

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Revisão ano 2025



DRDR

maio 2025

Histórico de alterações

Ano	Versão/Descrição	Autor
2012	V.1 Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	DRADR
2018	V.2 Revisão do Plano	DRDR
2022	V.3 Revisão Plano	DRDR DAFP

Ficha Técnica

Título	Relatório Avaliação Anual do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Propriedade	Direção Regional do Desenvolvimento Rural
Autor	DRDR-DCQ
Data	maio 2025

Índice

Lista de Abreviaturas	4
Nota Introdutória	6
Missão, Competências e Estrutura Organizacional	7
Organograma da DRDR	16
Identificação dos Responsáveis	16
Conceitos	17
Metodologia	19
Matriz da Gestão de Riscos	23
Estratégias de Controlo e Monitorização	36

Lista de Abreviaturas

CCP	Código dos Contratos Públicos
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAC	Divisão de Apoio à Competitividade
DADS	Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável
DAFP	Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento
DAI	Divisão de Apoio ao Investimento
DAR	Divisão de Apoio ao Rendimento
DCQ	Divisão de Controlo e Qualidade
DIAPE	Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Europeus
DISM	Delegação da DRDR na ilha de São Miguel
DRAVA	Direção Regional da Agricultura, Veterinária e Alimentação
DRADR	Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural
DRDR	Direção Regional do Desenvolvimento Rural
DSAIC	Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade
DSARS	Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade
DTIC	Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação
GeRFiP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
IAMA	Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
IP	Impacto Potencial
LEADER	Ligações Entre Ações de Desenvolvimento da Economia Rural
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
NTIC	Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação
PAC	Política Agrícola Comum
PEPAC	Plano Estratégico da Política Agrícola Comum
PO	Probabilidade de Ocorrência
POSEI	Programa de Opções Específicas para fazer face ao Afastamento e à Insularidade
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PRORURAL +	Programa de Desenvolvimento Rural da Região Autónoma dos Açores
RAA	Região Autónoma dos Açores
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RICAA	Rede de Informação de Contabilidade Agrícola dos Açores
SDA	Serviços de Desenvolvimento Agrário

SIADAPRA	Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores
SIGC	Sistema Integrado de Gestão e Controlo
SRAA	Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação
VITIS	Regime de Apoio à Reestruturação e Reconversão de Vinhas
VPP	Valor da Produção Padrão

Nota Introdutória

A 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril.

No âmbito da referida Estratégia, foi aprovado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Este diploma legal representa um marco fundamental no reforço da cultura de integridade e na promoção da transparência na gestão pública, impondo a todas as entidades públicas a adoção de medidas eficazes para prevenir, detetar, sancionar e dissuadir práticas de corrupção e infrações conexas.

A DRDR, enquanto Serviço da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação (SRAA), tem por missão contribuir para a definição da política do Governo Regional no domínio do desenvolvimento rural sustentável, bem como orientar, coordenar e controlar a execução da mesma, e, ainda, proceder à conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas europeus, nacionais e regionais.

Considerando a natureza das suas atribuições, a DRDR está particularmente exposta a riscos de condutas que podem comprometer a integridade e a confiança pública. Neste sentido, e com o objetivo de definir um conjunto estruturado de medidas de prevenção, assentes numa análise rigorosa dos riscos específicos a que a DRDR se encontra exposta, em 2012 surgiu o primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da DRDR.

Com a entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2025/A, de 6 de janeiro, que aprova a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação, torna-se necessário rever o PPR da DRDR, no sentido de dar cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A revisão visa alinhar o PPR com a atual realidade da DRDR, garantindo a determinação de um mecanismo eficaz de avaliação dos riscos de corrupção e infrações conexas, e identificar medidas preventivas que contribuam para a mitigação da sua ocorrência.

1. Missão, Competências e Estrutura Organizacional

A DRDR faz parte integrante da SRAA, cuja orgânica e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia são aprovados pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2025/A, de 6 de janeiro. Este enquadramento legal é fundamental para a compreensão da sua missão, das suas competências e da sua estrutura interna, elementos cruciais para a identificação e gestão dos riscos de corrupção.

A DRDR é dirigida por um Diretor Regional, que ocupa um cargo de direção superior de 1.º grau.

As competências da DRDR são as seguintes:

- Cooperar com a Direção Regional da Agricultura Veterinária e Alimentação (DRAVA) e com os demais órgãos e serviços da SRAA;
- Promover, elaborar, gerir e monitorizar os planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionadas com a concretização da política regional, nacional e europeia, no âmbito do desenvolvimento rural sustentável;
- Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e de outras políticas ou disposições europeias ou nacionais;
- Coordenar e executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos europeus e nacionais aplicáveis;
- Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;
- Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e europeia;
- Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, europeus, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;
- Executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas nos domínios da sua missão, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos europeus, nacionais e regionais aplicáveis;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

No âmbito das suas competências, a DRDR é apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha.

Em termos de estrutura orgânica, a DRDR dispõe dos seguintes serviços:

- Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade (DSAIC);
- Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade (DSARS);
- Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Europeus (DIAPE);
- Divisão de Controlo e Qualidade (DCQ);
- Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento (DAFP);
- Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação (NTIC);
- Delegação da DRDR na ilha de São Miguel (DISM).

DSAIC

A DSAIC é dirigida por um diretor de serviços, que ocupa um cargo de direção intermédia de 1.º grau.

À DSAIC compete:

- Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- Assegurar a articulação, nas áreas das suas competências, com os organismos regionais, nacionais e europeus competentes nos domínios da sua atuação;
- Apoiar a conceção, gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações de apoio ao investimento e competitividade do mundo rural, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e europeus;
- Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSAIC;
- Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas competências;
- Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

A DSAIC integra os serviços seguintes:

- Divisão de Apoio ao Investimento (DAI)
- Divisão de Apoio à Competitividade (DAC)

DAI

A DAI é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

À DAI compete:

- Executar as medidas de apoio ao investimento em ativos físicos do setor agro-rural, designadamente na modernização das explorações agrícolas, na modernização das empresas de transformação e comercialização das produções agrícolas e da melhoria de infraestruturas de apoio à atividade agrícola;
- Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos pedidos de apoio e outras medidas de política agrícola que sejam da responsabilidade da DAI, no âmbito das suas atribuições;
- Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSAIC, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- Executar as medidas de apoio à instalação de jovens agricultores;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

DAC

A DAC é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau,

À DAC compete:

- Executar as medidas regionais e europeias de apoio à melhoria da competitividade do setor agro-rural, designadamente na utilização dos fatores de produção agrícola, na criação de agrupamentos e organizações de produtores, na criação e prestação de serviços de aconselhamento, na assistência técnica, transferência de conhecimento e na realização de ações de formação;
- Proceder à análise dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DAC, no âmbito das suas competências;
- Promover a conservação e a utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos e a gestão de riscos;
- Promover o cooperativismo e o associativismo agrícola;
- Coordenar as matérias relacionadas com o Programa LEADER;
- Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região Autónoma dos Açores, no âmbito dos respetivos programas europeus e nacionais de apoio;
- Elaborar pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

DSARS

A DSARS é dirigida por um diretor de serviços, que ocupa um cargo de direção intermédia de 1.º grau.

À DSARS compete:

- Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- Assegurar a articulação, nas áreas das suas competências, com os organismos regionais, nacionais e europeus competentes;
- Apoiar a conceção, gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas no domínio da agricultura a favor das regiões ultraperiféricas;
- Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSARS;
- Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- Articular com os órgãos e serviços nacionais competentes a gestão e o funcionamento do Sistema de Identificação Parcelar e do Sistema de Identificação do Beneficiário;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

A DSARS integra os serviços seguintes:

- Divisão de Apoio ao Rendimento (DAR);
- Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável (DADS).

DAR

A DAR é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

À DAR compete:

- Coordenar a receção, controlo administrativo e apuramento dos pedidos de ajuda ao rendimento dos agricultores;
- Elaborar pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre os assuntos que lhe sejam atribuídos;
- Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DAR, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- Assegurar a formação dos colaboradores internos e externos em matéria de competência da DAR;
- Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

DADS

A DADS é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

À DADS compete:

- Coordenar a receção, controlo administrativo e apuramento dos pedidos de ajuda relativos ao desenvolvimento sustentável, ao ambiente e clima, à agricultura biológica e a pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas;
- Assegurar a atualização e manutenção do Sistema de Identificação Parcelar e do Sistema de Identificação do Beneficiário;
- Proceder ao acompanhamento da Diretiva «Nitratos», isto é, Diretiva 91/676/CEE, do Conselho, de 12 de dezembro, transposta para a ordem jurídica interna regional pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2005/A, de 17 de maio;
- Adaptar, a nível regional, a definição das normas mínimas a observar pelos beneficiários obrigados às regras da condicionalidade;
- Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DADS, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- Coordenar a aplicação do Programa Apícola Nacional na Região Autónoma dos Açores, designadamente no que se refere à assistência técnica e à melhoria de condições de processamento;
- Assegurar a formação dos colaboradores internos e externos em matéria de competência da DADS;
- Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

DIAPE

A DIAPE é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

À DIAPE compete:

- Coordenar a preparação e implementação, em colaboração com outros organismos regionais, nacionais e europeus, de programas, intervenções e medidas, no âmbito da Política Agrícola Comum;
- Promover, coordenar e assegurar o acompanhamento e a avaliação da execução de programas no âmbito da Política Agrícola Comum;
- Articular com os órgãos nacionais e europeus a preparação e o acompanhamento das auditorias e missões relacionadas com as áreas de atuação da DRDR;

- Coordenar as ações desenvolvidas na Região Autónoma dos Açores, relativamente à Rede de Informação de Contabilidade Agrícola dos Açores (RICAA), do Valor da Produção Padrão (VPP) e Estatísticas Agrícolas;
- Promover a implementação e assegurar a gestão do funcionamento da Rede Rural Nacional na Região Autónoma dos Açores;
- Prestar apoio jurídico, nas áreas das suas competências, ao diretor regional e restantes órgãos e serviços da DRDR;
- Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- Coordenar a execução de inquéritos e outras operações estatísticas, procedendo à recolha, análise, registo e validação da informação relevante para a agricultura e desenvolvimento rural, no âmbito da implementação da Política Agrícola Comum;
- Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- Coordenar a gestão da comunicação com o exterior, nomeadamente na gestão de sítios da área da competência da DRDR;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

DCQ

A DCQ é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

À DCQ compete:

- Coordenar, executar e apoiar a realização das ações enquadradas nos planos oficiais de controlo respeitantes aos programas, projetos e restantes medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos competentes em razão da matéria;
- Assegurar o controlo de qualidade, monitorização e acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito da Política Agrícola Comum;
- Assegurar a formação dos agentes de controlo, bem como a criação e atualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo;
- Assegurar a articulação, nas áreas das suas atribuições, com os organismos nacionais e europeus competentes;
- Assegurar a disponibilização e validação dos resultados de controlo no local para o apuramento das medidas e ações específicas de apoio às produções agrícolas;
- Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DCQ;

- Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DCQ, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- Acompanhar, em articulação com os demais serviços da DRDR, as auditorias e missões promovidas pelas entidades nacionais e europeias;
- Promover a realização de auditorias aos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, nos termos do ponto anterior;
- Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- Coordenar a autoavaliação organizacional da DRDR;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

DAFP

A DAFP é dirigida por um chefe de divisão, que ocupa um cargo de direção intermédia de 2.º grau.

À DAFP compete:

- Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRDR;
- Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRAA, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal afeto à DRDR;
- Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores afetos à DRDR;
- Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com as remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRDR, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRDR;
- Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRAA, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRDR, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRDR, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

- Assegurar os procedimentos administrativos e o processamento das despesas da DRDR;
- Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRDR, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- Elaborar e manter atualizado o inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRAA, dos elementos administrativos relevantes relativos ao património;
- Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício onde se encontra sediada a DRDR, e espaços circundantes, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRDR;
- Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das suas competências;
- Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- Executar tarefas de carácter administrativo, no âmbito das suas competências;
- Coordenar a recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da DAFP;
- Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRDR;
- Certificar os atos que integram processos existentes na DRDR;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

NTIC

O NTIC é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 29 de maio, na sua redação atual.

Ao NTIC compete:

- Articular toda a sua atividade com a DTIC;
- Conceber, desenvolver e assegurar a instalação e a manutenção dos sistemas informáticos utilizados nos sistemas de informação necessários no âmbito da atividade da DRDR;
- Propor os modelos aplicativos a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança dos dados e informação tratada pela DRDR;
- Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;

- Elaborar a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização da DRDR;
- Propor tecnicamente os processos de contratação de equipamento;
- Assegurar o regular funcionamento das tecnologias de informação e comunicação através do apoio técnico aos serviços da DRDR;
- Assegurar a manutenção do sistema de comunicações da DRDR;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

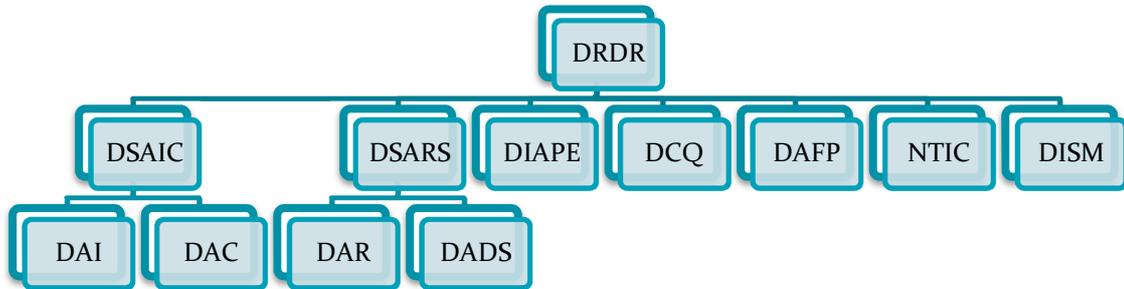
DISM

A DISM integra trabalhadores dos outros serviços da DRDR.

À DISM compete:

- Prestar apoio em todas as matérias da competência da DRDR;
- Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2. Organograma da DRDR*



*organograma elaborado de acordo com o disposto na orgânica e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, aprovados pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2025/A, de 6 de janeiro. Não obstante, a DISM desempenha funções sob a dependência funcional da DSAIC, da DSARS e da DAFP.

3. Identificação dos Responsáveis

A responsabilidade de aprovação, gestão, execução e iniciativa de revisão do PPR da DRDR são do Diretor Regional, que deve assegurar a sua correta implementação, monitorização e avaliação.

O Diretor Regional designou como coordenadora do PPR a DCQ, à qual compete, nomeadamente, a elaboração dos Relatórios Anuais de Execução, a atualização e revisão do PPR, seja por iniciativa da DCQ, ou sempre que o Diretor Regional o determine.

A definição, identificação, análise, avaliação e prevenção dos riscos que compõem a matriz de gestão de risco são da responsabilidade de cada chefe/diretor de serviço da DRDR.

O presente plano é de aplicação geral e obrigatória para todos os trabalhadores da DRDR, independentemente da sua categoria profissional, posição hierárquica ou vínculo jurídico-laboral. Todos os elementos da DRDR têm um papel ativo e individual na observância dos princípios e medidas nele contidos.

4. Conceitos

Para uma compreensão inequívoca do presente Plano, enunciam-se os seguintes conceitos-chave:

Risco

Refere-se a qualquer facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências.¹

Corrupção

Consiste na prática ou omissão de qualquer ato, lícito ou ilícito, mediante o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação indevida, quer para o próprio, quer para terceiro.²

Outros crimes conexos

Peculato

Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.³

Concussão

Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto dela 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, emolumento, multa ou coima.⁴

Suborno

Ocorre quando alguém oferece ou promete uma vantagem a um funcionário público ou outro agente que exerça funções públicas, com a intenção de influenciar a sua atuação, em troca de um benefício ou vantagem ilícita.⁵

Participação Económica em Negócio

Conduta do funcionário 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, de administrar, fiscalizar, defender ou realizar.⁶

Abuso de Poder

Conduta do funcionário 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.⁷

Tráfico de Influência

Conduta daquele que, 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.⁸

1 Deliberação do CPC sobre a Avaliação da Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 4 de março de 2009.

2 “Prevenir a Corrupção - Um Guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexas”. Gabinete para as Relações Internacionais Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, 2007

3. Definição de Peculato (Art. 375.º do Código Penal Português)

4. Definição de Concussão (Art. 368.º do Código Penal Português)

5. Definição de Suborno (Art. 359.º do Código Penal Português)

6. Definição de Participação Económica em Negócio (Art. 373.º do Código Penal Português)

7. Definição de Abuso de Poder (Art. 378.º do Código Penal Português)

8. Definição de Tráfico de Influências (Art. 358.º do Código Penal Português)

5. Metodologia

O PPR assenta numa metodologia que permite identificar, analisar, avaliar, prevenir e mitigar os riscos de corrupção e outras infrações conexas na DRDR, conforme o quadro 2 do ponto 6.

A metodologia adotada para a gestão de riscos da DRDR compreende as seguintes fases:

5.1. Mapeamento dos riscos

Esta fase foca-se na identificação de áreas e atividades suscetíveis de corrupção.

- Identificação de áreas vulneráveis: mapear as áreas da DRDR com maior suscetibilidade de corrupção;
- Análise de atividades vulneráveis: avaliar os processos internos para identificar os pontos onde as práticas corruptas possam surgir;
- Consulta e atualização legal: manter-se atualizado sobre as mudanças legais que possam afetar a prevenção da corrupção, assegurando a conformidade contínua do PPR.

5.2. Avaliação e Análise dos Riscos

Após o mapeamento, procedeu-se à avaliação e análise detalhada dos riscos identificados, de modo a compreender a sua dimensão e impacto.

- Análise da probabilidade e impacto: avaliar a probabilidade de ocorrência de cada risco identificado e o impacto potencial que esses riscos podem causar, tanto a nível interno como externo à DRDR;
- Classificação dos riscos: priorizar os riscos com base na sua gravidade e probabilidade de concretização, direcionando os esforços para as áreas mais vulneráveis.

5.2.1. Definição do Grau de Risco

No âmbito do RGPC, o grau de risco de corrupção e infrações conexas é determinado pela combinação de duas variáveis principais, a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial de cada risco.

5.2.1.1. Probabilidade de Ocorrência (PO) - Refere-se à frequência ou à possibilidade do risco se concretizar.

- Baixa – Muito improvável que ocorra
- Média – Possível em determinadas condições
- Alta – Provável ou já ocorrida no passado

5.2.1.2. Impacto Potencial (IP) - Corresponde às consequências que o risco pode ter caso se concretize, abrangendo: danos reputacionais; perdas financeiras; consequências legais ou disciplinares; prejuízo para cidadãos ou partes interessadas.

- Baixo – Consequência mínima ou interna
- Médio – Consequência relevante, mas limitada
- Alto – Consequência grave, com impacto externo, financeiro ou legal significativo

5.2.1.3. Matriz de Risco

IP/PO	Baixa	Média	Alta
Baixo	Baixo	Baixo	Moderado
Médio	Baixo	Moderado	Elevado
Alto	Moderado	Elevado	Elevado

5.2.2. Identificação das áreas de risco

As **áreas de risco**, no âmbito do **RGPC**, referem-se às atividades de risco mais suscetíveis à prática de corrupção e irregularidades. A sua identificação é crucial para o desenvolvimento de políticas de prevenção eficazes.

Após consulta a todos os serviços da DRDR, foram identificadas as seguintes áreas de risco:

- Administração de sistemas
- Contratação pública
- Controlo no local
- Desenvolvimento de software
- Gestão administrativa/pessoal

- Gestão financeira
- Apoio jurídico
- Gestão do património
- Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários
- Gestão e atribuição de ajudas e incentivos regionais
- Planeamento de atividades e recursos da DRDR
- Procedimentos de acompanhamento de programa comunitários
- Procedimentos de gestão de bases de dados
- Suporte e assistência técnica informática

5.3. Estratégia para a aferição e gestão do risco

Após a detecção dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pela DRDR, torna-se indispensável estabelecer estratégias apropriadas para a sua gestão. Neste âmbito, poderão ser seguidas as seguintes orientações:

Risco Baixo

- Aceitável com monitorização mínima.
- Exige apenas controlo de rotina.

Risco Moderado

- Necessita de medidas preventivas ajustadas e alguma monitorização.
- Pode exigir revisão de procedimentos e formação pontual.

Risco Elevado

- Deve ser prioritariamente tratado com medidas robustas.
- Requer ações de mitigação urgentes e monitorização contínua.
- Pode justificar auditorias internas específicas.

Para a gestão dos riscos, poderá ser necessário:

- **Prevenir o risco**, através da supressão da sua causa ou da alteração das condições que o originam;
- **Mitigar o risco**, mediante a implementação de medidas que reduzam a sua probabilidade de ocorrência ou atenuem os seus efeitos adversos;
- **Aceitar o risco**, assumindo as consequências decorrentes da sua eventual concretização, após uma análise fundamentada dos custos e benefícios associados;
- **Transferir ou partilhar o risco**, atribuindo-o, total ou parcialmente, a terceiros, através de mecanismos contratuais, seguros ou parcerias estratégicas.

6. Matriz da Gestão de Riscos

Quadro 2 – Mapeamento Relativo às atividades das Direções/Divisões de Serviços da DRDR

Serviços	Área de Risco	Atividades de risco	Principais Riscos Identificados	PO	IP	Nível de Risco	Medidas Preventivas propostas
DSAIC DAI/DAC	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários	Procedimentos inerentes à análise, contratação, validação e à concessão de ajudas/incentivos, comunitários, cofinanciados, bem como à análise dos respetivos pedidos de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> Aprovação ajudas/incentivos que não cumpram com as disposições regulamentares; Interpretação subjetiva ou desigual dos critérios de avaliação; Elegibilidade mal avaliada. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Segregação de funções entre o analista do pedido de apoio e do pedido de pagamento; Implementação de uma política de rotatividade do pessoal, em ordem a acautelar riscos e a manter o nível de conhecimento técnico na organização; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSAIC/DAC	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos regionais	Procedimentos inerentes à análise, contratação e à concessão de ajudas/incentivos regionais, bem como à análise dos respetivos pedidos de pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> Aprovação ajudas/incentivos que não cumpram com as disposições regulamentares; Interpretação subjetiva ou desigual dos critérios de avaliação; Elegibilidade mal avaliada. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Segregação de funções entre o analista do pedido de apoio e do pedido de pagamento; Implementação de uma política de rotatividade do pessoal, em ordem a acautelar riscos e a manter o nível de conhecimento técnico na organização;

							<ul style="list-style-type: none"> Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS/DADS	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários	Gestão das intervenções incluídas no SIGC (agrícolas) do programa PEPAC Açores e o respetivo apuramento.	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; Decisões tomadas que privilegiam determinado indivíduo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Revisão anual dos manuais de procedimentos; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS/DADS	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários	Gestão das Medidas incluídas no SIGC (agrícolas) do programa PRORURAL+ e o respetivo apuramento.	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; Decisões tomadas que privilegiam determinado indivíduo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Revisão anual dos manuais de procedimentos; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS/DADS	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários	Gestão das ajudas POSEI (ajuda aos produtores apícolas e ajuda ao acondicionamento de próteas) e o respetivo apuramento.	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; Decisões tomadas que privilegiam determinado indivíduo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Revisão anual dos manuais de procedimentos; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.

DSARS/DADS	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos regionais	Análise das ajudas Regionais (Apoio à certificação em modo de produção biológico) e os procedimentos inerentes até à sua aprovação.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; • Decisões tomadas que privilegiam determinado individuo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão anual dos manuais de procedimentos; • Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS/DADS	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários	Análise da intervenção B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores do programa PEPAC Açores.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; • Decisões tomadas que privilegiam determinado individuo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS/DADS	Procedimentos de gestão de bases de dados	Atualização e manutenção do Sistema de Identificação Parcelar.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a segregação de funções; • Realização de controlo de qualidade.
DSARS/DADS	Procedimentos de gestão de bases de dados	Atualização e manutenção do Sistema de Identificação do Beneficiário.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar Controlo de qualidade.

DSARS/DAR	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos comunitários	Gestão das ajudas POSEI (ajudas diretas) e respetivo apuramento.	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a segregação de funções; Revisão anual dos manuais de procedimentos; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS/DAR	Gestão e atribuição de ajudas e incentivos regionais	Análise das ajudas Regionais (Apoio à compra de sementes de milho e/ou sorgo) e procedimentos inerentes até à sua aprovação.	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; Decisões tomadas que privilegiam determinado indivíduo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a segregação de funções; Revisão anual dos manuais de procedimentos; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS	Procedimentos de acompanhamento de programa comunitários	Elaboração de propostas de alteração ao subprograma POSEI para a RAA	<ul style="list-style-type: none"> Decisões tomadas que privilegiam determinado indivíduo em comparação com os restantes. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a segregação de funções; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DSARS	Procedimentos de acompanhamento de programa comunitários	Elaboração de propostas de alterações financeiras ao subprograma POSEI para a RAA	<ul style="list-style-type: none"> Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros; Decisões tomadas que privilegiam determinado 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.

			indivíduo em comparação com os restantes.				
DIAPE	Procedimentos de acompanhamento de programa comunitários	Elaboração de programas de apoio comunitário onde deverão constar as intervenções regionais; Implementação dos programas; Elaboração dos regulamentos que estabelecem as normas de aplicação dos Programas.	<ul style="list-style-type: none"> Tráfico de influências pela introdução de intervenções específicas. 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a segregação de funções; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DIAPE	Apoio jurídico	Apoio jurídico a todas as áreas da competência da DRDR.	<ul style="list-style-type: none"> Tráfico de influências pela influência na emissão de parecer jurídico a favor do próprio ou terceiros e acesso a informação jurídica privilegiada. 	Média	Médio	Médio	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a existência da declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos; Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
DCQ	Controlo no local	Coordenação e execução das ações de controlo respeitantes aos programas:	<ul style="list-style-type: none"> Recebimento, solicitação ou aceitação de vantagem indevida em troca da omissão de irregularidades detetadas. 	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar que as equipas de controlo são constituídas por pelo menos dois elementos

		Prorural+, PEPAC e POSEI, e Apoios regionais.					<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a rotatividade e segregação de funções, tanto ao nível das equipas de trabalho, como ao nível da tipologia de ações de controlo; • Padronizar procedimentos com manuais de controlo claros; • Investir na formação contínua das equipas de controlo; • Garantir a existência da declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimento.
--	--	---	--	--	--	--	--

DCQ	Controlo no local	Seleção das amostras de controlo do POSEI, das ajudas SIGC do PRORURAL+ e PEPAC.	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulação dos dados para obter vantagem indevida para si ou para terceiros 	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Usar métodos de amostragem estatística bem definidos; • Validar anualmente os indicadores e critérios usados; • Atualização dos manuais de seleção de controlo de com base na legislação em vigor. • Garantir a existência da declaração de inexistência de conflito de interesses e impedimentos.
DAFP	Contratação pública	Gestão de procedimentos de aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de fornecedores ou adjudicações sem critérios transparentes 	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Utilização de plataforma eletrónica (acinGov) para os procedimentos em que a sua utilização seja obrigatória; • Aplicação correta do CCP; articular as diferentes fases do procedimento de contratação pública com o ciclo da despesa; • Segregação de funções; • Ações de formação sobre o CCP.

<p>DAFP</p>	<p>Gestão financeira</p>	<p>Coordenação da elaboração das propostas relativas ao plano de investimentos e orçamento de funcionamento anuais da DRDR, bem como acompanhamento da respetiva execução material e financeira;</p> <p>Execução da contabilidade e controlo orçamental da DRDR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de fornecedores 	<p>Baixa</p>	<p>Médio</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação técnica rigorosa; • justificação técnica obrigatória; • compilação de informação das várias unidades orgânicas; • segregação de funções, • análise periódica aos registos em Gerfip; • Manual de controlo interno; • Formação dos colaboradores em leis de execução financeira; • Revisão das atividades de risco por um superior hierárquico.
-------------	--------------------------	--	---	--------------	--------------	-----------------	---

<p>DAFP</p>	<p>Planeamento de atividades e recursos da DRDR</p>	<p>Colaboração na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;</p> <p>Promoção e apoio das ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRDR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Manipulação ou omissão intencional de dados para influenciar a avaliação institucional; • Não divulgação de falhas operacionais ou desvios nos relatórios; • escolha de formações sem critérios objetivos ou favorecendo interesses pessoais; • Participação em ações de formação irrelevantes para as funções ou sem retorno mensurável. 	<p>Baixa</p>	<p>Baixo</p>	<p>Baixo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Validação dos dados pelas diferentes unidades orgânicas; • Inclusão de evidências documentais; • Registo da aprovação superior; • Utilização de indicadores objetivos; • Plano anual de formação com critérios técnicos claros; • Divulgação interna do plano de formação; • Avaliação das necessidades formativas por cada unidade orgânica.
<p>DAFP</p>	<p>Gestão de património</p>	<p>Gestão, conservação e segurança do património afeto à DRDR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso indevido dos bens inventariados; • Favorecimento ou conflito de interesses na adjudicação de contratos; • Omissão intencional de informação para justificar adjudicações de obras urgentes ou contratos de manutenção com empresas específicas, levando ao favorecimento, compadrio ou sobrecustos. A falta de manutenção deliberada pode ser 	<p>Média</p>	<p>Médio</p>	<p>Moderado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de mapas comparativos de propostas; • Avaliação dos bens efetuada de acordo com a legislação em vigor; • Controlo de acessos, registo de utilização dos bens, controlo de manutenção das viaturas;

			<p>usada como pretexto para vender injustificadamente em benefício de terceiros. Pode representar negligência dolosa, que se traduz numa infração administrativa ou até penal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bens não inventariados ou mal inventariados pode permitir o desvio, uso indevido ou apropriação de bens públicos ocultando irregularidades ou favorecendo a sua utilização para fins privados. Facilita falsificação de registos que se pode traduzir nos crimes de peculato, abuso de poder ou falsificação de documentos. • Má gestão no controlo dos acessos ao património da DRDR (edifício, viaturas, computadores, etc.), poderá permitir acesso de pessoas sem legitimidade ou autorização, facilitando roubos, espionagem, sabotagem ou destruição de provas. A omissão de dever de vigilância ou proteção de recursos públicos podendo ser enquadrado como negligência administrativa grave ou cumplicidade. 			<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização periódica do inventário; formação em ética.
--	--	--	---	--	--	---

<p>DAFP</p>	<p>Gestão administrativa/pessoal</p>	<p>Recolha e compilação dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal;</p> <p>Apoio à coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores;</p> <p>Análise e processamento dos elementos relacionados com as remunerações e outros abonos de pessoal, bem como dos descontos que sobre eles incidam;</p> <p>Controlo da assiduidade e pontualidade;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Omissão ou manipulação de dados relevantes sobre trabalhadores; • Avaliações enviesadas por relações pessoais ou ausência de critérios claros; • Pagamentos incorretos, intencionais; • Processamento de abonos indevidos; • Registos manipulados, omissos ou pouco fiáveis; • Não reporte de faltas injustificadas, perda ou acesso indevido a documentos sensíveis; incumprimento do RGPD; • Quebra de sigilo e uso privilegiado da informação; • Classificação e expedição incorreta da documentação, ou seja, facilitação de ocultação de atos ilícitos (pode esconder deliberadamente documentos sensíveis). Pode ser usada para evitar o registo formal de decisões ou ordens, permitindo a prática de ações corruptas. A expedição incorreta intencional pode também prejudicar ou beneficiar partes específicas, 	<p>Baixa</p>	<p>Médio</p>	<p>Baixo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos normalizados; • Aplicação rigorosa do SIADAPRA; • Formação para os avaliadores; • Dupla validação das folhas de vencimento, registo de movimento de documentos; • Digitalização com backup periódico; Aplicação do classificador em vigor, registo cronológico e numeração.
-------------	--------------------------------------	--	---	--------------	--------------	--------------	---

		Registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação.	alterando a direção de concursos e/ou candidaturas.				
NTIC	Desenvolvimento de software	Programação e implementação de algoritmos	<ul style="list-style-type: none"> • Vulnerabilidades de segurança nos sistemas desenvolvidos que comprometam dados sensíveis; • Erros ou manipulações nos algoritmos que favoreçam indevidamente determinados beneficiários. 	Média	Alto	Elevado	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão de código por pares; • Testes de intrusão regulares; • Formação contínua em cibersegurança; • Auditorias independentes aos algoritmos; • Testes automatizados de robustez e integridade; • Separação de funções entre programadores e validadores; • Validação por equipas externas ou utilizadores-chave antes da entrada em produção.
NTIC	Administração de sistemas	Gestão de acessos e palavras passe, gestão de backup.	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso indevido a dados críticos (ex. listas de beneficiários, valores pagos). 	Média	Médio	Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Controlo de acessos baseado em perfis; • Registo e auditoria de logs; • Acesso a dados sensíveis limitado e segregado; • Encriptação dos dados.

<p>NTIC</p>	<p>Suporte e assistência técnica informática</p>	<p>Resolução de problemas de software, instalação de novas aplicações, apoio ao utilizador;</p> <p>Resolução de problemas hardware.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso privilegiado a informação sensível durante operações de suporte técnico. 	<p>Baixa</p>	<p>Médio</p>	<p>Baixo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisão das operações de suporte; • Termos de confidencialidade assinados por todos os técnicos; • Formação sobre ética e proteção de dados.
-------------	--	---	---	--------------	--------------	--------------	---

7. Estratégias de Controle e Monitorização

A eficácia do PPR na DRDR assenta numa estratégia de controlo e monitorização contínua e dinâmica. Esta abordagem sistemática garante que as medidas preventivas são implementadas, avaliadas e ajustadas conforme necessário, assegurando a sua pertinência e capacidade de resposta aos riscos identificados.

O PPR está sujeito a um processo de reavaliação contínuo, em função da emergência de evidências fundamentadas. Além disso, é objeto de relatório anual de execução, essencial para identificar oportunidades de melhoria e para a adoção de eventuais medidas corretivas.

Para implementação e monitorização do PPR, foi concebido um plano de ação para 2025, cujo desígnio primordial é intensificar a eficácia da ação preventiva da DRDR nesta matéria. Neste contexto, foi adotado como critério de atuação a seleção de 30% das atividades hierarquizadas por grau de risco.

É fundamental que o presente PPR seja amplamente divulgado no seio da estrutura organizacional da DRDR. Neste sentido, a sua publicitação será assegurada através do respetivo canal interno de divulgação, da página oficial na internet e através da sua remessa formal às entidades com competência de superintendência, tutela e controlo, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor.