

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2023

GOVERNO DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DO MAR E DAS PESCAS

DIREÇÃO REGIONAL DE POLÍTICAS MARÍTIMAS

Tabela de conteúdos

1. BALANÇO DO PPRCIC - 2023

..... **Error! Bookmark not defined.**

2. DA EXECUÇÃO DO PPRCIC - 2023

..... **Error! Bookmark not defined.**

Área Transversal à DRPM:	4
Área de criação de diplomas e pareceres técnicos - DRPM:.....	9
Área financeira – DRPM:.....	10
Área de gestão de Recursos Humanos – DRPM:.....	11
Área de expediente e arquivo – DRPM:.....	13
Área de divulgação de informação a nível interno e externo:	15
Área contratação Pública – DRPM:	16
Área gestão fundos comunitários – DSBPM:.....	19
No âmbito de procedimentos de contratação pública:	20
No âmbito do processamento de despesas:.....	22
Área de licenciamentos – DRPM:.....	23

3. RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS

..... **Error! Bookmark not defined.**

2. BALANÇO DO PPRCIC - 2023

O presente relatório regista a avaliação atinente à execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) da Direção Regional de Políticas Marítimas (DRPM), no que ao ano de 2023 diz respeito, nos termos e para os efeitos do previsto na alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, pela via do qual se criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e se estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção.

Em conformidade com o disposto no citado normativo, a presente apreciação aborda a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, em face da informação provida pelos responsáveis pela implementação das medidas. Em face de tal aferição resulta a seguinte realidade de implementação:

Tabela: resumo do grau de implementação das medidas previstas em 2023.

Área temática	Actividades	Número de riscos identificados	Medidas previstas	Medidas com implementação Total	Medidas com implementação parcial	Não aplicável
Área Transversal à DRPM:	7	21	32	31	1	
Área de criação de diplomas e pareceres técnicos - DRPM:	2	5	8	8		
Área financeira - DRPM:	3	4	12	12		
Área de gestão de Recursos Humanos - DRPM:	2	2	14	14		
Área de expediente e arquivo - DRPM:	3	4	10	10		
Área de divulgação de informação a nível interno e externo:	3	3	5	5		
Área contratação Pública - DRPM:	1	9	18	17	1	
Área gestão fundos comunitários - DSBPM:	1	6	10			10
No âmbito de procedimentos de contratação pública:	--	1	18	17	1	
No âmbito do processamento de despesas:	--	1	9	9		
Área de licenciamentos - DRPM:	2	9	9	9		

3. DA EXECUÇÃO DO PPRCIC - 2023

A avaliação do grau de implementação das ações previstas no Plano foi efetuada para as diversas áreas de intervenção identificadas e atenta a seguinte consideração:

Grau de implementação	Evidência de implementação
Implementada (I)	Parcial
Em curso (EC)	Total
Por iniciar (PI)	Justificação para não implementação
Não Aplicável (NA)	

Área Transversal à DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Proferimento de despachos decisórios	Incompetência para prática do ato	Fluxogramas para alguns tipos de procedimento – intranet Documentos – Expediente e Arquivo	I	Total
	Assunção de compromissos sem enquadramento legal	Estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.	I	Total
	Abuso de poder / favorecimento indevido	Registo de decisões no SGC. Intervenção dos serviços da área financeira sempre que esteja em causa assunção de encargos.	I	Total Foram produzidos e registados (em SGC), em 2023, um total de 343 informações internas, todas com decisão tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de

				análise/parecer/decisão. Em todos os casos que envolvam despesa, os serviços da área financeira são chamados a intervir.
Delegação de competências	Abuso de autoridade delegada	Publicação em JORAA das delegações e subdelegações de competências.	I	Total Despacho n.º 1093/2022 de 3 de junho de 2022 Despacho n.º 1762/2023 de 11 de outubro de 2023 Despachos de delegação de competências dos Diretores de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar e de Gestão Marítima
	Exercício indevido de autoridade delegada	Disponibilização na intranet das delegações e subdelegações de competências.	I	Total https://portal.azores.gov.pt/web/drpm/instrumentos-de-gest%C3%A3o
Acumulação de funções público-privadas	Exercício de atividades não autorizadas	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Obrigação de apresentação de pedido de acumulação de funções – artigo 25.º LTFP. Divulgação dessa exigência no Manual de Acolhimento. Disponibilidade do formulário de requerimento na intranet. Código de Conduta.	I	Total
	Exercício de atividade privada durante o horário de trabalho	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas.	I	Total Denúncias podem ser realizadas pelas vias de comunicação

		Código de Conduta.		geralmente utilizadas para a submissão de requerimentos
	Utilização de recursos públicos para exercício de atividade privada	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Código de Conduta.	I	Total Denúncias podem ser realizadas pelas vias de comunicação geralmente utilizadas para a submissão de requerimentos
	Não declaração de conflito de interesses	Exigir declaração semestral de confirmação da inexistência de conflitos relativamente aos processos em que foi interveniente. Código de Conduta. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.	I	Parcial Não se conseguiu garantir a operacionalização da declaração, mas prevê-se a sua implementação em 2024.
	Comprometimento da isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas	Código de Conduta. Rever anualmente todas as aprovações de acumulação de funções privadas, com declaração dos interessados. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.	I	Total Em relação à medida “Rever anualmente todas as aprovações de acumulação de funções privadas, com declaração dos interessados”, o número de pedidos é muito reduzido nesta direção regional. A cada requerimento, são verificadas as condições originais de atribuição da autorização para a acumulação de funções. Assim, considera-se o grau de implementação total.”
	Tratamento privilegiado de alguém interessado na decisão decorrente das funções acumuladas	Código de Conduta. Controlar regularmente e aleatoriamente os pedidos autorizados de acumulação de funções e verificar atualidade e abrangência. Declaração de incompatibilidade / impedimento	I	Total

		/ escusa disponível na intranet.		
Transição de exercício de funções entre setor privado e público	Comprometimento da isenção e imparcialidade exigidas no exercício de funções públicas em resultado das funções privadas exercidas anteriormente, designadamente beneficiando empresa onde trabalhou ou pessoa com que teve anteriores contactos	Verificação do cumprimento das obrigações declarativas. Código de Conduta. Exigir declaração semestral de confirmação da inexistência de conflitos relativamente aos processos em que foi interveniente.	I	Parcial De momento ainda não foi ainda implementada a emissão semestral de declaração. Em todo o caso, não se registaram casos de transição entre o setor privado e o setor público
	Incumprimento de regras relativas à transição de funções públicas para privadas	Código de Conduta. Denúncia das situações nos termos da legislação em vigor quando seja detetado em processos dos serviços	I	Total
Relações de hierarquia	Avaliação de desempenho favorecendo ou prejudicando trabalhador	Processos de contratualização de objetivos e competências devidamente documentado e em tempo. Processo de autoavaliação e de avaliação devidamente documentado. Intervenção no processo de avaliação no âmbito do SIADAPRA do CCA e Comissão Paritária.	I	Total
	Favorecimento de trabalhadores abstendo-se de instauração de inquérito / processo disciplinar	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem violação dos deveres dos trabalhadores. Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública. Todas as decisões são tomadas por estrutura hierarquizada com

		procedimento; superior hierárquico e decisor. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.		pelos menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
	Assédio moral ou discriminação contra colaborador, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	Código de conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho. Canal de denúncia.	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.
	Tomada de medidas lesivas contra colaborador que reporte ato de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais	Criação de mecanismo de reporte de situações de retaliação aos colaboradores.		Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.
	Dissimulação ou não deteção de conduta corrupta de colaborador	Código de Conduta. Criação de mecanismo de reporte de situações.	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.
Conflito de interesses	Tratamento privilegiado de pessoa ou processo	Existência de mecanismo interno para denúncia de condutas suscetíveis de serem corruptas ou inapropriadas. Estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão. Procedimentos tramitam em plataforma digital – SGC.	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.
	Favorecimento de um fornecedor, no qual o colaborador, seu familiar ou amigo tenha algum interesse na execução do contrato	Código de Conduta.	I	Total

Ofertas	Influência junto do colaborador e decisor para ser concedido tratamento de favor ou ignorarem disposições regulamentares	Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet. Declaração de registo de ofertas.	I	Total
----------------	--	---	---	-------

Área de criação de diplomas e pareceres técnicos - DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Elaborar informações e pareceres técnico-jurídicos	Favorecimento de pessoas, internas ou externas ao serviço	Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.	I	<p style="text-align: center;">Total</p> Foram produzidos e registados (em SGC), em 2023, um total de 343 informações internas, todas com decisão tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação	Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.		
	Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos; Código de Conduta. Aplicação regras cibersegurança		
Preparar diplomas legais e regulamentares	Favorecimento de entidades ou grupos	Documentos sustentados e com menções expressas aos diplomas legais aplicáveis;	I	<p style="text-align: center;">Total</p> Foram produzidos e registados (em SGC), em 2023, um total de 343 informações internas, todas com decisão tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
	Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação	Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor; Auscultação das entidades envolvidas na temática do diploma;		

		Harmonização dos diplomas por entidade externa ao Departamento.		
--	--	---	--	--

Área financeira – DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Património, incluindo economato	Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos	Existência de mecanismo interno para denúncia. Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos. Registo património no sistema GERFIP. Código de Conduta. Check-list de procedimento contratação pública. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública. Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
Realização de despesas	Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos, internas ou externas ao serviço	Existência de mecanismo interno para denúncia. Sistema interno de controlo.	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados

	<p>Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor.</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.</p> <p>Registos no sistema GERFIP.</p> <p>Código de Conduta.</p> <p>Check-list de procedimento contratação pública.</p> <p>Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet</p>		<p>através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.</p> <p>Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.</p>
Utilização de Fundo Maneio	<p>Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos internos ou externos ao serviço</p> <p>Pagamento de despesas não urgentes e não enquadráveis nas rúbricas de classificação económica autorizadas.</p> <p>Incumprimento do prazo fixado para a reposição do Fundo Maneio</p>	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia;</p> <p>Existência de Regulamento de Fundo Maneio;</p> <p>Cumprimento das disposições constante dos diplomas que aprovam o orçamento anual e que estabelecem as regras para a sua execução;</p> <p>Código de Conduta.</p>	I	<p>Total</p> <p>Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.</p>

Área de gestão de Recursos Humanos - DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Procedimentos de recrutamento e seleção	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	Existência de mecanismo interno para denúncia. Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos. Publicitação das deliberações do Júri na BEP-Açores. Código de Conduta. Check-list de procedimento concursal. Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet. Rotatividade dos elementos dos júris dos procedimentos concursais	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública. Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
Controlo da assiduidade e pontualidade	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	Existência de mecanismo interno para denúncia. Regulamento interno de horário de trabalho. Fluxogramas - intranet Documentos –Expediente e Arquivo	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de

		<p>Informações para alteração do regime regra sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares e com estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor.</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Pessoal_SRMP”, com despachos.</p> <p>Sistema eletrónico de registo da assiduidade e de justificação de ausências</p>		<p>requerimentos à administração pública.</p> <p>Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.</p> <p>Sistema de controlo de assiduidade operado pelos recursos humanos e com validação por parte dos superiores hierárquicos</p>
--	--	---	--	--

Área de expediente e arquivo - DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Acidentes de trabalho	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>Informações com menções expressas aos diplomas regulamentares.</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico / decisor.</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para</p>	I	<p>Total</p> <p>Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.</p> <p>Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão</p>

		grupo “Pessoal_SRMP”, com despachos. Código de Conduta.		foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
Atendimento	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	Existência de mecanismo interno para denúncia. Código de Conduta. Rotação de funções	I	Total Mecanismos de denúncia gerais, que podem ser efetivados através de comunicações pelas vias normais de submissão de requerimentos à administração pública.
Gestão documental	Favorecimento de pessoas Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada	Existência de mecanismo interno para denúncia. Código de Conduta. Rotação de funções. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, para grupo “Arquivo_DRPM”. Registo de solicitações em sistema interno – helpdesk arquivo. Documentos de suporte – Manual de Arquivo na intranet – Documentos –Expediente e Arquivo. Check-list de contratação pública e check-list de procedimento concursal. Intervenção da Comissão Coordenadora par os arquivos da Região Autónoma dos Açores.	I	Total A gestão documental é coordenada pelo Gabinete de Planeamento. A DRPM cumpre as orientações emanadas e superiormente determinadas.

Área de divulgação de informação a nível interno e externo:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Recolha, análise e difusão de legislação, informação jurídica e jurisprudência – nível interno	Favorecimento de pessoas	Documentos de conhecimento público que são divulgados internamente para melhor conhecimento dos serviços.	I	Total Realização por orientação dos superiores hierárquicos.
Assegurar difusão da informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades pela Internet	Limitar o acesso à informação a pessoas ou grupos; Favorecimento de pessoas singulares ou coletivas.	Gestão do Portal do Governo centralizada, com definição da respetiva estrutura; Registo de informação recebida dos serviços do Departamento, com exceção da atualização da legislação aplicável ao setor das pescas; Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente à informação a divulgar	I	Total Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.
Colaborar na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional	Limitar o acesso à informação a pessoas ou grupos	Gestão do Portal do Governo centralizada, com definição da respetiva estrutura; Registo pessoal, através do log in, das alterações e publicações efetuadas no portal Registo de informação recebida dos serviços do Departamento, com exceção da atualização da legislação aplicável ao setor das pescas; Estrutura hierarquizada de decisão, relativamente à informação a divulgar	I	Total Em todas as informações internas produzidos e registados (em SGC), em 2023, a decisão foi tomada por estrutura hierarquizada com pelo menos 2 níveis de análise/parecer/decisão.

Área contratação Pública - DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
------------	-------	------------------	-----------------------	----------------------------

<p>Preparar e organizar os procedimentos de Contratação Pública</p>	<p>Favorecimento na escolha de entidades a contratar</p> <p>Incumprimento dos procedimentos</p> <p>Afastamento do procedimento de concurso público quando o mesmo seja aplicável</p> <p>Peças do procedimento sem identificar critérios de seleção do cocontratante</p> <p>Peças do procedimento sem prever sanções pelo incumprimento do contrato</p> <p>Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação.</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p> <p>Permitir alterações à execução do contrato sem estarem autorizadas nos termos legais;</p> <p>Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada</p>	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>Check-list para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços;</p> <p>Utilização da plataforma eletrónica acinGov</p> <p>Modelos superiormente aprovados, ajustáveis ao caso em concreto, de peças de procedimento para os procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços;</p> <p>Orientação relativa aos procedimentos de contratação de prestação de serviços;</p> <p>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;</p> <p>Justificação na informação sobre a necessidade de contratar do tipo de procedimento a adotar e número de entidades a convidar.</p> <p>Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais mais abertos e caso seja adotado o procedimento de ajuste direto, apresentar justificação acrescida.</p> <p>Intervenção dos serviços de contabilidade no processo de contratação: na realização do cabimento e emissão do compromisso;</p>	<p>I</p>	<p>Parcial</p> <p>A DRPM cumpre todas as medidas elencadas.</p> <p>No caso da check-list de procedimento concursal" existe um documento, proveniente de um trabalho já realizado, mas que ainda não foi aprovado pelo Sr. SRMP, não tendo ainda sido publicado.</p>
--	--	--	----------	---

		<p>Intervenção dos serviços competentes do Governo Regional área (Adm. Pública) nos casos de avença/tarefa e no cumprimento das disposições orçamentais.</p> <p>Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico (por vezes dois) e decisor;</p> <p>Assegura o não fracionamento da despesa nas informações sobre a necessidade de contratar através da identificação das contratações efetuadas no período de 12 meses anteriores, nos casos aplicáveis (vg. informática, equipamentos e serviços continuados)</p> <p>Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses do artigo 67.º e 290.º-A do CCP;</p> <p>Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses associada ao PRR</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos;</p> <p>Intervenção da Direção das Comunicações na aquisição de material informático;</p> <p>Publicitação de procedimentos em JOUE, DR e JORAA, quando aplicável.</p> <p>Código de Conduta.</p>		
--	--	---	--	--

Área gestão fundos comunitários - DSBPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
<p>Programas e projetos cofinanciados por fundos comunitários, em que seja beneficiária a RAA</p>	<p>Favorecimento na análise das candidaturas;</p> <p>Favorecimento na análise dos pedidos de pagamento;</p> <p>Pagamentos indevidos e pagamentos a entidades diferentes dos promotores do projeto;</p> <p>Não reportar ou denunciar situações consideradas anómalas ou irregulares;</p> <p>Avaliação incorreta das despesas do projeto apresentadas pelo beneficiário RAA-DRPM</p> <p>Permitir o acesso a informação privilegiada ou confidencial a terceiros.</p>	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>Segregação de funções – os técnicos que analisam a candidatura são distintos dos que analisam o pedido de pagamento e realizam o controlo no local;</p> <p>No âmbito do pedido de pagamento, o registo dos dados, pelo beneficiário, em plataforma específica;</p> <p>Descrição do sistema de gestão e controlo;</p> <p>Orientações técnicas gerais e específicas da Autoridade de Gestão;</p> <p>Normas de procedimentos do IFAP;</p> <p>Controlo de qualidade pela Estrutura de Apoio Técnico Coord. Regional previamente à decisão sobre aprovação de projetos;</p> <p>Intervenção do Tribunal de Contas;</p> <p>Auditorias da Autoridade de Gestão, Autoridade de certificação e da Autoridade de Auditoria</p> <p>Declarações de adesão e de ausência de conflitos de interesses pelos elementos que integram o Organismo.</p>		<p>A natureza das medidas não se parece aplicar a casos em que a DRPM seja beneficiária, mas apenas a casos em que o organismo é gestor o fundo comunitário. Ora, a DRPM apenas é beneficiária de fundos e não gestora.</p> <p>No entanto, a DRPM procede regularmente a todas as obrigações elencadas enquanto entidade beneficiária de fundos comunitários.</p>

--	--	--	--	--

No âmbito de procedimentos de contratação pública:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
	Favorecimento na escolha de entidades a convidar	<p>Existência de mecanismo interno para denúncia.</p> <p>Check-list para os procedimentos de contratação pública de prestação de bens/aquisição de serviços;</p> <p>Utilização da plataforma eletrónica acinGov;</p> <p>Publicitação dos procedimentos de contratação pública na página do serviço aplicável;</p> <p>Modelos superiormente aprovados, ajustáveis ao caso em concreto, de peças de procedimento para os procedimentos de contratação pública de prestação de bens/aquisição de serviços;</p> <p>Orientação relativa aos procedimentos de contratação de prestação de serviços;</p> <p>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;</p> <p>Justificação na informação sobre a necessidade</p>	I	<p>Parcial</p> <p>No caso da check-list de procedimento concursal" existe um documento, proveniente de um trabalho já realizado, mas que ainda não foi aprovado pelo Sr. SRMP, não tendo ainda sido publicado.</p>

		<p>de contratar do tipo de procedimento a adotar e número de entidades a convidar;</p> <p>Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais mais abertos e caso seja adotado o procedimento de ajuste direto, apresentar justificação acrescida;</p> <p>Intervenção dos serviços de contabilidade no processo de contratação: na realização do cabimento e emissão do compromisso;</p> <p>Intervenção dos serviços competentes do Governo Regional área (Adm. Pública) nos casos de avença/tarefa e no cumprimento das disposições orçamentais. Estrutura hierarquizada de decisão, com a conseqüente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento;</p> <p>superior hierárquico (por vezes dois) e decisor;</p> <p>Assegura o não fracionamento da despesa nas informações sobre a necessidade de contratar através da identificação das contratações efetuadas no período de 12 meses anteriores, nos casos aplicáveis (vg. informática, equipamentos e serviços continuados);</p> <p>Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses do artigo 67.º e 290.º-A do CCP;</p> <p>Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos;</p>		
--	--	---	--	--

		Intervenção da Direção das Comunicações na aquisição de material informático; Publicitação de procedimentos em JOUE, DR e JORAA, quando aplicável. Código de Conduta.		
--	--	---	--	--

No âmbito do processamento de despesas:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
	Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos, internas ou externas ao serviço	Existência de mecanismo interno para denúncia. Sistema interno de controlo. Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares. Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor. Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos. Registos no sistema GERFIP. Código de Conduta. Aplicação do regime de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses no âmbito do PRR.	I	Total

		Declaração de incompatibilidade / impedimento / escusa disponível na intranet.		
--	--	--	--	--

Área de licenciamentos - DRPM:

Atividades	Risco	Ação de Melhoria	Grau de implementação	Evidência de implementação
Emissão de licenças no âmbito das atividades marítimo-turísticas e conservação da natureza/gestão de recursos marinho	Favorecimento de pessoas; Favorecimento na análise dos pedidos/solicitações; Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada.	Estabelecimento de critérios de licenciamento com igualdade de tratamento; Informações sustentadas e com menções expressas aos diplomas regulamentares; Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis: do técnico responsável pelo procedimento; superior hierárquico e decisor; Registo dos documentos internos no SGC – sistema de gestão de correspondência, com despachos.	I	Total
Valores recebidos pela RAA (taxas)	Cálculo incorreto das taxas a pagar pelos requerentes; Aceitação ou solicitação indevida de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa pôr em causa a liberdade de ação; Pagamento para NIB de pessoa distinta da entidade pública;	Existência de mecanismo interno para denúncia; Existência de um Manual de procedimentos contabilísticos e de controlo interno; Segregação de funções no setor da contabilidade: registo, validação e autorização; Pagamentos das taxas efetuada diretamente para a Direção Regional do Orçamento e Tesouro	I	Total

	<p>Não reportar ou denunciar situações consideradas anómalas ou irregulares;</p> <p>Favorecimento de pessoas, entidades ou grupos internos ou externos ao serviço;</p> <p>Permitir o acesso a informação privilegiada ou confidencial a terceiros.</p>	Código de conduta		
--	--	-------------------	--	--

Foi realizada a compilação da documentação que materializa as medidas previstas e são providenciados no link do sharepoint (DRPM) [PPRCIC](#). As publicações na intranet foram incluídas sob a forma de ficheiros de imagem com a captura de ecrã, com descrição do acesso ao documento.

4. RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS

No seguimento da análise promovida identificam-se as seguintes recomendações:

- Promover um acompanhamento assíduo da monitorização do plano, que permita a reavaliação/identificação de novos riscos, fazendo aos mesmos correlatar a aplicação de medidas preventivas ou a revisão de medidas já identificadas;
- Promover junto dos quadros da unidade orgânica a realização de oferta formativa que operacionalize a divulgação, ponderação e correta abordagem daquilo que é o PPRCIC;
- Reformulação de algumas medidas para 2024.