



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

*Plano de prevenção
da corrupção
e
infracções conexas - 2010*

Angra do Heroísmo, 30 de Dezembro de 2009



1. Nota prévia - Compromisso ético

A Inspeção Administrativa Regional (IAR) é o Serviço da Vice-Presidência do Governo Regional dos Açores (V-P) que tem por missão realizar e acompanhar acções de avaliação e controlo, correctivas e pedagógicas que permitam a melhoria continua da Administração Regional e Local nas áreas jurídica e financeira.

As suas atribuições encontram-se previstas, maioritariamente, no Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2006/A, de 5 de Julho, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2007/A, de 18 de Setembro, e resumem-se a realizar auditorias, inspecções, inquéritos e averiguações nos âmbitos das Administrações Regional, directa e indirecta, e Autárquica com sede na Região Autónoma dos Açores.

Do pessoal que lhe está afecto, conta-se o Inspector Regional (IR), único dirigente, uma vez que o cargo de Subinspector Regional não foi provido, sete inspectores superiores da carreira superior de inspecção em exercício de funções, apesar de lhe estarem afectos doze, e duas assistentes técnicas.

Para além deste pessoal que lhe está especificamente afecto e essencial à prossecução da sua missão, a IAR conta ainda com a colaboração e apoio de dois outros Serviços dependentes do Gabinete da V-P. Da Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças (para a gestão de pessoal e orçamental) e do Centro de Informática (para a gestão do *hardware*, do *software* e da rede).



Todos os trabalhadores estão comprometidos em cumprir e fazer cumprir os princípios constantes na Carta Ética da Administração Pública, plasmada no Manual de Acolhimento da V-P e que poderemos rever no seguinte texto:

**“CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Princípio do Serviço Público

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

Princípio da Legalidade

Os funcionários actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

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

Princípio da Proporcionalidade

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



Princípio da Colaboração e da Boa Fé

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

Princípio da Informação e da Qualidade

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

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

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

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

Para além deste compromisso geral de todos, os inspectores encontram-se ainda comprometidos com a observância de outros princípios mais específicos e não menos exigentes, uns plasmados no ordenamento jurídico, outros decorrentes de ética internacional para este sector de actividade que visa uma boa governação, como os fixados pela INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*), pese embora a IAR não ser membro de tão prestigiada organização internacional.

Refira-se ainda a vinculação de todos os trabalhadores e dos inspectores, em especial, à observância de disposições legais e regulamentares que visam a clareza,



a transparência e a uniformidade de procedimentos, como sejam as normas de controlo interno e o seguimento de manuais de procedimentos.

Decorre da observância destes compromissos que a IAR está ontologicamente empenhada no combate à corrupção, sob a forma de apropriação ilegítima de coisa pública ou do uso ilegal dos poderes da Administração com o objectivo alcançar qualquer vantagem.

Pugna ainda pela efectivação do direito dos administrados à informação, consagrado no artigo 268.º da Constituição da República Portuguesa, pois entende que a disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem uma das formas fundamentais de controlo da Administração por parte dos cidadãos, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Concretamente, o Inspector Regional, nomeado pelo Governo Regional, em representação da Região, é membro efectivo da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, entidade administrativa independente que funciona junto da Assembleia da República, com a missão de emitir pareceres sobre o acesso aos arquivos da Administração.

Por outro lado, mantém uma página electrónica no portal do Governo Regional onde publicita os documentos considerados mais pertinentes da sua actividade.

2. Organograma e identificação dos responsáveis

Como já referido, a IAR, em termos orgânicos, é dirigida pelo Inspector Regional, o licenciado em direito Antero Fernandes Rolo, equiparado nos termos legais a Director

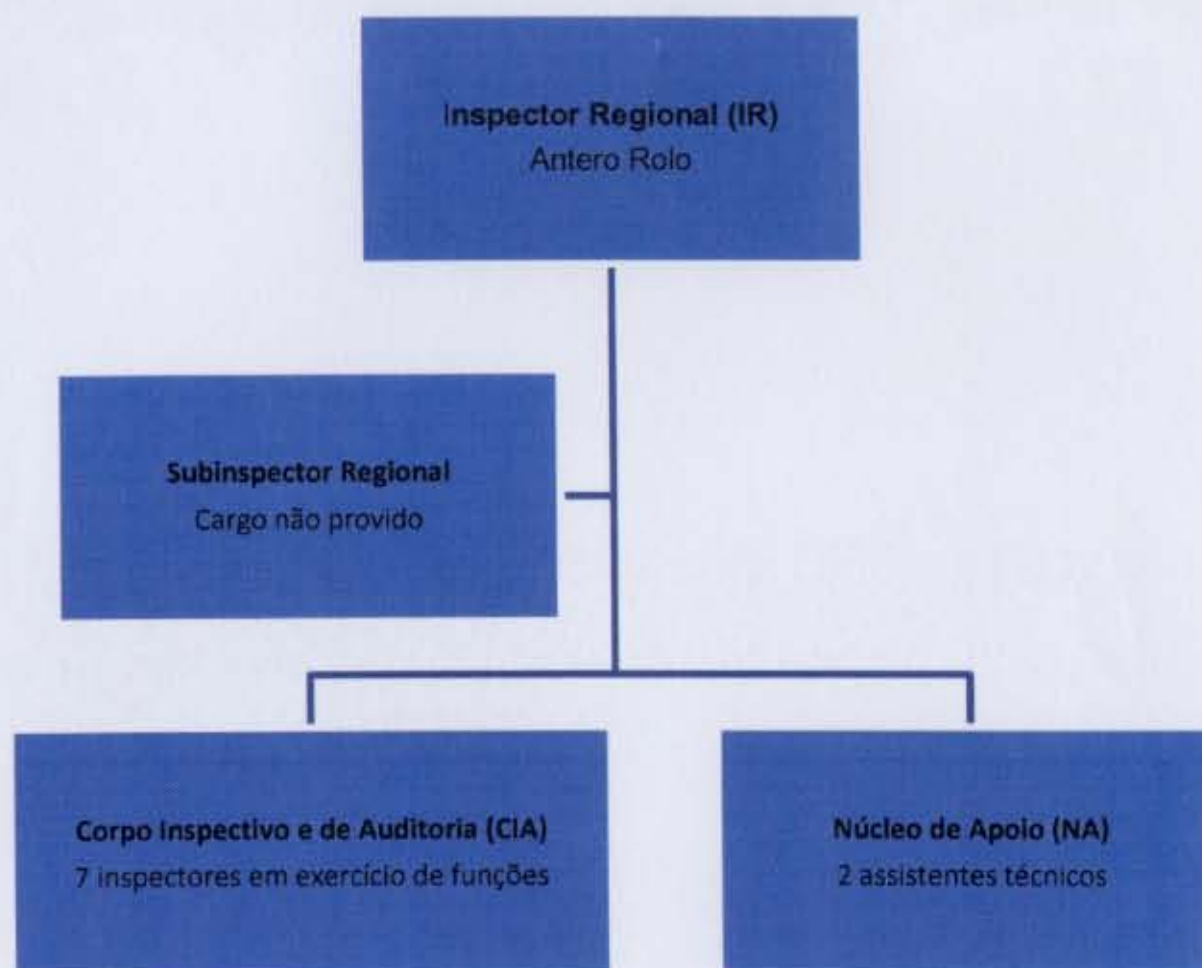


REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Regional, compreende o Corpo Inspectivo e de Auditoria (CIA) e o Núcleo de Apoio (NA) e recebe apoio de dois Serviços dependentes do Gabinete da V-P, da Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças (DAPL), cuja Chefe de Divisão é a Licenciada Anabela Tomás Pereira, e do Centro de Informática (CI), dirigido pela Chefe de Divisão licenciada Maria da Graça Vieira Cabral de Melo.

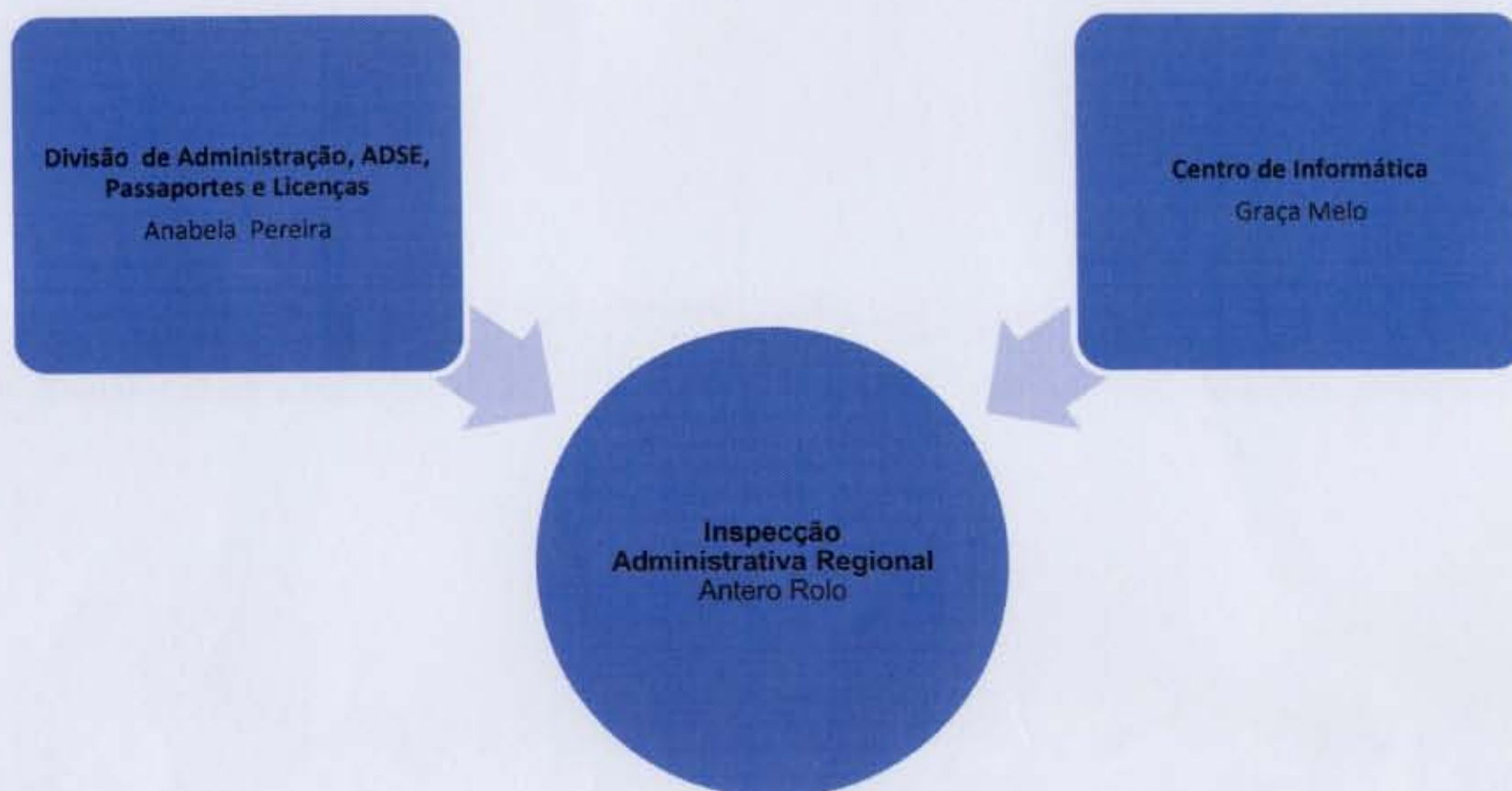
Esquemáticamente,

1) Quanto ao relacionamento hierárquico:





2) Quanto ao relacionamento cooperativo:



3. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

Antes de esquematizar o conteúdo da epígrafe, importa ainda e agora referir que, para além do que foi dito, em sede de Nota prévia, quanto à missão da IAR e às suas actividades principais, estamos a falar dum serviço simples, somente com autonomia administrativa, sem receitas próprias, cujo orçamento (de despesa) lhe é outorgado pela V-P.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

O seu orçamento total para o corrente ano de 2009 cifrou-se nos €572 582,00, sendo €537 582,00 de despesas com pessoal, restando, portanto, €35 000,00 para as despesas de aquisição de bens e serviços (€31 000) e de aquisição de bens de capital (€4 000).

Após as várias fases da realização de qualquer despesa, mas antes do pagamento, as "folhas processadas", pela Divisão de Administração, ADSE, Passaportes e Licenças, são assinadas pelo Inspector Regional e enviadas à Delegação de Contabilidade Pública de Angra do Heroísmo, entidade dependente da Direcção Regional do Orçamento e Tesouro, que as "confere", em termos de legalidade, e, se boas para pagamento, as remete para a Tesouraria para pagamento, em caso de ilegalidade ou de até de mera irregularidade, devolve-as.

Refira-se também que a IAR está instalada num edifício arrendado que partilha com outro serviço público igualmente dependente da V-P, sendo esta a suportar os encargos da renda e da limpeza, a IAR paga o consumo da água e taxas de salubridade e a outra identidade, as da luz.

Mencione-se ainda que a IAR não dispõe de qualquer viatura, procedendo à requisição, quando necessário para deslocações na Ilha Terceira, à V-P ou socorre-se do serviço de táxis que cobram de acordo com tabela fixada administrativamente.

Registe-se por fim que, da análise esquemática subsequente, não cuidaremos dos procedimentos das várias entidades cooperantes com a IAR, uma vez que elas próprias, através do seu órgão de cúpula, disso se encarregarão.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS ADOPTADAS,
DOS MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades	Riscos Identificados e sua frequência (+, -, 0)	Medidas Adoptadas	Medidas de controlo interno	Responsável
IAR	IR	1- Elaborar plano anual; 2- Propor acções extraordinárias; 3- Determinar <i>follow up</i> ; 4- Emitir despachos e pareceres; 5- Elaborar relatório anual; 6- Distribuir pelos trabalhadores as tarefas e actividades; 7- Propor aprovação de manuais e questionários; 8- Expedir ordens de serviço e instruções; 9- Gestão de pessoal;	1, 2, 3, 4, 8- Abuso de poder com interesse persecutório (-); 5- Branqueamento de actividade (-); 6- Preferências e conluios (+); 7- Ausência de risco (0); 9- Favorecimento pessoal (+); 10- Preferência por destinatários da arrecadação das verbas(+).	1- Método da rotatividade e adopção de matriz de risco; 2- Pré-análise por inspector, com contraditório, determinação da tutela; 3- <i>Input</i> da entidade visada e/ ou constatação pública notória; 4- Fundamentação legal; 5- Recolha criteriosa das evidências existentes; 6- Nomeação de equipa em sistema de rotatividade; 7- Trabalho elaborado pelo CIA e coordenado pelo IR; 8- Tendo em conta os elementos disponíveis que izeram estudo de caracterização da entidade visada; 9- Tendo-se em conta o informado pela DAPL e NA; 10- Tendo-se em conta o informado pelo CIA, o NA, o CI e a DAPL.	A- Conjunto de planos e relatórios anuais, bem como os relatórios das actividades inspectivas, publicitados na página electrónica; B- Sistema de Gestão de Correspondência (SGC);	Antero Rolo (IR)
		10- Gestão financeira. 1- Realizar inspecções, auditorias e outras acções de controlo; 2- Propor a definição e orientação das acções de controlo; 3- Emitir pareceres e informações; 4- Sugerir medidas de melhoria.	1, 2, 3- Corrupção passiva ou favorecimento pessoal (+); 4- Ausência de risco (0).	1, 2 e 3- Trabalho em equipa, seguindo manuais de instruções; 4- Análise ponderada do IR.	A- Relatórios das acções inspectivas publicitados na página electrónica; B- SGC.	Qualquer inspector
		CIA	NA	1- Colaborar na gestão do pessoal; 2- Tratar da correspondência; 3- Organizar e manter o arquivo; 4- Colaborar na gestão financeira; 5- Zelar pela manutenção, higiene e segurança das instalações; 6- Dar apoio ao IR e CIA; 7- Sugerir medidas de melhoria.	1- Favorecimento pessoal (+); 2, 3, 6 e 7- Ausência de risco (0); 4, 5- Conluio e favorecimento (+);	1- Informação cruzada com a DAPL; 2 e 3- Registos; 4 e 5- Informação cruzada com a DAPL e CI; 6- Registos.



4. Controlo e monitorização do Plano

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas é um instrumento de gestão dinâmico, monitorizável a qualquer momento através de consulta de todos os documentos, físicos, electrónicos ou outros existentes na organização e nas entidades que lhe prestam apoio, sendo passível de melhorias contínuas, sempre que evidenciáveis, e será objecto de relatório de execução, para identificação de possíveis medidas correctivas e de melhoria.

Angra do Heroísmo, 30 de Dezembro de 2009

O Inspector Regional,

(Antero Fernandes Rolo)