

PR

**SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

RPT

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL	4
A) MISSÃO E ATRIBUIÇÕES	4
B) ESTRUTURA ORGÂNICA.....	14
C) DIMENSÃO FINANCEIRA.....	15
D) RECURSOS HUMANOS.....	15
3. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	16
4. PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA	28
5. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	28
6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO A ADOTAR	29



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

RPK

1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção deliberou, em reunião no dia 1 de julho de 2009, efetuar uma recomendação sobre a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste sentido, foi solicitado a todos os serviços e organismos da Administração Pública Central e Regional, direta e indireta, municípios e ao próprio sector empresarial do Estado, que elaborassem os respetivos planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotar medidas preventivas e corretivas que possibilitassem a eliminação desses riscos ou minimizassem a probabilidade da sua ocorrência.

A Direção Regional da Solidariedade Social (DRSS) colaborou na elaboração do primeiro Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria Regional da Solidariedade Social (SRSS), e implementou-o, dado que na altura se considerou que haveria um único plano por departamento do Governo Regional dos Açores, sendo o departamento a Secretaria Regional do Trabalho e Solidariedade Social (mais tarde Secretaria Regional da Solidariedade Social).

Tendo-se verificado a necessidade de cada serviço dependente avançar para uma aplicação mais específica e autónoma do Plano, a DRSS criou um Plano para o ano de 2017 com base no primeiro Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SRSS, que por sua vez tem uma estrutura adotada do guião disponibilizado pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (www.cpc.tcontas.pt), bem com o plano do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças e Administração Pública. Em 2019, atualizou-se este Plano de forma a refletir a alteração do dirigente máximo do serviço, e em 2020, volta-se a proceder à sua atualização com o mesmo fim e para refletir as alterações na estrutura orgânica introduzidas pela aprovação do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2020/A, de 30 de janeiro.

Assim, o presente plano contém:

- A descrição das atribuições da DRSS e a respetiva estrutura orgânica;
- A identificação dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas;
- A identificação de medidas a adotar para minimizar esses riscos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

RFT

2. CARACTERIZAÇÃO DA DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Nesta secção apresenta-se uma caracterização genérica da DRSS, das suas atribuições e da respetiva estrutura orgânica.

A) MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

A SRSS é o departamento do Governo Regional que executa a política definida para as áreas da emergência social, da habitação, da solidariedade social, da segurança social, das relações com as Instituições Particulares de Solidariedade Social, IPSS's, das políticas de igualdade de género, igualdade perante o trabalho e combate às discriminações, voluntariado e natalidade.

A DRSS é um órgão da SRSS que tem por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as políticas do Governo Regional em matéria de solidariedade, voluntariado e igualdade de oportunidades.

Nos termos da orgânica da SRSS, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2020/A, de 30 de janeiro, a DRSS é composta pelas seguintes unidades orgânicas:

1. **Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização (DSPGO)**, cujas competências são:
 - a) Acompanhar a execução dos planos e relatórios anuais de atividades da DRSS;
 - b) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos;
 - c) Propor e apoiar a adoção de novas metodologias de gestão, planeamento e avaliação para o conjunto das atividades desenvolvidas pelos serviços da DRSS;
 - d) Propor e colaborar na definição de circuitos e meios a adotar pelos serviços da DRSS na articulação e relacionamento com as instituições particulares de solidariedade social e outras entidades externas;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

fft

- e) Coordenar a divulgação de documentos informativos da atividade da DRSS e das demais entidades e instituições que atuam na área da solidariedade social e igualdade de oportunidades;
- f) Acompanhar a elaboração de documentos informativos das atividades desenvolvidas;
- g) Supervisionar a edição de publicações, conceber materiais e suportes de informação dirigidos aos cidadãos, sobre as diferentes áreas de atuação da DRSS;
- h) Coordenar a aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores e dirigentes da DRSS;
- i) Acompanhar a implementação de medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização;
- j) Coordenar o plano de formação da DRSS;
- k) Coordenar e assegurar o tratamento administrativo dos assuntos relacionados com o funcionamento da DRSS, incluindo o expediente geral e a divulgação de normas internas e diretivas gerais;
- l) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, elaborar a proposta do plano de investimentos e dos orçamentos de despesas de funcionamento da DRSS, acompanhar e avaliar a sua execução e propor eventuais reajustamentos;
- m) Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira;
- n) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados e elaborar os respetivos instrumentos de controlo;
- o) Controlar e acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados por fundos comunitários e elaborar os respetivos instrumentos de controlo;
- p) Assegurar a articulação e interlocução com a gestão dos fundos comunitários;
- q) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

A DSPGO inclui:

1.1. A Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria, cujas competências são:

- a) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio jurídico ao diretor regional e demais unidades orgânicas da DRSS;
- b) Analisar, interpretar e apoiar a uniformização da aplicação de legislação na área da solidariedade social e da igualdade de oportunidades;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Handwritten signature

- c) Coordenar e participar na preparação e elaboração de diplomas legais e regulamentares ou emitir parecer sobre os mesmos;
- d) Colaborar com as demais unidades orgânicas da DRSS na proposição, desenvolvimento, publicitação e gestão dos procedimentos de contratação pública, bem como na celebração, acompanhamento e controlo dos contratos decorrentes dos mesmos;
- e) Elaborar, analisar e acompanhar a celebração de contratos, protocolos e acordos interinstitucionais;
- f) Intervir em sindicâncias, inquéritos, averiguações, fiscalização e auditorias, nos termos superiormente determinados;
- g) Fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos acordos e protocolos, nomeadamente de cooperação, que tenham financiamentos no âmbito da solidariedade social, segurança social e igualdade de oportunidades;
- h) Assegurar o apoio jurídico à prossecução descentralizada das competências da DRSS;
- i) Efetuar a análise formal dos processos de registo das instituições particulares de solidariedade social e das instituições legalmente equiparadas e proceder à efetivação dos respetivos registos nos termos da legislação aplicável;
- j) Apoiar as instituições particulares de solidariedade social na elaboração dos procedimentos de contratação pública nos projetos financiados pelos fundos comunitários;
- k) Exercer a ação fiscalizadora das instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e demais entidades, públicas ou privadas, que exerçam atividades de apoio social;
- l) Auditar, com a colaboração dos demais serviços da DRSS, nomeadamente do ponto de vista jurídico, financeiro, social e da qualidade, as atividades, serviços e equipamentos das instituições particulares de solidariedade social, instituições equiparadas e demais entidades, nomeadamente com fins lucrativos, ainda que não beneficiem de financiamentos do setor da solidariedade e segurança social e propor as medidas necessárias ao saneamento das irregularidades detetadas;
- m) Realizar ações de auditoria aos serviços e organismos integrantes ou dependentes da SRSS, sempre que solicitado pelo secretário regional, tendo em vista a melhoria da sua eficácia, eficiência, economia e qualidade;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

RA

- n) Proceder à recolha, análise e tratamento das reclamações efetuadas pelos utilizadores junto das unidades orgânicas da DRSS, de segurança social, definindo ações internas de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das atividades da DRSS;
- o) Proceder à instrução dos processos relativos à aplicação do direito de mera ordenação social cuja competência esteja legalmente atribuída à DRSS;
- p) Propor a celebração de protocolos e contratos com entidades formadoras;
- q) Elaborar o plano de formação da DRSS, com base em prévio diagnóstico das necessidades, e proceder à avaliação dos resultados através da elaboração do relatório de formação da DRSS;
- r) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

1.2. A Divisão de Projetos e Equipamentos, cujas competências são:

- a) Manter atualizado um registo de necessidades de investimentos em estruturas de equipamentos sociais;
- b) Emitir parecer, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, sobre os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais comparticipados pela segurança social, nomeadamente no que diz respeito à respetiva localização, características e dimensionamento, em colaboração com as outras instituições do setor;
- c) Emitir parecer técnico sobre o estudo prévio ou fase posterior do projeto apresentado pelas entidades proponentes ou promotoras de investimentos;
- d) Emitir parecer sobre os projetos de arquitetura e demais questões relativas à infraestrutura e trabalhos a realizar, para verificação das questões legalmente impostas à celebração de contratos de comparticipação financeira;
- e) Apoiar ou cooperar com outras entidades públicas ou privadas que, a título permanente ou eventual, se proponham contribuir na rede de equipamentos sociais;
- f) Colaborar na gestão do parque de equipamentos sociais da Região, bem como outros que lhe sejam afetos, podendo emitir parecer sobre ações necessárias à conservação e manutenção do património da Segurança Social;
- g) Elaborar e manter atualizado um inventário das instalações dos serviços, das IPSS, das Casas do Povo e de outros organismos ligados ao setor, que sejam património da Região;
- h) Proceder ao acompanhamento técnico, à avaliação do desenvolvimento e à elaboração de relatórios intercalares sobre os projetos de investimento aprovados;

PA



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

- i) Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de natureza física de projetos aprovados;
- j) Emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de utilização e de funcionamento de equipamentos sociais no que se refere a instalações e equipamentos;
- k) Proceder ao acompanhamento permanente das condições técnicas de instalação dos serviços e equipamentos de apoio social, prestando apoio técnico às instituições privadas sem fins lucrativos, que desenvolvam atividades de apoio social, no âmbito dos licenciamentos necessários à utilização e funcionamento das respetivas respostas sociais, em cooperação e articulação com os organismos ou serviços da administração regional e local, com competência na matéria;
- l) Fiscalizar as obras de equipamentos sociais;
- m) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos em matéria de concursos de empreitadas de obras públicas no âmbito da DRSS e acompanhar os respetivos concursos;
- n) Propor a elaboração de novos programas de apoio às iniciativas na área da solidariedade e segurança social, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;
- o) Promover a divulgação e promoção regional de programas de apoio de âmbito nacional, bem como proceder à sua execução e desenvolver as ações necessárias à respetiva dinamização;
- p) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

1.3. A Divisão de Promoção Social e Igualdade de Oportunidades (DPSIO), cujas competências são:

- a) Instruir os processos relativos a pedidos de financiamento;
- b) Proceder à análise dos pedidos de apoio financeiro e respetivos relatórios de contas e de atividades;
- c) Manter atualizado um registo de necessidades de pedidos de financiamento;
- d) Apreciar, ao nível da vertente social, os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais e emitir os necessários pareceres técnicos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;
- e) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos na área da solidariedade e igualdade de oportunidades;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

RAA

- f) Assegurar o atendimento ao público, no âmbito da respetiva área de intervenção, e propor o encaminhamento dos interessados de acordo com a solução adequada a cada caso;
- g) Produzir manuais de apoio ao funcionamento dos equipamentos sociais, por tipo de valência, designadamente nas áreas da qualidade, segurança, higiene e alimentação;
- h) Difundir boas práticas de funcionamento e emitir recomendações e medidas ao nível da segurança e qualidade dos equipamentos sociais, desenvolvidas nacional e internacionalmente;
- i) Elaborar programas e projetos na área da solidariedade e igualdade de oportunidades;
- j) Colaborar no planeamento e dinamização de iniciativas promocionais, de divulgação, colóquios, conferências e outras ações no âmbito da temática específica da igualdade de oportunidades e solidariedade e segurança social;
- k) Preparar a edição de publicações, conceber materiais e suportes de informação dirigidos aos cidadãos, no âmbito da temática específica da igualdade de oportunidades e solidariedade e segurança social;
- l) Promover e divulgar boas práticas em matéria de promoção da igualdade de oportunidades e de prevenção da violência em função do sexo, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, de apoio às suas vítimas e de reabilitação dos agressores;
- m) Receber, encaminhar ou apresentar, junto das autoridades competentes ou das entidades envolvidas, queixas ou denúncias relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, bem como emitir pareceres, recomendações e assegurar as ações consideradas necessárias;
- n) Assegurar a supervisão técnica e metodológica das estruturas de acolhimento, de atendimento às vítimas de violência e de reabilitação dos agressores e a coordenação estratégica com os demais setores do Governo Regional envolvidos;
- o) Promover e coordenar o desenvolvimento de ações de formação, sensibilização e informação em matéria de solidariedade e igualdade de oportunidades, dirigidas aos profissionais do setor e ao público em geral;
- p) Promover medidas e realizar ações no âmbito da qualidade nas IPSS, instituições equiparadas e demais entidades, nomeadamente com fins lucrativos;
- q) Efetuar as ações necessárias à promoção, coordenação, qualificação e apoio ao voluntariado na Região;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

ff

- r) Planear eventos, iniciativas promocionais e de divulgação, colóquios e conferências e outras ações no âmbito das temáticas sociais;
- s) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

A DPSIO inclui:

1.3.1. O Núcleo de Apoio à Cooperação (NAC), cujas competências são as previstas nas alíneas a) a d), g), h) e p) do ponto anterior;

1.3.2. O Núcleo de Políticas de Igualdade (NPI), cujas competências são as previstas nas alíneas e), k) a n) e q) do ponto anterior.

1.4. A Divisão de Planeamento e Apoio à Gestão (DPAG), cujas competências são:

- a) Criar sistemas de controlo interno na área financeira da DRSS;
- b) Elaborar candidaturas da DRSS a fundos comunitários e respetivos pedidos de reembolso;
- c) Manter atualizados os mapas referentes à execução financeira do plano de Investimentos;
- d) Assegurar e monitorizar a execução dos orçamentos de despesas de funcionamento da DRSS;
- e) Colaborar na elaboração da proposta de plano de investimentos e orçamento de funcionamento da DRSS;
- f) Assegurar a aquisição de bens e serviços respeitantes ao funcionamento da DRSS;
- g) Instruir, analisar e acompanhar a execução financeira dos acordos, protocolos e contratos de cooperação celebrados;
- h) Informar e preparar para decisão os processos referentes aos apoios ao investimento;
- i) Emitir pareceres de apoio à decisão em questões de investimento em equipamentos e respostas sociais e avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento;
- j) Elaborar os mapas dos fundos disponíveis assim como proceder às solicitações do Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas;
- k) Preparar os documentos necessários para a elaboração da conta de gerência da DRSS;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

- l) Proceder à verificação da legalidade das contas do exercício das IPSS e das instituições legalmente equiparadas, sempre que tal competência seja delegada na DRSS, pelo secretário regional;
- m) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e de programação financeira do setor;
- n) Definir o quadro de indicadores de gestão estatística da solidariedade social e a pertinência da sua periodicidade em articulação com os serviços da SRSS;
- o) Assegurar e organizar um banco de dados estatísticos para a SRSS;
- p) Proceder à análise e tratamento de informação estatística do setor da SRSS e de outros setores de interesse;
- q) Elaborar pareceres, informações e análises estatísticas na respetiva área de intervenção;
- r) Propor a adoção de metodologias de gestão, planeamento e avaliação dos resultados das políticas sociais em articulação com os demais serviços de segurança social da Região;
- s) Elaborar, anualmente, a Carta Social;
- t) Elaborar e atualizar, de modo sistemático, um diagnóstico social da Região;
- u) Elaborar e participar na elaboração de estudos relacionados com a problemática social, tendo em vista aumentar a eficácia, eficiência e qualidade da intervenção social;
- v) Elaborar pareceres, informações, estudos técnicos e análises estatísticas nas áreas das competências da DRSS;
- w) Estudar as desigualdades a partir de diferentes dimensões e níveis de análise, recorrendo, nomeadamente, para o efeito, à comparação internacional de indicadores estatísticos e a um conjunto alargado de estudos e pesquisas, em permanente atualização;
- x) Proceder à recolha, tratamento e análise de dados sobre a pobreza na Região, contribuindo para a fundamentação e avaliação das políticas públicas;
- y) Estabelecer metas quantificáveis no âmbito das políticas sociais, garantindo uma regular monitorização dos resultados;
- z) Recolher, tratar e disponibilizar dados relativos ao acompanhamento, monitorização e avaliação das políticas sociais na Região;
- aa) Produzir indicadores de cobertura e de utilização dos equipamentos sociais, identificando necessidades e propondo estratégias de investimento;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

- bb) Estudar e acompanhar as formas de intervenção social não-governamentais, promovendo a sua integração e compatibilização com os objetivos traçados superiormente;
- cc) Elaborar estudos no domínio da análise dos custos dos equipamentos, das respostas e das políticas sociais;
- dd) Efetuar estudos de satisfação dos clientes internos e externos da DRSS e propor medidas de melhoria dos serviços;
- ee) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

A DPAG inclui:

1.4.1. O Núcleo de Apoio à Gestão (NAG), cujas competências são as previstas nas alíneas a) a m) do ponto anterior;

1.4.2. O Núcleo de Estudos e Planeamento (NAP), cujas competências são as previstas nas alíneas n) a dd) do ponto anterior.

1.5. O Núcleo de Organização e Documentação (NOD), cujas competências são:

- a) Proceder à recolha e atualização de informação estatística do setor da SRSS e de outros setores de interesse;
- b) Manter os contactos necessários e executar processos de troca de informação com organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística;
- c) Disponibilizar informação estatística relativa ao setor da solidariedade social às entidades que o solicitarem;
- d) Elaborar anualmente e semestralmente um Boletim Estatístico da SRSS e disponibilizar no Portal do Governo Regional dos Açores;
- e) Elaborar pareceres, informações e análises estatísticas na respetiva área de intervenção;
- f) Promover e manter atualizada a estrutura temática da rede informática da DRSS;
- g) Proceder à difusão de diretivas superiores, normativos, documentação técnica e científica de interesse informativo ou formativo para a ação da DRSS, podendo para o efeito recorrer à colaboração de outras entidades;
- h) Receber, registar e distribuir a correspondência rececionada na DRSS;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

- i) Apoiar os serviços da DRSS em matéria de documentação e informação, tendo em vista contribuir para a melhoria e atualização da sua organização e funcionamento;
- j) Proceder à consulta diária, triagem e difusão da legislação nacional e regional da área da competência da DRSS e de matérias correlacionadas;
- k) Assegurar a edição de publicações e de materiais e suportes de informação dirigidos ao cidadão, realizadas na área de atuação da DRSS e coordenar a sua divulgação;
- l) Promover a disponibilização de informação relevante da DRSS no Portal do Governo Regional;
- m) Estruturar, manter e disponibilizar a informação na Intranet da DRSS;
- n) Organizar e manter atualizado o centro de documentação da DRSS, assegurando a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica e de interesse para o setor, facultando a sua consulta;
- o) Selecionar, tratar e divulgar as informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social relativas às competências da DRSS e instituições de segurança social da Região;
- p) Promover e assegurar a atualização de uma base de dados organizada por temas sobre notícias veiculadas pelos órgãos de comunicação social com interesse para a solidariedade social, a fim de facilitar a sua consulta e divulgação junto dos serviços centrais da SRSS e da DRSS;
- q) Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente da DRSS;
- r) Assegurar o tratamento, acondicionamento e gestão de documentos e proceder à organização do serviço de arquivo da DRSS;
- s) Promover a uniformização de critérios de organização, gestão e classificação da documentação dos diversos serviços da DRSS;
- t) Promover a inovação e qualidade na DRSS, através da implementação de um Sistema de Gestão de Qualidade Certificado;
- u) Estudar e propor a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos da DRSS;
- v) Proceder à recolha de informação na DRSS para a elaboração do Plano e Relatório de Atividades da DRSS;
- w) Proceder à gestão e manutenção do material e equipamento necessário à formação e a outros eventos oficiais;
- x) Organizar os espaços para formação, reuniões e eventos oficiais da DRSS;



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

- y) Executar tarefas de reprodução e encadernação de documentação dos serviços centrais da SRSS e da DRSS;
- z) Acompanhar a evolução dos sistemas de segurança social nacional, europeus e internacionais;
- aa) Assegurar em articulação com os diversos intervenientes no processo da DRSS, na recolha de informação e elaboração de documentos para a organização de eventos oficiais da SRSS, em conformidade com orientação superior;
- bb) Coordenar em articulação com os diversos intervenientes no processo da DRSS na recolha e sistematização de respostas de pareceres/memorandos e pontos de situação em conformidade com orientação superior;
- cc) Proceder à recolha, organização e atualização de ficheiros das instituições particulares de solidariedade social e das instituições legalmente equiparadas.

B) ESTRUTURA ORGÂNICA

A estrutura orgânica da DRSS está definida no Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/A, de 2 de agosto, que aprova a orgânica da SRSS.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**



C) DIMENSÃO FINANCEIRA

Os recursos financeiros disponíveis são determinados pelo Orçamento atribuído anualmente à DRSS, por diploma que aprova o Orçamento da Região Autónoma dos Açores.

D) RECURSOS HUMANOS

Em 2019, a DRSS integrou 9 novos trabalhadores com vínculo por tempo indeterminado, concretizando assim, ainda que parcialmente, o desígnio de depender menos de colaboradores sem vínculo.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

f. pt

3. IDENTIFICAÇÃO DOS POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Na definição do risco, o presente plano toma como referência o guião do Conselho de Prevenção e Corrupção, o qual estabelece que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco).

Com base na informação recolhida junto dos colaboradores dos vários departamentos que compõem a DRSS, consideram-se as seguintes áreas de risco, destacando-se em cada uma delas os processos suscetíveis de comportar maiores riscos de corrupção e infrações conexas:

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
Aquisição de bens e serviços/Deslocações e estadas	Ausência de um plano formal anual de compras	Moderado
	Controlo dos procedimentos	Fraco
	Ausência de planeamento nas aquisições de bens e serviços de valores mais elevados	Fraco
	Ausência de um manual de procedimentos interno	Fraco
	Pedidos extraordinários urgentes conducentes a procedimentos abreviados	Moderado
	Falta de formação e informação dos funcionários sobre as regras e procedimentos a serem levados a cabo	Fraco
Fundos de manolo	Incorreta utilização dos valores tendo em conta o fim para que foram criados	Moderado
	Ausência de um manual de procedimentos interno	Fraco



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

GESTÃO FINANCEIRA

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
Gestão orçamental	Frequência de controlo efetivo e ausência de manual com regras e regulamentos	Fraco
	Ausência de ferramentas de trabalho adequadas e fiáveis	Fraco
Fundos de manelo	Ausência de controlo efetivo dos valores das várias contas	Moderado
	Não elaboração de reconciliações bancárias periódicas	Moderado

AVALIAÇÃO NECESSIDADES

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
Aquisição de bens e serviços	Inexistência de um plano anual de compras	Fraco
	Inexistência de inventário dos bens já adquiridos	Fraco
	Inexistência da avaliação concreta dos fornecedores habituais e seu cumprimento de contratos para futuras negociações	Moderado
Atribuição de subsídios	Inexistência de um sistema estruturado e formal de avaliação das necessidades	Moderado
	Inexistência de critérios formais de atribuição	Fraco
	Ausência de planeamento para a sua atribuição	Fraco
	Inexistência de meios e ações de controlo/fiscalização	Moderado

Fazendo uma análise por unidade orgânica e tarefas desempenhadas, identificam-se, de seguida, o nível de risco, as medidas adotadas, os mecanismos de controlo interno e os responsáveis

R.P.J



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Unidade Orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
DSPGO	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar a execução dos planos e relatórios anuais de atividades da DRSS; - Propor e apoiar a adoção de novas metodologias de gestão, planeamento e avaliação para o conjunto das atividades desenvolvidas pelos serviços da DRSS; - Propor e colaborar na definição de circuitos e meios a adotar pelos serviços da DRSS na articulação e relacionamento com as IPSS e outras entidades externas; - Acompanhar a elaboração de documentos informativos das atividades desenvolvidas; - Coordenar a aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores e dirigentes da DRSS; - Acompanhar a implementação de medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização; - Coordenar o plano de formação da DRSS; - Assegurar a gestão dos recursos financeiros, elaborar a proposta do Plano de Investimentos, acompanhar e avaliar a sua execução e propor eventuais reajustamentos; - Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira; - Controlar e acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados por fundos comunitários e elaborar os respetivos instrumentos de controlo; - Assegurar a articulação e interlocução com a gestão dos fundos comunitários; - Coordenação dos processos de recrutamento e aquisição de serviços; - Manter os contactos necessários e executar os processos de troca de informação com os organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística. 	<p>Área de risco de corrupção média</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos; - Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência. - Análise do relatório mensal da execução do plano e orçamento - Pedido de autorização à DROT para as alterações orçamentais 	<p>Sistema de Gestão de Correspondência</p> <p>Legislação aplicável</p> <p>Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Diretor regional</p> <p>Diretora de serviços</p>

PPPT



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

<p>DAJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar apoio técnico e jurídico junto às IPSS e a cidadãos; - Elaborar as propostas de Resolução para o Conselho do Governo; - Preparar as respostas às questões formuladas pelas IPSS; - Elaborar, divulgar e disponibilizar pareceres e circulares; - Emitir parecer e ou elaborar projetos de diplomas regionais em matérias respeitantes à área da solidariedade social e igualdade de oportunidades; - Apreciar as propostas de diplomas emanadas dos órgãos de soberania nacionais respeitantes à área da solidariedade social e igualdade de oportunidades; - Elaboração de pareceres relativamente aos pedidos de registo de IPSS, de registo de eleições/designação de corpos gerentes e alterações de estatutos para efeitos de autorização superior; - Desenvolver ações de apoio e esclarecimento no domínio da interpretação e aplicação de diplomas legais; - Participar na elaboração de propostas e formalização de protocolos entre a SRSS/DRSS e outros serviços e organismos da administração pública regional e central; - Prestar apoio jurídico e logístico na preparação de processos de aquisição de bens e serviços; - Validar a qualidade de IPSS junto da Autoridade Tributária para efeitos de restituição de IVA; - Auditorias e fiscalizações não só das próprias IPSS mas também dos contratos de <u>cooperação</u> celebrados com elas. 	<p>Área de risco de corrupção pouco provável</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos; - Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência. 	<p>Sistema de Gestão de Correspondência</p> <p>Legislação aplicável</p> <p>Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Diretora de serviços</p> <p>Chefe de divisão</p>
-------------	---	--	---	---	---

FA



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

<p>DPE</p>	<p>- Emitir parecer, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, sobre os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais participados pela segurança social, nomeadamente no que diz respeito à respetiva localização, características e dimensionamento, em colaboração com as outras instituições do setor;</p> <p>- Emitir parecer técnico sobre o estudo prévio ou fase posterior do projeto apresentado pelas entidades proponentes ou promotoras de investimentos;</p> <p>- Emitir parecer sobre os projetos de arquitetura e demais questões relativas à infraestrutura e trabalhos a realizar, para verificação das questões legalmente impostas à celebração de contratos de comparticipação financeira;</p> <p>- Apoiar ou cooperar com outras entidades públicas ou privadas que, a título permanente ou eventual, se proponham contribuir na rede de equipamentos sociais;</p> <p>- Proceder ao acompanhamento técnico, à avaliação do desenvolvimento e à elaboração de relatórios intercalares sobre os projetos de investimento aprovados;</p> <p>- Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de natureza física de projetos aprovados;</p> <p>- Acompanhar as obras de equipamentos sociais;</p> <p>- Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos em matéria de concursos de empreitadas de obras públicas no âmbito da DRSS e acompanhar os respetivos concursos;</p> <p>- Elaboração de escritórios a comunicar às IPSS a decisão da Secretária Regional da Solidariedade Social</p> <p>- Apreciar as candidaturas apresentadas pelas IPSS relativas a obras de construção ou grande reparação dos edifícios;</p> <p>- Proceder ao controlo do cumprimento dos prazos de execução das obras financiadas das IPSS.</p>	<p>Área de risco de corrupção médio</p>	<p>- Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos;</p> <p>- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência.</p>	<p>Sistema de Gestão de Correspondência</p> <p>Legislação aplicável</p> <p>Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Diretora de serviços</p> <p>Chefe de divisão</p>
------------	--	---	--	---	---

Handwritten signature



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

<p>DPSIO NAC NPI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Instruir os processos relativos a pedidos de financiamento e proceder à sua análise; - Manter atualizado um registo de necessidades de pedidos de financiamento; - Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos na área da solidariedade e igualdade de oportunidades; - Assegurar o atendimento ao público, no âmbito da respetiva área de intervenção, e propor o encaminhamento dos interessados de acordo com a solução adequada a cada caso; - Produzir manuais de apoio ao funcionamento dos equipamentos sociais, por tipo de valência, designadamente, nas áreas da qualidade, segurança, higiene e alimentação; - Elaborar programas e projetos na área da solidariedade e igualdade de oportunidades; - Colaborar no planeamento e dinamização de iniciativas promocionais, de divulgação, colóquios, conferências e outras ações no âmbito da temática específica da igualdade de oportunidades e solidariedade social; - Preparar a edição de publicações, conceber materiais e suportes de informação dirigidos aos cidadãos, no âmbito da temática específica da igualdade de oportunidades e solidariedade social; - Promover e divulgar boas práticas em matéria de promoção da igualdade de oportunidades e de prevenção da violência em função do sexo, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, de apoio às suas vítimas e de reabilitação dos agressores; - Receber, encaminhar ou apresentar, junto das autoridades competentes ou das entidades envolvidas, queixas ou denúncias relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, bem como emitir pareceres, recomendações e assegurar as ações consideradas necessárias; - Assegurar a supervisão técnica e metodológica das estruturas de acolhimento, de atendimento às vítimas de violência e de reabilitação dos agressores e a coordenação estratégica com os demais setores do Governo Regional envolvidos; - Promover e coordenar o desenvolvimento de ações de formação, sensibilização e informação em matéria de solidariedade e 	<p>Área de risco de corrupção médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos; - Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência. 	<p>Sistema de Gestão de Correspondência Legislação aplicável Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Chefe de divisão Coordenadores dos núcleos</p>
------------------------------	---	---	---	---	---

F-R



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

	<p>igualdade de oportunidades, dirigidas aos profissionais do setor e ao público em geral;</p> <ul style="list-style-type: none">- Planear eventos, iniciativas promocionais e de divulgação, colóquios e conferências e outras ações no âmbito das temáticas sociais;- Promover a divulgação e promoção regional de programas de apoio de âmbito nacional, bem como proceder à sua execução e desenvolver as ações necessárias à respetiva dinamização;- Elaboração ofícios a comunicar às IPSS a decisão da Secretária Regional da Solidariedade Social.			
--	--	--	--	--

R. P. Ak



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

<p>DPAG NAG</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar os orçamentos da DRSS (de Funcionamento e do Plano) para registo no GeRFIP pela SRSS/DGR; - Elaborar propostas de alterações orçamentais e enviar para o registo das mesmas no GeRFIP pela SRSS/DGR; - Elaborar os documentos de prestações de contas da DRSS; - Solicitar a elaboração dos Pedidos de Libertação de Créditos (PLC) à SRSS/DGR; - Fazer reporte estatístico anual de compras Públicas de Bens e Serviços; - Elaborar a proposta do Orçamento de Funcionamento da DRSS; - Produzir relatórios internos mensais de execução do Orçamento; - Elaborar relatório anual de execução do Orçamento da DRSS; - Desagregar os orçamentos (de funcionamento e do Plano) aprovados no Programa 9 relativos ao ano N+1, na parte da responsabilidade da DRSS; - Elaborar pareceres económico-financeiros para pedido de processamento à DGR; - Elaborar os Contratos de Cooperação Valor Investimento, Valor Eventual e os Acordos de Cooperação de Igualdade de Oportunidades entre o Governo Regional e as IPSS; - Validar despesas apresentadas pelas IPSS no âmbito dos Contratos de Cooperação Valor Investimento e Valor Eventual; - Analisar, anualmente, relatórios e contas das IPSS; - Apoiar tecnicamente as IPSS em questões de natureza contabilística; - Enviar a entidades, tais como Direção Geral do Orçamento e Tesouro, Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas e Inspeção Administrativa Regional, informação financeira e contabilística; - Elaboração de pedidos de apoio e de pagamento ao PO Açores 2020, bem como reprogramações e relatórios finais a submeter à apreciação da DRPFE; - Proceder à transferência das verbas atribuídas ao ISSA, IPRA; - Proceder ao processamento das verbas contratualizadas com outras entidades; - Solicitar repartições de encargos à DROT consoante a evolução plurianual dos investimentos em curso; 	<p>Área de risco de corrupção médio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos; - Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência. - Relatório mensal da execução do plano e orçamento - Proposta de autorização à DROT para as alterações orçamentais 	<p>Sistema de Gestão de Correspondência</p> <p>Legislação aplicável</p> <p>Base de dados do GeRFIP</p> <p>Publicitação dos Contratos de Cooperação no JORAA</p> <p>Controlo pelo Tribunal de Contas da RAA;</p> <p>Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Chefe de Divisão</p> <p>Coordenadora do núcleo</p>
---------------------	--	---	---	---	---

FP



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

	<p>- Elaborar portarias para pagamento da participação da DRSS nas verbas necessárias no âmbito dos programas ocupacionais; - Processamento de despesas correntes de funcionamento e de outras aquisições de bens e serviços.</p>				
--	---	--	--	--	--

P-PT



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

<p>DPAG NEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos no âmbito da solidariedade social e igualdade de oportunidades; - Propor a adoção de metodologias de gestão, planeamento e avaliação das políticas sociais; - Definir o quadro de indicadores de gestão e elementos estatísticos; - Elaborar anualmente a Carta Social; - Elaborar e atualizar, de modo sistemático, um diagnóstico social da Região; - Produzir indicadores de cobertura e de utilização dos equipamentos sociais, identificando necessidades e propondo estratégias de investimento; - Elaborar estudos visando a formulação de medidas de política no âmbito do sistema da solidariedade social; - Estudar e acompanhar as formas de intervenção social não-governamentais, promovendo a sua integração e compatibilização com os objetivos traçados superiormente; - Propor e executar planos de apuramento estatístico adequado às atividades desenvolvidas na área da solidariedade e segurança social; - Organizar e gerir bancos de dados do domínio da informação estatística do setor; - Elaborar e atualizar a informação estatística relativa aos indicadores demográficos e socioeconómicos mais relevantes; - Prestar informação estatística relativa ao setor da solidariedade social às entidades que o soliciem; - Efetuar estudos de satisfação dos clientes internos e externos da DRSS e propor medidas de melhoria dos serviços; - Elaborar e participar na elaboração de estudos relacionados com a problemática social, tendo em vista aumentar a eficácia, eficiência e qualidade da intervenção social; - Elaborar, através de um processo participado, o plano de atividades da DRSS e proceder ao acompanhamento da sua execução apresentando relatórios trimestrais; - Monitorizar o cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos para a DRSS através de relatórios trimestrais. 	<p>Área de risco de corrupção pouco provável</p>	<p>- Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos;</p> <p>- Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência.</p>	<p>Sistema de Gestão de Correspondência</p> <p>Legislação aplicável</p> <p>Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Chefe de divisão</p> <p>Coordenador do núcleo</p>
---------------------	--	--	--	---	--

PPA



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

<p>NOD</p>	<p>- Proceder à recolha, sistematização e divulgação de informação estatística do setor, em articulação com outras entidades; - Proceder à difusão de normativos e documentação técnica e científica de interesse informativo ou formativo para a ação da DRSS, podendo para o efeito recorrer à colaboração de outras entidades; - Receber, registar, distribuir a correspondência rececionada na DRSS; - Apoiar os serviços da DRSS em matéria de documentação e informação, tendo em vista contribuir para a melhoria e atualização da sua organização e funcionamento; - Promover a disponibilização de informação relevante da DRSS no portal do Governo Regional; - Organizar e manter atualizado o centro de documentação da DRSS, assegurando a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica de interesse para o setor, - Facultar a consulta de bibliografia e documentação depositadas; - Selecionar, tratar e divulgar as informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social relativas às competências da DRSS; - Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente; - Promover a uniformização de critérios de organização, gestão e classificação da documentação dos diversos serviços da DRSS; - Elaborar o plano e o relatório de atividades da DRSS.</p>	<p>Área de risco de corrupção pouco provável</p>	<p>- Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos; - Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência.</p>	<p>Sistema de Gestão de Correspondência Legislação aplicável Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores</p>	<p>Diretora de serviços Coordenadora do núcleo</p>
------------	---	--	---	---	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

PPA



4. PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA

Para a promoção de uma cultura de transparência a DRSS tem vindo a:

1. Melhorar os sistemas de controlo interno, nomeadamente promovendo reuniões mensais de acompanhamento do Plano de Investimento, das obras constantes na Carta Regional de Obras Públicas sob a alçada da DRSS, e do Orçamento da Segurança Social para despesas de capital e despesas eventuais, bem como reuniões semanais para acompanhamento dos pedidos de pagamento submetidos ao PO Açores 2020;
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.

5. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Na sequência da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 7 de novembro de 2012, verifica-se que há prevenção do conflito de interesses na DRSS, nomeadamente através de:

- a) Manuais de boas práticas. Estes manuais estão a ser atualizados de forma a contemplarem todos os aspetos previstos na recomendação;
- b) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses, nomeadamente em júris de concursos públicos para recrutamento ou para aquisição de bens e serviços;
- c) Participação dos colaboradores em ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática;
- d) Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
DIREÇÃO REGIONAL DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORREÇÃO A ADOTAR

As medidas de prevenção a adotar foram estabelecidas em função do grau de risco das situações, visando evitá-lo, ao eliminar a sua causa, ou preveni-lo, ao procurar minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto negativo:

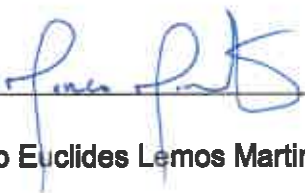
- 1) Atualização de um manual de procedimentos interno;
- 2) Levantamento de necessidades de compras de consumíveis e equipamentos e formalização de um plano anual de compras anual;

No final do ano de 2020 será elaborado um relatório de execução, contemplando, nomeadamente:

- O balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar;
- A descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto tenha sido reduzido e daqueles que se mantêm;
- A identificação de novos riscos que não tenham sido contemplados neste plano inicial.

Angra do Heroísmo, 2 de março de 2020

O Diretor Regional



Marco Euclides Lemos Martins

