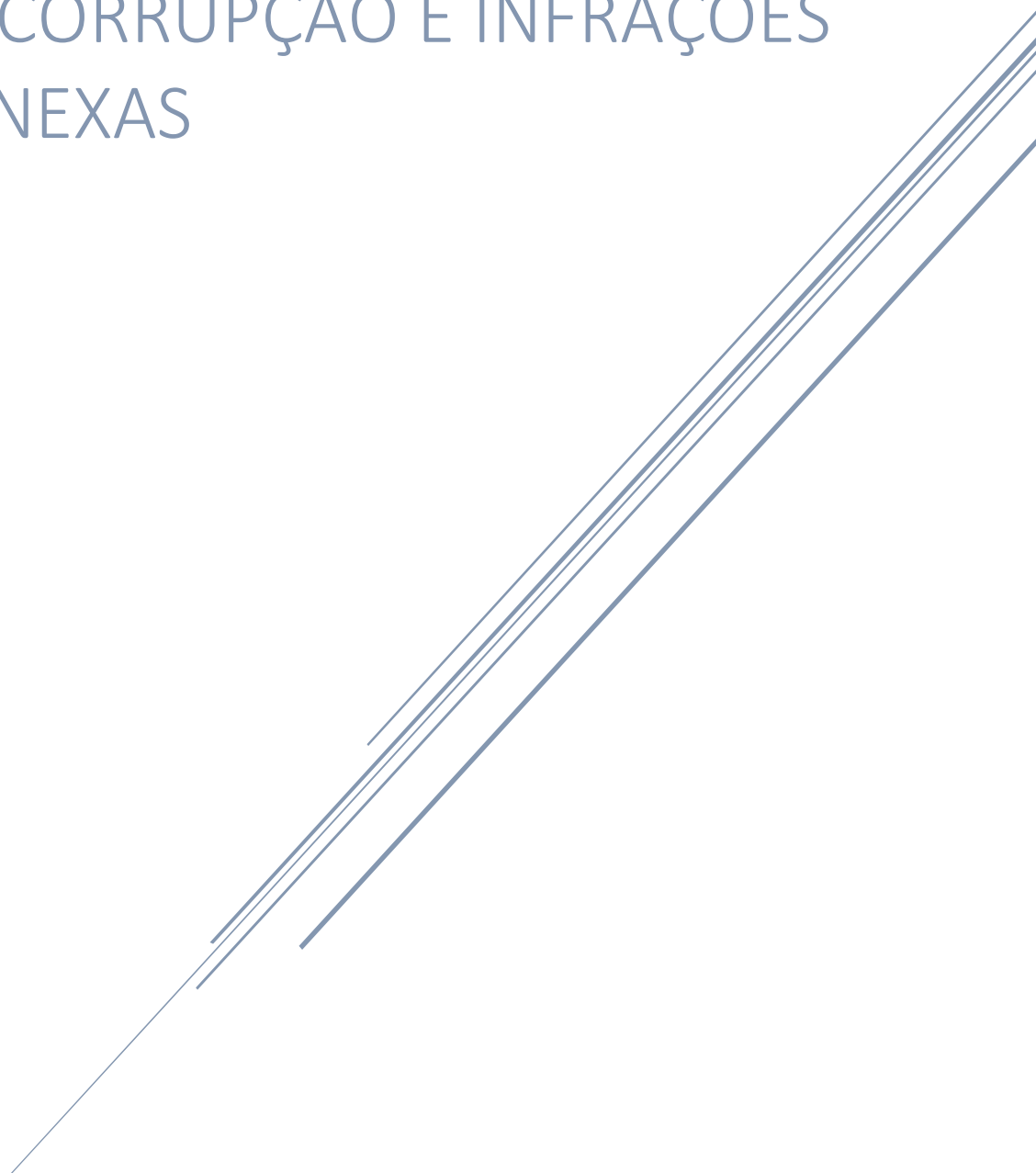




REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO  
EMPREGO E COMPETITIVIDADE EMPRESARIAL  
DIREÇÃO REGIONAL DE APOIO AO INVESTIMENTO E À COMPETITIVIDADE

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



## **Parte I**

### **Atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis**

As atribuições e competências da Direção Regional de Apoio ao Investimento e à Competitividade (DRAIC) encontram-se definidas nos artigos 70.º a 78.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2013/A, de 11 de julho, que aprovou a orgânica e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial (VPECE).

A partir de 1 de janeiro de 2014, a DRAIC passou a ser uma entidade com autonomia administrativa, pelo que teve de adequar os seus procedimentos de aquisição de bens e serviços às exigências deste novo estatuto. Desde então, estes procedimentos são alvo de inserção na aplicação informática Gestão de Recursos Financeiros Partilhada – GeRFIP. Para as diferentes fases de cada procedimento estão atribuídos diferentes níveis de responsabilidade e diferentes colaboradores da organização.

- **VISÃO**

Açores como região económica, social e territorialmente coesa, com uma economia baseada na iniciativa privada, com empresas ética e socialmente responsáveis, verdadeiras unidades de inovação e de criação de riqueza de forma sustentável e equitativas na sua distribuição.

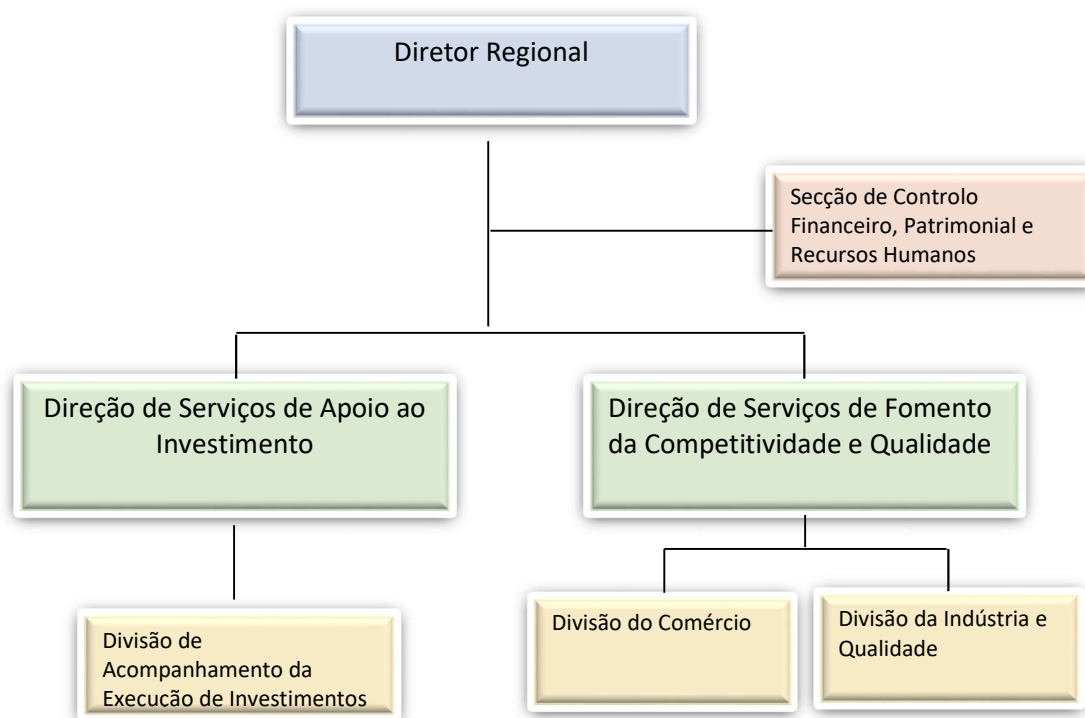
- **MISSÃO**

Assistir as empresas açorianas nas suas estratégias de crescimento baseadas na inovação, no reforço da competitividade e da capacidade de gestão, a par da promoção do empreendedorismo.








- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

1. Fomentar o alargamento da base económica de exportação, diversificando produtos e mercados, e melhorando os circuitos de distribuição.
2. Estimular a modernização do parque empresarial, privilegiando a inovação e o desenvolvimento tecnológico.
3. Melhorar a produtividade e a competitividade do tecido empresarial.
4. Promover o empreendedorismo qualificado e a renovação das empresas.

- **ESTRUTURA ORGÂNICA**



- **IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

-  Diretor Regional: Ricardo Maciel Sousa Medeiros
-  Diretora de Serviços de Apoio ao Investimento: Ana Margarida de Faria Reis
-  Diretor de Serviços de Fomento das Competitividade e Qualidade: Daniel de Medeiros Mestre
-  Chefe da Divisão de Acompanhamento da Execução de investimentos: Catarina Isabel Rego Sousa Mota Monteiro
-  Chefe de Divisão do Comércio: Pedro Miguel de Medeiros Nóbriga Melo Santos
-  Chefe de Divisão da Indústria e Qualidade: Gualberto Paulo dos Reis Pacheco Ferreira
-  Coordenador da Secção de Controlo Financeiro, Patrimonial e Recursos Humanos: António Augusto Ponte Borges

- **DIMENSÃO FINANCEIRA**

Os orçamentos disponíveis são determinados pelo Orçamento Comum da DRAIC e pelo(s) Programa(s) atribuídos anualmente à Vice-Presidência do Governo, Emprego e Competitividade Empresarial pelo Plano Regional Anual, aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores

- **RECURSOS HUMANOS**

A DRAIC é um organismo que integra 125 colaboradores, entre dirigentes e restantes trabalhadores, dos quais 9,37% prestam funções noutros serviços da Administração Pública Regional dos Açores.

Em termos de carreiras profissionais, 54,4% dos funcionários pertencem à carreira de técnico superior, 32% são assistentes técnicos e 9,6% são assistentes operacionais. Existem ainda 4% de pessoal afeto às carreiras especiais de informática.

Tal como referido para os recursos financeiros, os dados relativos ao planeamento e execução dos recursos humanos são publicitados no Portal do Governo dos Açores.

- **GRAU DE DESCONCENTRAÇÃO**

Os serviços da DRAIC encontram-se concentrados na Rua de São João, nºs 47/55, Ponta Delgada.

**São competências da DRAIC:**

- a) Colaborar no estudo e definição de medidas de política sectorial nas áreas de apoio ao investimento e competitividade;
- b) Assegurar o funcionamento, a coordenação e a articulação dos sistemas de incentivos ou estímulos ao investimento;
- c) Contribuir para um contexto de eficiência potenciador do investimento;
- d) Fomentar o desenvolvimento e modernização dos sectores do comércio, da indústria e competitividade do tecido empresarial;
- e) Promover a regulação das atividades comercial e industrial;
- f) Licenciar e fiscalizar as atividades comercial e industrial;
- g) Fomentar a qualidade dos produtos regionais;
- h) Cooperar com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em ações que possam contribuir para a realização dos seus objetivos;
- i) Celebrar protocolos com instituições regionais, nacionais ou internacionais sobre matérias de interesse ao desenvolvimento empresarial da Região;
- j) Propor a elaboração de estudos nas áreas da sua competência;
- k) Apoiar os movimentos associativo e cooperativo regionais;
- l) Promover a divulgação de informação útil para a definição e formulação das estratégias empresariais, numa perspetiva de modernização e reforço da competitividade dos sectores da sua competência;
- m) Promover ações de formação e de sensibilização no âmbito das suas atribuições;

- n) Proceder à recolha de elementos e dados estatísticos, tendo em vista a caracterização dos sectores comercial e industrial.

No que concerne aos serviços integrados na DRAIC, estes apresentam as seguintes competências:

Direção de Serviços de Apoio ao Investimento:

- a) Propor medidas conducentes à promoção da competitividade e produtividade do tecido económico regional;
- b) Apoiar a conceção de novas medidas no domínio da política de incentivos;
- c) Coordenar a gestão dos diversos sistemas de incentivos ao investimento cuja gestão esteja cometida à DRAIC;
- d) Acompanhar a conceção e desenvolvimento dos sistemas de informação necessários ao funcionamento dos programas de apoio ao investimento;
- e) Preparar e acompanhar os processos de candidatura dos projetos de investimento aos fundos comunitários, referentes às competências da DRAIC;
- f) Cooperar na divulgação dos sistemas de incentivos ao investimento;
- g) Apoiar o funcionamento das diversas comissões de seleção dos sistemas de incentivos regionais;
- h) Cooperar com as associações empresariais envolvidas na gestão dos sistemas de incentivos;
- i) Representar a DRAIC em órgãos de seleção dos projetos de investimento, ou outros, quando nomeada para o efeito;
- j) Acompanhar a legislação comunitária relativa à concessão de incentivos ao investimento;
- k) Realizar ou acompanhar estudos e relatórios relacionados com a sua área de atribuições;
- l) Apoiar os agentes económicos em todos os aspetos informativos relacionados com o ciclo de vida da empresa;
- m) Gerir o Regime de Apoio ao Microcrédito Bancário dentro das competências atribuídas no mesmo à DRAIC.

Divisão de Acompanhamento da Execução de Investimentos:

- a) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos beneficiários de incentivos, nas dimensões física, financeira e contabilística;

- b) Analisar e validar os pedidos de pagamento intercalares, na vertente documental, contabilística e financeira;
- c) No âmbito dos pedidos de pagamento finais/encerramento financeiro dos projetos:
  - i) Analisar e validar na vertente documental, contabilística e financeira;
  - ii) Efetuar a análise da execução do investimento;
  - iii) Fiscalizar o cumprimento dos objetivos dos projetos;
  - iv) Avaliar o cumprimento das demais obrigações do promotor, designadamente criação de postos de trabalho, financiamento do projeto, licenciamentos;
- d) Propor o pagamento dos incentivos e ou encerramento financeiro dos projetos;
- e) Analisar e emitir parecer relativamente a alterações ao projeto, designadamente da composição e prazo do investimento, de fontes de financiamento e de postos de trabalho;
- f) Solicitar pareceres a outros departamentos do Governo Regional com vista ao apuramento do cumprimento dos objetivos do projeto e atribuição de eventuais majorações do incentivo;
- g) Promover a verificação física dos investimentos alvo de apoio nos vários sistemas de incentivos financeiros ao investimento;
- h) Preparar o encerramento dos processos;
- i) Acompanhar o processo de apresentação de despesas aos diversos fundos europeus aplicáveis;
- j) Analisar e colaborar na definição de normas, procedimentos e métodos internos para controlo dos projetos beneficiários de incentivos, nas dimensões física, financeira, documental e contabilística;
- k) Acompanhar a execução física e documental dos projetos de investimento da competência da DRAIC;
- l) Promover a fiscalização dos investimentos alvo de apoio nos vários sistemas de incentivos da competência da DRAIC;
- m) Acompanhar a afetação dos projetos de investimento à Região.

Direção de Serviços de Fomento da Competitividade e Qualidade:

- a) Propor e coordenar medidas de apoio ao tecido empresarial e promover o seu desenvolvimento;
- b) Fomentar a defesa da concorrência;
- c) Propor medidas que visem racionalização, modernização e competitividade dos circuitos e infraestruturas comerciais e industriais;
- d) Promover a aplicação e, quando aplicável, propor a adaptação dos regimes comunitários e nacionais relativos aos setores do comércio e da indústria;

- e) Promover e divulgar o conhecimento setorial atualizado, as respectivas tendências e a evolução dos preços dos bens e serviços;
- f) Propor e coordenar a elaboração de programas de abastecimento de produtos essenciais à Região;
- g) Assegurar a avaliação, caracterização e valorização dos recursos geológicos da Região;
- h) Promover e cooperar com as associações empresariais na realização de ações que visem a competitividade das empresas;
- i) Licenciamento e fiscalizar as atividades industriais;
- j) Propor medidas sobre políticas ou ações adequadas ao desenvolvimento do comércio e distribuição;
- k) Propor legislação reguladora da atividade do setor;
- l) Fomentar o alargamento da base de exportação de produtos regionais.

#### Divisão do Comércio:

- a) Efetuar a gestão de regimes específicos de apoio ao abastecimento de bens essenciais;
- b) Elaborar pareceres sobre a aplicação da legislação nacional e comunitária em matéria de licenciamento do comércio;
- c) Promover a inscrição das empresas e estabelecimentos no respetivo cadastro;
- d) Propor legislação reguladora do setor;
- e) Instruir os processos de licenciamento e de reclamações;
- f) Assegurar a gestão de sistemas de apoio à promoção de produtos regionais;
- g) Colaborar na execução das normas que disciplinam o licenciamento do comércio;
- h) Promover e apoiar estudos sobre o cooperativismo;
- i) Coordenar os processos referentes ao regime de livre acesso e exercício das atividades económicas na Região;
- j) Proceder à tramitação dos processos de autorização prévia de licenciamento comercial;
- k) Acompanhar os processos e propor medidas em matéria de regime jurídico de preços;
- l) Assegurar o licenciamento do comércio externo.

#### Divisão da Indústria e Qualidade:

- a) Levantar autos e instruir processos de contraordenação em matéria industrial e de recursos geológicos;
- b) Promover a inscrição das empresas e estabelecimentos no respetivo cadastro;
- c) Assegurar a aplicação da legislação relativa ao licenciamento de cisternas, bem como a legislação sobre o licenciamento de equipamentos sob pressão e realizar vistorias de

- funcionamento a instalações de produção de vapor e os exames necessários a candidatos à profissão de condutores de geradores de vapor;
- d) Manter informação atualizada sobre a atividade industrial, as condições gerais de funcionamento do setor e os seus processos de fabrico e promover o seu desenvolvimento e modernização;
  - e) Propor e colaborar no desenvolvimento de ações de formação e informação de boas práticas na indústria transformadora;
  - f) Promover a realização de estudos que lhe sejam atribuídos e que visem o desenvolvimento do setor industrial;
  - g) Colaborar no planeamento das ações relativas ao aproveitamento dos recursos geológicos e desenvolver ou propor os estudos necessários ao seu desenvolvimento;
  - h) Propor medidas tendentes à conservação das características essenciais dos recursos, tendo em vista garantir a sua explorabilidade;
  - i) Promover as ações necessárias à inventariação, valorização e aproveitamento dos recursos geológicos da Região;
  - j) Pronunciar-se sobre a viabilidade técnico-económica de projetos de planos de lavra e exploração e de programas de aproveitamento de recursos geológicos;
  - k) Instruir os processos de concessão de exploração e licenciamento dos recursos geológicos;
  - l) Informar sobre os aspetos técnico-legais relativos ao exercício da atividade industrial;
  - m) Acompanhar os trabalhos de prospeção, pesquisa e exploração de recursos geológicos;
  - n) Proceder a ações de fiscalização dos estabelecimentos industriais;
  - o) Proceder a ações de fiscalização em matéria de metrologia legal;
  - p) Participar nas vistorias conjuntas que visem a emissão de licenças de exploração dos estabelecimentos industriais;
  - q) Promover a melhoria da qualidade dos produtos regionais, bem como assegurar a sua caracterização;
  - r) Propor medidas tendentes à melhoria das condições de fabrico, laboração e qualidade dos produtos;
  - s) Apoiar entidades, públicas ou privadas, que prossigam fins de interesse público, na investigação e desenvolvimento tecnológico, tendo em vista a sua transferência para as empresas;
  - t) Apoiar ações de formação e sensibilização junto das empresas e elaborar pareceres, nomeadamente, nas áreas de segurança alimentar, promoção da qualidade e implementação de sistemas de gestão pela qualidade;
  - u) Assegurar a divulgação técnica às unidades industriais relativamente à normalização e certificação de produtos;



- v) Promover a divulgação e aplicação, no âmbito do Sistema Português da Qualidade, de sistemas de gestão pela qualidade;
- w) Fiscalizar o cumprimento das normas que constituem o Sistema Português da Qualidade;
- x) Assegurar a aplicação e o cumprimento da regulamentação no domínio da qualidade, nomeadamente no controlo metrológico;
- y) Coordenar e acompanhar as atividades dos serviços de metrologia e de outras entidades verificadoras;
- z) Promover ações de formação dirigidas aos técnicos de metrologia;
- aa) Colaborar com o Instituto Português da Qualidade na formulação e promoção de medidas de política da qualidade nas empresas e na elaboração de propostas de legislação e de regulamentação técnica nesse domínio.

Secção de Controlo Financeiro, Patrimonial e Recursos Humanos:

- a) Assegurar todas as operações relativas ao serviço de contabilidade;
- b) Elaborar o projeto de orçamento e suas alterações;
- c) Organizar e atualizar o registo das operações relativas à execução do orçamento;
- d) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução orçamental;
- e) Organizar e manter atualizados o inventário e o cadastro dos bens;
- f) Executar os atos dos procedimentos administrativos relativos à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços;
- g) Zelar pela segurança e conservação do património;
- h) Assegurar a gestão de stocks;
- i) Garantir a conservação e limpeza de edifícios e outras instalações;
- j) Assegurar o registo, tramitação e arquivo do expediente geral;
- k) Coordenar as atividades do pessoal auxiliar;
- l) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;
- m) Organizar e realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade de pessoal;
- n) Assegurar o controlo das assiduidades nos locais determinados superiormente;
- o) Executar as demais ações relativas à administração e gestão de pessoal;
- p) Executar outras tarefas que superiormente lhe sejam cometidas;
- q) Elaborar e propor um plano de desenvolvimento dos sistemas de informação e comunicações da DRAIC;
- r) Assegurar o correto funcionamento de todo o sistema informático da DRAIC;
- s) Propor a aquisição de equipamento nos termos da lei, realizando a gestão das condições contratuais de entrega, bem como zelar pelo material existente;

- t) Dar parecer prévio sobre todas as aquisições de material informático ou de material destinado ou passível de se articular funcionalmente com o material informático;
- u) Elaborar os relatórios e pareceres que lhe forem solicitados respeitantes à sua área de competências;
- v) Propor a aquisição e assegurar a gestão de bens patrimoniais;
- w) Assegurar a gestão do pessoal;
- x) Assegurar o expediente, o arquivo e a documentação geral da DRAIC;
- y) Executar os serviços de carácter administrativo;
- z) Organizar e manter o arquivo geral, legislação e toda a restante documentação que lhe seja confiada em condições de fácil consulta e de permanente atualização;
- aa) Elaborar e manter atualizado o inventário e cadastro documental e bibliográfico;
- bb) Elaborar propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRAIC;
- cc) Assegurar a gestão do parque automóvel e a coordenação dos meios afetos;
- dd) Organizar os processos necessários ao recrutamento, promoção, progressão, e classificação, transferência e outras formas de mobilidade, aposentação e exoneração de pessoal;
- ee) Colaborar nos processos de recrutamento e seleção, assegurando, para o efeito, as ações necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- ff) Assegurar a recolha e análise de informações e documentação técnica sobre ações de formação, no âmbito da DRAIC;
- gg) Fornecer as informações estatísticas em tudo o que diga respeito ao pessoal, nomeadamente a assiduidade;
- hh) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal da DRAIC;
- ii) Assegurar os procedimentos de forma a garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal;
- jj) Manter devidamente atualizado o registo de assiduidade, faltas e licenças, processos disciplinares, louvores, condecorações e outras situações de pessoal, promovendo a verificação de situações de doença e de acidentes em serviço, a organização dos respetivos processos, a prestação de assistência aos sinistrados e quaisquer outras diligências necessárias;
- kk) Elaborar os pareceres e informações que lhe forem solicitados sobre os assuntos referentes a pessoal, passar certidões e declarações que forem autorizadas e elaborar e publicar as listas de antiguidade;
- ll) Preparar os elementos necessários ao processamento de vencimentos, salários, horas extraordinárias, abonos, subsídios, ajudas de custo ou quaisquer outros encargos com o pessoal;

- mm) Divulgar por todos os serviços e setores as ações de formação a realizar, bem como cursos e seminários suscetíveis de melhorar os níveis profissional e cultural dos funcionários;
- nn) Organizar e manter organizada toda a documentação e legislação em matéria de pessoal.

## Parte II

### Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas

Considerando as atribuições da Direção de Serviços de Apoio ao Investimento podemos identificar os seguintes riscos:

- Ligações com os empresários que poderão provocar perda de objetividade na análise dos projetos de investimento – risco moderado;
- Ligações com os empresários na fase de pagamento, acompanhamento e controlo que impliquem fraudes na obtenção de subsídios – risco moderado.

Considerando as atribuições da Direção de Serviços de Fomento da Competitividade e Qualidade, podemos identificar os seguintes riscos:

- Na análise dos sistemas de apoio ao funcionamento, ligações com os empresários que poderão provocar perda de objetividade na análise de processos – risco baixo;
- Na atribuição de licenças, ligações com empresários que poderão provocar perda de objetividade na apreciação das condições objetivas dos estabelecimentos e das empresas – risco moderado.

No que se refere à Secção de Controlo Financeiro, Patrimonial e Recursos Humanos, os riscos são os seguintes:

- Na área de recursos humanos:
  - Coordenação do processo de aplicação e operacionalização do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA) – risco baixo;
  - Organização dos processos necessários ao recrutamento, promoção, progressão e avaliações, transferência e outras formas de mobilidade, aposentação, ADSE, e exoneração de pessoal – risco baixo;
  - Controlo da assiduidade – risco baixo;
  - Colaboração nos processos de recrutamento e seleção, assegurando, para o efeito, as ações necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal – risco baixo;
  - Fornecimento das informações estatísticas em tudo o que diga respeito ao pessoal, nomeadamente a assiduidade – risco baixo;
  - Organização e atualização do cadastro e registo biográfico do pessoal da DRAIC – risco baixo;

- Atualização do registo de assiduidade, faltas e licenças, processos disciplinares, louvores e promover a verificação de situações de doença e de acidente em serviço e a organização dos respetivos processos – risco baixo;
- Na área financeira e patrimonial:
  - Elaboração da proposta do Orçamento Comum da DRAIC – risco baixo;
  - Elaboração da proposta do Programa 1 – Plano Regional Anual N+1 (na parte cuja responsabilidade é da DRAIC) – risco baixo;
  - Desagregação dos os orçamentos (de funcionamento e do plano) aprovados no Programa 1 relativos ao(s) ano(s) N+1, na parte da responsabilidade da DRAIC – risco baixo;
  - Carregamento no SCP e no GeRFIP as dotações das rubricas orçamentais das ações/projetos do Programa 1 – Administração Pública Regional e Local do Plano Regional Anual, assim como o orçamento de funcionamento da DRAIC – risco baixo;
  - Registos contabilísticos relativos a procedimentos com a aquisição de bens e serviços, através da aplicação GeRFIP – risco baixo;
  - Processamento dos subsídios / incentivos atribuídos pela DRAIC, de acordo com a legislação em vigor – risco baixo;
  - Registo do imobilizado – risco baixo;
  - Processamento / pagamento manual das folhas de vencimento – risco baixo;
  - Elaboração das propostas de alterações orçamentais e proceder ao registo das mesmas nas aplicações informáticas SCP e GeRFIP – risco baixo;
  - Preparação e acompanhamento dos Pedidos de Libertação de Crédito (PLC) – risco baixo;
  - Elaboração dos Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP) e acompanhamento do seu pagamento – risco baixo;
  - Elaboração de relatórios internos mensais de execução do orçamento da DRAIC – risco baixo;
  - Elaboração do relatório anual de execução do orçamento da DRAIC – risco baixo;
  - Elaboração dos documentos de prestação de contas da DRAIC relativos ao ano n-1 – risco baixo;
  - Elaboração dos documentos da conta de gerência da DRAIC relativos ao ano n-1 – risco baixo;
  - Reporte estatístico anual de compras públicas de bens e serviços – risco baixo;

### Parte III

#### Medidas preventivas dos riscos

Como forma de diminuir a probabilidade de ocorrência de situações de risco, foram adotadas as seguintes medidas no âmbito da Direção de Serviços de Apoio ao Investimento:

- Há segregação de funções no que se refere às duas grandes áreas de atribuições da direção de serviços, designadamente a análise de candidaturas e pagamento de incentivos, ou seja, há perfeita separação de funções entre as duas áreas.
- Área da Análise de Incentivos:
  - Segregação de funções no que se refere a pareceres consecutivos sobre uma mesma candidatura, em caso de reanálise da decisão;
  - Existência de vários níveis de decisão e de verificação das análises efetuadas (Coordenadora/Diretora de Serviços/Diretor Regional);
  - Existência da Autoridade de Gestão do Programa Operacional dos Açores 2020 que delibera sobre todos os projetos que são alvo de análise nestes serviços.
- Divisão de Acompanhamento da Execução de Investimentos:
  - Segregação de funções no âmbito da análise dos pedidos de pagamento: os pedidos de pagamento consecutivos são verificados por técnicos diferentes;
  - É utilizada uma bolsa de técnicos verificadores dos investimentos (Engenheiros civis, mecânicos e outros) sendo que se procede a uma rotação dos mesmos de modo a que não sejam efetuadas vistorias consecutivas por um mesmo técnico.
- No respeitante ao Regime de Apoio ao Microcrédito Bancário, que não utiliza os procedimentos definidos para os restantes sistemas de incentivos da responsabilidade da DSAI, existe um risco baixo que decorre do seu modelo de operacionalização que envolve elementos de três direções regionais, designadamente as Direções Regionais de Apoio ao Investimento e à Competitividade, da Solidariedade e Segurança Social e do Emprego e Qualificação Profissional, que procedem à análise conjunta das candidaturas, com a intervenção ainda de elementos externos à administração regional que efetuam uma avaliação social e dos negócios. Decorrente ainda do modelo de operacionalização, são emitidos dois pareceres distintos vinculativos face à proposta de decisão final, da responsabilidade de uma Comissão de Crédito constituída pelos três diretores regionais, um de cariz social emitido pela Direção Regional da Solidariedade e Segurança Social e outro sobre o negócio emitido pela Direção Regional de Apoio ao Investimento e à Competitividade.

É de referir ainda que esta direção regional, por estar designada como Organismo Intermédio do Programa Operacional dos Açores 2020, todos os técnicos afetos à DSAI estão também obrigados a cumprir com o Código de Ética e de Conduta, tendo assinado uma declaração que confirmam a tomada de conhecimento do referido código e a inexistência de conflitos de interesses para as funções que desempenham.

Sobre esta matéria, salienta-se que o regime previsto nos artigos 310.º a 325.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) impõe que exista uma cooperação entre os Estados-Membros (EM) e a Comissão no combate à fraude e a quaisquer atividades ilegais lesivas dos interesses financeiros da União Europeia (UE).

No âmbito desta gestão partilhada, a al. b), n.º 2, do artigo 59.º do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro, atribui aos EM a responsabilidade, em primeira linha, pela prevenção, deteção e correção de irregularidades e fraudes, cabendo-lhes a tarefa de criar sistemas de gestão e controlo robustos a fim de garantir uma boa gestão financeira, transparência e não discriminação.

Por conseguinte, exige-se que as Autoridades de Gestão (AG) ponham em prática medidas antifraude eficazes e proporcionadas que tenham em conta todos os riscos identificados, conforme o estabelecido na al. c), n.º 4, do artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.

Nestes termos, estipula a al. h), do artigo 70.º do mesmo diploma, que um dos princípios gerais dos sistemas de gestão e controlo é, precisamente, o de assegurar a prevenção, deteção e correção de irregularidades, incluindo fraudes, e a recuperação de montantes indevidamente pagos, juntamente com os eventuais juros de mora.

Com o intuito de responder a estas exigências, foi definida a estratégia antifraude do PO AÇORES 2020, tendo em vista uma melhor operacionalização das responsabilidades conferidas a estes órgãos em matéria de prevenção, deteção e correção de fraude.

No que se refere aos procedimentos relativos à tramitação das candidaturas, é de salientar a existência de um sistema de informação no qual ficam registados todos os acessos, ações e deliberações sobre cada processo. A este sistema de informação acedem igualmente quer a Autoridade de Gestão, quer a Inspeção-Geral de Finanças ou a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, entidades estas que procedem regulamente a auditorias.

Como forma de diminuir a probabilidade de ocorrência de situações de risco, foram adotadas medidas abaixo indicadas no âmbito da Direção de Serviços de Fomento da Competitividade e Qualidade. As competências da Direção de Serviços de Fomento da Competitividade e Qualidade podem ser repartidas em duas grandes áreas: na área de atribuições de apoios financeiros ao funcionamento das empresas, onde se incluem, por exemplo, o Sistema de Apoio à Restauração e Hotelaria para a Aquisição de Produtos Açorianos, a medida Acesso aos Mercados, no âmbito do Sistema de Incentivos Competir +, ou o Regime Específico de Abastecimento no âmbito do Poseima e a regulação da atividade económica, nomeadamente registo/cadastro das dos setores de atividade e emissão de licenças.

- No âmbito da análise dos sistemas de apoio ao funcionamento das empresas:
  - Existência de vários níveis de decisão e de análise dos processos [Técnico/Chefe de Divisão/Diretor de Serviços/Diretor Regional];
  - Os diferentes pedidos de apoio das empresas são analisados por diferentes técnicos, de modo a evitar que o mesmo técnico analise de forma sistemática processos da mesma empresa;
  - No caso de programas de apoios comunitários, como é o caso do Regime Específico de Abastecimento, foi constituída uma plataforma eletrónica, que permite, para além da desmaterialização dos processos, o envolvimento e ligação eletrónica de todas as entidades regionais e nacionais no programa, o que reduz drasticamente a possibilidade de quaisquer tipos de fraudes neste domínio. Para além disso, os programas são objeto de auditorias, quer por entidades nacionais e comunitárias;
  - Nas situações em que é possível, são criados documentos tipo, guias e manuais de procedimentos.
  
- No âmbito da emissão de licenças administrativas às empresas:
  - Existência de vários níveis de decisão e de análise dos processos [Técnico/Chefe de Divisão/Diretor de Serviços/Diretor Regional]. As licenças para as atividades económicas sujeitos a processos de licenciamento são sempre emitidas pelo Diretor Regional, com a emissão de pareceres sucessivos, desde o Técnico até ao Diretor de Serviços;
  - Os licenciamentos são sempre precedidos de pareceres externos de diversas entidades nos diferentes domínios, Ambiente, Trabalho, Saúde e Câmara Municipal;
  - A emissão de licença definitiva de atividade (por exemplo, industrial e recursos geológicos) é sempre precedida de vistoria conjunta entre a DRAIC e as demais



entidades envolvidas no processo, sendo necessário uma conjugação de pareceres favoráveis para efeitos da emissão da licença;

- Os diferentes processos são analisados por diferentes técnicos, de modo a evitar que o mesmo técnico analise de forma sistemática processos da mesma empresa;
- As atividades licenciadas são objeto de acompanhamento posterior e de fiscalização, não só pela entidade coordenadora, mas também pelas entidades que intervêm no processo de licenciamento, bem como outras entidades de inspeção e fiscalização, nomeadamente a Inspeção Regional das Atividades Económicas, a PSP, a GNR e outras com poderes de inspeção.

No âmbito da Secção Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos:

Como mecanismos de controlo interno, a SFPRH tem como base a legislação aplicável em cada uma das áreas, a base de dados do GeRFIP, a base de dados do Tribunal de Contas, a base de dados do Sistema de Gestão de Correspondência, a base de dados do SIGRHARA, a base de dados do Portal dos Contratos Públicos e a base de dados do Serviço de Contabilidade Pública.

- *Área de Recursos Humanos*
  - Acompanhamento e monitorização mensal da execução das tarefas, atividades e projetos;
  - Registo de entrada e saída de todos os documentos no Sistema de Gestão de Correspondência;
  - Existência de diversos níveis de verificação (no mínimo 2), com segregação de funções ao nível da avaliação/apreciação e decisão;
- *Área Financeira e Patrimonial*
  - Nas aquisições de bens e serviços por ajuste direto, sempre que possível são consultadas no mínimo 2 empresas;
  - Publicação dos resultados dos concursos de aquisição de bens e serviços no Portal da Contratação Pública, sempre que aplicável;
  - Rotatividade dos funcionários na execução das atividades partilhadas do GeRFIP;
  - Elaboração de pedidos de autorização à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, para alterações e revisões orçamentais, conforme orientações superiores;
  - Mapas de execução mensal dos orçamentos (Funcionamento e Plano);
  - Acompanhamento e monitorização da execução das diferentes tarefas.

## **Parte IV**

### **Estratégias de aferição da efetividade, utilidade, eficácia e eventual correção das medidas propostas**

#### **Auditorias**

A DRAIC nas suas diversas áreas de intervenção é objeto de diversas ações de acompanhamento, verificação e auditorias levadas a cabo pelos organismos responsáveis pelo acompanhamento dos programas operacionais nos Açores (Inspeção-geral de Finanças e Agência para o Desenvolvimento e Coesão), bem como da Direção Regional de Planeamento e Fundos Estruturais, Autoridade de Gestão do PO Açores 2020, Tribunal de Contas, Tribunal de Contas Europeu e Serviços Antifraude da Autoridade Tributária.

#### **Execução e Revisão do Plano**

Prevê-se a revisão do Plano sempre que se verificarem alterações significativas ao nível dos procedimentos internos em vigor e/ou da estrutura orgânica.

#### **Aprovação do Plano**

A aprovação do Plano e as alterações introduzidas são aprovadas pelo dirigente máximo do organismo, ouvidos os colaboradores, na sua generalidade ou em parte, mediante o seu grau de responsabilidade e funções atribuídas.

#### **Monitorização do Plano**

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é objeto de monitorização contínua, só havendo emissão de relatórios quando ocorram situações que o justifiquem

#### **Divulgação**

Nos termos do legalmente estabelecido, o presente Plano será objeto de divulgação junto do Tribunal de Contas.