



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Homologado
31.10.2022
[Signature]

Plano de Prevenção de Riscos
de Corrupção e Infrações
Conexas (PPRCIC) do
Subsecretário Regional da
Presidência

Ano de 2022



Índice

I. NOTA INTRODUTÓRIA	2
II. CARACTERIZAÇÃO DO SUBSECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA	4
a) Caracterização	4
b) Atribuições.....	4
c) Organograma da Estrutura orgânica.....	7
d) Atribuições e competências dos serviços	7
DRAECE.....	7
GRRRAAB	10
EMA Espaço.....	11
e) Identificação dos responsáveis pelo PPRCIC	12
f) Recursos Humanos	13
g) Recursos Financeiros	13
h) Grau de desconcentração.....	14
III. NOÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO; IDENTIFICAÇÃO TEÓRICA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	14
a) Risco.....	14
b) Classificação do Risco	14
c) Fatores de Risco.....	16
d) Áreas de Risco.....	16
e) Corrupção	16
f) Situações e infrações conexas.....	17
IV. ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS.....	19
a) Execução e revisão	19
b) Aprovação do plano e das suas alterações.....	19
c) Publicitação	19
d) Interligação com outros sistemas de controlo interno; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA).....	19
V. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS ADOTADAS, DOS MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO E DOS RESPONSÁVEIS.....	21



I. NOTA INTRODUTÓRIA

No âmbito da sua atividade o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) – entidade administrativa a funcionar junto do Tribunal de Contas – aprovou, no dia 1 de julho de 2009, uma Recomendação sobre “*Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas*”(PPRCIC), recomendando que os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos – seja qual for a sua natureza - procedessem à elaboração de planos nessa área, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno; segregação de funções; definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Posteriormente, outras recomendações relacionadas com o Plano foram emitidas pelo CPC, designadamente, a Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, sobre a publicitação dos Planos de Prevenção na internet e a Recomendação de 7 de novembro de 2012, aconselhando todas as entidades a incluírem nos seus relatórios sobre a execução dos Planos de Prevenção de Riscos uma referência sobre a gestão de conflitos de interesses. Esta última problemática tem sido definida como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares, seus ou



de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre essa isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. A acrescer a estas, poderão também ser geradoras de conflitos de interesse as situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumir funções privadas.

Ainda em 2015, através da recomendação de 1 de julho, veio o Conselho de Prevenção da Corrupção recomendar a introdução dos riscos de gestão nos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Nesta conformidade, o presente Plano pretende, pois, identificar as situações de risco de corrupção e infrações conexas, tendo em conta a natureza e atribuições deste departamento governamental.

Conforme disposto no artigo 38.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2018/A, de 3 de janeiro, a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) deve conter:

- a) a identificação, de modo exaustivo, dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
- b) a identificação dos riscos relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;
- c) a designação dos responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam.

Importa ainda referir que o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), criado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que estabeleceu também o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), entrou em vigor a 7 de junho de 2022.



II. CARACTERIZAÇÃO DO SUBSECRETÁRIO REGIONAL DA PRESIDÊNCIA

a) Caracterização

Conforme definido pelo Decreto Regulamentar Regional nº 6/2022 de 29 de abril, cabe ao Subsecretário Regional da Presidência e sem prejuízo da coordenação que incumbe ao Presidente do Governo Regional, exercer competências nas seguintes áreas:

- a) Assuntos Europeus;
- b) Relações e Cooperação Externa;
- c) Coordenar as matérias relacionadas com projetos e programas relativos ao espaço aéreo dos Açores (Em conformidade com o despacho n.º 964/2022 de 24 de maio de 2022)

Funcionam na sua dependência os seguintes serviços:

- a) Direção Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa (DRAECE);
- b) Gabinete de Representação da Região Autónoma dos Açores em Bruxelas (GRRAB)
- c) Estrutura de Missão dos Açores para o Espaço (EMA Espaço)

b) Atribuições

Constituem atribuições do Subsecretário Regional da Presidência:

- a) Orientar e superintender, nas matérias referentes aos assuntos europeus, o relacionamento com outras regiões e entidades análogas, bem como com os organismos e organizações internacionais no âmbito da cooperação inter-regional;
- b) Assegurar o apoio técnico à coordenação interdepartamental nos assuntos relativos às relações bilaterais e multilaterais com regiões estrangeiras;
- c) Assegurar a coordenação, articulando com o Presidente do Governo Regional e em colaboração com os vários departamentos do Governo Regional, da definição das posições a assumir pela Região Autónoma dos Açores em matéria de assuntos europeus, designadamente nos assuntos referentes à participação no processo de decisão comunitária, junto do Governo da República e das



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

instituições e organismos da União Europeia, bem como de outras organizações e instituições de âmbito regional, nacional e europeu;

- d) Acompanhar as ações dos departamentos do Governo Regional no âmbito do cumprimento das obrigações decorrentes da participação da Região Autónoma dos Açores na União Europeia e coordenar, em articulação com o Presidente do Governo Regional e em colaboração com aqueles departamentos, o desenvolvimento das atividades necessárias à análise, apuramento e execução de todas as consequências operacionais do regime específico constante do artigo 349.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, bem como assegurar a participação nas negociações a desenvolver nesse mesmo âmbito;
- e) Promover o acompanhamento, reflexão e análise das temáticas europeias particularmente relevantes para a Região Autónoma dos Açores;
- f) Desenvolver as ações indispensáveis à plena participação da Região Autónoma dos Açores no processo de construção europeia, de modo a habilitar os departamentos do Governo Regional a assumir posições e a tomar medidas assertivas nas áreas das suas competências;
- g) Promover, dinamizar e apoiar iniciativas, através da concessão de incentivos e do estabelecimento de parcerias, que visem a divulgação de informação, estudo, reflexão e conhecimento de temáticas e assuntos relativos à União Europeia e à cooperação externa;
- h) Promover as ações adequadas à perceção, pelos açorianos, da sua condição de cidadãos europeus;
- i) Promover e coordenar, em articulação com o Presidente do Governo Regional e com os demais departamentos do Governo Regional, a aplicação de Protocolos de Cooperação entre a Região Autónoma dos Açores e outras regiões e entidades congéneres, em particular as da Macaronésia;
- j) Orientar as ações conducentes a uma vigilância estratégica quanto ao aproveitamento de oportunidades de financiamento, de cooperação e de estabelecimento de alianças com órgãos e organismos da União Europeia, com entidades regionais europeias e suas congéneres;

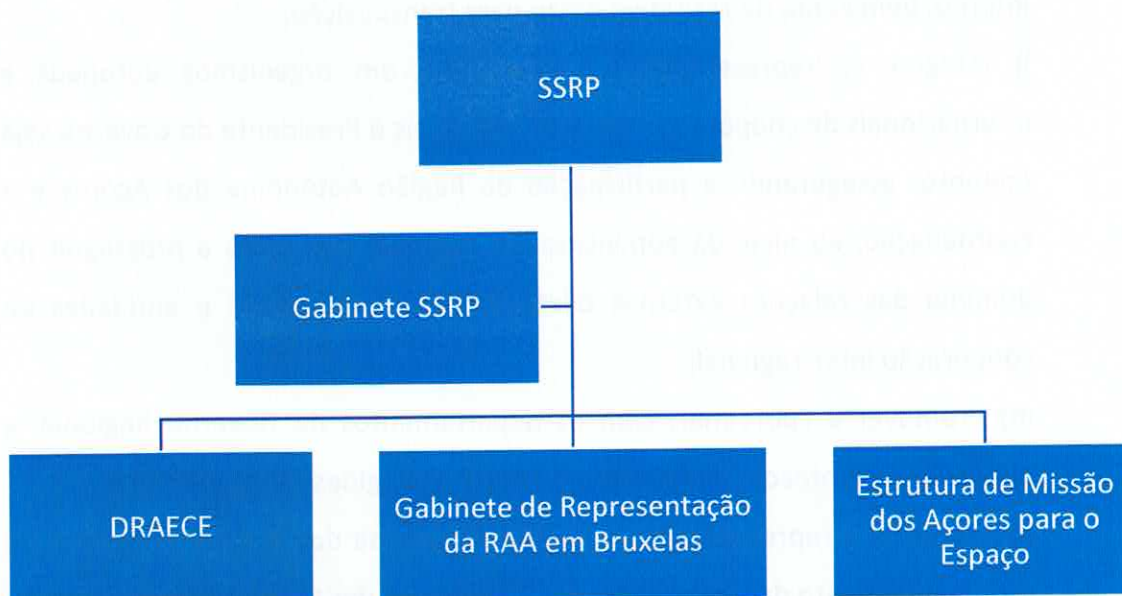


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

- k) Dar conhecimento ao Gabinete do Presidente do Governo e aos departamentos do Governo Regional da publicação de diretivas comunitárias que possam ter interesse para o processo de transposição para o direito regional interno, bem como do respetivo prazo para transposição;
- l) Integrar as representações permanentes em organismos europeus e internacionais de cooperação regional, dos quais o Presidente do Governo seja membro, assegurando a participação da Região Autónoma dos Açores e a coordenação, ao nível da administração regional, das ações a prosseguir no domínio das relações externas bilaterais, com organismos e entidades de cooperação inter-regional;
- m) Promover e coordenar, com os departamentos do Governo Regional, a aplicação do Protocolo de Cooperação entre as Regiões Ultraperiféricas;
- n) Assegurar a representação da Região Autónoma dos Açores no Comité de acompanhamento da Conferência dos Presidentes das Regiões Ultraperiféricas;
- o) Assegurar a representação da Região Autónoma dos Açores na Comissão Interministerial para Assuntos Europeus, da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- p) Presidir à Comissão Regional para os Assuntos Europeus e Cooperação Externa, doravante designada por CRAECE;
- q) Superintender e coordenar os serviços e atividades da Direção Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa;
- r) Elaborar respostas a requerimentos parlamentares e assegurar a coordenação e comunicação entre o Governo Regional e a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores;
- s) Exercer as demais competências que lhe sejam expressamente cometidas pelo Presidente do Governo Regional ou pelo Conselho do Governo Regional.



c) Organograma da Estrutura orgânica



d) Atribuições e competências dos serviços

DRAECE

Constituem atribuições da DRAECE:

- Executar a política definida pelo Governo Regional no domínio dos assuntos europeus;
- Contribuir para a definição das medidas de política no domínio dos assuntos europeus, de acordo com os objetivos e prioridades de ação do Governo Regional;
- Elaborar informações, emitir pareceres e proceder, em articulação com os vários departamentos do Governo Regional, às análises necessárias ao desenvolvimento das competências atribuídas ao SSRP;
- Assegurar a coordenação, com os vários órgãos e serviços da administração regional, da definição das posições do Governo Regional em matéria de assuntos europeus, tanto



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

junto dos serviços competentes da administração central, como junto das instituições e órgãos da União Europeia;

e) Acompanhar as atividades da administração regional destinadas a dar cumprimento a obrigações resultantes da participação da Região Autónoma dos Açores na União Europeia;

f) Acompanhar, em colaboração com os vários órgãos e serviços da administração regional, a evolução dos atos normativos e dos atos executivos da União Europeia, bem como das convenções internacionais, com relevância para a Região Autónoma dos Açores, das quais a União Europeia seja parte;

g) Assegurar a coordenação e o acompanhamento, em colaboração com os vários órgãos e serviços da administração regional, das alterações e negociações das políticas da União Europeia com relevância para a Região Autónoma dos Açores;

h) Assegurar a organização, atualização, tratamento e difusão, pelos organismos públicos e entidades privadas que se considerem adequadas, da informação e documentação referente às políticas, órgãos e instituições europeias;

i) Assegurar, no âmbito dos assuntos europeus, a coordenação dos circuitos de comunicação entre os serviços competentes da administração central, os serviços das instituições e órgãos da União Europeia e os departamentos do Governo Regional;

j) Assegurar a coordenação, com os departamentos do Governo Regional, perante as entidades nacionais e europeias, das obrigações resultantes de regimes de Auxílios de Estado, criados ou a criar pela Região Autónoma dos Açores; Diário da República, 1.ª série

k) Assegurar a recolha, tratamento e difusão, junto dos vários órgãos e serviços da administração regional, de elementos informativos atualizados sobre a participação da Região nos órgãos da União Europeia e nos diversos organismos de cooperação inter-regional europeia;

l) Acompanhar, preparar e apoiar os trabalhos e a participação da Região Autónoma dos Açores, no Comité das Regiões, no Congresso dos Poderes Locais e Regionais, na



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Assembleia das Regiões da Europa, bem como em outros organismos de cooperação inter-regional e demais órgãos ou organizações europeias onde a Região esteja ou venha a estar representada;

m) Assegurar a representação do Governo Regional no Comité de Acompanhamento da Conferência de Presidentes das Regiões Ultraperiféricas;

n) Ter e dar conhecimento ao SSRP dos trabalhos do Conselho, da Comissão, do Parlamento Europeu, do Tribunal de Justiça da União Europeia, do Comité das Regiões e do Comité Económico e Social, em matérias com relevância para a Região;

o) Proceder ao acompanhamento, reflexão e análise das temáticas europeias relacionadas com a ultraperiferia, em particular no contexto da participação da Região Autónoma dos Açores na Conferência de Presidentes das Regiões Ultraperiféricas;

p) Propor, acompanhar e prestar apoio técnico ao desenvolvimento das ações de cooperação política e técnica entre as Regiões Ultraperiféricas da União Europeia;

q) Proceder ao acompanhamento, reflexão e análise das temáticas europeias relacionadas com as regiões periféricas marítimas, em particular, no contexto da participação da Região Autónoma dos Açores na Conferência das Regiões Periféricas Marítimas da União Europeia;

r) Emitir pareceres, quando solicitados pelo Presidente do Governo Regional, pelo Conselho do Governo Regional, ou pelos vários departamentos do Governo Regional, sobre questões relacionadas com a respetiva área de competências;

s) Assegurar a coordenação, com os vários órgãos e serviços da administração regional, das ações necessárias no âmbito de processos de resolução de litígios, de pré-contencioso e contencioso da União Europeia, onde a Região Autónoma dos Açores esteja implicada ou tenha interesse direto;

t) Propor ações de cooperação política e técnica com as regiões da Macaronésia;

u) Coordenar a participação da Região Autónoma dos Açores na Cimeira dos Arquipélagos da Macaronésia;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

- v) Propor ações no âmbito de cooperação para o desenvolvimento, nomeadamente com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa insulares e os países de expressão oficial portuguesa;
- w) Assegurar todos os atos relacionados com a Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus;
- x) Assegurar a execução das ações, por indicação do SSRP, definidas pelo Governo Regional, no âmbito da cooperação externa e domínios com ela relacionados;
- y) Desenvolver os trabalhos e praticar os atos necessários à execução das competências do SSRP no domínio da cooperação externa, nomeadamente no âmbito dos diversos organismos de cooperação inter-regional e órgãos de representação regional de organizações internacionais;
- z) Submeter à aprovação do SSRP o plano e o relatório anuais de atividades;
- aa) Apoiar o funcionamento da CRAECE;
- bb) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

GRRAB

Esta estrutura está incumbida de, em articulação com o Gabinete do Subsecretário Regional da Presidência, acompanhar as políticas, legislação e ações europeias, desde a fase de proposta, assim como os programas e demais iniciativas da União Europeia com particular efeito sob a Região Autónoma dos Açores nos diversos domínios.

Além disto, está encarregue de operacionalizar as ações dos parceiros sociais, departamentos governamentais, bem como das instituições, organismos públicos e privados, associações e demais entidades da Região Autónoma dos Açores, que assim o solicitem, nas suas diligências junto das instituições, órgãos e organismos da União Europeia.



Compete-lhe, também:

- a) Promover projetos e iniciativas da Região Autónoma dos Açores junto das instituições, órgãos e organismos da União Europeia, bem como dos organismos de cooperação inter-regionais, instituições públicas e privadas e das demais representações de Estados e Regiões sedeadas em Bruxelas;
- b) Identificar Programas, Fundos e projetos de cooperação que sejam de interesse para instituições da Região, bem como projetos de cooperação com outras regiões europeias de que estas possam beneficiar;
- c) Organizar, apoiar, colaborar e/ou assistir seminários, conferências, reuniões informativas, iniciativas e apresentações de programas europeus e demais iniciativas das Instituições Europeias, em articulação com os setores ou organizações interessadas nos Açores;
- d) Disponibilizar apoio logístico aos representantes de instituições organizadas da sociedade civil açoriana, no âmbito e nas ações previstas na alínea d);
- e) Prestar apoio logístico aos representantes dos departamentos governamentais nas suas deslocações a Bruxelas;
- f) Colaborar com as instituições, órgãos e organismos da União Europeia, em especial com os eurodeputados dos Açores, e ainda com representações dos Estados, em especial com a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia - REPER, e de outras regiões, nomeadamente as ultraperiféricas, para a defesa e promoção dos interesses da Região Autónoma dos Açores.

EMA Espaço

A EMA Espaço tem como principais atribuições:

- a) Promover e operacionalizar nos diversos aspetos a Estratégia dos Açores para o Espaço;



- b) Elaborar o Plano de Implementação da Estratégia dos Açores para o Espaço articulando e servindo de ponto de contacto único na Região Autónoma dos Açores para a sua coordenação;
- c) Potenciar o desenvolvimento de investigação científica que conduza à aquisição de novos conhecimentos, produtos, processos e serviços nos domínios da sua área de intervenção;
- d) Promover, participar e coordenar atividades de investigação e desenvolvimento (I&D), projetos e programas científicos e tecnológicos nos seus domínios de atuação;
- e) Reforçar a colaboração, articulação e promoção entre setores relevantes da economia e da investigação na Região Autónoma dos Açores e instituições externas, com o objetivo de garantir e acolher projetos de natureza científica internacional, de forma a selecionar fontes de financiamento que visem a atividade científica e técnica relacionada com a temática do espaço;
- f) Dinamizar os projetos existentes e as possibilidades de desenvolvimento do setor e da Região Autónoma dos Açores, potenciando a atração de projetos, iniciativas ou investimentos;
- g) Assegurar a ligação institucional com entidades regionais, nacionais, europeias e internacionais nas suas áreas de competência

e) Identificação dos responsáveis pelo PPRCIC

SSRP – Pedro Chaves de Faria e Castro, Subsecretário Regional da Presidência

DRAECE – Carlos Eduardo Pacheco do Amaral, Diretor Regional

DSAEE – Maria da Graça de Moraes Bernardo Cabral, Diretora de Serviços

GRRRAAB – João Miguel Palma Guerreiro Lança, Coordenador

EMA Espaço – Paulo Ricardo Braga Quental, Coordenador

O SSRP pode, nos termos da lei e sempre que se mostre necessário ao bom e normal funcionamento do seu departamento, delegar no pessoal dirigente e em pessoal da



carreira técnica superior, competência para despachar assuntos correntes de administração ordinária.

f) Recursos Humanos

O SSRP dispõe de um total de 31 trabalhadores de acordo com a seguinte estrutura:

- Gabinete SSRP – composto por 6 elementos, de entre os quais, o Subsecretário Regional da Presidência, 1 Chefe de Gabinete, 2 Adjuntos, 1 Assistente Técnico a exercer funções de secretária do Subsecretário Regional da Presidência e 1 Assistente Operacional motorista do membro do Governo.
- A DRAECE - composto por 20 elementos, de entre os quais, 1 Diretor Regional, 13 Técnicos Superiores (1 a exercer cargo de Dirigente), 3 Assistentes Técnicos (1 Assistente Técnico a exercer funções de secretária do Diretor Regional) e 3 Assistentes Operacionais.
- O GRRRAAB - 1 Coordenador
- A EMA Espaço – composto por 4 elementos, de entre os quais 1 Coordenador, coadjuvado por 2 vogais e 1 informático

g) Recursos Financeiros

Os recursos financeiros de que dispõe o SSRP e os seus serviços dependentes são os determinados pelo Orçamento da Região Autónoma dos Açores (ORAA), o qual é aprovado anualmente pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores. Desde a entrada em vigor do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA), em 1 de janeiro de 2009, os recursos financeiros planeados e executados (com identificação dos respetivos desvios) constam, também, dos respetivos Quadros de Avaliação e Responsabilização (QUAR), instrumento que é alvo de publicitação no Portal do Governo dos Açores, ficando desta forma disponíveis aos cidadãos e sociedade em geral.



h) Grau de desconcentração

O Grau de desconcentração do SSRP é o seguinte:

- Gabinete do SSRP – Ponta Delgada
- DRAECE – Ponta Delgada
- GRRRAAB - Bruxelas
- EMA Espaço– Ponta Delgada

III. NOÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO RISCO; IDENTIFICAÇÃO TEÓRICA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

a) Risco

Pode definir-se *risco* como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional. Assim, o risco será, pois, o facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa.

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

Estes riscos, depois de identificados, devem ser classificados em função dos graus de probabilidade de ocorrência (risco elevado, risco moderado e risco fraco) e de gravidade da consequência (elevado, moderado ou fraco), podendo ser arrumadas conforme as tabelas abaixo elencadas

b) Classificação do Risco

No que tange à classificação do risco, devemos atender à probabilidade da sua ocorrência e à gravidade da consequência que possa daí advir, e desse cruzamento obter a graduação do risco, conforme as tabelas seguintes:



Quanto à Probabilidade da Ocorrência	
Baixa (1)	Risco de ocorrência excecional, uma vez que as medidas de controlo existentes são suficientes para prevenir o risco.
Média (2)	Risco de ocorrência ocasional, mas passível de ser contrariado, através de decisões e ações adicionais.
Alta (3)	Risco de ocorrência constante, com poucas hipóteses de ser contrariado, sendo que mesmo as medidas adicionais de controlo podem não ser suficientes para prevenir a ocorrência.

Quanto à Gravidade da Consequência	
Baixa (1)	Dano na otimização do desempenho da organização, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.
Média (2)	Perda na gestão das operações, exigindo a redistribuição de recursos em tempo e custos.
Alta (3)	Prejuízo na imagem e reputação da integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão.

Quanto à Graduação do Risco			
	Probabilidade de Ocorrência (PO)		
Gravidade de Consequência (GC)	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixa (1)	Fraco	Fraco	Moderado
Média (2)	Fraco	Moderado	Elevado
Alta (3)	Moderado	Elevado	Elevado

PO – Probabilidade da Ocorrência: Baixa; Média; Alta

GC – Gravidade da Consequência: Baixa; Média; Alta

GR – Graduação do Risco: Fraco; Moderado; Elevado



c) Fatores de Risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor grau de risco. De entre os fatores destacam-se os seguintes:

1. Qualidade da gestão;
2. Integridade;
3. Qualidade do sistema de controlo interno;
4. Motivação do pessoal.

d) Áreas de Risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos resultados.

A gestão do risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso para a Organização.

e) Corrupção

- **Corrupção passiva para ato ilícito:** o trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.
- **Corrupção passiva para ato lícito:** o trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrário aos deveres do cargo, pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.
- **Crime de corrupção passiva:** qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções



públicas, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção passiva.

- **Corrupção com prejuízo do comércio internacional:** quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional, pratica o crime de corrupção com prejuízo do comércio internacional.

f) Situações e infrações conexas

- **Abuso de poder:** comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
- **Peculato:** conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- **Participação económica em negócio:** comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.
- **Concussão:** conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução



em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumentos, multa ou coima.

- **Tráfico de influência:** comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
- **Suborno:** pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.



IV. ESTRATÉGIAS DE AFERIÇÃO DA EFETIVIDADE, UTILIDADE E EVENTUAL CORREÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS.

a) Execução e revisão

O Plano do SSRP é um instrumento de gestão dinâmico. O Plano e a sua execução são objeto de acompanhamento através da elaboração de relatório anual. Por solicitação interna ou externa, poder-se-ão elaborar relatórios intercalares, os quais deverão ser mencionados no relatório anual.

b) Aprovação do plano e das suas alterações

O Plano e as alterações nele produzidas, são aprovadas consecutivamente pelo SSRP.

c) Publicitação

A Recomendação n.º 1/2010, de 7 de abril, prevê que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem publicar no sítio da respetiva entidade na Internet o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”.

Nesta conformidade, o Plano do SSRP e Serviços Dependentes é alvo de publicitação interna em permanência aos colaboradores do organismo através da Intranet, e de publicitação externa em permanência aos cidadãos e à sociedade em geral através do Portal do Governo Regional dos Açores.

d) Interligação com outros sistemas de controlo interno; Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA)

O presente Plano do SSRP e serviços dependentes está interligado com outros sistemas de controlo interno, em particular com o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação da Administração Pública Regional dos Açores. Os objetivos e competências contratualizados em cada ciclo de gestão em sede de SIADAPRA, nos seus três



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

subsistemas, não deverão, em caso algum, colocar em causa o presente Plano. No sentido inverso, as infrações aos presente Plano, consideradas ao nível organizacional e/ou individual, deverão ser consideradas para efeitos de avaliação de desempenho organizacional e individual.

Ainda, considera-se haver interligação com o Código de Ética e Conduta, no âmbito da gestão de conflitos uma vez que através do mesmo são divulgados aos trabalhadores os princípios da conduta administrativa visando garantir a imparcialidade e isenção na sua atuação.



V. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS ADOTADAS, DOS MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsáveis
SSRP	Elaboração de pareceres, estudos e relatórios, bem como acompanhamento das áreas de interesse do Subsecretário Regional da Presidência para realização de diagnósticos e análises.	- Risco de inadequação da qualidade do trabalho realizado.	1	2	1	- Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas. - Fixação de prazos adequados para o cumprimento das diversas atividades. - Acompanhamento sistemático dos conteúdos nas diversas plataformas (Internet, jornais, entre outros). - Preparação atempada e exaustiva das diversas matérias a abordar. - Relatórios de Controlo Interno.	Subsecretário Regional da Presidência
	Apoio ao planeamento.	- Risco de falha na recolha e tratamento de dados que pode levar à falta de fiabilidade da informação de apoio à realização do plano anual e orçamento.	1	3	2	- Cruzamento de informação. - Acompanhamento pelos dirigentes. - Relatórios de Progresso.	
	Apoio à contratação, vigência e execução dos contratos.	- Risco de violação de disposições legais. - Ausência ou deficiente fundamentação das decisões. - Ausência de supervisão da execução dos contratos.	1	3	2	- Segregação de funções; - Acompanhamento pelos dirigentes. - Relatórios de Progresso. - Controlo Interno. - Gestão da carteira de contratos. - Reforço formação técnica/competências.	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Subsecretário Regional da Presidência

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsáveis
	Concessão de Apoios no âmbito dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa	- Não Aplicação devida do apoio por parte dos destinatários.	1	3	1	- Acompanhamento da atribuição do apoio. - Solicitação do Relatório da Atividade desenvolvida no âmbito do Apoio. - Solicitação dos comprovativos de despesas quando aplicável.	
DRAECE	Elaboração de pareceres, estudos e relatórios, bem como acompanhamento das áreas de interesse da Direção Regional para realização de diagnósticos e análises. Apoio ao planeamento.	- Risco de inadequação da qualidade do trabalho realizado. - Risco de falha na recolha e tratamento de dados que pode levar à falta de fiabilidade da informação de apoio à realização do plano anual e orçamento.	1	2	1	- Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas. - Fixação de prazos adequados para o cumprimento das diversas atividades. - Acompanhamento sistemático dos conteúdos nas diversas plataformas (Internet, jornais, entre outros). - Preparação atempada e exaustiva das diversas matérias a abordar. - Relatórios de Controlo Interno. - Cruzamento de informação. - Acompanhamento pelos dirigentes. - Relatórios de Progresso.	Diretor Regional

Escala de Risco:

- 1) PO – Probabilidade da Ocorrência e GC – Gravidade da Consequência: 1- Baixa; 2- Média; 3- Alta
- 2) GR – Graduação do Risco: 1- Fraco; 2- Moderado; 3- Elevado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO

Subsecretário Regional da Presidência

Atendimento ao público.	- Risco de prestação de informação inadequada. - Risco prestação de serviços com falta de qualidade. - Risco promoção de uma imagem inadequada.	1	3	2	- Antecipação e preparação atempada e exaustiva das diversas matérias a abordar. - Acompanhamento e reporte das matérias questionadas.
Gestão de recursos patrimoniais.	- Risco de perda de valores ativos. - Deficiência ao nível da inventariação.	1	2	1	- Conferências de informação. - Permanente inserção de informação nas bases de dados. - Permanente disponibilidade transparente de toda a informação.

Escala de Risco:

- 1) PO – Probabilidade da Ocorrência e GC – Gravidade da Consequência: 1- Baixa; 2- Média; 3- Alta
- 2) GR – Graduação do Risco: 1- Fraco; 2- Moderado; 3- Elevado

Unidade Orgânica	Atividades	Riscos	PO	GC	GR	Medidas de Prevenção	Responsáveis
EMA Espaço	Participar e coordenar atividades de investigação relacionadas com o setor aeroespacial	- Risco de inadequação da qualidade do trabalho realizado.	1	2	1	- Acompanhamento pelos dirigentes e reporte aos mesmos das matérias questionadas. - Fixação de prazos adequados para o cumprimento das diversas atividades. - Acompanhamento sistemático dos conteúdos nas diversas plataformas (Internet, jornais, entre outros). - Preparação atempada e exaustiva das diversas matérias a abordar. - Relatórios de Controlo Interno.	Coordenador



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Apio ao planeamento.	- Risco de falha na recolha e tratamento de dados que pode levar à falta de fiabilidade da informação de apoio à realização do plano anual e orçamento.	1	3	2	- Cruzamento de informação. - Acompanhamento pelos dirigentes. - Relatórios de Progresso.
Apio à contratação, vigência e execução dos contratos.	- Risco de violação de disposições legais. - Ausência ou deficiente fundamentação das decisões. - Ausência de supervisão da execução dos contratos.	1	3	2	- Segregação de funções. - Acompanhamento pelos dirigentes. - Relatórios de Progresso. - Controlo Interno. - Gestão da carteira de contratos. - Reforço formação técnica/competências.
Reforçar a colaboração, articulação e promoção entre setores relevantes da economia	- Risco de inadequação dos setores económicos.	1	3	2	- Participação de diversos intervenientes nos processos de promoção das atividades relacionadas com a alavancagem dos projetos no setor do espaço

Escala de Risco:

- 1) PO – Probabilidade da Ocorrência e GC – Gravidade da Consequência: 1- Baixa; 2- Média; 3- Alta
- 2) GR – Graduação do Risco: 1- Fraco; 2- Moderado; 3- Elevado



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Subsecretário Regional da Presidência, doravante designado por SSRP, e respetivos serviços dependentes, têm por missão desenvolver e executar as ações necessárias à persecução da política regional em matéria de assuntos europeus e relações e cooperação externa. Compete ainda ao SSRP coordenar as matérias relacionadas com projetos e programas relativos ao espaço aéreo dos Açores.

No âmbito das suas competências, o SSRP e os seus serviços dependentes, procuram desenvolver a sua atuação em conformidade com o interesse público e com os princípios éticos que permitam uma atuação responsável, rigorosa, transparente e profícua. O exercício da sua atividade deve ainda visar a contínua melhoria dos serviços prestados e das relações entre a Administração e terceiros.

O presente Código de Ética e de Conduta pretende assim determinar os princípios, regras de conduta e valores que deverão nortear a atuação tanto de dirigentes, como de trabalhadores e colaboradores, entre si e com terceiros. Este Código não substitui nem prejudica a aplicação das disposições legais e regulamentares vigentes em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes.



Enquadramento

O presente Código de Ética e Conduta, doravante designado por Código, estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de conduta que orientam as relações profissionais de todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e serviços dependentes, entre si e com terceiros.

Âmbito de aplicação:

- O presente Código aplica-se a todos os dirigentes, trabalhadores e colaboradores, independentemente da modalidade de vínculo de emprego, que exerçam funções no Gabinete do SSRP e nos seus serviços dependes.
- As normas e disposições do presente Código não substituem ou prejudicam a aplicação das demais disposições legais e regulamentares em matéria de direitos, deveres e responsabilidades dos titulares de cargos dirigentes e dos trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e serviços dependentes.

Princípios e deveres

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem atuar em conformidade com as normas legais vigentes, devendo a sua atuação pautar pelo respeito dos seguintes princípios:

- **Princípios da legalidade** – devem atuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei, dentro dos limites e poderes conferidos.
- **Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos** – devem estar ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo o interesse público sobre os interesses particulares ou do grupo.
- **Princípio da boa administração** – devem pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.
- **Princípio da igualdade** – não podem privilegiar, beneficiar, prejudicar ou privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica, condição social ou orientação sexual.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

- **Princípios da proporcionalidade** – devem adotar comportamentos adequados aos fins prosseguidos, garantindo que as medidas adotadas são proporcionais ao objetivo em vista, respeitando, o equilíbrio equitativo entre o interesse privado e o interesse público em geral.
- **Princípios da justiça e da razoabilidade** – devem tratar todos os cidadãos com quem se relacionam de forma justa e rejeitar todas as soluções que sejam incompatíveis com a lei.
- **Princípios da imparcialidade** – devem tratar de forma imparcial os cidadãos com quem se relacionam e atuar segundo rigorosos princípios de neutralidade, ou seja, devem desempenhar as suas funções com equidistância relativamente aos interesses com que sejam confrontados, sem discriminar positiva ou negativamente quaisquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos. As suas condutas não devem ser pautadas por interesses pessoais, familiares ou nacionais ou por pressões políticas, não devendo, por isso, participar em decisões sobre as quais o próprio ou pessoa que lhe seja próxima tenha interesses financeiros.
- **Princípios da boa-fé** – devem agir e relacionar-se com os cidadãos tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a sua participação na realização da atividade. Devem ponderar os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.
- **Princípios da colaboração com os particulares** – devem atuar em estreita colaboração com os cidadãos, dando as informações e esclarecimentos solicitados e necessários. Devem apoiar e estimular a iniciativa dos cidadãos e receber a suas sugestões e informações.
- **Princípios aplicáveis à administração eletrónica** – devem utilizar meios eletrónicos, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativa, bem como, a proximidade com os interessados. Os meios utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.
- **Princípios da responsabilidade** – devem agir de forma responsável, competente e dedicada, empenhando-se na sua valorização profissional e respondendo, nos termos da lei, pelos danos causados.
- **Princípios da lealdade** – devem agir de forma leal, solidária e cooperante. Também devem agir com respeito à verdade para com o órgão público, gerando confiança na ação da instituição e dos colegas, promovendo uma cultura de integridade, rigor e credibilidade do trabalho desenvolvido.
- **Princípio da Informação e da qualidade** – devem prestar informações e esclarecimentos de forma concisa, clara, simples, afável e rápida respeitando a lei e a regulamentação em vigor.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

- **Princípios da integridade** – devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter. Devem abster-se de qualquer comportamento que possa configurar um conflito de interesses.

Normas de conduta

Diligência profissional

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem aderir a padrões elevados de ética profissional. Tanto dirigentes, como trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem desempenhar as suas funções com eficiência, zelo e responsabilidade, assegurando o cumprimento de instruções e o respeito nas relações entre si e com terceiros.

Dever de informação

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes têm o dever de prestar, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a informação que seja solicitada, com ressalva do cumprimento das normas legais respeitantes à proteção e divulgação de informação.

Gestão e partilha de informação

Sem prejuízo do cumprimento das normas legais aplicáveis à proteção e divulgação de informação, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem garantir a comunicação, registo e partilha de informação entre si, facilitando a preservação do conhecimento adquirido ou produzido na decorrência das funções que desempenham.

Proteção de dados

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes que tenham acesso a dados ou informação, incluindo informação sensível e dados pessoais, devem respeitar as disposições legais relativas à proteção de tais dados, não os podendo utilizar senão para os efeitos legalmente impostos ou inerentes às funções que desempenham.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Sigilo Profissional

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes têm o dever de sigilo profissional de todos os factos, cujo conhecimento seja adquirido pelo exercício das suas funções. As informações pessoais sobre os trabalhadores estão sujeitas ao princípio da confidencialidade, apenas podendo ter acesso o próprio ou quem tenha como responsabilidade específica o tratamento da informação.

Conflito de interesses

- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem abster-se de participar em qualquer ação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflitos de interesse reais ou potenciais.
- Para efeitos do presente Código, existe conflito de interesses sempre que um dirigente, trabalhador ou colaborador do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes tenha um interesse pessoal ou privado em determinada matéria que possa influenciar, ou aparentar influenciar, o desempenho imparcial e objetivo das suas funções.
- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem, sempre que se configure necessário nos termos legalmente previstos, declarar a inexistência de conflito de interesse, conforme o Anexo I ao presente Código, do qual faz parte integrante.
- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes que, no exercício das suas funções, estejam perante uma situação passível de configurar um conflito de interesses, devem informar da sua existência aos respetivos titulares de cargos dirigentes e declarar-se impedidos ou pedir escusa nos termos legalmente previstos.
- Constituem fundamentos de impedimento e de escusa e suspeição os previstos nos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação.

Acumulação de funções

Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes podem acumular funções ou atividades nos termos legalmente estabelecidos e devidamente



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

autorizados, dependendo de comunicação escrita ao superior hierárquico, para análise e verificação de incompatibilidades.

Boas Práticas

Relações internas

- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem, nas relações entre si, fomentar um bom ambiente de trabalho, adotando uma conduta assente no respeito mútuo, profissionalismo, integridade e honestidade, capaz de promover a entreaajuda e o trabalho em equipa.
- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes, na medida das suas responsabilidades, devem assegurar a proteção, conservação e racionalização do património, devendo os recursos disponíveis ser usados de forma eficiente.
- Os dirigentes do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem ser um exemplo no comportamento que adotam na sua atuação, cabendo-lhes liderar, motivar e empenhar os seus trabalhadores para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

Relações externas

- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem atuar com celeridade, isenção e cordialidade, no relacionamento com terceiros, promovendo todos os esforços para maximizar a satisfação dos legítimos interesses e pretensões apresentados.
- As informações prestadas devem ser claras, atingíveis e em conformidade com os princípios da legalidade, rigor e veracidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Suspeitas, prevenção da corrupção e infrações conexas e denúncia

- Em caso de suspeitas de comportamentos e situações ilícitas, os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem informar, por escrito, os superiores hierárquicos e a Inspeção Regional Administrativa e da Transparência.
- Os dirigentes, trabalhadores e colaboradores do Gabinete do SSRP e dos seus serviços dependentes devem atuar ativamente contra todas as formas de corrupção.
- A omissão do dever de denúncia ou participação pode gerar responsabilidade disciplinar e penal, nos termos previstos na lei.

Incumprimento

O incumprimento ou violação do disposto no presente Código pode dar origem a responsabilidade disciplinar e ou criminal, nos termos previstos na lei.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Anexo I

Modelo de declaração de inexistência de conflitos de interesse

_____ (nome), portador do número de documento de identificação _____, residente na _____, na qualidade de _____ (dirigente, trabalhador, ou prestador de serviço) do(a) _____ (entidade), declara, sob compromisso de honra, não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto ou com os participantes no(a) _____ (identificação do procedimento).

Mais declara que se durante o procedimento de formação do contrato tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao órgão competente da entidade adjudicante, para efeitos de impedimento ou escusa de participação no procedimento, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

_____ (local), ____ de _____ de ____ (data),

(Assinatura)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Subsecretário Regional da Presidência

Anexo II

Modelo de Declaração de Compromisso

Eu, abaixo assinado(a), _____, a
desempenhar funções no(a) _____
declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta do Subsecretário Regional da
Presidência e assumo o compromisso individual do seu cumprimento.

_____ (local), ____ de _____ de ____ (data),

(Assinatura)