REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA CULTURA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÂO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS DA DIREÇÃO REGIONAL DOS ASSUNTOS CULTURAIS/DIREÇÃO REGIONAL DA CULTURA

2024

Aprovo

Assinado por: **SANDRA MARIA DE SOUSA GARCIA**
Num. de Identificação: 08486937
Data: 2025.05.30 15:22:45+00'00'
Certificado por: **Governo Regional dos Açores**
Atributos certificados: **Diretora Regional da Cultura**

ÍNDICE

Enquadramento.....3
O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e a sua aplicação.....6
Instrumentos utilizados.....13
Conclusões.....29

Enquadramento

O presente relatório de avaliação anual da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional dos Assuntos Culturais da Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais, tem em conta que a Direção Regional dos Assuntos Culturais, passou a designar-se de Direção Regional da Cultura da Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto, a partir da entrada em vigor do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2024/A, de 11 de abril, diploma que aprova a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores.
É de referir, ainda, que a orgânica da Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2024/A, de 15 de novembro, pelo que este relatório incide sobre a avaliação anual da execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Direção Regional dos Assuntos Culturais.

A alínea b) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o regime geral de prevenção da corrupção, estipula a elaboração de um relatório de avaliação anual de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Neste enquadramento as medidas para a prevenção de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, passam por:
1. Promover, entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
2. Assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, da defesa da boa imagem da sua instituição e da obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
3. Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores e à aquisição de bens e serviços;

4. Promover o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.

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

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

a) O dever de prossecução do interesse público;

b) O dever de isenção;

c) O dever de imparcialidade;

d) O dever de informação;

e) O dever de zelo;

f) O dever de obediência;

g) O dever de lealdade;

h) O dever de correção;

i) O dever de assiduidade;

j) O dever de pontualidade.

Os trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Culturais devem:

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

2. Agir sempre com isenção e em conformidade com a Lei;

3. Respeitar o dever de sigilo profissional, mantendo reserva e discrição relativamente a informações a que tenham acesso no exercício das suas funções;

4. Os trabalhadores que tenham acesso a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas, ou outra informação confidencial estão obrigados a sigilo profissional que impõe a obrigação de os trabalhadores de se absterem de divulgar informação confidencial, obtida no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, a pessoas alheias à Direção Regional dos Assuntos Culturais, bem como usar esta informação em proveito próprio ou para terceiros;

5. No desempenho de funções, os trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Culturais devem garantir que não participam em processos de decisão nos quais

estejam diretas ou indiretamente envolvidas entidades com quem tenham colaborado ou que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros;
6. No exercício das suas funções devem recusar ofertas, pagamentos ou outros benefícios que pelo seu custo, possam conduzir os envolvidos, ou terceiros a presumir que os deveres de isenção e independência estão ameaçados;
7. Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade, transparência e eficácia dos poderes públicos.

Os trabalhadores da Direção Regional dos Assuntos Culturais não devem:
1. Usar a sua posição e recursos públicos em seu benefício;
2. Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;
3. Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas/presentes);
Durante o desempenho das suas funções os trabalhadores não podem disponibilizar ou utilizar informação que possa ser considerada sensível, reservada ou confidencial ou cuja utilização possa conferir uma vantagem ilegítima ou ilícita.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e a sua aplicação

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

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

A aplicação deste Plano permitiu-nos, não só identificar as áreas de risco de gestão, corrupção e infrações conexas na Direção Regional dos Assuntos Culturais e dos seus Serviços Externos como também estabelecer medidas preventivas e corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção.

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

Os fenómenos de corrupção encobrem variadas formas e manifestam-se das maneiras mais distintas, tendo como meio comum na sua essência o exercício de funções públicas ou a titularidade de poderes públicos. Esta, ao inverso do que se julga, não afeta exclusivamente os governos, mas, também indistintamente, cidadãos, entidades públicas e instituições privadas, provocando a concorrência traiçoeira, comprometendo o desenvolvimento económico e impossibilitando investimentos.

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

A corrupção, usualmente, reside no uso ilegal por parte dos titulares de cargos públicos e dos trabalhadores em funções públicas ou igualados do poder político,

administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de trespassar valores financeiros ou outros benefícios incorretos para determinados indivíduos ou grupos, conseguindo por isso qualquer proveito ilícito.

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

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

O crime de corrupção implica a ligação dos seguintes elementos:

Corrupção

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

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

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

Situações de manifestação de corrupção:

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

Corrupção passiva para ato ilícito

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

Verificação e registo de casos de corrupção passiva para ato ilícito: 0

Crime de corrupção ativa

Qualquer cidadão/pessoa que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a terceiro, por indicação ou com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa. Dever-se-á ter em atenção que o trabalhador que corrompe e/ou é corrompido, tenha ou não a iniciativa, pratica sempre corrupção passiva.

Verificação e registo de casos de corrupção ativa: 0

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.

Verificação e registo de casos de corrupção com prejuízo do comércio internacional: 0

Infrações Conexas

Recebimento Indevido de vantagem

(Correspondendo a situações mesmo sem demonstração de ato concreto pretendido) O trabalhador que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida. Cidadão/pessoa que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador/trabalhador, em funções públicas, ou a terceiro, por indicação ou com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Verificação e registo de casos de recebimento indevido de vantagem: 0

Tráfico de influência

Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, com o fim de obter encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis.

Verificação e registo de casos de tráfico de influência: 0

Participação económica em negócio

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

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

Verificação e registo de casos de participação económica em negócio: 0

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.

Verificação e registo de casos de suborno: 0

Violação de segredo por trabalhador

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

participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

Verificação e registo de casos de violação de segredo por trabalhador: 0

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

Peculato

Conduta do trabalhador em funções públicas, que 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.

Verificação e registo de casos de peculato: 0

Peculato de uso

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

Verificação e registo de casos de peculato de uso: 0

Concussão

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

Verificação e registo de casos de concussão: 0

Abuso de poder

Comportamento do trabalhador em funções públicas que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Verificação e registo de casos de abuso de poder: 0

Abandono de funções

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

Verificação e registo de casos de abandono de funções: 0

Instrumentos de Gestão

Medidas Preventivas e Corretivas

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

a) Medidas Preventivas

i) elaboração de um código de conduta para os colaboradores, onde se estabeleça o respeito de princípios e deveres básicos na defesa do interesse público e a obrigatoriedade de denúncia de factos que tomem conhecimento e que impliquem a suspeita de fraude, de corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal, para posterior recolha de prova e eventual denúncia ao Ministério Público;

ii) estabelecimento de um plano de formação adequado às novas realidades legais e ao próprio serviço, bem como às necessidades concretas dos trabalhadores, a fim de garantir o seu bom desempenho;

iii) rotatividade no exercício de algumas funções a fim de evitar a instalação de abusos de confiança ou de poder, principalmente no que diz respeito ao processo de contratação, controlo do fornecimento e armazenamento dos bens;

iv) criação de um regulamento para a gestão do fundo de maneio;

v) identificação e registo das situações de impedimentos na composição dos júris dos procedimentos;

vi) salvaguarda e apuramento dos casos de incompatibilidade de quem participa, direta ou indiretamente, na preparação e elaboração das peças

dos procedimentos, de forma que não apresente proposta ou não se encontre relacionado com qualquer concorrente;

vii) verificação concreta de todas as situações que motivaram os trabalhos a mais;

viii) sinalização das situações de incumprimento dos prazos contratuais;

ix) definição de um plano de rotatividade para os fiscais, extensível a todas as áreas;

x) impedimento das reclamações apresentadas pelos particulares relativas a ações de fiscalização serem analisadas e tratadas pela pessoa responsável pela fiscalização em causa, garantindo-se uma nova apreciação independente e objetiva;

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

b) <u>Medidas Corretivas</u>

i) a prática de atos de corrupção ou outros conexos, por parte dos trabalhadores da DRAC, deve conduzir à instauração do respetivo processo disciplinar e, caso se conclua por um ilícito criminal, dever-se-á promover o envio ao Ministério Público;

ii) a aplicação das devidas consequências no caso de os atos de corrupção provocarem lesão de interesses quer da DRAC, quer de terceiros, devendo adotar-se procedimentos internos;

iii) a participação criminal ou disciplinar no caso de prestação de falsas declarações dos trabalhadores;

iv) a identificação, nas empreitadas de obras públicas, de trabalhos que não cumprem os requisitos legais impostos para os trabalhos a mais devem motivar um novo processo de contratação. Assim, sempre que os serviços proponham contratos adicionais de trabalhos que não revistam, técnica e juridicamente, a qualidade de trabalhos a mais devem impedir a execução dos mesmos;

v) a avaliação negativa do desempenho dos prestadores de serviço deve ser registada, para conhecimento de todos aqueles que têm responsabilidades ao nível a contratação pública, desde logo como referencial para futuras contratações;

vi) o acionar dos efeitos legais no caso de desrespeito, evidente, dos prazos contratuais;

vii) a deteção de conflitos de interesses deve conduzir à declaração, imediata, de impedimento do colaborador, independentemente de outros efeitos que eventualmente possam ocorrer, designadamente de carácter disciplinar.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
DIREÇÃO REGIONAL DA CULTURA

Quadros identificativos dos riscos de corrupção e infrações conexas						
Direção Regional dos Assuntos Culturais						
		Previsão	**Graduação do risco**			**Ação**
Área	**Atividades Desenvolvidas**	**Riscos Associados / Situação de risco**	**PO**	**IP**	**GR**	**Mecanismos de Prevenção e/ou Mitigação**
Execução das políticas públicas na área dos assuntos culturais	- Propor as bases e as medidas em que deve assentar a política regional na área da cultura, criando, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução. -Propor a definição das grandes linhas de financiamento e execução da política regional na área referida. -Elaborar os programas anuais e plurianuais, da área da DRAC;	-Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da proporcionalidade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, competência e responsabilidade; -Utilização de procedimentos informais ou quebra de confidencialidade; - Participação de outros intervenientes de outras unidades orgânicas;				Com base no programa de governo, nas competências e objetivos estratégicos do serviço devem: -Ser definidos previamente os critérios gerais e abstratos de concessão de benefícios públicos; -Ser discutidos e partilhados, interna e colegialmente, os pressupostos, princípios e linhas de financiamento norteadores da ação a incluir nos documentos estratégicos; -Adotar medidas que sejam definidas com base em pressupostos globais que visem o bem público, como a resolução de problemas globais identificados para o setor e não a resolução de situações particulares; -As medidas públicas adotadas, incluindo as linhas de financiamento disponibilizadas devem ser alvo de ampla divulgação pública, por forma a chegar a todos os destinatários e não só a alguns; -Manual de Procedimentos.

	- Elaboração de documentos estratégicos; -Financiamento ou cofinanciamento de programas de incentivos e medidas de apoio à cultura.	- Limitações e/ou desfasamento na análise e no enquadramento da realidade regional quando comparada com o plano nacional / internacional.				-O estudo e análise do contexto regional proceder-se à recolha de informação, expetativas, sugestões, junto dos beneficiários, dos apoios da cultura. -Proceder-se à recolha de dados estatísticos, orientações, soluções adotadas e ainda de princípios difundidos, da realidade da cultura; -Estabelecer contactos e verificação de boas práticas com as entidades congéneres nacionais; - Acompanhar as novidades e oportunidades ao nível da implementação de programas e medidas de financiamento nacional e internacional.
Gestão de Apoios e Incentivos	- Abertura de concursos; Análise/admissibilidade/avaliação/ seleção de candidaturas; Gestão de candidaturas às medidas de apoio da cultura;	- Falta de imparcialidade/Favorecimento; - Conflito de interesses; -Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da legalidade, da justiça e imparcialidade, da proporcionalidade, da integridade, da informação e qualidade e da competência e responsabilidade; -Favorecimento na análise das candidaturas;				- Segregação de funções entre as unidades orgânicas; - Criação e divulgação do código de ética e conduta; - Verificação jurídica dos pressupostos definidos em edital; -Adoção de check-list de admissibilidade específica por aviso de concurso; -Utilização de plataforma digital para a submissão de candidaturas; - Privilegiar a comunicação por escrito com os candidatos no decurso dos concursos;

		-Não reportar ou denunciar situações consideradas anómalas ou irregulares; - Critérios de atribuição ambíguos.				- Processo de verificação das condições de elegibilidade e privilegiar a constituição de júris constituídos por 3 elementos da Direção Regional dos Assuntos Culturais; - Processo de avaliação e seleção das candidaturas realizado por equipa de análise e avaliação constituída por 3 elementos da Direção Regional dos Assuntos Culturais; - Em casos específicos (por exemplo, processos relacionados com apoios à cultura) recorrer a júris externos constituídos por especialistas; - Promover a Assinatura de declarações de incompatibilidades e/ou conflito de interesses; - Garantir que se encontram salvaguardados a dimensão estratégica e o interesse regional; - Implementar a segregação de funções – técnicos especializados na análise de candidaturas; - Datação automática - Registo informático de histórico de intervenções de utilizadores; - Utilizar o Código de Procedimento Administrativo (CPA); - Cumprimento de legislação aplicável.
Processamento financeiro e contabilidade	- Notificação da decisão e procedimentos prévios ao processamento dos apoios;	- Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da legalidade, da informação e qualidade e da competência e responsabilidade.				- A notificação da decisão relativa aos apoios resulta de um processo de análise e avaliação das candidaturas realizado em equipa; - A notificação dos resultados ou decisão relativa aos apoios é supervisionada/verificada pelos

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

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

	Aprovação da Proposta de Decisão de Financiamento	- Favorecimento; - Conflito de Interesses.				-Em caso de impedimento, obrigatoriedade de entrega de declaração nos termos do CPA; -A concessão do apoio financeiro é formalizada por obrigatoriedade de assinatura, pelo beneficiário ou por representante que tenha poderes para o obrigar.
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	-Falta de equidade no recrutamento por aproveitamento de critérios com uma excessiva margem de discricionariedade, legalmente permitidos.				- Escolha de critérios objetivos de seleção de candidatos que possibilitam a fundamentação das decisões de contratar sejam claras, transparentes e sindicáveis.
		-Imparcialidade da decisão - favorecimento por intervenção no procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos.				- Obrigatoriedade de entrega de declaração de impedimento nos termos do CPA; - Seleção adequada de júris dos concursos, garantindo-se as condições para uma avaliação imparcial.
	Processo de Avaliação de Desempenho	-Violação dos princípios gerais da boa administração, do serviço público, da justiça e imparcialidade, da legalidade, da igualdade, da informação e qualidade, da integridade e da competência e responsabilidade.				-Existência de um modelo de sistema de Avaliação de Desempenho disponível a todos os colaboradores.
		-Aproveitamento de benefícios ilegítimos em troca de vantagens ilícitas a colaboradores aquando da sua avaliação de desempenho.				- Critérios de avaliação e periodicidade bem definidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSÕES

As atividades desenvolvidas pela Direção Regional dos Assuntos Culturais encontram-se, de uma forma geral, acauteladas por mecanismos de controlo interno que permitem concluir a inexistência de fortes probabilidades de ocorrência de situações graves de corrupção e infrações conexas. Na maioria das atividades a materialização deste tipo de riscos é improvável. Quando são detetados possíveis riscos, estes são identificados e monitorizados, sendo, na sua maioria riscos de baixo impacto.

A Direção Regional dos Assuntos Culturais continua a acompanhar as medidas de prevenção já implementadas, dado o seu caráter permanente, com especial enfoque nas que se encontram associadas a riscos elevados e que possam pôr em causa o cumprimento da sua missão, atividade e imagem.

Por último, conclui-se que durante o ano de 2024, não se verificou qualquer ocorrência ou facto que indicie a prática de corrupção ou outro risco conexo por parte dos colaboradores desta Direção Regional.