



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores



PLANO DE PREVENÇÃO

DE

RISCOS DE CORRUPÇÃO

E

INFRAÇÕES CONEXAS



ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Introdução | 3 |
| 1. O Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) | 4 |
| 1.1. Missão e valores do SREA | 4 |
| 1.2. Atribuições do SREA..... | 5 |
| 1.3. Princípios do SREA | 5 |
| 1.4. Sistema Estatístico Nacional (SEN)..... | 6 |
| 1.5. Estrutura dos serviços e organograma do SREA | 8 |
| 2. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Serviço Regional de Estatística dos Açores | 9 |
| 3. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, das medidas adotadas, dos mecanismos de controlo interno e dos responsáveis..... | 10 |
| 4. Identificação teórica de situações de corrupção e infrações conexas e medidas a adotar | 16 |
| 4.1. Situações de manifestação de corrupção | 16 |
| 4.2. Situações de infrações conexas | 16 |
| 4.3. Medidas a adotar..... | 17 |
| 5. Estratégias de aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas..... | 19 |



Introdução

O Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA) funciona como autoridade estatística para as estatísticas oficiais de interesse exclusivo da Região Autónoma dos Açores e como delegação do Instituto Nacional de Estatística (INE), I. P., para as estatísticas oficiais de âmbito nacional, integrando a estrutura do Sistema Estatístico Nacional, nos termos da Lei nº 22/2008, de 13 de maio.

O SREA foi criado pelo Decreto-Lei nº 124/80, de 17 de maio, por vontade expressa do Governo Regional dos Açores, com o acordo do Governo da República, e como resultado do regime autonómico implementado após o 25 de Abril.

Com a sua criação são extintas as três Delegações que o INE, I. P., possuía em Angra do Heroísmo, Ponta Delgada e Horta, ficando o SREA constituído, para além da sua sede em Angra do Heroísmo, pelos Núcleos de São Miguel e do Faial.

No preâmbulo do D.L. 124/80 define-se o objetivo da criação do SREA: “A criação de subsistemas de informação estatística regional, capazes de dar satisfação às carências sentidas pelas regiões autónomas em matéria de planeamento económico e social tem de encontrar resposta dentro do Sistema Estatístico Nacional”.

O SREA apresenta aqui uma nova versão do seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), decorrente não apenas das mais recentes Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC)¹, mas também do permanente aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão e controlo interno, sendo assim revisto o PPR de março de 2018.

¹ Recomendações do CPC disponíveis em
https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html



1. O Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA)

1.1. Missão e valores do SREA

O SREA tem por missão a produção e divulgação de informação estatística oficial de qualidade, contribuindo para a cidadania e para o desenvolvimento de uma sociedade do conhecimento e em mudança.

Os valores do SREA assentam:

- a) No **Professionalismo** – A ação de todos os colaboradores do SREA é orientada por princípios de carácter profissional e ético que regulam a atividade estatística;
- b) No **Compromisso na qualidade dos produtos e serviços** – A atividade de cada um dos colaboradores do SREA concorre para a produção de produtos e serviços de qualidade;
- c) Na **Cooperação nacional e internacional** – A cooperação é um dos principais fatores de desenvolvimento e conhecimento, não só a cooperação nacional já contemplada na legislação do Sistema Estatístico Nacional (SEN)², mas também a cooperação internacional com outros serviços de estatística para a atualização e uniformização de metodologias e formação de recursos humanos;
- d) Na **Abertura à sociedade** – Disposição para prestar uma atenção constante às transformações da sociedade, no sentido de adequar os nossos produtos e serviços às necessidades dos utilizadores, promovendo igualmente a literacia estatística;
- e) No **Respeito pelos fornecedores da informação primária** – Ter uma elevada consideração por quem fornece a matéria-prima da atividade estatística, minimizando a carga estatística sobre os inquiridos;
- f) Na **Valorização dos Recursos Humanos** – Promover a melhoria constante das competências pessoais e profissionais dos colaboradores do SREA;
- g) Na **Inovação** – Valorizar a atividade de reflexão que desafie convenções, no sentido da melhoria contínua dos processos, produtos e serviços de forma a melhorar a eficiência.

² Lei n.º 22/2008, de 13 de maio



1.2. Atribuições do SREA

São atribuições do SREA, enquanto autoridade estatística na Região Autónoma dos Açores, as definidas na respetiva orgânica³:

- a) Produzir informação estatística oficial, com o objetivo de apoiar a tomada de decisão pública, privada, individual e coletiva, bem como a investigação científica;
- b) Apresentar uma estimativa das contas não financeiras e da dívida pública das administrações públicas regionais, de acordo com a metodologia do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais e do Manual do Défice e da Dívida aprovado pelo Eurostat, no quadro da Lei de Finanças das Regiões Autónomas;
- c) Divulgar, de forma acessível, a informação estatística produzida;
- d) Coordenar a atividade estatística regional, nomeadamente as estatísticas oficiais produzidas pelas entidades regionais com delegação de competências;
- e) Cooperar com as entidades regionais e nacionais, bem como com organismos internacionais na área da estatística;
- f) Promover a literacia estatística de todos os cidadãos e instituições açorianas;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Na qualidade de autoridade estatística, o SREA pode exigir a prestação de informações, com caráter obrigatório e gratuito, nos termos da Lei do Sistema Estatístico Nacional (SEN)⁴ e demais legislação regional, nacional e comunitária aplicável.

1.3. Princípios do SREA

O SREA, no exercício das suas atribuições, rege-se pelos princípios fundamentais do Sistema Estatístico Nacional (SEN), nomeadamente os princípios da independência técnica e do segredo estatístico.

³ Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2022/A, de 2 de setembro

⁴ Lei n.º 22/2008, de 13 de maio



1.4. Sistema Estatístico Nacional (SEN)

O Sistema Estatístico Nacional (SEN) comprehende:

- a) O Conselho Superior de Estatística (CSE), órgão do Estado que orienta e coordena o sistema;
- b) O Instituto Nacional de Estatística (INE), I. P., órgão central de produção e difusão de estatísticas oficiais que assegura a supervisão e coordenação técnico-científica do SEN;
- c) O Banco de Portugal, no âmbito das suas atribuições de recolha e elaboração de estatísticas monetárias, financeiras, cambiais e da balança de pagamentos;
- d) Os Serviços Regionais de Estatística das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, que funcionam, em relação às estatísticas oficiais de âmbito nacional, como delegações do INE, I. P., e em relação às estatísticas oficiais de interesse exclusivo das Regiões Autónomas como autoridades estatísticas;
- e) Entidades produtoras de estatísticas oficiais por delegação do INE, I. P.

As entidades acima referidas, exceto o CSE, na qualidade de responsáveis pela produção de estatísticas oficiais, são consideradas autoridades estatísticas, podendo exigir o fornecimento, com carácter obrigatório e gratuito, a todos os serviços ou organismos, pessoas singulares e coletivas, de quaisquer elementos necessários à produção de estatísticas oficiais e estabelecer a recolha de dados que, ainda que não relevantes para a atividade específica das entidades obrigadas ao seu fornecimento, revistam importância estatística.

Na referida Lei do SEN são descritos alguns princípios dos quais se realçam a independência técnica, a qualidade, a satisfação das necessidades dos utilizadores, a diminuição da carga estatística, a crescente utilização dos dados administrativos e o segredo estatístico.

Em particular, as estatísticas oficiais são produzidas com independência técnica – que consiste no poder de definir livremente os métodos, normas e procedimentos estatísticos, bem como o conteúdo, forma e momento da divulgação da informação – e consideradas um bem público, devendo respeitar os padrões nacionais e internacionais de qualidade estatística, bem como satisfazer as necessidades dos utilizadores de forma eficiente e sem sobrecargas excessivas para os fornecedores de informação às autoridades estatísticas, nomeadamente através da utilização mais extensiva dos dados administrativos.

No âmbito do segredo estatístico, todos os dados estatísticos individuais recolhidos pelas autoridades estatísticas são de natureza confidencial e constituem segredo profissional, mesmo após o termo das funções, para todos os funcionários, agentes ou outras pessoas que, a qualquer



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

título, deles tomem conhecimento no exercício ou em razão das suas funções relacionadas com a atividade estatística oficial.

A violação do segredo estatístico constitui contraordenação muito grave, implicando responsabilidade criminal.

A falta ou atraso na resposta aos inquéritos realizados pelas autoridades estatísticas constituem também contraordenação grave, suscetíveis da aplicação de coimas.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

1.5. Estrutura dos serviços e organograma do SREA

O SREA integra os serviços seguintes:

a) A Direção de Serviços de Produção Estatística (DSPE), a qual integra as seguintes divisões:

- Divisão de Estatísticas Económicas, Financeiras e Contabilidade Regional (DEEFCR);
- Divisão de Estatísticas Demográficas e Sociais (DEDS);
- Divisão de Recolha de Informação (DRI).

b) A Divisão de Sistemas de Informação e Gestão de Dados (DSIGD);

c) A Unidade de Difusão e Comunicação (UDC);

d) A Secção de Apoio Administrativo (SApA).

O SREA integra, ainda, delegações, designadas por Núcleos, nas ilhas de São Miguel e Faial, diretamente dependentes do Diretor Regional.

O Diretor do SREA pode delegar competências aos respetivos dirigentes e chefias, nos termos da legislação aplicável.

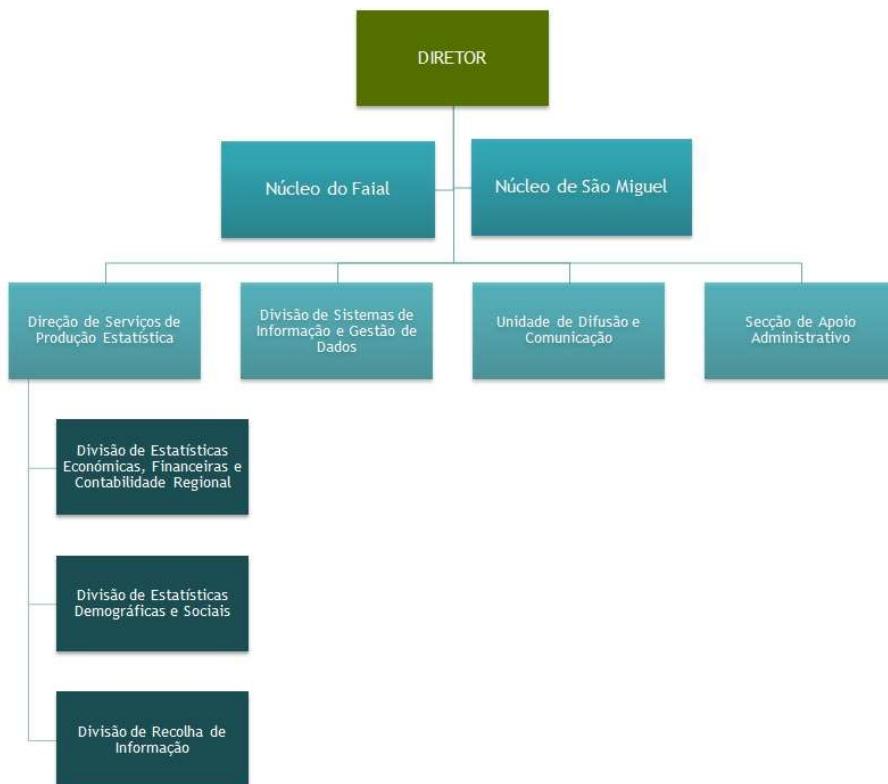


Figura 1 - Organograma do SREA.



2. O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Serviço Regional de Estatística dos Açores

Na sua Recomendação de 1 de julho de 2009, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) conclui que “as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos contêm riscos elevados de corrupção que importa prevenir através de planos adequados de prevenção”. No entanto, e porque o SREA não tem por atribuição a concessão de subvenções públicas, esta área não é objeto do presente plano.

Assim, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do SREA tem por objetivo salvaguardar o rigor das decisões tomadas, isto face à legislação vigente, aos procedimentos estabelecidos e às obrigações contratuais a que o SREA está vinculado.

Na sua apresentação encontra-se informação relativa aos seguintes aspetos:

- a) Identificação das unidades orgânicas cuja atividade é suscetível de envolver riscos. De notar que se trata da definição de riscos em termos conceptuais, que podem ou não ocorrer em qualquer organização e por isso devem ser equacionados;
- b) Identificação da missão e principais atividades das unidades orgânicas referidas na alínea anterior;
- c) Classificação dos riscos potenciais, com base no seu impacto e/ou frequência:
 - **Risco elevado:** Da situação de risco identificado podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.
 - **Risco moderado:** A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo.
 - **Risco fraco:** A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.
- d) Medidas adotadas e mecanismos de controlo interno, tendo em consideração o impacto e/ou frequência dos riscos identificados e visando a sua eliminação;
- e) Identificação dos responsáveis.



3. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, das medidas adotadas, dos mecanismos de controlo interno e dos responsáveis

| Unidade Orgânica | Direção do SREA |
|--------------------------------|--|
| Subunidade | Direção do SREA |
| Principais Atividades | <ul style="list-style-type: none">a) Representar o SREA em juízo e fora dele;b) Elaborar planos e relatórios de atividade do SREA;c) Assegurar a gestão corrente do serviço;d) Assegurar as atividades do SREA no âmbito do SEN;e) Participar em atividades, de âmbito internacional, no domínio da estatística;f) Dinamizar, acompanhar e avaliar as atividades de cooperação estatística;g) Coordenar a elaboração do plano de formação;h) Coordenar as ações relativas à aplicação do “Código de Conduta para as Estatísticas Europeias”i) Assegurar outras atividades associadas ao relacionamento interinstitucional do SREA;j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade. |
| Riscos Identificados | <ul style="list-style-type: none">a) Incumprimento do dever de sigilo;b) Violação do dever de imparcialidade e isenção;c) Violação de regras relativas à proteção de dados pessoais. |
| Classificação do Risco | Fraco. |
| Medidas Adotadas | <ul style="list-style-type: none">a) Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;b) Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas;c) Regras para procedimentos por ajuste direto, sendo necessária consulta a pelo menos três fornecedores;d) Pedido de autorização à Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT) para alterações e revisões orçamentais;e) Controlo e monitorização de procedimentos ao nível dos custos de funcionamento. |
| Mecanismos de Controlo Interno | <ul style="list-style-type: none">a) Sistema de Gestão de Correspondência;b) Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (Gerfip);c) Legislação aplicável;d) Controlo pela Secção Regional do Tribunal de Contas e Inspeção Administrativa;e) Plano e Relatório de Atividades do SREA;f) Deliberações do CSE. |
| Responsáveis | Ivo Luís de la Cerda Garcia e Sousa (Diretor Regional) - Cargo Dirigente: cargo de direção superior de 1.º grau. |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

| | |
|--------------------------------|--|
| Unidade Orgânica | Direção do SREA |
| Subunidade | Direção do SREA |
| Principais Atividades | - Execução física e financeira do subprojeto “Redesenho do Serviço Regional de Estatística dos Açores / Projeto ‘Estatística mais acessível’, em contexto do Incuba.Açores” do projeto P2. Laboratório de Experimentação da Administração Pública Regional dos Açores, da Medida C19-i06-RAA-m05 ‘Programa de investimento “APR + Apta para o Futuro”, do Investimento C19-i06-RAA “Modernização e digitalização da Administração Pública - RAA”, da Componente 19 do Plano de Recuperação e Resiliência dos Açores (PRR-Açores). |
| Riscos Identificados | a) Risco de situação de crime de corrupção e de infrações conexas; b) Violação dos deveres de zelo, de imparcialidade e de isenção. |
| Classificação do Risco | Moderado. |
| Medidas Adotadas | a) Implementação de mecanismos de checklist, dupla verificação e evidências de todas as verificações, de forma periódica; b) Promoção do trabalho colaborativo; c) Cumprimento do regime de contratação pública e demais obrigações inerentes ao PRR-Açores; d) Procedimentos que tenham em conta as boas práticas recomendadas e os princípios da concorrência, transparência e igualdade, em matéria de contratação pública; e) Implementação de ausência de conflitos de interesse; f) Implementação de uma política antifraude; g) Segregação de funções; h) Frequência de ações de formação. |
| Mecanismos de Controlo Interno | a) Legislação aplicável; b) Monitorização da execução física e financeira do subprojeto “Redesenho do Serviço Regional de Estatística dos Açores / Projeto ‘Estatística mais acessível’, em contexto do Incuba.Açores” por parte da Estrutura de Missão de Modernização e Reforma da Administração Pública. |
| Responsáveis | Ivo Luís de la Cerda Garcia e Sousa (Diretor Regional) - Cargo Dirigente: cargo de direção superior de 1.º grau. |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

| | |
|---------------------------------------|--|
| Unidade Orgânica | Direção do SREA |
| Subunidade | Direção de Serviços de Produção Estatística (DSPE) |
| Principais Atividades | <p>a) Acompanhar e controlar a execução das atividades planeadas;</p> <p>b) Inventariar as fontes administrativas regionais e coordenar a conceção dos suportes de dados administrativos suscetíveis de aproveitamento para fins estatísticos;</p> <p>c) Coordenar a nível regional, os processos de organização de informação estatística de base territorial;</p> <p>d) Certificar tecnicamente, em articulação com o INE, I. P., as operações estatísticas com interesse exclusivo para a Região Autónoma dos Açores;</p> <p>e) Participar no recrutamento dos entrevistadores locais e gerir a sua atividade, em conjunto com as unidades orgânicas na sua dependência;</p> <p>f) Promover e elaborar estudos;</p> <p>g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam atribuídas ou cometidas à sua responsabilidade;</p> <p>h) Apoiar o diretor do SREA, bem como as respetivas unidades orgânicas, na preparação e participação em atividades e reuniões em que o SREA esteja envolvido;</p> <p>i) Propor e assegurar o desenvolvimento de parcerias e protocolos com outras entidades e institutos de estatística;</p> <p>j) Apoiar a realização de eventos públicos de iniciativa do SREA e a preparação daqueles em que participe;</p> <p>k) Dinamizar, acompanhar e avaliar as atividades de cooperação estatística;</p> <p>l) Assegurar outras atividades associadas ao relacionamento interinstitucional do SREA;</p> <p>m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.</p> |
| Riscos Identificados | <p>a) Incumprimento do dever de sigilo;</p> <p>b) Violação do dever de imparcialidade e isenção;</p> <p>c) Violação de regras relativas à proteção de dados pessoais.</p> |
| Classificação do Risco | Fraco. |
| Medidas Adotadas | <p>a) Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;</p> <p>b) Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas.</p> |
| Mecanismos de Controlo Interno | <p>a) Sistema de Gestão de Correspondência;</p> <p>b) Manual de procedimentos de produção estatística do INE, I. P., para as estatísticas de âmbito nacional;</p> <p>c) Aplicações informáticas que asseguram a automatização do processo de registo da informação recolhida;</p> <p>d) Ordens de Serviço e Procedimentos Internos do INE, para as estatísticas de âmbito nacional;</p> <p>e) Código de Conduta para as Estatísticas Europeias;</p> <p>f) Monitorização do nível de satisfação dos utilizadores de informação estatística;</p> <p>g) Legislação aplicável;</p> <p>h) Regulamento do Segredo Estatístico;</p> <p>i) Plano e Relatório de Atividades do SREA.</p> |
| Responsáveis | Duarte Nuno Gonçalves Filipe (Diretor de Serviços e Produção Estatística) - Cargo Dirigente: cargo de direção intermédia de 1.º grau. |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

| | |
|-------------------------------|---|
| Unidade Orgânica | Direção do SREA |
| Subunidade | Secção de Apoio Administrativo (SApA) |
| Principais Atividades | <p>a) Coordenar todas as atividades de natureza contabilística e financeira, garantindo o cumprimento das respetivas obrigações legais e fiscais;</p> <p>b) Colaborar na elaboração do orçamento anual e controlar a sua execução;</p> <p>c) Assegurar a gestão patrimonial e de tesouraria;</p> <p>d) Coordenar os processos de aquisição de bens e serviços, mantendo atualizado o inventário dos ativos fixos tangíveis e o controlo de existências em armazém;</p> <p>e) Assegurar adequadas condições de limpeza e higiene das instalações e de segurança de pessoas e bens;</p> <p>f) Assegurar a gestão de aprovisionamentos, de conservação, manutenção e segurança de instalações;</p> <p>g) Assegurar a gestão das atividades dos serviços gerais e de natureza administrativa;</p> <p>h) Assegurar o funcionamento adequado do serviço de higiene, saúde e segurança no trabalho;</p> <p>i) Centralizar a receção e expedição de toda a correspondência, controlando os respetivos custos;</p> <p>j) Assegurar, com o apoio das restantes unidades orgânicas, os procedimentos necessários à seleção, contratação e mobilidade de trabalhadores;</p> <p>k) Apoiar as unidades orgânicas na gestão corrente dos recursos humanos;</p> <p>l) Assegurar o processamento de salários;</p> <p>m) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com as deslocações em serviço;</p> <p>n) Participar no recrutamento dos entrevistadores locais e gerir a sua atividade;</p> <p>o) Colaborar nos mecanismos de processamento do pagamento aos entrevistadores locais;</p> <p>p) Prestar apoio jurídico ao diretor e às unidades orgânicas do SREA;</p> <p>q) Apoiar as unidades orgânicas no domínio da aplicação do princípio do segredo estatístico;</p> <p>r) Preparar, em articulação com as unidades orgânicas envolvidas, todos os documentos de natureza normativa ou contratual;</p> <p>s) Coordenar todos os procedimentos inerentes aos processos de contraordenação estatística;</p> <p>t) Acompanhar os desenvolvimentos normativos e jurídicos nacionais, europeus e internacionais com interesse para a atividade do SREA;</p> <p>u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.</p> |
| Riscos Identificados | <p>a) Incumprimento do dever de sigilo;</p> <p>b) Violação do dever de imparcialidade e isenção;</p> <p>c) Violação de regras relativas à proteção de dados pessoais;</p> <p>d) Violação de regras procedimentais em matéria de contratação pública.</p> |
| Classificação do Risco | Moderado. |
| | <p>a) Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência;</p> <p>b) Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas.</p> <p>c) Processamento e conferência das remunerações e outros abonos mensais, SIGRHARA;</p> <p>d) Preparação do processo anual do SIADPRA 2 e 3;</p> |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

| | |
|--------------------------------|--|
| Medidas Adotadas | e) Adoção de procedimentos e nomeação de júris diferenciados em função da tipologia dos concursos; f) Controlo mensal da assiduidade; g) Procedimentos e nomeação de júris de concursos; h) Avaliação das necessidades de bens e serviços; i) Monitorização da entrega dos bens e serviços adquiridos; j) Procedimentos para contratação por ajuste direto, sempre que possível através de vários fornecedores possíveis; k) Registo de todos os cabimentos, compromissos e pagamentos em GerFip; l) Registo em GerFip de todas as alterações orçamentais; m) Pedido de autorização à DROT para as alterações e revisões orçamentais; n) Elaboração da Conta de Gerência. |
| Mecanismos de Controlo Interno | a) Sistema de Gestão de Correspondência; b) SIGRHARA - Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores; c) SIADAPRA - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública Regional dos Açores; d) BEPA - Bolsa de Emprego Público Açores; e) Publicação dos atos praticados em conformidade com a legislação em vigor; f) Autorização prévia do Secretário da SRFPAP para a aquisição de serviços; g) Gestão de Recursos Financeiros Partilhada (Gerfip); h) Norma de controlo interno; i) Legislação aplicável; j) Controlo pela Secção Regional do Tribunal de Contas Inspeção Administrativa. |
| Responsáveis | Ivo Luís de la Cerda Garcia e Sousa (Diretor Regional) - Cargo Dirigente: cargo de direção superior de 1.º grau. |



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

| | |
|---------------------------------------|--|
| Unidade Orgânica | Direção de Serviços de Produção Estatística (DSPE) |
| Subunidade | Divisão de Estatísticas Demográficas e Sociais (DEDS) |
| Principais Atividades | a) Planear, conceber e orientar os inquéritos nas áreas da sua competência; b) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas da população, famílias e sociedade; c) Cooperar, com a Unidade de Difusão e Comunicação, na elaboração das estatísticas correntes e no desenvolvimento das fontes de informação e indicadores necessários às publicações nas áreas da população, famílias e sociedade, colaborando igualmente na conceção e elaboração das contas satélite relacionadas com estas áreas estatísticas; d) Coordenar novas formas e modernização dos métodos de recolha de informação, telefónica e eletrónica, nas áreas da sua competência; e) Coordenar outras estatísticas não económicas e financeiras; f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade. |
| Riscos Identificados | a) Incumprimento do dever de sigilo; b) Violação do dever de imparcialidade e isenção; c) Violação de regras relativas à proteção de dados pessoais. |
| Classificação do Risco | Fraco. |
| Medidas Adotadas | a) Registo de entrada e saída de todos os documentos em Sistema de Gestão de Correspondência; b) Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas. |
| Mecanismos de Controlo Interno | a) Sistema de Gestão de Correspondência; b) Manual de procedimentos de produção estatística do INE, I.P., para as estatísticas de âmbito nacional; c) Aplicações informáticas que asseguram a automatização do processo de registo da informação recolhida; d) Monitorização do nível de satisfação dos utilizadores de informação estatística; e) Legislação aplicável; f) Regulamento do Segredo Estatístico. |
| Responsáveis | Isabel Maria Domingos de Almeida (Chefe de Divisão de Estatística Demográficas e Sociais) - Cargo Chefia: cargo de direção intermédia de 2.º grau. |



4. Identificação teórica de situações de corrupção e infrações conexas e medidas a adotar

4.1. Situações de manifestação de corrupção

1. 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***.
2. 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***.
3. Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o ***crime de corrupção passiva***.
4. 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***.

4.2. Situações de infrações conexas

1. **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.
2. **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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

3. **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.
4. **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.
5. **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.
6. **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.

4.3. Medidas a adotar

Para a promoção de uma cultura de transparência nos Serviços da Administração Regional, estes devem:

1. Melhorar os sistemas de controlo interno, nomeadamente promovendo, com regularidade, auditorias aos seus departamentos;
2. Promover, entre os seus trabalhadores, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
3. Assegurar que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
4. Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente quanto à admissão de trabalhadores;
5. Promover o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Finanças, Planeamento e Administração Pública
Serviço Regional de Estatística dos Açores

Os **trabalhadores da Administração Pública devem:**

- 1 - Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
- 2 - Agir sempre com isenção e em conformidade com a Lei;
- 3 - Agir de forma leal, solidária e cooperante, no exercício da sua atividade, segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- 4 - Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

Os **trabalhadores da Administração Pública 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. Estratégias de aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas

1. Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Sempre que se verificarem alterações significativas ao nível dos procedimentos internos em vigor e/ou da estrutura orgânica, incluindo dos seus responsáveis, é responsabilidade da Secção de Apoio Administrativo propor ao Diretor do SREA uma versão atualizada.

2. Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Considerando que os mecanismos de controlo interno em vigor e as medidas adotadas são os necessários para minimizar e/ou eliminar os riscos identificados, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é objeto de monitorização continua. A emissão de relatórios é realizada só em situações que o justifiquem.

3. Divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Nos termos do legalmente estabelecido, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas será objeto da seguinte divulgação:

- a) Ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- b) Ao Secretário das Finanças, Planeamento e Administração Pública, que tutela o SREA;
- c) À Inspeção Administrativa Regional da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC);
- c) Aos trabalhadores do SREA, através da Intranet e de e-mail personalizado;
- d) Ao público em geral, através do Portal do SREA.