REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PGRCIC)

DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

2023

Nota Introdutória

O Conselho de Prevenção da Corrupção (adiante designado por CPC) foi criado através da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, sendo uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolvendo uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas (artigo 1.º).

No âmbito das suas atribuições e competências, na sequência da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho, e da aprovação da orgânica do XIII Governo Regional pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, foi elaborado o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional da Energia (doravante DREn), que passou a integrar a Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas (adiante SRTMI).

Assim, e em cumprimento do disposto no artigo 55.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2022/A, de 05 de setembro, este documento encontra-se atualizado de acordo com as diversas Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Este Plano estabelece as diretrizes sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo os riscos de gestão, e compreende cinco partes:

- Parte I – Caraterização geral da Direção Regional da Energia;
- Parte II – Identificação dos riscos;
- Parte III – Identificação das medidas de prevenção dos riscos;
- Parte IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano;
- Parte V – Publicitação.

O presente Plano é publicitado na página eletrónica da DREn.

A Diretora Regional

Assinado por: **JOANA FERREIRA RITA**
Num. de Identificação: 13072102
Data: 2023.07.03 17:19:21+00'00'

Joana Ferreira Rita

Parte I - Caraterização geral da Direção Regional da Energia

Na sequência da estrutura da nova orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, operada nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, foi criada a Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas.

A Direção Regional da Energia, é um dos órgãos da Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, sediada na cidade de Ponta Delgada, na Rua Engenheiro Deodato Magalhães, n.º 6, tendo como missão contribuir para a definição de uma política energética na Região Autónoma dos Açores, orientada para o fomento da penetração das energias renováveis, face às crescentes preocupações com mudanças climáticas globais e com a sustentabilidade económica e ambiental.

Missão, valores e atribuições

A Direção Regional da Energia, adiante abreviadamente designada por DREn, tem por **missão** contribuir para a definição da política regional no domínio da energia, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

A DREn prossegue, designadamente, as seguintes **atribuições**:

a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas do setor energético;
b) Colaborar na definição de linhas orientadoras e de planeamento para o setor energético regional;
c) Promover a elaboração de regulamentação adequada ao setor, bem como zelar pelo seu cumprimento;
d) Promover uma economia hipocarbónica, assente no aproveitamento dos recursos endógenos e na inovação tecnológica;
e) Desenvolver, implementar, manter e fiscalizar o sistema de mobilidade elétrica;
f) Executar as disposições reguladoras do setor energético e do aproveitamento dos recursos energéticos, incluindo os recursos hídricos, eólicos, geotérmicos, das energias ligadas ao mar, da energia solar e as resultantes do aproveitamento de biomassa e de resíduos carbonáceos destinados à produção de energia elétrica;
g) Promover a eficiência energética e a utilização racional de energia;
h) Cooperar com outros organismos e entidades nacionais e internacionais em assuntos de relevância para o setor energético;
i) Proceder à gestão e supervisão global do sistema de certificação energética de edifícios;
j) Credenciar profissionais e entidades de acordo com a legislação aplicável, bem como fiscalizar a respetiva atuação;
k) Licenciar, orientar e fiscalizar as instalações e equipamentos de produção, armazenagem, transporte e utilização de energia elétrica e de armazenagem de produtos de petróleo, seus derivados e biocombustíveis, postos de abastecimento de combustíveis e, ainda, das instalações de armazenamento e distribuição de gás de petróleo liquefeito canalizado, oleodutos de transporte de hidrocarbonetos líquidos e liquefeitos, infraestruturas de armazenamento e terminais de gás natural liquefeito e das redes de distribuição de gás natural, nos termos da legislação aplicável;
l) Instaurar e instruir processos de contraordenação e aplicar coimas e sanções acessórias por infrações às regras de licenciamento referidas na alínea anterior, cabendo ao diretor regional com competência na área da energia a decisão sobre os processos de contraordenação e a aplicação de sanções acessórias, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, e do disposto no regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

m) Desenvolver campanhas de promoção e ações de sensibilização para o uso sustentável da energia, a par de ações de formação e educação para o efeito;
n) Promover e acompanhar a elaboração de estudos de planeamento energético, tendentes à definição de objetivos estratégicos e de medidas adequadas ao desenvolvimento do setor energético, a nível regional, em articulação com os órgãos e serviços da SRTMI;
o) Organizar e manter atualizadas as bases de dados de informação estatística respeitante ao setor da energia, promovendo a racionalização sistemática de mecanismos de recolha e tratamento de informação, visando a constituição de um acervo documental atualizado que possibilite a caracterização e perspetivas de desenvolvimento do setor energético.

A Direção Regional da Energia tem como **valores** assumidos e consagrados os seguintes:

- Serviço Público
- Legalidade
- Competência e Responsabilidade
- Lealdade e Colaboração
- Confidencialidade
- Justiça e Imparcialidade
- Igualdade
- Proporcionalidade
- Qualidade e Inovação
- Informação e audição

Estes valores foram escolhidos em alinhamento com os seus objetivos estratégicos e operacionais e em sintonia e processo de comunicação com todos os seus colaboradores.

Dos dez valores pelos quais se rege, nenhum colide com os **10 princípios éticos** consagrados na “Carta Ética da Administração Pública”, a saber:

1) Princípio do Serviço Público

   Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2) Princípio da Legalidade

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

3) Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

4) Princípio da Igualdade

   Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5) Princípio da Proporcionalidade

   Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

6) Princípio da Colaboração e da Boa Fé

   Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

7) Princípio da Informação e da Qualidade

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

8) Princípio da Lealdade

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

9) Princípio da Integridade

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

10) Princípio da Competência e Responsabilidade

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

Competências

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2022/A de 5 de setembro, foi aprovada a orgânica e quadro do pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da SRTMI, sendo esta a orgânica em vigor na DREn.

Organização e Funcionamento

A DREn dispõe dos seguintes serviços e divisões:

1. Direção de Serviços de Eficiência Energética e Licenciamentos - DSEEL:
   1.1 Divisão de Combustíveis e Licenciamentos Energéticos;
   1.2 Núcleo de Eficiência Energética e Autoconsumo.

2. Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos – DSPGR:
   2.1 Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos;
   2.2 Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários;
   2.3 Núcleo de Gestão de Projetos Europeus;

2.4 Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros;

2.5 Serviço de Apoio Jurídico, Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;

2.6 Serviço de Gestão Informática.

Na DREn trabalham 30 trabalhadores, com as seguintes categorias:

- Diretora Regional
- 1 Secretária
- 2 Diretores de Serviço
- 1 Chefe de Divisão
- 5 Assistentes Operacionais
- 7 Assistentes Técnicos
- 12 Técnicos Superiores
- 1 Técnico informático

A Diretora Regional é o dirigente máximo do organismo e responsável pelo cumprimento normativo, pese embora não se aplique, considerando não empregar mais de 50 trabalhadores.

A **Diretora Regional** pode, nos termos da lei, delegar competências nos respetivos dirigentes. Salvo situação excecional, as competências são delegadas num dos Diretores de Serviço. Sempre que haja lugar a delegação de competências, a Diretora Regional deve mencionar o dirigente que assume as mesmas e o respetivo período, informando os restantes dirigentes e trabalhadores, através dos mecanismos internos ao dispor.

O **Diretor de Serviços** pode, nos termos da lei, delegar competências no Chefe de Divisão diretamente dependente. Sempre que haja delegação de competências, o Diretor de Serviços deve identificar o período, informando os trabalhadores, através dos mecanismos internos ao dispor.

Dimensão Financeira

Os recursos financeiros disponíveis são determinados pelo Orçamento da Região Autónoma dos Açores, atribuído anualmente à Secretaria Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

Parte II – Identificação dos Riscos

1. Conceito de risco e de gestão de risco

O presente Plano visa, em primeira linha, a obtenção de um mecanismo que se pretende eficiente de avaliação de riscos de corrupção, bem como de infrações conexas e da identificação das medidas que previnam a sua ocorrência, no que assumirá papel preponderante o controlo interno existente.

De acordo com a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, «*A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades. O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. O seu objetivo é o de acrescentar valor de forma sustentada a todas as atividades da*

organização. Coordena a interpretação dos potenciais aspetos positivos e negativos de todos os fatores que podem afetar a organização. Aumenta a probabilidade de êxito e reduz tanto a probabilidade de fracasso como a incerteza da obtenção de todos os objetivos globais da organização.»

A gestão de riscos deve, assim, ser um processo em constante desenvolvimento, integrado na cultura da entidade com uma política eficaz e um programa conduzido pela direção de topo, atribuindo e partilhando responsabilidades a toda a organização.
Os planos de prevenção de riscos de corrupção constituem um importante instrumento de gestão que permitirão aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão dos recursos públicos.

Segundo a Norma de Gestão de Riscos (2003) da FERMA, «o *risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (…) O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)*».

Associado ao risco surge uma determinada ocorrência e a sua consequência, sendo o risco o resultado dessa consequência e da sua probabilidade.
A prática através da qual se analisam, de forma sistemática e metódica, os riscos inerentes à atividade desenvolvida e os fatores que os podem determinar, com o objetivo de prevenir ou controlar as suas consequências negativas, tanto internas como externas, é a denominada gestão de riscos.

O ponto central de uma boa gestão de riscos é a identificação e tratamento dos mesmos. A gestão de riscos deve, assim, ser integrada na cultura da organização, conduzida pela direção de topo, envolvendo todos os responsáveis da instituição. Deve ser aplicada por todos dentro da instituição através das suas ações, no cumprimento da missão da organização, aumentando, desta forma, a probabilidade de êxito. «*Esta prática*

sustenta a responsabilização, a avaliação do desempenho e respetiva recompensa, promovendo desta forma a eficiência operacional em todos os níveis da organização».

Os riscos aqui referidos são os "riscos de corrupção e infrações conexas".

2. Situações de manifestação de corrupção

- **Recebimento indevido de vantagem**
  O trabalhador da administração pública 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, sem prejuízo das condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

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

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

- **Crime de corrupção ativa**

  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 ativa**.

- **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**.

3. 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.

- **Peculato de uso**

  O trabalhador da administração pública que faça uso ou permita que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou outras coisas móveis, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

- **Participação económica em negócio**

  Comportamento do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

- **Concussão**

  Conduta do trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumentos, multa ou coima.

- **Tráfico de influências**

  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.

- **Denegação de justiça e prevaricação**

  O trabalhador da administração pública que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce.

- **Recusa de cooperação**

  O trabalhador da administração pública que, tendo recebido requisição legal de autoridade competente para prestar a devida cooperação à administração da justiça ou a qualquer serviço público, se recusar a prestá-la, ou sem motivo legítimo a não prestar.

- **Violação de segredo**

  O trabalhador da administração pública 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 benefício, para si ou para outra pessoa, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiro.

- **Abandono de funções**

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

- **Usurpação de funções**

  Aquele que, sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de trabalhador da administração pública ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade, exercer profissão para a qual a lei exige título ou

preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou as não preenche, ou continuar no exercício de funções públicas depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.

- **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.

4. Promoção da transparência na DREn

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

a) Promover, entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
b) Assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
c) Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores e à aquisição de bens e serviços;
d) Promover o acesso público e tempestivo à informação correta e completa;
e) Promover a transparência com a divulgação de informação interna no site da DREn.

Os trabalhadores da DREn devem:

1. Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;

2. Agir sempre com isenção e em conformidade com a Lei;
3. Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

Os trabalhadores da DREn 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).

5. Riscos identificados

O Plano identifica as atividades que envolvem potenciais desvios no normal desenvolvimento das atividades da DREn, geradoras de impactos nos resultados que se pretendem atingir, na prossecução das suas competências.

Identificaram-se as seguintes áreas com probabilidade de riscos:

- Contratação Pública;
- Licenciamentos Energéticos;
- Contabilidade;
- Sistemas de incentivos geridos pela DREn;
- Recrutamento de trabalhadores.

No Anexo I consta a metodologia definida pela DREn para uma eficaz Gestão e Controlo do Risco.

Parte III – Identificação das medidas de prevenção de riscos

Após a identificação dos riscos, importa determinar as medidas a colocar em prática, por forma a que o risco não venha a ocorrer ou, pelo menos, que seja minimizado, quando não seja possível evitá-lo.

No Anexo II apresenta-se o plano de prevenção de riscos relativamente à direção superior, unidades e subunidades orgânicas, nos seguintes termos:

- Direção superior
- Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos;
    - Núcleo de Revisão e Produção de Conteúdos;
    - Núcleo de Gestão de Fundos Comunitários;
    - Núcleo de Gestão de Projetos Europeus;
    - Núcleo de Gestão de Incentivos e Recursos Financeiros;
    - Serviço de Apoio Jurídico, Recursos Humanos, Expediente e Arquivo;
    - Serviço de Gestão Informática.
- Direção de Serviços de Eficiência Energética e Licenciamentos.
    - Divisão de Combustíveis e Licenciamentos Energéticos;
    - Núcleo de Eficiência Energética e Autoconsumo.

Parte IV – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano

No final de cada ano, o Diretor Regional elabora um Relatório Anual de Execução do Plano com o contributo dos dirigentes de cada unidade orgânica, onde devem constar as propostas de atualização do Plano, sempre que tal se revele necessário, o qual será remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Para o efeito, os dirigentes de cada unidade orgânica elaboram, até à final do mês de janeiro do ano seguinte, um quadro síntese contendo a seguinte informação:

- Implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos riscos ali identificadas;
- Identificação de novos riscos eventualmente detetados, a sua caraterização, medida do seu impacto e a medida proposta com vista à sua mitigação.

Depois de recolhida toda a informação, proceder-se-á à elaboração do respetivo relatório anual, o qual é submetido ao Gabinete da Senhora Secretária Regional do Turismo, Mobilidade e Infraestruturas, até final do mês de fevereiro do ano seguinte àquele a que diz respeito.

O presente Plano deve ser obrigatoriamente revisto quadrienalmente, em consonância com o mandato do executivo regional, devendo ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

Em qualquer altura, os dirigentes e outros responsáveis devem informar a Diretora Regional, sempre que detetem riscos elevados que importe prevenir.

Parte V – 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".

Assim, o Plano da DREn 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, em: https://portal.azores.gov.pt/web/dren.

Ainda, sempre que o presente Plano seja alvo de alteração por razões intrínsecas ou extrínsecas, a nova versão deve ser objeto de divulgação interna, por parte do dirigente máximo, através de correio eletrónico a todos os colaboradores do organismo e de divulgação/informação, e de divulgação externa, através dos meios eletrónicos ao dispor e/ou por ofício:

- Ao respetivo membro do Governo Regional;
- Ao responsável máximo pelo serviço que na Administração Pública Autónoma da Região Autónoma dos Açores tiver competências inspetivas sobre os serviços da administração e;
- Ao Secretário-Geral do Conselho de Prevenção da Corrupção – Tribunal de Contas.

ANEXO I – Metodologia subjacente à gestão e controlo do risco

A Gestão dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

- Identificação e definição do risco – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.
- Análise do risco – para classificar o risco segundo critérios de probabilidades e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco

Critérios de classificação do Risco

Probabilidade da Ocorrência	Baixa	Média	Alta
Fatores de Graduação	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência	**Baixa**	**Média**	**Alta**
Fatores de graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a calendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

- **Avaliação e Graduação do risco –** A cada risco identificado deve ser atribuído uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

  Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

  Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

Matriz de risco

Probabilidade / Gravidade	Baixa	Média	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DO TURISMO, MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS
DIREÇÃO REGIONAL DA ENERGIA

ANEXO II – Plano de prevenção de riscos

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Responsáveis	Atividade	Identificação dos Riscos	Grau	Medidas de Prevenção
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Registo de entradas e saídas**	Extravio de documentos. Classificação incorreta de documentos. Manipulação de dados. Fornecimento de informação privilegiada a terceiros, com intuito de favorecimento próprio ou de terceiro.	Moderado	Sistema sequencial de registo de entradas e saídas. Classificação documental, de acordo com o sistema de gestão de correspondência. Sistemas informáticos que implementam os respetivos processos, passíveis de monitorização e com perfis de acesso à informação no SI.
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Mapas de controlo automóvel**	Ausência de preenchimento das folhas de saída das viaturas.	Moderado	Preenchimento do mapa de utilização de veículos.
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Mapas de controlo de pessoal**	Extravio ou divulgação de dados sensíveis	Fraco	Processos anonimizados Arquivo com acesso controlado Sistema de correspondência confidencial
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Fundo de maneio**	Constituição de fundo de maneio em incumprimento das regras. Incorreta utilização de fundo de maneio.	Fraco	Definição de regras escritas relativamente à constituição e utilização do fundo de maneio. Verificação por parte do técnico responsável.
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Recrutamento por procedimento concursal**	Favorecimento de candidatos Manipulação de resultados	Fraco	Garantir uniformidade de critérios. Rotatividade nos designados para constituição

						de Júris e privilegiar elementos externos à instituição. Privilegiar sempre que possível a prova de conhecimentos. Colegialidade na tomada de decisão. Autorização prévia da SRFPAP no âmbito das aquisições de serviços de avenças e contratações de pessoal.
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Vencimentos**	Pagamento incorreto dos vencimentos e/ou suplementos remuneratórios dos trabalhadores da DREn.	Fraco	Utilização de programa informático Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRHARA). Pagamento da despesa por parte da Tesouraria da RAA – Ponta Delgada
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Procedimentos para aquisição de Bens e Serviços com recurso à contratação pública**	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade dos bens recebidos. Não fiscalização da execução do serviço adjudicado. Repetição da aquisição de bens e serviços. Favorecimento de candidatos.	Moderado	Nomeação de Júris variados. Validação pelo responsável da conformidade da receção e execução do bem e serviço, respetivamente. Centralizar as aquisições num responsável. Existência de diferentes mecanismos de controlo, passando pela separação das funções de avaliação e decisão para a abertura de procedimentos concursais, com prévio cabimento da despesa, nomeação de júris e delegação de competências.

						eparação de funções na avaliação, elaboração e aprovação do programa de procedimento e caderno de encargos. Nos procedimentos por ajuste direto, sempre que possível, fazer o convite a várias entidades. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA. Utilização da plataforma de contratação pública – acinGov. Acompanhamento da execução dos contratos, através do gestor do contrato.
SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Arquivo financeiro**	Perda de documentação	**Fraco**	Arquivo digital com assinatura digital Processos tramitados na integra no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência)
SPGR	**NGIRF**	**Diretor de serviços** **Coordenador do NGIRF**	**Operações Contabilísticas**	Risco de incorreções nos registos no Sistema Contabilístico GERFIP dos processos de despesa (erros no código de enquadramento legal, código do bem, código orçamental, conta SNC, etc.). Erro no processamento de fatura.	Moderado	Alertar os serviços para os erros de processamento contabilístico. Adaptar as normas e manual de procedimentos para minimizar erros. Análise mensal para deteção de erros e retificação. Utilizar base de dados com classificações económicas e códigos eficaz.

SPGR	**NGIRF**	**Diretor de serviços** **Coordenador do NGIRF**	**Análise de Candidaturas a sistemas de incentivos**	Falta de imparcialidade/Favorecimento. Conflito de interesses. Incorreta aplicação de critérios de elegibilidade. Cálculo incorreto de despesa elegível e do cofinanciamento; Participação de intervenientes de outras unidades orgânicas. Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade.	Fraco	Segregação de funções entre as unidades orgânicas. Criação e divulgação do código de ética e conduta. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de informar os superiores hierárquicos. Declaração de conflito de interesses. Submissão eletrónica das candidaturas. Datação automática - Registo informático de histórico de intervenções de utilizadores. Análise totalmente suportada e evidenciada. Registo de histórico dos utilizadores. Verificação dos procedimentos adotados na análise das candidaturas.
SPGR	**NGIRF**	**Diretor de serviços** **Coordenador do NGIRF**	**Análise de despesa no âmbito de sistemas de incentivos**	Conflito de Interesses ou inadequada segregação de funções. Validação de despesa irregular. Validação de despesa acima dos limites aprovados. Falsificação/ deturpação de documentos comprovativos de despesa. Verificações insuficientes por falta de qualificação da equipa. Favorecimento, quando a entidade gestora tem relação com beneficiário.	Moderado	Formação dos colaboradores que intervêm nos procedimentos. Segregação de funções entre as diversas unidades da entidade gestora. Submissão Eletrónica de pedidos de pagamento. Verificação de despesa exaustiva/amostra com base nos registos no sistema informático (SI). SI com datação automática.

						Existência de pista de auditoria adequada e suportada em registos informáticos. Controlo de NIB de beneficiário. Controlo de situação perante Finanças e a Segurança Social.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de Divisão**	**Licenciamentos das atividades energéticas**	Riscos de favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder. Corrupção passiva para ato ilícito. Intervenção em processo em situação de impedimento. Eventual existência das seguintes situações: - Não cumprimento da legislação aplicável; - Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na aplicação de critérios de análise de projetos de licenciamento; - Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de licenciamento. - Ausência ou deficiente documentação que fundamente os atos de licenciamento.	Fraco	O licenciamento das atividades energéticas é efetuado após análise técnica dos processos, pelos dirigentes (Diretor de Serviços, Chefe de Divisão ou Diretor Regional). Análise suportada e evidenciada em suporte informático, acessível a todos os Técnicos da DSRE. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA. Existência de bases de dados dos licenciamentos, acessíveis a todos os Técnicos da DSRE e mantidas pela DREn. Submissão eletrónica dos processos. Registo de histórico dos utilizadores. Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência)
SEEL	**NEEA**	**Diretor de serviços**	**Análise técnica das candidaturas submetidas aos**	Falta de imparcialidade/Favorecimento. Conflito de interesses. Incorreta aplicação de critérios de elegibilidade.	Fraco	Segregação de funções entre as unidades orgânicas.

		Coordenador do NEEA	**vários sistemas de incentivos**	Participação de intervenientes de outras unidades orgânicas. Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade.		Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA. Adoção de check list de admissibilidade específica por sistema de incentivos. Submissão eletrónica das candidaturas. Datação automática - Registo informático de histórico de intervenções de utilizadores. Análise totalmente suportada e evidenciada. Registo de histórico dos utilizadores. Existência de pista de auditoria adequada e suportada em registos informáticos.
SEEL	**N/A**	**Diretor de serviços**	**Elaboração de legislação, regulamentos e especificações técnicas**	Violação das disposições legais. Arbitrariedade. Favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada. Apoio Jurídico.
SEEL	**N/A**	**Diretor de serviços**	**Tramitação processual**	Violação das disposições legais. Arbitrariedade. Incumprimento dos prazos. Violação dos princípios gerais estabelecidos no CPA.	Moderado	Rotatividade de técnicos na análise de processos, em função da disponibilidade dos Recursos Humanos. Declaração de inexistência de conflito de interesses. Controlo da tramitação dos processos.

				Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na aplicação de critérios de análise de projetos de licenciamento; Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de licenciamento e reconhecimento. Ausência ou deficiente documentação que fundamente os atos de licenciamento e reconhecimento. Falta de equidade de tratamento dos processos no que respeita a tempos de resposta. Favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder. Perda de documentação.		Análise suportada e evidenciada, acessível a todos os Técnicos. Submissão eletrónica dos processos. Registo de histórico dos utilizadores. Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de Divisão**	**Emissões de licenças/autorizações**	Irregularidades na análise documental. Intervenção em processo em situação de impedimento.	Moderado	Monitorização regular e controlo interno. Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA. Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência.
SEEL **SPGR**		**Diretores de serviços**	**Emissões de pareceres/ pronúncias**	Incumprimento dos prazos. Violação das disposições legais. Falta de equidade. Favorecimento de entidades/pessoas. Abuso de poder.	Moderado	Controlo interno. Rotatividade de técnicos na análise de processos, em função da disponibilidade dos Recursos Humanos. Análise totalmente suportada e evidenciada. Apoio Jurídico.

						Processos tramitados no SGC (Sistema de Gestão de Correspondência.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de Divisão**	**Fiscalização/ inspeção/ auditoria**	Violação de disposições legais. Falhas de uniformização na aplicação das normas, métodos e técnicas utilizadas. Falta de fiscalização. Arbitrariedade. Favorecimento de entidades/pessoas.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de Divisão**	**Elaboração de relatórios de fiscalização/ inspeção/ auditoria**	Qualidade dos relatórios elaborados. Não relatar infrações ou não conformidades detetadas em vistorias e inspeções.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de divisão**	**Emissão e cobrança de taxas**	Análise e instrução deficiente. Violação das disposições legais. Falta de cobrança das taxas. Favorecimento de entidades/pessoas	Moderado	Controlo interno. Possibilidade de consulta/ verificação por todos os técnicos/ chefias. Formação especializada adequada.
SEEL **SPGR**	**N/A**	**Diretores de serviços**	**Atendimento e relacionamento com terceiros**	Possibilidade de prestação de informação indevida. Possibilidade de fuga de informação, quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas.	Fraco	Informação prestada por técnicos com formação especializada adequada. Registo interno de atendimento.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de Divisão**	**Contraordenações**	Análise e instrução deficiente. Conluio.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.
SEEL	**DCLE**	**Diretor de serviços** **Chefe de Divisão**	**Elaboração de autos de notícia**	Emissão de autos de notícia sem fundamento. Conluio.	Moderado	Controlo interno. Formação especializada adequada.

SPGR	**SAJRHEA**	**Diretor de serviços**	**Recrutamento**	Análise e instrução deficiente do processo. Conluio.	Baixo	Controlo interno Uso de ferramentas como o Sistema de Gestão de Correspondência (SGC); o Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública Regional dos Açores e o GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GDREN **SPGR** **SEEL**	**N/A**	**Diretor Regional** **Diretores de Serviços**	**Coordenar e acompanhar o processo de preparação e execução do plano anual e das orientações de médio prazo da Região Autónoma dos Açores, no que respeita às ações atribuídas à DREN**	Não cumprimento Risco de corrupção	Baixo	Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência; Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas.
PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA						
Unidade Orgânica	**Sub Unidade**	**Responsáveis**	**Atividade**	**Identificação dos Riscos**	**Grau**	**Medidas de Prevenção**
SPGR	**NGIRF**	**Diretor de serviços** **Coordenador NGIRF**	**Execução física e financeira das medidas de investimento no âmbito do PRR-**	Violação do conflito de interesses; Duplo financiamento.	Baixo	No rodapé de cada candidatura está disponível uma lista com todos os intervenientes na análise com registo de data e hora e da intervenção efetuada. Complementarmente cada

			Açores Investimento TC-C14-i03: Transição Energética nos Açores (Decreto Legislativo Regional n.º 12/2022/A, de 25 de maio)			candidatura tem um registo em SGC (Sistema de Gestão de Correspondência) com identificação de todos os intervenientes no procedimento e todos os documentos que serviram de suporte à decisão, nomeadamente os pareceres de elegibilidade ou inelegibilidade e documentos financeiros, que pode ser comprovado no relatório de SGC associado. Todos os intervenientes assinam termo de conflito de interesses, recorrendo à Minuta que se encontra no anexo II do Código de Ética e Conduta. Relativamente ao duplo financiamento, será verificada a não duplicação de incentivos, tanto para pessoas singulares como coletivas, por cruzamento de dados com outros sistemas de incentivos regionais e nacionais, nomeadamente PROENERGIA e FUNDO AMBIENTAL e são registados os respetivos auxílios de estado no SircaMinimis. De referir ainda que a plataforma SOLENERGE permite pesquisa no sentido de apurar o duplo financiamento. O sistema financeiro em

						utilização nesta direção regional, GeRFiP, não permite o processamento da mesma fatura ou documento equivalente o que, mais uma vez, garante a não duplicação de incentivos. No decorrer das análises técnico-financeiras é sempre efetuada a dupla verificação das candidaturas por forma a assegurar a veracidade das mesmas. A análise técnica é conferida pelo técnico que fará posteriormente a análise financeira. A análise financeira é conferida aquando do despacho financeiro pela Diretora de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos.