos humanos, através do ajustamento entre a procura e a oferta de emprego, assim como o ajustamento entre a oferta e a procura da formação profissional;
- i) Assegurar o apoio aos agentes económicos no desenvolvimento de ações que visem o fomento do emprego;
- j) Coordenar e gerir os assuntos referentes ao Fundo Social Europeu;
- k) Coordenar os assuntos referentes à qualidade e à certificação da formação profissional e promover, desenvolver e apoiar a realização de ações de formação profissional, articulando-as num plano regional de formação inserido na área do emprego e com iniciativas de inovação e transferência de conhecimentos;
- l) Fomentar projetos transnacionais nas áreas dos recursos humanos;
- m) Articular os programas de emprego com os programas de formação;
- n) Assegurar a aplicação de sistemas de proteção no desemprego na parte que lhe compete;
- o) Acompanhar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes ao apoio ao emprego e à proteção no desemprego;
- p) Promover e desenvolver estudos, nomeadamente de monitorização, no âmbito das matérias integrantes da sua missão;
- q) Promover e acompanhar os processos de negociação de convenções coletivas de trabalho, prevenir os conflitos laborais e intervir, quando solicitada, na conciliação, mediação ou arbitragem de conflitos de trabalho;
- r) Coordenar a elaboração dos estudos preparatórios de regulamentação coletiva de trabalho, por via administrativa, assegurar a organização dos respetivos processos e promover a sua publicação;
- s) Promover o depósito e a publicação das convenções coletivas de trabalho e praticar os atos que, nos termos da lei, competem à Administração Pública quanto às organizações do trabalho;
- t) Exercer as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

- u) Autorizar a abertura e o funcionamento dos centros de reconhecimento e validação de competências;
- v) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

- **Estrutura Orgânica**

A DRQPE integra:

- a) A Direção de Serviços do Emprego;
- b) A Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação;
- c) A Direção de Serviços da Promoção do Emprego;
- d) A Direção de Serviços do Trabalho;
- e) A Divisão de Certificação e Qualificação Profissional;
- f) O Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências.

2 — Na dependência da DRQPE funciona o Serviço Regional de Conciliação e Arbitragem do Trabalho, doravante designado por SERCAT.

3 — A organização e funcionamento do SERCAT é objeto de diploma próprio.

4 — Compete à DRQPE assegurar o apoio técnico, logístico e administrativo do SERCAT.

5 — Compete à DRQPE providenciar o apoio técnico, logístico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Económico e Social dos Açores.

6 — A DRQPE é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

○ Organograma

Funcionalmente, a DRQPE apresenta-se no seguinte organograma:



*Dirigente por designar





- **Atribuições e competências dos serviços dependentes:**

Direção de Serviços do Emprego

1 — À Direção de Serviços do Emprego, doravante designada por DSE, compete:

- a) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;
- b) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacte da formação profissional e das medidas de fomento do emprego;
- c) Proceder à verificação e controlo das condições de acesso e de manutenção do direito dos trabalhadores às prestações de desemprego e outras prestações sociais;
- d) Desenvolver ações de informação e divulgação sobre perspectivas de emprego, possibilidade de formação profissional, na Região Autónoma dos Açores e fora dela, bem como sobre os programas e mecanismos de apoio à promoção do emprego;
- e) Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos para a criação, manutenção e recuperação dos postos de trabalho, bem como nos processos relativos às medidas de inserção socioprofissional e estágios;
- f) Recolher dados sobre o emprego e disponibilizá-los às entidades que o solicitem;
- g) Acionar os mecanismos de compensação regional, nacional e internacional de pedidos e oferta de emprego;
- h) Coordenar os processos e critérios de seleção de candidatos a cursos de formação profissional e a medidas de inserção socioprofissional, estágios e apoios à contratação;
- i) Acompanhar o percurso dos ex-formandos e avaliar a inserção destes no mercado de emprego;
- j) Detetar bolsas geográficas de emprego, em ligação com o OEQP;
- k) Identificar setores onde se pretenda a criação de postos de trabalho e setores em reconversão;



- l) Emitir parecer sobre o interesse e a oportunidade da realização de ações de formação profissional e de medidas de inserção socioprofissional e estágios;
 - m) Promover a realização de fóruns ou outros eventos entre eventuais empregadores e inscritos nos serviços de emprego;
 - n) Assegurar a tramitação dos processos relativos às empresas de trabalho temporário, assim como outros que decorram da lei;
 - o) Estudar o ajustamento entre a procura e a oferta da formação, de medidas de inserção socioprofissional e estágios;
 - p) Organizar e gerir uma base de dados de utentes no âmbito das competências do Centro de Qualificação e Emprego;
 - q) Proceder à apreciação das manifestações de interesse de entidades empregadoras na contratação de cidadãos;
 - r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- 2 — A DSE integra o Centro de Qualificação e Emprego.
- 3 — A DSE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Centro de Qualificação e Emprego

- 1 — Ao Centro de Qualificação e Emprego, doravante designado por CQE, compete:
- a) Acolher, informar e orientar os candidatos a emprego e aceitar a sua inscrição na respetiva base de dados;
 - b) Receber ofertas de emprego e promover a sua satisfação;
 - c) Receber ofertas formativas e promover a sua satisfação;
 - d) Proceder à informação e orientação profissional de candidatos a emprego e a cursos de formação profissional;
 - e) Selecionar as entidades que recebam formandos, aprendizes e estagiários;
 - f) Aplicar a legislação sobre proteção no desemprego, na parte que lhe compete;
 - g) Acompanhar a integração no mercado de trabalho dos candidatos colocados;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

- h) Intervir na seleção para a inserção de deficientes no mercado de trabalho;
- i) Apoiar o funcionamento e aconselhamento da Rede Eures;
- j) Uniformizar os procedimentos dos serviços do emprego na Região Autónoma dos Açores;
- k) Operacionalizar as medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;
- l) Dirigir os serviços do emprego na Região Autónoma dos Açores;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O CQE integra:

- a) O Núcleo Operacional da Terceira;
- b) O Núcleo Operacional do Pico;
- c) O Núcleo Operacional do Faial.

3 — O CQE é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Núcleo Operacional da Terceira

1 — Ao Núcleo Operacional da Terceira, doravante designado por NOT, compete:

- a) Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente às ilhas Terceira, São Jorge e Graciosa;
- b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NOT é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Núcleo Operacional do Pico

1 — Ao Núcleo Operacional do Pico, doravante designado por NOP compete:

- a) Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente à ilha do Pico;
- b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NOP é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Núcleo Operacional do Faial

1 — Ao Núcleo Operacional do Faial, doravante designado por NOF compete:

- a) Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente às ilhas Faial, Flores e Corvo;
- b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NOF é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação

1 — À Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação, doravante designada por DSFSEF, compete:

- a) Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros ao Fundo Social Europeu, proceder à sua seleção e propor a sua aprovação a nível superior;
- b) Coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações aprovadas pelo Fundo Social Europeu, certificando os documentos de suporte de utilização dos meios financeiros fornecidos no âmbito do mesmo;
- c) Coordenar todas as ações e programas referentes ao Fundo Social Europeu e colaborar na elaboração de relatórios de execução daquele Fundo e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;
- d) Conceber instrumentos legislativos respeitantes a assuntos do Fundo Social Europeu;
- e) Promover a ligação com outros organismos com intervenção regional, nacional e comunitária no âmbito do Fundo Social Europeu;
- f) Promover e planificar ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
- g) Avaliar o cumprimento dos objetivos que sejam definidos no âmbito dos quadros comunitários de apoio, no que concerne ao Fundo Social Europeu;
- h) Participar em estudos que sejam relacionados com assuntos do Fundo Social Europeu;
- i) Zelar pelo cumprimento das orientações do Fundo Social Europeu e dos diplomas que a nível regional, nacional ou comunitário definam o acesso e a utilização dos apoios financeiros;
- j) Monitorizar e acompanhar os indicadores de realização e resultado do Quadro Comunitário de Apoio;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSFSEF integra os serviços seguintes:



a) A Divisão da Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu;

b) O Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu.

3 — A DSFSEF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu

1 — À Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu, doravante designada por DAAFSE, compete:

a) Efetuar a análise financeira e formular propostas de decisão de aprovação sobre os pedidos de financiamento, pedidos de alteração, pedidos de adiantamento e pedidos de pagamentos de reembolsos e saldos finais;

b) Apoiar tecnicamente o preenchimento de formulários e outros documentos que forem exigíveis;

c) Elaborar os pedidos de pagamentos intermédios à Comissão Europeia;

d) Acompanhar a execução das ações apoiadas;

e) Desenvolver os mecanismos necessários ao processamento das contribuições devidas aos diversos promotores;

f) Participar superiormente as irregularidades ou deficiências detetadas em sede de análise e acompanhamento das ações submetidas a cofinanciamento comunitário;

g) Propor a emissão de ordens de processamento dos pagamentos das operações cofinanciadas;

h) Participar em ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;

i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DAAFSE é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu

1 — Ao Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu, doravante designado por NAMFSE, compete:

- a) Proceder a ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
- b) Acompanhar as auditorias de iniciativa da autoridade de gestão, bem como de autoridades de auditoria nacional e comunitária;
- c) Promover as ações de *follow-up* e assegurar o registo e o cumprimento das recomendações resultantes das ações de verificações no local e de auditorias externas;
- d) Promover a recolha e monitorização da informação necessária aos indicadores de realização, de resultado e de desempenho das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NAMFSE é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.



Direção de Serviços da Promoção do Emprego

1 — À Direção de Serviços da Promoção do Emprego, doravante designada por DSPE, compete:

- a) Colaborar na criação e formulação dos programas de emprego que promovam a empregabilidade e a aquisição de competências;
- b) Apoiar na elaboração ou reformulação da legislação dos programas de emprego;
- c) Implementar e operacionalizar as medidas de emprego, definidas na política pública de emprego;
- d) Acompanhar e controlar a implementação e execução das medidas de inserção socioprofissional, estágios e de criação e manutenção de postos de trabalho;
- e) Promover e divulgar os programas de emprego junto das entidades promotoras e dos jovens;
- f) Instruir, analisar e acompanhar os processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- g) Instruir os processos de concessão de apoios relativos à inserção de deficientes no mercado de trabalho;
- h) Atuar junto das entidades empregadoras no sentido de dinamizar o estudo de projetos e a realização de empreendimentos de que resulte a criação de postos de trabalho;
- i) Intervir, analisar e acompanhar os processos relativos a medidas de inserção socioprofissional;
- j) Colaborar na preparação de medidas de fomento de emprego;
- k) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;
- l) Propor a definição de critérios de apreciação e seleção de projetos de emprego, em função do mercado de trabalho;
- m) Apoiar a criação de atividades geradoras de autoemprego;
- n) Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos relativos a medidas de emprego;
- o) Coordenar os programas internacionais de intercâmbio de jovens profissionais;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSPE integra o Núcleo de Acompanhamento e Controlo.

3 — A DSPE é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Núcleo de Acompanhamento e Controlo

1 — Ao Núcleo de Acompanhamento e Controlo, doravante designado por NAC, compete:

a) Efetuar a monitorização dos programas de emprego, potenciando uma melhoria dos mesmos e, igualmente, proceder a uma ainda mais eficaz aplicação das decisões superiores relativas aos diplomas;

b) Acompanhar e controlar a execução dos processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;

c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NAC é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Direção de Serviços do Trabalho

1 — À Direção de Serviços do Trabalho, doravante designada por DST, compete:

- a) Desenvolver o conhecimento do meio social do trabalho e da situação das relações coletivas de trabalho, assegurando um relacionamento permanente com os trabalhadores e empregadores, bem como com as respetivas associações e organizações;
- b) Proceder a estudos sobre a problemática laboral para suporte e elaboração de legislação respeitante às relações individuais e coletivas de trabalho;
- c) Acompanhar os processos de negociação coletiva das relações de trabalho e intervir ativamente nos conflitos de trabalho, visando a superação dos litígios;
- d) Elaborar estudos e análises do conteúdo das convenções coletivas de trabalho e da estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;
- e) Proceder ao registo e publicação das convenções coletivas de trabalho, decisões arbitrais e acordos de adesão;
- f) Assegurar os estudos preparatórios da regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa;
- g) Promover o registo dos estatutos das organizações representativas de trabalhadores e de empregadores e praticar os atos legalmente cometidos à Administração Pública no que respeita à constituição e funcionamento dessas associações e das comissões de trabalhadores;
- h) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades nos domínios referidos nas alíneas anteriores;
- i) Assegurar as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;
- j) Promover a intervenção conciliatória e de mediação que lhe seja solicitada nos termos da lei;
- k) Receber as comunicações de celebração e cessação de contratos de trabalho de cidadãos estrangeiros;
- l) Coordenar a organização dos dispositivos legais, convencionais, estatutários e outros de



índole laboral para publicação na respetiva série do Jornal Oficial;

m) Promover a organização e manutenção de base de dados sobre informação jurídico-normativa atinente às relações laborais e organizações do trabalho;

n) Apreciar os pedidos e propor as autorizações no âmbito da sua competência;

o) Colaborar com outros serviços e entidades cujas competências concorram, direta ou indiretamente, para o desenvolvimento das condições e relações de trabalho;

p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DST assegura o apoio técnico e administrativo ao SERCAT e ao Conselho Económico e Social dos Açores.

3 — A DST integra a Divisão das Relações do Trabalho.

4 — A DST é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Divisão das Relações do Trabalho

1 — À Divisão das Relações do Trabalho, doravante designada por DRT, compete:

a) Formular pareceres e elaborar informações sobre quaisquer assuntos que lhe sejam presentes no âmbito jurídico-laboral;

b) Elaborar estudos sobre o conteúdo das convenções coletivas de trabalho e sobre a estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;

c) Analisar os processos de negociação coletiva e das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;

d) Promover a constituição das comissões paritárias emergentes dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;

e) Participar nos processos de despedimento coletivo, visando assegurar a regularidade da sua instrução e promover a conciliação das partes;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

- f) Propor as medidas necessárias e adequadas à antecipação, acompanhamento e superação de conflitos de trabalho;
- g) Manter atualizados e organizados os processos de regulamentação coletiva de trabalho não convencional e promover a sua publicação;
- h) Assegurar em relação aos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho a classificação e integração das categorias profissionais nos níveis de qualificação, promovendo a respetiva publicação;
- i) Proceder à publicação dos atos legalmente previstos referentes às organizações do trabalho;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DRT é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Divisão de Certificação e Qualificação Profissional

1 — À Divisão de Certificação e Qualificação Profissional, doravante designada por DCQP, compete:

- a) Instruir os processos relativos à certificação das entidades formadoras e efetuar as respetivas auditorias de manutenção;
- b) Instruir os processos relativos à autorização e homologação dos cursos e ações de formação profissional;
- c) Instruir os processos relativos à certificação profissional;
- d) Instruir os processos relativos à certificação dos formandos;
- e) Acompanhar, em termos pedagógicos, as entidades formadoras;
- f) Emitir orientações que se mostrem necessárias no âmbito das competências da divisão;
- g) Emitir, enquanto entidade certificadora e nos termos da lei, certificados de competências pedagógicas e de competências profissionais;
- h) Proceder a ações de divulgação sobre formação, certificação e qualificação;
- i) Proceder à análise e acompanhamento de processos de atribuição de bolsas ocupacionais e de formação;
- j) Emitir pareceres relacionados com a formação profissional e certificação;
- k) Organizar e gerir bases de dados de formadores, entidades formadoras, formandos e ex-formandos, bem como outras que se tornem necessárias;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DCQP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.



Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências

1 — Ao Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências, doravante designado por NQCC, compete:

- a) Assegurar o funcionamento da Rede Valorizar, cuja regulamentação é objeto de diploma próprio;
- b) Apoiar adultos na identificação de respostas educativas e formativas, tendo em conta também as necessidades do tecido empresarial;
- c) Desenvolver sessões de diagnóstico e orientação, visando a elevação do nível de qualificação dos recursos humanos;
- d) Proceder às ações de informação e divulgação que visem a valorização dos recursos humanos;
- e) Apoiar tecnicamente a elaboração e implementação de programas, planos e ações de formação;
- f) Conceber, programar e realizar ações de formação que visem a valorização das profissões e a qualificação dos recursos humanos;
- g) Desenvolver processos e projetos concretos relativos ao reconhecimento e certificação das qualificações;
- h) Promover a qualidade da formação profissional;
- i) Participar em projetos para a promoção das qualificações, de âmbito regional, nacional, comunitário ou internacional;
- j) Elaborar estratégias de transferência de conhecimento na formação profissional, na certificação profissional e em medidas que visam a empregabilidade pela aquisição de qualificação pertinente;
- k) Promover ações que visem uma melhor perceção das medidas de qualificação, em particular conferências, debates e projetos de intercâmbio e transferência de conhecimentos;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

l) Coordenar a participação da Região Autónoma dos Açores nos campeonatos das profissões;

m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O NQCC é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.



• Identificação dos responsáveis

A aprovação, gestão e iniciativa de revisão do presente Plano compete ao Diretor Regional, sendo responsáveis pelo seu acompanhamento, em cada unidade orgânica, os respetivos dirigentes, a quem compete identificar e comunicar ao Diretor Regional qualquer ocorrência de risco e assegurar a eficácia das medidas de prevenção e controlo de risco na sua área de intervenção.

Neste sentido, abaixo identifica-se os intervenientes, funções e responsabilidades na execução do Plano:

Função	Responsabilidade
Diretor Regional	<ul style="list-style-type: none">- Responsável pelo Plano. Estabelece a sua arquitetura, os critérios de gestão de risco e a periodicidade da sua revisão;- Formular propostas de melhoria.
Diretores de Serviço	<ul style="list-style-type: none">- Responsável pelas medidas necessárias, no âmbito da respetiva área de intervenção, pela organização e aplicação do Plano;- Apoiar a revisão e atualização do Plano, identificando e comunicando riscos e medidas de prevenção adequadas;- Elaborar relatórios anuais e propostas de revisão do Plano;- Formular propostas de melhoria.
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none">- Execução e acompanhamento das medidas previstas no Plano e apoio ao respetivo dirigente nas suas responsabilidades nesta matéria;- Informar o seu superior hierárquico sobre situações de risco e medidas de prevenção que considere adequadas;- Formular propostas de melhoria.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Dimensão Financeira

Os recursos financeiros disponíveis, ao abrigo de transferências e subsídios, são determinados pelo Orçamento do Centro Comum da DRQPE e pelo(s) Programa(s) atribuído(s), anualmente, à Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, sendo distribuídos, normalmente, por quatro centros de custos, correspondendo às despesas com o pessoal, a esmagadora maioria do orçamento.

Desde a entrada em vigor do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA), a 1 de janeiro de 2009, os recursos financeiros planeados e executados (com identificação dos respetivos desvios) constam, também, do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), instrumento que é alvo de publicitação no Portal do Governo dos Açores, ficando desta forma disponíveis aos cidadãos e sociedade em geral.



Recursos Humanos

A DRQPE é um organismo governamental que integra 124 colaboradores, entre dirigentes e colaboradores afetos ao seu quadro de pessoal.

Tal como referido para os recursos financeiros, os dados relativos ao planeamento e execução dos recursos humanos são publicitados no Portal do Governo dos Açores.

Os recursos humanos da DRQPE são os que constam do seguinte quadro, discriminado por grupos profissionais, a saber:

Categoria Profissional	Número
Dirigentes – Direção Superior 1. grau	1
Dirigentes – Direção intermédia 1.º grau	4
Dirigentes – Direção intermédia 2.º grau	3
Coordenadores	4
Técnicos Superiores	72
Técnicos de Informática	2
Técnicos de Empregos	8
Coordenador Técnico	1
Assistentes Técnicos	20
Assistente Operacional	1
Docentes	8
Total	124

Grau de desconcentração

Os serviços da DRQPE encontram-se maioritariamente na sede, situada na rua Dr. José Bruno Tavares Carreiro em Ponta Delgada, na ilha de São Miguel. Outros Núcleos de serviços desta Direção Regional encontram-se em Angra do Heroísmo, na ilha Terceira, na Horta, na ilha do Faial e na Vila das Capelas, em Ponta Delgada. De acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2022/A, que dá nota da orgânica e quadro do pessoal



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego, será criado o Núcleo Operacional do Pico.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

II – IDENTIFICAÇÃO TEÓRICA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



- **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 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**.

- **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 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, emolumentos, 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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO
DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

III – PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA DA DRQPE



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

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

- **Os trabalhadores da DRQPE 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 DRQPE 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 DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

IV - IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS ADOTADAS, DOS MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO E DOS RESPONSÁVEIS¹

¹Os colaboradores da DRQPE, no âmbito das suas funções, participam em júris de concursos para recrutamento externo de recursos humanos e em júris de concursos para aquisição de bens e serviços. Os riscos de corrupção associados a estas atividades são pouco prováveis, dado o número de concursos abertos anualmente, os procedimentos legais e as medidas internas adotados, bem como os mecanismos de controlo interno a estes associados.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

- IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

MATRIZ DE RISCOS

Nível de probabilidade de ocorrência

		Elevada	Moderada	Fraca
Nível de impacte previsível (grau de risco)	Elevado	Muito Elevado	Elevado	Moderado
	Moderado	Elevado	Moderado	Fraco
	Fraco	Moderado	Fraco	Muito Fraco

CLASSIFICAÇÃO ADOTADA

Nível de impacte previsível (grau de risco)

Elevado (3)	Moderado (2)	Fraco (1)
Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo nova calendarização das atividades/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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DRQE

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
DSFSEF	<ul style="list-style-type: none">. Conceber instrumentos legislativos respeitantes a assuntos do Fundo Social Europeu;. Coordenar a análise dos pedidos de candidaturas de apoios financeiros, proceder à sua seleção e propor a sua aprovação a nível superior;. Coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações aprovadas pelo Fundo Social Europeu, certificando os documentos de suporte de utilização dos meios financeiros fornecidos no âmbito do mesmo;. Coordenar todas as ações e programas referentes ao Fundo Social Europeu e colaborar na elaboração de relatórios de execução daquele Fundo e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;. Promover a ligação com outros organismos com intervenção regional, nacional e comunitária no âmbito do Fundo Social Europeu;. Promover e planificar ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;. Zelar pelo cumprimento das orientações do Fundo Social Europeu e dos diplomas que a nível regional, nacional ou comunitário definam o acesso e a utilização dos apoios financeiros;. Monitorizar e acompanhar os indicadores de realização e resultado do Quadro Comunitário de Apoio;. Avaliar o cumprimento dos objetivos que sejam definidos no âmbito dos quadros comunitários de apoio, no que concerne ao Fundo Social Europeu;. Participar em estudos que sejam relacionados com assuntos do Fundo Social Europeu;	<ul style="list-style-type: none">. Exercício de atividades não autorizadas;. Exercício de atividade privada durante o horário de trabalho;. Uso de informação privilegiada;. Utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada;. Conflito de interesses dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas e acompanhamento das operações alvo de financiamento;. Existência de duplo financiamento;. Subornos ilegais;. Falsas declarações prestadas pelos beneficiários;. Favorecimento de amigos ou familiares;. Falsificação de documentos por trabalhador;. Realização de ações de verificação no local sempre pelo mesmo técnico/ equipa;. Não dar sequência à reclamação recebida;. Decisão por quem não detém competência para o efeito;. Emissão de parecer favorável sem reunir os requisitos legais para o efeito;. Validação indevida de processos de forma intencional.	1	<ul style="list-style-type: none">. Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade;. Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;. Aplicação do SIADAPRA;. Aplicação da legislação aplicável;. Aplicação do Manual de Procedimentos;. Elaboração de orientações que garantam a conformidade dos procedimentos em matéria de análise de candidaturas;. Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;. Estabelecimento de critérios e fundamentação das decisões;. Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;. Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses;. Publicação das operações aprovadas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

	<p>. Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.</p>			
--	---	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
DST	<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver o conhecimento do meio social do trabalho e da situação das relações coletivas de trabalho, assegurando um relacionamento permanente com os trabalhadores e empregadores;- Proceder a estudos sobre a problemática laboral para suporte e elaboração de legislação respeitante às relações individuais e coletivas de trabalho;- Acompanhar os processos de negociação coletiva das relações de trabalho e intervir ativamente nos conflitos de trabalho, visando a superação de litígios;- Elaborar estudos e análises do conteúdo das convenções coletivas de trabalho e da estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;- Proceder ao depósito e publicação das convenções coletivas de trabalho, decisões arbitrais e acordos de adesão;- Assegurar os estudos preparatórios da regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa;- Promover o registo dos estatutos das organizações representativas de trabalhadores e de empregadores e praticar os atos legalmente cometidos à Administração Pública no que respeita à constituição e funcionamento dessas associações e das comissões de trabalhadores;- Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades nos domínios referidos nas alíneas anteriores;- Assegurar as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;- Promover a intervenção conciliatória e de mediação que lhe seja solicitada nos termos da lei;- Receber as comunicações de celebração e cessação de contratos de trabalho de cidadãos estrangeiros;- Coordenar a organização dos dispositivos legais, convencionais, estatutários e outros de índole laboral para publicação na respetiva série do Jornal Oficial;	<ul style="list-style-type: none">- Corrupção passiva para ato ilícito;- Abuso de poder;- Falsificação de documentos;- Aceitação de favores e/ou favorecimento ilícito em troca de concessão de vantagem ou benefício;- Divulgação de informação confidencial relativa a procedimentos de concertação de trabalho.	1	<ul style="list-style-type: none">- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência - SGC e no SGA-DST;- Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;- Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade- Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;- Aplicação do SIADAPRA;- Aplicação da legislação aplicável;- Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas;- Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;- Estabelecimento de critérios e fundamentação e decisões;- Aplicação do Manual de Procedimentos;- Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

- | | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Promover a organização e manutenção de base de dados sobre informação jurídico-normativa atinente às relações laborais e organizações do trabalho;- Apreciar os pedidos e propor as autorizações no âmbito da sua competência;- Colaborar com outros serviços e entidades cujas competências concorram, direta ou indiretamente, para o desenvolvimento das condições e relações de trabalho- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.- Assegura o apoio técnico e administrativo ao SERCAT e ao Conselho Económico e Social dos Açores | | | |
|--|---|--|--|--|



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
DSPE	<ul style="list-style-type: none">- Colaborar na criação e formulação dos programas de emprego que promovam a empregabilidade e a aquisição de competências;- Apoiar na elaboração ou reformulação da legislação dos programas de emprego;- Implementar e operacionalizar as medidas de emprego, definidas na política pública de emprego;- Acompanhar e controlar a implementação e execução das medidas de inserção socioprofissional, estágios e de criação e manutenção de postos de trabalho;- Promover e divulgar os programas de emprego junto das entidades promotoras e dos jovens;- Instruir, analisar e acompanhar os processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;g) Instruir os processos de concessão de apoios relativos à inserção de deficientes no mercado de trabalho;- Atuar junto das entidades empregadoras no sentido de dinamizar o estudo de projetos e a realização de empreendimentos de que resulte a criação de postos de trabalho;- Intervir, analisar e acompanhar os processos relativos a medidas de inserção socioprofissional;- Colaborar na preparação de medidas de fomento de emprego;- Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;- Propor a definição de critérios de apreciação e seleção de projetos de emprego, em função do mercado de trabalho;- Apoiar a criação de atividades geradoras de autoemprego;- Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos relativos a medidas de emprego;- Coordenar os programas internacionais de intercâmbio de jovens profissionais;	<ul style="list-style-type: none">- Corrupção passiva para ato ilícito;- Abuso de poder;- Falsificação de documentos;- Aceitação de favores e/ou favorecimento ilícito em troca de concessão de vantagens ou benefícios;- Divulgação de informação confidencial;- Favorecimento de situações indevidas;- Quebra dos deveres e imparcialidade;- Favorecimento na atribuição de apoios;- Favorecimento de entidades que não reúnam os necessários requisitos legais;	1	<ul style="list-style-type: none">Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;- Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;- Realização de sessões de divulgação e disponibilização de informação nas plataformas;- Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade;- Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;- Aplicação do SIADAPRA;- Aplicação da legislação aplicável;- Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;- Estabelecimento de critérios e fundamentação de decisões;- Aplicação do Manual de Procedimentos;- Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses;- Avaliar e implementar os níveis de segurança e controlo de acesso às plataformas de suporte;- Controlo de acesso a informação confidencial.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

	<p>- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.</p>			
--	---	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
DCQP	<ul style="list-style-type: none">-Instruir os processos relativos à certificação das entidades formadoras e efetuar as respetivas auditorias de manutenção; Instruir os processos relativos à autorização e homologação dos cursos e ações de formação profissional;- Instruir os processos relativos à certificação profissional;- Instruir os processos relativos à certificação dos formandos;- Acompanhar, em termos pedagógicos, as entidades formadoras;- Emitir orientações que se mostrem necessárias no âmbito das competências da divisão;- Emitir, enquanto entidade certificadora e nos termos da lei, certificados de competências pedagógicas e de competências profissionais;- Proceder a ações de divulgação sobre formação, certificação e qualificação;- Proceder à análise e acompanhamento de processos de atribuição de bolsas ocupacionais e de formação;- Emitir pareceres relacionados com a formação profissional e certificação;- Organizar e gerir bases de dados de formadores, entidades formadoras, formandos e ex-formandos, bem como outras que se tornem necessárias;- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.	<ul style="list-style-type: none">- Exercício de atividades não autorizadas;- Exercício de atividade privada durante o horário de trabalho;- Uso de informação privilegiada;- Utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada;- Conflito de interesses dos colaboradores com responsabilidade pela análise de candidaturas;- Duplo financiamento;- Subornos e comissões ilegais;- Falsas declarações prestadas pelos candidatos;- Manipulação de procedimentos concursais;- Autorização de formadores sem solicitação do CAP / CCP;- Favorecimento de amigos ou familiares;- Falsificação de documentos por trabalhador;- Não realização da ação de acompanhamento / visita de verificação / vistoria ou avaliação prevista/planeada Realização de ações de acompanhamento/visita/vistoria ou avaliação sempre pelo mesmo técnico/equipa sucessivamente;- Não dar sequência à reclamação recebida;- Decisão por quem não detém competência para o efeito;- Emissão de parecer favorável sem reunir os requisitos legais para o efeito;- Validação indevida de processos de forma intencional.	1	<ul style="list-style-type: none">- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;- Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;- Aplicação da <i>checklist</i> das Auditorias;- Orientações internas;- Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade;- Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;- Aplicação do SIADAPRA;- Aplicação da legislação aplicável;- Elaboração de orientações que garantam a conformidade dos procedimentos em matéria de análise de candidaturas;- Publicação das operações aprovadas;- Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;- Estabelecimento de critérios e fundamentação e decisões;- Aplicação do Manual de Procedimentos;- Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses.

Legenda:

GR – Grau de Risco: 1 = Fraco, 2 = Moderado, 3 = Alto



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
DSE	<ul style="list-style-type: none">- Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;- Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacto da formação profissional e das medidas de fomento do emprego;- Proceder à verificação e controlo das condições de acesso e de manutenção do direito dos trabalhadores às prestações de desemprego e outras prestações sociais;- Desenvolver ações de informação e divulgação sobre perspectivas de emprego, possibilidade de formação profissional na Região Autónoma dos Açores e fora dela, bem como sobre os programas e mecanismos de apoio à promoção do emprego;- Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos para a criação, manutenção e recuperação dos postos de trabalho, bem como nos processos relativos à medidas de inserção socioprofissional e estágios;- Recolher dados sobre o emprego e disponibilizá-los às entidades que o solicitem;- Acionar os mecanismos de compensação regional, nacional e internacional de pedidos e oferta de emprego;- Coordenar os processos e critérios de seleção de candidatos a cursos de formação profissional, medidas de inserção socioprofissional, estágios e apoios à contratação;- Acompanhar o percurso dos ex-formandos e avaliar a inserção destes no mercado de emprego;- Detetar bolsas geográficas de emprego, em ligação com o OEQP;- Identificar setores onde se pretenda a criação de postos de trabalho e setores em reconversão;- Emitir parecer sobre o interesse e a oportunidade da realização de ações de formação profissional e de medidas de inserção socioprofissional e estágios;	<ul style="list-style-type: none">Favorecimento de situações indevidas;- Quebra dos deveres e imparcialidade;- Favorecimento no encaminhamento dos utentes às ofertas de emprego;- Favorecimento na atribuição de apoios;- Insuficiente acompanhamento dos processos dos utentes;- Favorecimento de entidades que não reúnam os necessários requisitos legais;- Insuficiente ajuste de candidatos às medidas de emprego;- Má qualidade das análises efetuadas ao perfil dos utentes;- Insuficiente acompanhamento dos processos dos utentes;- Favorecimento ou prejuízo das decisões tomadas.	1	<ul style="list-style-type: none">- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;- Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;- Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade;- Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;- Aplicação do SIADAPRA;- Aplicação da legislação aplicável;- Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas;- Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;- Estabelecimento de critérios e fundamentação e decisões;- Aplicação do Manual de Procedimentos;- Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses;- Avaliar e implementar os níveis de segurança e controlo de acesso às plataformas de suporte;- Elaboração de planos pessoais de emprego, no sentido de apostar nas medidas adequadas para a pessoa desempregada, traduzindo-se num itinerário previsível para a melhoria do perfil de empregabilidade, definindo as etapas necessárias e facilitadoras à (re)integração no mercado de trabalho.- Controlo de acesso a informação confidencial.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

- Promover a realização de fóruns ou outros eventos entre eventuais empregadores e inscritos no Centro de Qualificação e Emprego
- Assegurar a tramitação dos processos relativos às empresas de trabalho temporário, assim como outros que decorram da lei;
- Estudar o ajustamento entre a procura e a oferta da formação, de medidas de inserção socioprofissional e estágios;
- Assegurar a qualidade de acolhimento nos Núcleos Operacionais;
- Organizar e gerir uma base de dados de utentes no âmbito das competências do Centro de Qualificação e Emprego;
- Proceder à apreciação das manifestações de interesse de entidades empregadoras na contratação de cidadãos;
- Analisar as reclamações de anulação de inscrições emitidas nos núcleos no âmbito das competências do Centro de Qualificação e Emprego;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.
- Promover o gabinete de orientação vocacional e profissional.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
NOT	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente às ilhas Terceira, São Jorge e Graciosa;- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.	<ul style="list-style-type: none">- Favorecimento de situações indevidas;- Quebra dos deveres e imparcialidade;- Favorecimento no encaminhamento dos utentes às ofertas de emprego;- Favorecimento na atribuição de apoios;- Insuficiente acompanhamento dos processos dos utentes;- Favorecimento de entidades que não reúnam os necessários requisitos legais;- Insuficiente ajuste de candidatos às medidas de emprego;- Má qualidade das análises efetuadas;- Favorecimento ou prejuízo das decisões tomadas.	1	<ul style="list-style-type: none">- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;- Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;- Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade;- Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;- Aplicação do SIADAPRA;- Aplicação da legislação aplicável;- Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas;- Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;- Estabelecimento de critérios e fundamentação e decisões;- Aplicação do Manual de Procedimentos;- Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses;- Avaliar e implementar os níveis de segurança e controlo de acesso às plataformas de suporte;- Controlo de acesso a informação confidencial.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA JUVENTUDE, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

DIREÇÃO REGIONAL DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

Unidade Orgânica	Atividades	Situação de risco	GR	Medidas de Prevenção
NOF	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar os serviços de emprego na área geográfica correspondente às ilhas Faial, Pico, Flores e Corvo;- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.	<ul style="list-style-type: none">- Favorecimento de situações indevidas;- Quebra dos deveres e imparcialidade;- Favorecimento no encaminhamento dos utentes às ofertas de emprego;- Favorecimento na atribuição de apoios;- Insuficiente acompanhamento dos processos dos utentes;- Favorecimento de entidades que não reúnam os necessários requisitos legais;- Insuficiente ajuste de candidatos às medidas de emprego;- Má qualidade das análises efetuadas;- Favorecimento ou prejuízo das decisões tomadas.	1	<ul style="list-style-type: none">- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;- Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;- Realização de ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores, sobre ética e integridade;- Aplicação do Sistema de Gestão da Qualidade;- Aplicação do SIADAPRA;- Aplicação da legislação aplicável;- Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas;- Tomada de decisão fundamentada em conformidade com os preceitos legais e regulamentados;- Estabelecimento de critérios e fundamentação e decisões;- Aplicação do Manual de Procedimentos;- Verificação sistemática da inexistência de conflitos de interesses;- Avaliar e implementar os níveis de segurança e controlo de acesso às plataformas de suporte;- Controlo de acesso a informação confidencial.

Legenda:

GR – Grau de Risco: 1 = Fraco, 2 = Moderado, 3 = Alto