



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES
CONEXAS DA DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

2023



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Nota introdutória

O Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, aprovou a nova orgânica do XIII Governo Regional, e no seu artigo 19.º, n.º 1, alínea e) cria a Direção Regional dos Assuntos Culturais na dependência da Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais, extinguindo a Direção Regional da Cultura na alínea c) do n.º 3 do mesmo artigo.

Esta reestruturação implicou, necessariamente, a elaboração de uma nova orgânica da Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2023/A, de 21 de março.

O Centro Histórico e Documental da Autonomia, CHDA, e a Inspeção Regional das Atividades Culturais de acordo com a Nova Orgânica do XIII Governo Regional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, deixam de integrar a DRAC, no caso do CHDA, segundo o disposto no artigo 17.º, n.º 1, alínea g) passa a integrar a Presidência do Governo Regional dos Açores.

No que respeita à Inspeção das Atividades Culturais, esta ganhou autonomia, deixando de ser um serviço da DRAC ao abrigo da alínea d) do n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, passando a ser um serviço inspetivo da Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais, previsto na subalínea ii) da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º e regulado no artigo 38.º e seguintes, todos do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2023/A, de 21 de março, diploma que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais, pelo que dispõe de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas próprio.

Este plano aplica-se à DRAC e aos seus serviços externos, devendo ser dado conhecimento do mesmo aos seus dirigentes e trabalhadores.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Parte I

Direção Regional dos Assuntos Culturais

A Direção Regional dos Assuntos Culturais, doravante designada por DRAC, é um serviço executivo da Secretaria Regional Educação e dos Assuntos Culturais, com funções de conceção, coordenação e avaliação no âmbito dos assuntos culturais.

À DRAC compete:

- a) Participar na definição e orientação da política cultural da Região Autónoma dos Açores;
- b) Desenvolver, em conjunto com outras entidades, ações concertadas de planeamento para a área cultural;
- c) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica, na área da cultura;
- d) Propor, gerir e coordenar a execução dos programas dos planos anuais e de médio prazo, referentes à área da cultura, bem como os orçamentos da DRAC e dos seus serviços externos;
- e) Promover a elaboração e atualização dos inventários culturais da Região Autónoma dos Açores;
- f) Coordenar a recolha de dados estatísticos da área cultural e proceder ao seu tratamento e análise;
- g) Propor a classificação de bens de interesse cultural, bem como a aquisição ou expropriação de bens classificados em risco de degradação;
- h) Coordenar e apoiar a elaboração de estudos e projetos para salvaguarda do património arquitetónico, nomeadamente dos conjuntos e centros históricos;
- i) Apoiar os particulares na conservação e restauro do património móvel e imóvel;
- j) Definir os critérios de salvaguarda a observar na construção em centros históricos, em zonas classificadas ou em áreas de proteção de imóveis classificados, bem como na remodelação ou recuperação dos imóveis classificados;
- k) Propor a suspensão de trabalhos de restauro, reparação ou conservação dos imóveis, mediante achados arqueológicos importantes, até ao conhecimento correto



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

sobre a realidade histórica do edifício, tendo em vista estabelecer os critérios de restauro ou reparação a seguir, de acordo com as descobertas efetuadas;

l) Propor o embargo de obras em imóveis classificados, zonas classificadas ou respetivas áreas de proteção;

m) Organizar e coordenar o funcionamento dos museus, núcleos museológicos, bibliotecas públicas e arquivos regionais, Ecomuseu do Corvo e Arquipélago – Centro de Artes Contemporâneas;

n) Coordenar e superintender a execução dos planos de atuação, de acordo com as medidas definidas para o setor, tendo em vista estimular, apoiar, promover e difundir as atividades culturais, nos seus diversos domínios, bem como a formação dos seus agentes;

o) Estimular formas de cooperação, no domínio cultural, com as autarquias e outras entidades que prossigam fins desta natureza, visando a execução de uma política cultural descentralizada;

p) Coordenar a implantação da rede de bibliotecas públicas municipais;

q) Promover a execução da política relativa às bibliotecas públicas regionais;

r) Coordenar a área dos arquivos regionais, promovendo a criação da rede regional de arquivos, e participando no planeamento e organização dos arquivos integrantes daquela rede;

s) Promover e apoiar a criação da rede de leitura pública nos Açores e colaborar na sua gestão;

t) Apoiar as entidades culturais da Região Autónoma dos Açores;

u) Promover e apoiar iniciativas de natureza cultural;

v) Superintender e fiscalizar o setor dos espetáculos de natureza artística, incluindo os recintos a eles destinados;

w) Definir as orientações e coordenar os programas de atividades dos serviços externos;

x) Estudar e preparar as orgânicas dos serviços externos da DRAC;

y) Superintender e coordenar a gestão financeira e de pessoal dos órgãos e serviços externos da DRAC, prestando-lhes apoio jurídico, informático e administrativo;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- z) Coordenar a gestão dos imóveis e dos equipamentos afetos aos respetivos serviços, com vista à otimização dos recursos existentes;
- aa) Coordenar a execução da pesquisa, inventariação e conservação do património cultural nas suas diferentes vertentes.

A DRAC integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços Externos e Assuntos Culturais;
- b) Serviços externos da DRAC.

São serviços externos da DRAC:

- Os museus regionais e de ilha;
- As bibliotecas públicas e arquivos regionais;
- O Ecomuseu do Corvo;
- O Arquipélago – Centro de Artes Contemporâneas.

A orgânica dos serviços externos consta de diploma próprio, o Decreto Regulamentar Regional n.º 3//2020/A, de 27 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2021/A, de 31 de agosto.

Direção de Serviços Externos e Assuntos Culturais

À Direção de Serviços Externos e Assuntos Culturais, doravante designada por DSEAC, compete:

- a) Dinamizar e desenvolver projetos de carácter cultural;
- b) Incentivar a criação nas várias artes do espetáculo nas suas vertentes erudita e popular;
- c) Coordenar e promover as atividades de natureza cultural dos serviços externos da DRAC;
- d) Organizar e coordenar o funcionamento dos museus, núcleos museológicos, bibliotecas públicas e arquivos regionais, Ecomuseu do Corvo e Arquipélago – Centro de Artes Contemporâneas;
- e) Coordenar e superintender a execução dos planos de atuação, de acordo com as medidas definidas para o setor, tendo em vista estimular, apoiar, promover e difundir as atividades culturais, nos seus diversos domínios, bem como a formação dos seus agentes;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- f) Estimular formas de cooperação, no domínio cultural, com as autarquias e outras entidades que prossigam fins desta natureza, visando a execução de uma política cultural descentralizada;
- g) Promover a divulgação da cultura açoriana no país e no estrangeiro, especialmente nos países de expressão portuguesa e nas comunidades de emigrantes;
- h) Desenvolver uma política integrada do livro e da leitura;
- i) Executar o plano editorial da DRAC em qualquer tipo de suporte ou registo;
- j) Coordenar a implantação da rede de bibliotecas públicas municipais;
- k) Promover a execução da política relativa às bibliotecas públicas regionais;
- l) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais;
- m) Colaborar na elaboração de estudos de diagnóstico da situação na área da cultura e manter atualizados indicadores de gestão;
- n) Preparar e informar os processos de comparticipação financeira e verificar a correta aplicação dos mesmos;
- o) Coordenar a área dos arquivos regionais, promovendo a criação da rede regional de arquivos e participando no planeamento e organização dos arquivos integrantes da rede;
- p) Assegurar o funcionamento da rede regional de museus, participando no planeamento e organização dos museus integrantes da rede;
- q) Preparar, executar e controlar o plano de investimentos e o orçamento da DRAC, dentro da sua área de competências, bem como apresentar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas consideradas necessárias.

Divisão dos Serviços do Património

À Divisão dos Serviços do Património, doravante designada por DSP, compete:

- a) Coordenar as ações de intervenção e gestão do património imóvel, arqueológico, móvel, imaterial e baleeiro, bem como superintender a execução dos planos de atuação, de acordo com as medidas definidas para o setor;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- b) Promover a valorização do património imóvel, arqueológico, móvel, imaterial e baleeiro;
- c) Fiscalizar o estado de conservação do património da Região Autónoma dos Açores e propor as necessárias ações de preservação;
- d) Promover a recuperação de recintos culturais e respetivo equipamento, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;
- e) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais e assegurar a sua gestão;
- f) Colaborar na elaboração de estudos de diagnóstico da situação, na área do património cultural, e manter atualizados os indicadores de gestão;
- g) Preparar e informar os processos de auxílios financeiros, bem como verificar a correta aplicação dos mesmos, nos termos da legislação especial aplicável;
- h) Instruir os processos de classificação de imóveis, sítios e conjuntos, e respetivas zonas de proteção, bem como os processos de bens móveis;
- i) Propor a delimitação e classificação de zonas urbanas e rurais de interesse patrimonial;
- j) Emitir parecer sobre os planos de salvaguarda, bem como sobre os processos de obras a executar em imóveis classificados ou em zonas de proteção;
- k) Agir perante a desconformidade de atuação das entidades públicas ou privadas relativamente à legislação referente ao património imóvel, propondo ou instruindo processos de suspensão, embargo ou medidas cautelares;
- l) Coordenar o inventário do património cultural;
- m) Elaborar pareceres sobre projetos de obras, planos e intervenções, de iniciativa pública ou privada, a realizar em património cultural classificado ou em vias de classificação;
- n) Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos arqueológicos, bem como de intervenções de conservação e restauro do património cultural;
- o) Preparar, executar e controlar o plano de investimentos e o orçamento da DRAC, dentro da sua área de competências, bem como apresentar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas consideradas necessárias;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- p) Apoiar os serviços externos na gestão e conservação do património que lhes está afeto, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;
- q) Pronunciar-se sobre propostas de classificação de bens culturais de interesse municipal, nos termos da legislação aplicável na matéria;
- r) Organizar e manter atualizado o sistema de informação dos bens culturais, classificados ou em vias de classificação, e proceder à disponibilização dessa informação.

Centro do Património Móvel, Imaterial e Arqueológico

Ao Centro do Património Móvel, Imaterial e Arqueológico, doravante designado por CPMIA, compete:

- a) Prestar apoio técnico-científico, a entidades públicas ou privadas, em matérias de inventariação, salvaguarda e conservação preventiva de património, móvel, imaterial e arqueológico, incluindo o baleeiro;
- b) Realizar intervenções de conservação e restauro de bens culturais móveis classificados e pertencentes aos acervos dos museus dependentes da DRAC, ou de bens não classificados, mas de reconhecido valor histórico, artístico, técnico ou científico, para os quais disponha de técnicos especializados;
- c) Organizar e manter atualizado um arquivo com o registo de todas as intervenções de conservação e restauro realizadas, bem como dos e respetivos métodos aplicados;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução de intervenções de conservação e restauro de bens culturais móveis integrados, classificados e inventariados, no âmbito de regimes de apoios;
- e) Instruir os processos de classificação e desclassificação de bens culturais móveis integrados, nos termos da legislação aplicável em vigor;
- f) Pronunciar-se sobre propostas de aquisição e pedidos de expedição e exportação, temporária ou definitiva, de bens culturais móveis da Região Autónoma dos Açores, bem como acompanhar a importação e admissão desses bens, tendo em vista a sua salvaguarda e valorização;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- g) Coordenar a inventariação do património móvel, integrado, imaterial e baleeiro;
- h) Promover o registo e salvaguarda do património cultural imaterial de relevante interesse para a identidade e memória coletivas;
- i) Coordenar a execução da pesquisa, inventariação e salvaguarda do património arqueológico, de acordo com as políticas superiormente definidas;
- j) Propor a autorização para a realização de trabalhos arqueológicos, fiscalizar e acompanhar a respetiva execução, e submeter, para apreciação, os respetivos relatórios.

Secção de Apoio Administrativo

À Secção de Apoio Administrativo, doravante designada por SAA, compete:

- a) Assegurar o serviço de expediente geral da DRAC;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal da DRAC;
- c) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da situação profissional dos trabalhadores;
- d) Emitir certidões e outros documentos;
- e) Assegurar os procedimentos necessários a garantir a efetividade, higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como benefícios sociais do pessoal, e proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;
- f) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço da DRAC;
- g) Assegurar as operações de recrutamento e seleção de trabalhadores;
- h) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos, nos termos da legislação aplicável;
- i) Dirigir e superintender os assistentes operacionais afetos à DRAC;
- j) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, organizando os processos para aquisição de equipamentos, nos termos da legislação aplicável;
- k) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRAC.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Secção de Apoio Financeiro

À Secção de Apoio Financeiro, doravante designada por SAF, compete:

- a) Executar as ações necessárias à elaboração do orçamento de funcionamento e plano de investimento da DRAC, bem como ao controlo da sua execução;
- b) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento e plano de investimento da DRAC;
- c) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa e receita relativos à execução dos orçamentos do plano e do funcionamento da DRAC;
- d) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa cujo pagamento foi efetuado pela dotação do fundo de maneiio da DRAC;
- e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRAC;
- f) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, promovendo e organizando os processos para a aquisição de material e equipamentos;
- g) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da DRAC;
- h) Prestar informação de cabimento de verbas.

Serviços Externos

Compete aos museus regionais, aos museus de ilha e ao Ecomuseu:

- a) Conservar e inventariar as espécies que se encontram à sua guarda;
- b) Expor ao público, de forma sistematizada, os seus bens, privilegiando o acesso aos investigadores;
- c) Promover o enriquecimento das respetivas coleções;
- d) Estudar o homem e o meio ambiente;
- e) Estudar e pesquisar o seu acervo, visando a sua identificação e conhecimento;
- f) Estudar e pesquisar as técnicas de preservação e conservação dos bens à sua guarda;
- g) Promover a divulgação das suas coleções através dos meios técnicos adequados;
- h) Propiciar mecanismos de interação com pessoas ou com instituições públicas ou privadas, privilegiando o relacionamento com os estabelecimentos de ensino e de investigação;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- i) Impulsionar as relações dos serviços com a comunidade e com o público em geral, através de atividades pedagógicas de animação e de extensão cultural;
- j) Recolher registos e fontes do património cultural material e imaterial, promovendo ações de estudo, salvaguarda e divulgação dos mesmos;
- k) Colaborar no inventário dos bens de interesse museológico, públicos ou privados, existentes na Região;
- l) Promover a classificação de bens museológicos;
- m) Cooperar com as autarquias e outras instituições no desenvolvimento de planos de ação na área da cultura;
- n) Promover e apoiar as atividades de reconhecido interesse cultural.

Competências específicas dos museus regionais:

Compete, em especial, aos museus regionais:

- a) Participar na elaboração de propostas de planos regionais de tratamento, preservação, conservação, difusão e valorização do património museológico;
- b) Contribuir para a fixação de critérios e normas que visem a conveniente salvaguarda de espécies museológicas;
- c) Exercer, em representação da Região, o direito de preferência na alienação de bens móveis de valor cultural e patrimonial;
- d) Apoiar a execução do plano de atividades da DRAC;
- e) Apoiar, quando necessário, outras entidades públicas ou privadas na definição de critérios museológicos de recolha, conservação ou exposição de bens de interesse cultural.

Competências específicas dos museus de ilha:

Compete, em especial, aos museus de ilha:

- a) Promover a valorização do património local, quer de cariz material móvel e imóvel, quer intangível;
- b) Salvaguardar, estudar e divulgar o património específico da ilha, destacando a sua singularidade no contexto da atlanticidade;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- c) Promover uma estreita ligação entre o museu de ilha e a comunidade residente, por via de atividades colaborativas que garantam o sentido de pertença patrimonial;
- d) Apoiar, quando necessário, outras entidades públicas no processo de recolha, conservação ou exposição de bens de interesse cultural da ilha.

Competências específicas do Ecomuseu do Corvo:

Compete, em especial, ao Ecomuseu do Corvo:

- a) Assegurar o envolvimento e a participação efetiva do ecomuseu com a comunidade e demais instituições da administração pública na preservação e gestão do património, tendo em vista o desenvolvimento sustentável do seu território;
- b) Promover a salvaguarda e valorização do património cultural e natural in situ;
- c) Promover ações de interdisciplinaridade com outras entidades regionais e com outros ecomuseus;
- d) Elaborar estratégias e propostas de ação para a reabilitação e divulgação do património móvel e imaterial.

Às bibliotecas públicas e arquivos regionais, compete:

- a) Promover a execução da política arquivística e biblioteconómica regional, em conformidade com as orientações da DRAC;
- b) Valorizar e divulgar o património cultural da Região, nomeadamente através da organização dos acervos documentais locais;
- c) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através das atividades de intervenção cultural;
- d) Assegurar o tratamento, a conservação e a difusão do património documental à sua guarda;
- e) Prestar apoio técnico e logístico às bibliotecas integradas na rede de leitura pública;
- f) Coordenar o acesso às suas coleções e prosseguir estratégias concretas de preservação, nomeadamente na promoção de transferência de suportes e sua difusão;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- g) Promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso fundamental da atividade administrativa;
- h) Exercer, em representação da Região, o direito de preferência na alienação de bens bibliográficos e arquivísticos de valor cultural;
- i) Promover diligências junto das câmaras municipais e de outras entidades públicas e privadas na posse de fundos documentais com valor cultural para que estes sejam convenientemente conservados e tratados segundo regras uniformes de inventário, classificação e indexação;
- j) Organizar e fomentar ações de formação, com vista a melhorar o nível científico, técnico e profissional dos seus trabalhadores.

À divisão de bibliotecas públicas e documentação, compete:

- a) Adquirir, tratar, conservar e difundir a documentação;
- b) Coordenar, manter e atualizar os catálogos bibliográficos;
- c) Coordenar as ações de conversão retrospectiva dos catálogos da biblioteca;
- d) Prestar apoio técnico às bibliotecas integradas na rede de leitura pública localizadas no seu âmbito territorial de ação;
- e) Executar estratégias de preservação e conservação das espécies à sua guarda, sem descurar a transferência de suportes e a sua difusão;
- f) Executar e dinamizar as políticas conducentes à utilização, de modo integrado e flexível, das tecnologias de informação e comunicação nas bibliotecas públicas, de forma a proporcionar o acesso a fontes de informação diversificada e a disponibilização dos conteúdos informáticos das bibliotecas ao grande público;
- g) Facilitar o acesso da população, através do empréstimo ou consulta local, a livros, periódicos, documentos audiovisuais e outros tipos de documentação, independentemente do seu suporte;
- h) Facultar e estimular o acesso às coleções, assegurando meios de apoio à pesquisa dos utilizadores, nomeadamente através do empréstimo entre bibliotecas ou da consulta à distância, para o que se requer a utilização das tecnologias mais modernas de transmissão de dados;
- i) Implementar o apoio à aprendizagem não formal e à autoformação;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- j) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através das atividades de intervenção cultural da biblioteca;
- k) Organizar iniciativas de difusão cultural dos fundos da biblioteca e apoiar as que forem solicitadas por outras entidades;
- l) Criar e fortalecer os hábitos de leitura e estimular a imaginação e criatividade das crianças e dos jovens;
- m) Valorizar e divulgar o património cultural da Região, nomeadamente através da organização de fundos locais;
- n) Promover o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação de interesse para a comunidade local.

À Divisão de Bibliotecas Públicas e Documentação da Biblioteca Pública e Arquivo Regional Luís da Silva Ribeiro compete ainda conferir, tratar, acondicionar, conservar e difundir a documentação recebida por depósito legal.

À divisão de arquivos, compete:

- a) Elaborar e propor planos de conservação, organização, descrição e comunicação do património arquivístico recorrendo às novas tecnologias, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;
- b) Tratar os fundos documentais de acordo com regras uniformes de inventário, classificação e indexação e zelar pela sua conservação e segurança;
- c) Propor e promover a aquisição dos fundos arquivísticos, nomeadamente a título de compra, doação, depósito, doação, incorporação, herança, legado, permuta ou reintegração;
- d) Zelar pelo cumprimento das normas legais que regulam as incorporações obrigatórias;
- e) Integrar a documentação relativa à administração regional, local e central descentralizada;
- f) Aplicar critérios de gestão de documentos;
- g) Assegurar ao público a consulta dos seus fundos, sempre que o estado de conservação dos documentos o permita;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- h) Fornecer aos utilizadores certidões e cópias das suas espécies documentais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Elaborar guias, inventários e catálogos e organizar bases de dados com informação de interesse científico-cultural;
- j) Organizar iniciativas de difusão cultural dos fundos do arquivo e apoiar as que forem solicitadas por outras entidades;
- k) Promover o conhecimento público dos acervos documentais;
- l) Promover o acesso dos cidadãos a todos os tipos de informação de interesse local.

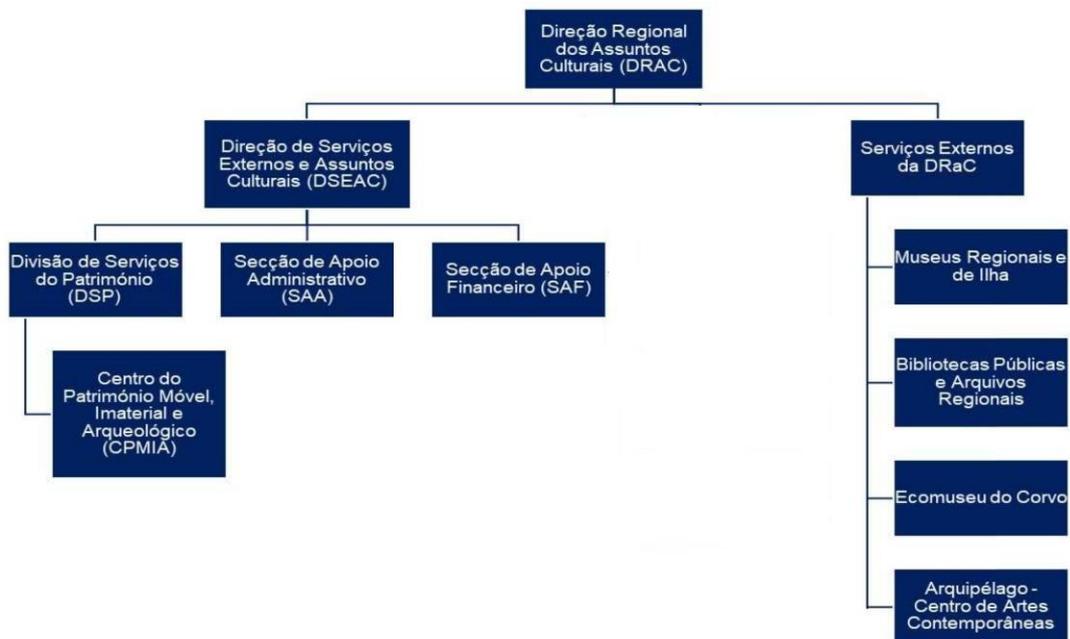
Ao Arquipélago - Centro de Artes Contemporâneas, compete:

- a) Promover a criação artística nas suas diversas expressões;
- b) Estimular o intercâmbio artístico com instituições regionais, nacionais e estrangeiras;
- c) Assegurar a realização de residências artísticas como forma de incentivar a criação artística;
- d) Divulgar em todo o arquipélago a arte contemporânea, nas suas diversas expressões;
- e) Conceber, planear e realizar ações educativas no âmbito das expressões artísticas;
- f) Assegurar a incorporação de bens culturais artísticos representativos de expressões artísticas contemporâneas;
- g) Estudar, inventariar e conservar o acervo de arte contemporânea que integra;
- h) Promover a ampliação do acervo artístico;
- i) Conceber e organizar ações no âmbito das várias expressões artísticas contemporâneas;
- j) Estabelecer parcerias com entidades vocacionadas para a arte contemporânea, a nível regional, nacional e internacional, com vista à realização de projetos comuns;
- k) Estabelecer parcerias com instituições culturais, de ensino e de solidariedade social, visando a formação, promoção e divulgação da arte contemporânea.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Organograma





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Identificação dos responsáveis

Diretor Regional e dirigente máximo do organismo – Duarte Nuno da Silva Vieira Chaves

Dirigentes Intermédios

Parte II

1. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

De acordo com o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) o conceito de risco e de gestão pode ser entendido e definido como um evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial com consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

A gestão do risco deve, de acordo com aquela entidade ser organizada e levada a cabo ao nível dos programas, projetos e atividades principais ou ao nível de funções e departamentos, dependendo do projeto ou da natureza funcional da atividade.

Pretende-se, assim, com este Plano, não só identificar as áreas de risco de gestão, corrupção e infrações conexas na Direção Regional dos Assuntos Culturais e dos seus Serviços Externos como também estabelecer medidas preventivas e corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção.

O Plano de prevenção de risco de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas é um documento dinâmico, que deve acompanhar a evolução dos serviços e, ao longo do tempo, incorporar outros potenciais riscos.

O acompanhamento e monitorização do Plano são essenciais para verificar a sua eficácia, designadamente se as medidas preventivas propostas estão a ser executadas, se necessitam de ajustes/melhorias, eventual correção e consequente alteração dos riscos identificados e quantificados.

Os fenómenos de corrupção encobrem variadas formas e manifestam-se das maneiras mais distintas, tendo como meio comum na sua essência o exercício de funções públicas ou a titularidade de poderes públicos. Esta, ao inverso do que se julga, não afeta exclusivamente os governos, mas, também indistintamente,



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

cidadãos, entidades públicas e instituições privadas, provocando a concorrência traiçoeira, comprometendo o desenvolvimento económico e impossibilitando investimentos.

Trata-se de um fenómeno que assume carácter transnacional, e que constitui, atualmente, uma das grandes preocupações dos diversos Estados. Nesta circunstância, constitui também para todos as organizações de controlo interno e externo um desafio e uma responsabilidade fundamental para que, no exercício da sua missão, todos os serviços da administração pública e entidades privadas desenvolvam uma cultura de previsão de riscos e instrumentos de prevenção e de combate à corrupção infalíveis e contribuam para uma sociedade mais justa, mais transparente, mais democrática e onde os valores da ética sejam considerados como valores primordiais da vida em sociedade.

A noção de risco relaciona-se com a possibilidade de ocorrência de determinado tipo de eventos com capacidade para afetar, de forma positiva ou negativa, o funcionamento e/ou os objetivos de uma organização.

A corrupção, usualmente, reside no uso ilegal por parte dos titulares de cargos públicos e dos trabalhadores em funções públicas ou iguais do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de trespassar valores financeiros ou outros benefícios incorretos para determinados indivíduos ou grupos, conseguindo por isso qualquer proveito ilícito.

Do ponto de vista criminal, o Código Penal prevê, no seu Título V (crimes contra o Estado), não só o crime de corrupção, mas também todo um conjunto de crimes conexos igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. O elemento comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

O Código Penal português prevê o crime de corrupção no quadro do exercício de funções públicas (artigos 372.º a 374.º-B), embora a corrupção possa existir nos mais diversos setores de atividade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

O crime de corrupção implica a ligação dos seguintes elementos:





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

2. Carta Ética

A Carta Ética da DRAC tem estabelecidos os princípios fundamentais, regras e valores a observar pelos trabalhadores e colaboradores no exercício das suas funções, nas relações internas e externas, bem como, as normas de conduta.

Acresce que, todos os dirigentes e trabalhadores foram notificados do teor da Carta Ética e, relativamente a cada procedimento que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenham influência, têm de se pronunciar sobre a inexistência de conflitos de interesse.

3. Corrupção

A corrupção pode ser ativa ou passiva dependendo se a ação ou omissão for praticada pela pessoa que corrompe ou pela pessoa que se deixa corromper se for como cidadão ou trabalhador público.

Fala-se de corrupção ativa quando uma pessoa diretamente ou através de outra pessoa, para si ou para outra pessoa, faz uma oferta, promessa ou propõe um benefício de qualquer natureza, a um trabalhador para que este cumpra ou se abstenha de cumprir um determinado ato. (“impulsionada” pelo cidadão).

Fala-se de corrupção passiva quando um trabalhador pede, aceita ou recebe, diretamente ou através de outra pessoa, para si ou para outra pessoa, oferta, promessa ou benefício de qualquer natureza para cumprir ou se abster de cumprir um determinado ato. (cometida pelo trabalhador).

Situações de manifestação de corrupção:

Crimes contra o Estado praticados por trabalhadores no exercício de funções públicas (Na relação da Administração Pública com o Cidadão)

Corrupção passiva para ato ilícito

O trabalhador 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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

EXEMPLO: Um trabalhador de um serviço que recebe determinada quantia para não aplicar uma infração a um contribuinte que está a entregar uma declaração fora do prazo legalmente previsto.

Corrupção passiva para ato lícito

O trabalhador 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.

EXEMPLO: Um trabalhador que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.

Crime de corrupção ativa

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

EXEMPLO: Promessas de quantias monetárias para não ser sancionado.

Dever-se-á ter em atenção que o trabalhador que corrompe e/ou é corrompido, tenha ou não a iniciativa, pratica sempre corrupção passiva. A Corrupção ativa recai no cidadão que não é trabalhador. Para efeito da lei penal a expressão “trabalhador” também abrange quem mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional, ou nas mesmas circunstâncias, desempenhar funções em organismos de utilidade pública e nelas participar.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

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.

EXEMPLO: Empresário que promete compensação financeira a um titular de um cargo político para que este o indique como fornecedor preferencial de um determinado produto a exportar para outro país, violando as regras da concorrência e do mercado livre.

4. Infrações Conexas

Recebimento Indevido de vantagem

(Correspondendo a situações mesmo sem demonstração de ato concreto pretendido)

O trabalhador que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida. Cidadão/pessoa que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador/trabalhador, em funções públicas, ou a terceiro, por indicação ou com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

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, com o fim de obter encomendas, adjudicações,



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis.

Participação económica em negócio

Comportamento do trabalhador 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.

O trabalhador que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. É também aplicável ao trabalhador que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para os cofres da Região ou para os interesses que lhe estão confiados.

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.

Violação de segredo por trabalhador

O trabalhador que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Crimes contra o Estado praticados por trabalhadores no exercício de funções públicas (Na relação entre o trabalhador e os bens ou equipamentos)

Peculato

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

Peculato de uso

Conduta do trabalhador em funções públicas, que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. Ou ainda, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

Concussão

Conduta do trabalhador 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.

Abuso de poder

Comportamento do trabalhador 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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Abandono de funções

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

**Medidas para a prevenção de riscos de Gestão, Corrupção e Infrações
Conexas**

Enquadramento Legal

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade independente que funciona junto do Tribunal de Contas, aprovou a Recomendação n.º 1/2009 do CPC, publicada no Diário da República, II Série, n.º 140, de 22 de julho, através da qual todos os organismos públicos são obrigados a elaborar Planos de Prevenção da Gestão, Corrupção e Infrações Conexas.

Neste enquadramento as medidas para a prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, passam por:

1. Promover, entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
2. Assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, da defesa da boa imagem da sua instituição e da obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
3. Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores e à aquisição de bens e serviços;
4. Promover o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.

A Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, estabelece os deveres associados ao exercício de funções públicas, cuja violação é passível de punição disciplinar. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos naquela lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.

São deveres gerais dos trabalhadores, com destaque, entre outros:



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- a) O dever de prossecução do interesse público;
 - b) O dever de isenção;
 - c) O dever de imparcialidade;
 - d) O dever de informação;
 - e) O dever de zelo;
 - f) O dever de obediência;
 - g) O dever de lealdade;
 - h) O dever de correção;
 - i) O dever de assiduidade;
 - j) O dever de pontualidade.
-
- O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.
 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.
 - O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.
 - O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
- O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
- O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
- Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

Os trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Culturais devem:

1. Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
2. Agir sempre com isenção e em conformidade com a Lei;
3. Respeitar o dever de sigilo profissional, mantendo reserva e discrição relativamente a informações a que tenham acesso no exercício das suas funções;
4. Os trabalhadores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial estão obrigados a sigilo profissional que impõe a obrigação de os trabalhadores de se absterem de divulgar informação confidencial, obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, a pessoas alheias à Direção Regional dos Assuntos Culturais, bem como usar esta informação em proveito próprio ou para terceiros;
5. No desempenho de funções, os trabalhadores da DRAC devem garantir que não participam em processos de decisão nos quais estejam diretas ou indiretamente envolvidas entidades com quem tenham colaborado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

ou que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros;

6. No exercício das suas funções devem recusar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, possam conduzir os envolvidos, ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência estão ameaçados;

7. Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade, transparência e eficácia dos poderes públicos.

Os trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Culturais 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);

Durante o desempenho das suas funções os trabalhadores não podem disponibilizar ou utilizar informação que possa ser considerada sensível, reservada ou confidencial ou cuja utilização possa conferir uma vantagem ilegítima ou ilícita

Medidas Preventivas e Correctivas

Face ao acima exposto, cabe agora indicar as acções a desenvolver no sentido de evitar a ocorrência de riscos que lesem o património da Direção Regional ou afetem o bom funcionamento e desempenho da mesma. Cabe, por outro lado, definir os procedimentos a adoptar em caso de ocorrência de actos de corrupção ou outros.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

a) Medidas Preventivas

- i) elaboração de um código de conduta para os colaboradores, onde se estabeleça o respeito de princípios e deveres básicos na defesa do interesse público e a obrigatoriedade de denúncia de factos que tomem conhecimento e que impliquem a suspeita de fraude, de corrupção ou de qualquer outra actividade ilegal, para posterior recolha de prova e eventual denúncia ao Ministério Público;
- ii) estabelecimento de um plano de formação adequado às novas realidades legais e ao próprio serviço, bem como às necessidades concretas dos trabalhadores, a fim de garantir o seu bom desempenho;
- iii) rotatividade no exercício de algumas funções a fim de evitar a instalação de abusos de confiança ou de poder, principalmente no que diz respeito ao processo de contratação, controlo do fornecimento e armazenamento dos bens;
- iv) criação de um regulamento para a gestão do fundo de maneo;
- v) identificação e registo das situações de impedimentos na composição dos júris dos procedimentos;
- vi) salvaguarda e apuramento dos casos de incompatibilidade de quem participa, directa ou indirectamente, na preparação e elaboração das peças dos procedimentos, de forma que não apresente proposta ou não se encontre relacionado com qualquer concorrente;
- vii) verificação concreta de todas as situações que motivaram os trabalhos a mais;
- viii) sinalização das situações de incumprimento dos prazos contratuais;
- ix) definição de um plano de rotatividade para os fiscais, extensível a todas as áreas;
- x) impedimento das reclamações apresentadas pelos particulares relativas a acções de fiscalização serem analisadas e tratadas pela pessoa responsável pela fiscalização em causa, garantindo-se uma nova apreciação independente e objectiva;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

- xi) elaboração, por parte dos fiscais, de relatórios de atividades anuais das ações de fiscalização.

b) Medidas Corretivas

- i) a prática de atos de corrupção ou outros conexos, por parte dos trabalhadores da DRAC, deve conduzir à instauração do respetivo processo disciplinar e, caso se conclua por um ilícito criminal, dever-se-á promover o envio ao Ministério Público;
- ii) a aplicação das devidas consequências no caso de os atos de corrupção provocarem lesão de interesses quer da DRAC, quer de terceiros, devendo adoptar-se procedimentos internos;
- iii) a participação criminal ou disciplinar no caso de prestação de falsas declarações dos trabalhadores;
- iv) a identificação, nas empreitadas de obras públicas, de trabalhos que não cumprem os requisitos legais impostos para os trabalhos a mais devem motivar um novo processo de contratação. Assim, sempre que os serviços proponham contratos adicionais de trabalhos que não revistam, técnica e juridicamente, a qualidade de trabalhos a mais devem impedir a execução dos mesmos;
- v) a avaliação negativa do desempenho dos prestadores de serviço deve ser registada, para conhecimento de todos aqueles que têm responsabilidades ao nível a contratação pública, desde logo como referencial para futuras contratações;
- vi) o acionar dos efeitos legais no caso de desrespeito, evidente, dos prazos contratuais;
- vii) a deteção de conflitos de interesses deve conduzir à declaração, imediata, de impedimento do colaborador, independentemente de outros efeitos que eventualmente possam ocorrer, designadamente de carácter disci



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas

Direção Regional dos Assuntos Culturais

		Previsão	Graduação do risco			Ação
Área	Atividades Desenvolvidas	Riscos Associados / Situação de risco	PO	IP	GR	Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação
Execução das políticas públicas na área dos assuntos culturais	<ul style="list-style-type: none"> - Propor as bases e as medidas em que deve assentar a política regional na área da cultura, criando, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução. -Propor a definição das grandes linhas de financiamento e execução da política regional na área referida. -Elaborar os programas anuais e plurianuais, da área da DRAC; 	<ul style="list-style-type: none"> -Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da proporcionalidade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, competência e responsabilidade; -Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade; - Participação de outros intervenientes de outras unidades orgânicas; 				<p>Com base no programa de governo, nas competências e objetivos estratégicos do serviço devem:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ser definidos previamente os critérios gerais e abstratos de concessão de benefícios públicos; -Ser discutidos e partilhados, interna e colegialmente, os pressupostos, princípios e linhas de financiamento norteadores da ação a incluir nos documentos estratégicos; -Adotar medidas que sejam definidas com base em pressupostos globais que visem o bem público, como a resolução de problemas globais identificados para o setor e não a resolução de situações particulares; -As medidas públicas adotadas, incluindo as linhas de financiamento disponibilizadas devem ser alvo de ampla divulgação pública, por forma a chegar a todos os destinatários e não só a alguns; -Manual de Procedimentos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração de documentos estratégicos;-Financiamento ou cofinanciamento de programas de incentivos e medidas de apoio à cultura.	<ul style="list-style-type: none">- Limitações e/ou desfasamento na análise e no enquadramento da realidade regional quando comparada com o plano nacional / internacional.			<ul style="list-style-type: none">-O estudo e análise do contexto regional proceder-se à recolha de informação, expetativas, sugestões, junto dos beneficiários, dos apoios da cultura.-Proceder-se à recolha de dados estatísticos, orientações, soluções adotadas e ainda de princípios difundidos, da realidade da cultura;-Estabelecer contactos e verificação de boas práticas com as entidades congéneres nacionais;- Acompanhar as novidades e oportunidades ao nível da implementação de programas e medidas de financiamento nacional e internacional.
Gestão de Apoios e Incentivos	<ul style="list-style-type: none">- Abertura de concursos;Análise/admissibilidade/avaliação/seleção de candidaturas; Gestão de candidaturas às medidas de apoio da cultura;	<ul style="list-style-type: none">- Falta de imparcialidade/Favorecimento;- Conflito de interesses;-Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da legalidade, da justiça e imparcialidade, da proporcionalidade, da integridade, da informação e qualidade e da competência e responsabilidade;-Favorecimento na análise das candidaturas;-Não reportar ou denunciar situações consideradas anómalas			<ul style="list-style-type: none">- Segregação de funções entre as unidades orgânicas;- Criação e divulgação do código de ética e conduta;- Verificação jurídica dos pressupostos definidos em edital;-Adoção de check-list de admissibilidade específica por aviso de concurso;-Utilização de plataforma digital para a submissão de candidaturas;- Privilegiar a comunicação por escrito com os candidatos no decurso dos concursos;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

		ou irregulares; - Critérios de atribuição ambíguos.			<ul style="list-style-type: none">- Processo de verificação das condições de elegibilidade e privilegiar a constituição de júris constituídos por 3 elementos da Direção Regional dos Assuntos Culturais;- Processo de avaliação e seleção das candidaturas realizado por equipa de análise e avaliação constituída por 3 elementos da Direção Regional dos Assuntos Culturais; - Em casos específicos (por exemplo, processos relacionados com apoios à cultura) recorrer a júris externos constituídos por especialistas; - Promover a Assinatura de declarações de incompatibilidades e/ou conflito de interesses; - Garantir que se encontram salvaguardados a dimensão estratégica e o interesse regional; - Implementar a segregação de funções – técnicos especializados na análise de candidaturas; - Datação automática - Registo informático de histórico de intervenções de utilizadores;- Utilizar o Código de Procedimento Administrativo (CPA); - Cumprimento de legislação aplicável.
Processamento financeiro e contabilidade	- Notificação da decisão e procedimentos prévios ao processamento dos apoios;	- Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da legalidade, da informação e qualidade e da competência e responsabilidade.			<ul style="list-style-type: none">- A notificação da decisão relativa aos apoios resulta de um processo de análise e avaliação das candidaturas realizado em equipa; - A notificação dos resultados ou decisão relativa aos apoios é supervisionada/verificada pelos dirigentes da DRAC, assumindo-se esta como



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

				um segundo nível de controle. - Registo de histórico dos utilizadores.
	- Favorecimento;			- Segregação de funções entre as unidades orgânicas.
	- Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada;			- Aceitação e conhecimento de uma Carta de Ética por parte dos colaboradores da DRAC;
	- Inconsistência do financiamento face à decisão; - Favorecimento ilícito no cálculo de apoio financeiro.			- Verificação física da conformidade dos termos de aceitação com a decisão de financiamento; - Acompanhamento, verificação e confirmação de publicações de portarias referentes aos apoios financeiros, por parte dos trabalhadores da DRAC; - Participação de diversos intervenientes no processo de decisão de atribuição dos apoios.
-Assegurar a conformidade dos termos de aceitação/contratos das operações apoiadas com a decisão de concessão de financiamento e o respeito pelos normativos aplicáveis.	- Conflito de Interesses.			- Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA; - Análise totalmente suportada e evidenciada.
	-Incorreta aplicação de critérios de elegibilidade; -Cálculo incorreto de despesa elegível e do financiamento.			- Volta a aplicar-se o tipo de procedimentos e de exigências da fase de análise de candidatura e deliberação (exceção: admissibilidade e mérito); - Ser discutidos e partilhados, interna e colegialmente, os pressupostos, princípios e linhas de financiamento norteadores da ação a



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

					incluir nos documentos estratégicos;
- Diligências ao nível do processamento dos apoios;	-Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da legalidade, da informação e qualidade e da competência e responsabilidade.				-As portarias referentes aos financiamentos são elaboradas por um dos técnicos superiores e sob verificação da DSEAC); -Utilização da plataforma informática Gerfip para os procedimentos de processamento e supervisão pela área financeira; -Acompanhamento, verificação e confirmação por parte dos técnicos superiores da DSEAC, de publicações de portarias referentes aos apoios financeiros.
	-Inconsistência do cofinanciamento face à decisão.				-Verificação física da conformidade dos termos de aceitação/contratos com a decisão de financiamento.
	-Favorecimento.				-Segregação de Funções; -Participação de diversos intervenientes no processo de decisão de atribuição dos apoios.
Reprogramações - Apreciar as alterações da decisão de financiamento e adendas aos contratos.	-Procedimentos financeiros irregulares que possam favorecer entidades externas e colaboradores.				-Volta a aplicar-se o tipo de procedimentos e de exigências da fase de análise de candidatura e deliberação (exceção: admissibilidade e mérito).



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

	Aprovação da Proposta de Decisão de Financiamento	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecimento; - Conflito de Interesses. 				<ul style="list-style-type: none"> -Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA; -A concessão do apoio financeiro é formalizada por obrigatoriedade de assinatura, pelo beneficiário ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	-Falta de equidade no recrutamento por aproveitamento de critérios com uma excessiva margem de discricionariedade, legalmente permitidos.				- Escolha de critérios objetivos de seleção de candidatos que possibilitam a fundamentação das decisões de contratar sejam claras, transparentes e sindicáveis.
		-Imparcialidade da decisão - favorecimento por intervenção no procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos.				<ul style="list-style-type: none"> - Obrigatoriedade de entrega de declaração de impedimento nos termos do CPA; - Seleção adequada de júris dos concursos, garantindo-se as condições para uma avaliação imparcial.
	Processo de Avaliação de Desempenho	-Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da justiça e imparcialidade, da legalidade, da igualdade, da informação e qualidade, da integridade e da competência e responsabilidade.				-Existência de um modelo de sistema de Avaliação de Desempenho disponível a todos os colaboradores.
		-Aproveitamento de benefícios ilegítimos em troca de vantagens ilícitas a colaboradores aquando da sua avaliação de desempenho.				- Critérios de avaliação e periodicidade bem definidos.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

	<p>-Abuso de poder; utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e ou discricionários; ausência ou deficiente fundamentação das decisões de avaliação.</p>				<p>- Intervenção de diferentes interlocutores no processo.</p>
<p>Controlo de assiduidade e pontualidade</p>	<p>-Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da justiça e imparcialidade, da legalidade (Justificar faltas indevidamente), da informação e qualidade, da integridade e da competência e responsabilidade, podendo conduzir a situações de corrupção passiva;</p> <p>-Abuso de poder;</p> <p>- Discricionariedade ou favorecimento;</p> <p>-Corrupção passiva.</p>				<p>-Divulgação e supervisão do cumprimento do regulamento de horário de trabalho;</p> <p>-Rotatividade do trabalhador que opera com o(s) sistema(s) informático(s);</p> <p>-Adoção de Relógio de Ponto Virtual;</p> <p>-Adoção da plataforma informática SIGRHARA;</p> <p>-Elaboração de manual de Procedimentos de Recursos Humanos e respetiva divulgação pelos serviços;</p> <p>-Reforço do controlo interno.</p>
<p>Processamento de remunerações, de abonos, descontos e processos individuais dos trabalhadores.</p>	<p>- Favorecimentos ilícitos em troca de vantagens, pagamentos indevidos;</p> <p>-Corrupção ativa;</p> <p>-Abuso de poder;</p> <p>-Peculato;</p> <p>- Manipulação da informação de</p>				<p>-Intervenção de mais do que um interlocutor no âmbito do processamento de remunerações, abonos e descontos;</p> <p>-Acesso permitido apenas aos colaboradores autorizados para o efeito;</p> <p>-Elaboração de manual de Procedimentos de Recursos Humanos e respetiva divulgação pelos serviços;</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

		modo a facilitar o pagamento indevido de benefícios e compensações; -Risco de acesso impróprio às informações pessoais / quebra de sigilo.				-Reforço do controlo interno.
	Gestão processos e documental	- Omissão de informação relevante em SGC.				-Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.
		- Registos incompletos ou incorretos; - Quebra de sigilo; - Incumprimento de prazos.				- Controlo diário dos registos e das distribuições; - Aceitação e conhecimento de uma Carta de Ética por parte dos colaboradores da DRAC
		- Risco de perda de documentos e de equipamentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais.				- Realização de ações periódicas de controlo do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos.
Concursos públicos de aquisição de bens e serviços	- Preparar e organizar os procedimentos de Contratação Pública;	- Favorecimento na escolha de entidades a contratar. - Incumprimento dos procedimentos.				- <i>Check-list</i> para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços; - Constituição de um núcleo de contratação pública que afere os procedimentos executados em todo o Departamento; - Publicitação dos procedimentos de contratação pública na página oficial da entidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

					- Informações sustentadas, incluindo a avaliação da necessidade de contratar, e com menções expressas aos diplomas regulamentares, designadamente Código dos Contratos Públicos e Regime Jurídico da Contratação pública na RAA.
					- Aceitação e conhecimento de uma Carta de Ética por parte dos colaboradores da DRAC.
- Acompanhar os procedimentos de Contratação Pública.					- Não reportar situações de incumprimento por parte do cocontratante.
					- Necessidade de corpo técnico especializado na área.
					- Permitir alterações à execução do contrato sem estarem autorizadas nos termos legais.
					- Necessidade de corpo técnico especializado na área.
					-Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada.
					-Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.
-Prestar apoio técnico e parecer prévio em processos de contratação pública de aquisição de bens e serviços, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação, seguindo as linhas					-Favorecimento.
					- Criação e divulgação do código de ética e conduta. - Segregação de funções entre as unidades orgânicas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

	orientadoras definidas pelas entidades competentes na matéria.					
		-Conhecimentos técnicos desatualizados face a novas exigências técnicas e a nova legislação/regulamentação.				-Proposta de colaboradores a frequentar formações profissionais do CEFAPA, bem como formações convenientes às exigências de serviço.
		- Favoritismo e falta de transparência nos procedimentos de contratação pública.				- Todos os procedimentos devem ser tramitados através de plataforma certificada de contratação pública.
Apoio Informático e Sistema de Informação e Gestão de conteúdos	-Planeamento Informáticos. Recursos	- Deficiente avaliação das necessidades.				- Avaliação das necessidades realizadas anualmente.
		- Anormal estimativa de custos.				-Adoção das medidas do Despacho do PGR "Equipamentos com configurações pré-aprovadas e valores de referência al. g) do n.º 2 da Orientação n.º 1/2017, de 23 de maio".
		-Favoritismo e falta de transparência nos procedimentos de contratação pública.				- Independentemente do tipo do procedimento faz-se sempre consulta ao mercado.
	-Fornecer apoio técnico e informático à estrutura de gestão.	-Risco de interrupção de serviço contínuo e consequente perda de informação; - <i>Ciberataques/ataques</i> informáticos.				-Existência de backups e implementação de testes periódicos aos sistemas de informação.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

	- Elaborar os guias e manuais de utilização do sistema de informação.	- Utilização / divulgação de informação privilegiada e/ ou confidencial.				- Criação e divulgação do código de ética e conduta.
Comunicação	-Gerir os conteúdos do <i>Site</i> da CULTURA AÇORES.	- Notícias falsas ou manipulação.				- Elaboração e divulgação da estratégia de comunicação.
	-Elaboração do capítulo de informação e comunicação dos relatórios anuais de execução.	- Desatualização da informação.				-Criação e publicação das orientações de informação e comunicação.
	-Elaborar, implementar e monitorizar o Plano de Comunicação.	- Falta de imparcialidade.				- Elaboração e divulgação da estratégia de comunicação; -Criação e publicação das orientações de informação e comunicação.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Probabilidade da Ocorrência (PO)	Fraco (PO1)	Moderado (PO2)	Elevado (PO3)
Fatores de graduação	A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes	A prevenção de uma ocorrência carece de medidas de controlo adicionais	As medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir uma ocorrência
Impacto Previsível (IP)	Fraco (GC1)	Moderado (GC2)	Elevado (GC3)
Fatores de graduação	Redução de eficiência de desempenho organizacional (ao nível interno, necessitando de uma redefinição de processos;	Dano sobre a eficiência dos procedimentos e eficácia da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos em função dos objetivos	Dano sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS

Da conjugação destes dois critérios, surge a seguinte matriz de risco:

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
Impacto previsível (IP)	Alto (3)	Muito elevado (ME)	Elevado (E)	Médio (M)
	Médio (2)	Elevado (E)	Médio (M)	Baixo (B)
	Baixo (1)	Médio (M)	Baixo (B)	Muito baixo (MB)



**REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E DOS ASSUNTOS CULTURAIS
DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS**

Controlo e Monitorização do Plano

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um documento dinâmico, necessitando de acompanhamento na sua execução, com vista a verificar a sua eficácia e eventual correção das medidas propostas.

O plano será dado a conhecer a todos os trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Culturais, sendo o mesmo publicitado no seu Painel.

Os envolvidos de cada serviço deverão ser responsáveis pela execução efetiva do plano.