



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas

Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas

da Direção Regional dos Recursos Florestais



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Índice

Caraterização da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) e Serviços Florestais de ilha	2
Natureza.....	2
Missão.....	2
Valores e compromisso ético	3
Atribuições e Competências	5
Estrutura Orgânica: Organograma.....	7
Atribuições e competências dos serviços: Direção de Serviços Florestais	8
Divisão de Gestão para o Uso Múltiplo	9
Divisão de Apoio ao Setor Florestal	10
Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação	11
Atribuições e competências dos serviços: Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.....	12
Secção de Apoio Administrativo (SAA).....	15
Atribuições e competências dos serviços: Serviços Florestais de Ilha	16
Proporção Financeira	18
Recursos Humanos	18
Grau de desconcentração.....	18
Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC)	20
Situações de manifestação de corrupção	23
Situações de infrações conexas	24
Medidas para a prevenção de corrupção e infrações conexas:.....	25
Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, das medidas adotadas, dos mecanismos de controlo interno e dos responsáveis:	27
Controlo e Monitorização do Plano.....	45



Caraterização da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) e Serviços Florestais de ilha

A estrutura orgânica da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF), bem como as atribuições e competências dos seus serviços dependentes, Serviços Florestais de Ilha, encontram-se determinadas nos artigos 27.º a 33.º e 67.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A, de 2 de agosto.

Natureza.

A Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) é o serviço de natureza operativa da Secretaria Regional da Agricultura e Florestas, a quem compete apoiar o Secretário Regional na definição da política de ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso dos recursos florestais, cinegéticos e piscícolas das águas interiores da Região Autónoma dos Açores.

Missão

A DRRF tem como missão principal zelar por uma utilização racional dos recursos florestais e naturais da Região, coordenando, fiscalizando e orientando tecnicamente a exploração florestal, e, simultaneamente, promovendo estudos que visem não só a melhoria genética das espécies florestais já existentes, como também a utilização de novas espécies que venham diversificar a floresta açoriana.

Por outro lado, a DRRF tem também como missão a manutenção e beneficiação das redes viárias rural e florestal, facilitando assim a entrada dos fatores de produção e a saída dos produtos das explorações.

Por fim, à DRRF compete ainda a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores da Região, tomando medidas que visem uma utilização racional



desses recursos assegurando, simultaneamente, a preservação dessas mesmas espécies.

Valores e compromisso ético

A Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) tem como valores assumidos e consagrados os princípios éticos gerais consagrados na Lei, nomeadamente no Código do procedimento administrativo, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e na Carta Ética da Administração Pública, tais como:

➤ 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 atuam 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 atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando 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



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

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

➤ **Princípio da Colaboração e da Boa Fé**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, 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 atividade 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 atividade, 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.



Atribuições e Competências

1 - A DRRF prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;
- b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;
- c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;
- d) Desenvolver e executar o plano regional de melhoramento florestal, promover a certificação da gestão florestal sustentável e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;
- e) Assegurar a gestão das matas públicas e regionais e das áreas pertencentes aos Perímetros Florestais, submetidas aos Regimes Florestais Total e Parcial, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente das Reservas Florestais de Recreio, das áreas de pastagem baldia e dos viveiros florestais públicos;
- f) Desenvolver a Rede Viária Rural e Florestal e assegurar a respetiva gestão;
- g) Assegurar a gestão dos recursos cinegéticos e o exercício da caça, bem como a gestão dos recursos piscícolas e a pesca desportiva nas águas interiores, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis;
- h) Licenciatar, vistoriar e fiscalizar ações relacionadas com a proteção, ordenamento e gestão do património florestal, nos termos do regime jurídico aplicável;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- i) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;
- j) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;
- k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições.

2 - A DRRF dispõe dos seguintes serviços:

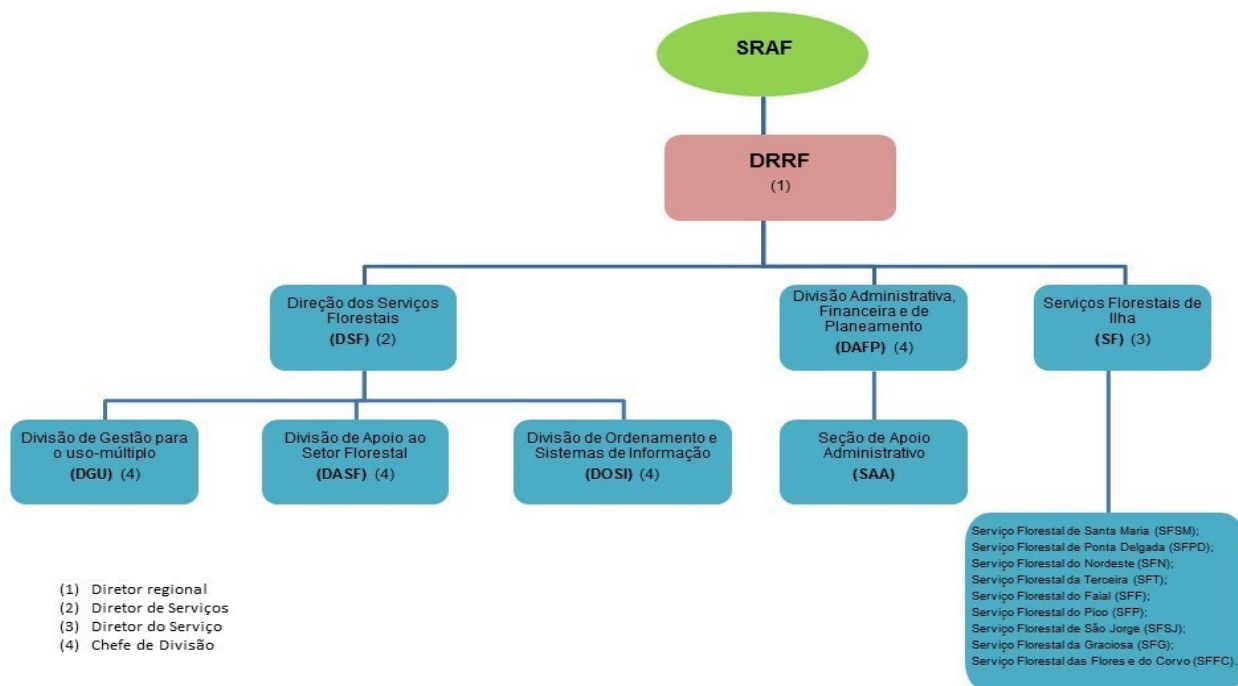
- a) Direção de Serviços Florestais;
- b) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

3 - No âmbito das suas competências, a DRRF é apoiada pelos serviços florestais de ilha, que funcionam na sua direta dependência.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Estrutura Orgânica: Organograma





Atribuições e competências dos serviços: Direção de Serviços Florestais

1 - À Direção de Serviços Florestais, adiante abreviadamente designada por DSF, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades das divisões nela integradas;
- b) Assistir tecnicamente o diretor regional fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRF;
- c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços florestais de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRAF;
- d) Articular com os serviços florestais de ilha a coordenação do Corpo de Polícia Florestal, bem como gerir as questões relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento;
- e) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações que promovam o ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso correto dos recursos florestais, bem como o ordenamento e gestão recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, em articulação, se aplicável, com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;
- f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAF e da restante administração regional na concretização dos objetivos de proteção da natureza, de conservação da agricultura e ambiente e da valorização turística da Região;
- g) Orientar, coordenar e acompanhar a execução das medidas de política florestal da responsabilidade dos serviços florestais de ilha;
- h) Criar e gerir a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DRRF;
- i) Gerir o Serviço Florestal da Graciosa;
- j) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSF;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- k) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSF, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
 - l) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
 - m) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços florestais de ilha;
 - n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
 - o) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
 - p) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A DSF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 3 - A DSF compreende os seguintes serviços:
- a) Divisão de Gestão para o uso -múltiplo;
 - b) Divisão de Apoio ao Setor Florestal;
 - c) Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação.

Divisão de Gestão para o Uso Múltiplo

À Divisão de Gestão para o uso–múltiplo, adiante abreviadamente designada por DGUM, compete, designadamente:

- a) Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores, bem como das Reservas Florestais de Recreio;
- b) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia sob gestão da administração regional;
- c) Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correção de densidade das populações, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- d) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização, nas áreas das suas atribuições;
- e) Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;
- f) Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projetos relacionados com as áreas das suas atribuições;
- g) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;
- h) Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;
- i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão.
- j) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;
- k) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 - A DGU é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Divisão de Apoio ao Setor Florestal

1 - À Divisão de Apoio ao Setor Florestal, adiante abreviadamente designada por DASF, compete, designadamente:

- a) Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor privado, nomeadamente através da conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio financeiro ou de linhas de crédito, bem como da prestação de assistência técnica, com vista ao aumento da competitividade do setor florestal;
- b) Assegurar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio relacionadas com a promoção da utilização sustentável das terras florestais;
- c) Organizar e apoiar as atividades relacionadas com a aplicação da legislação e regulamentação sobre proteção de arvoredos, nomeadamente quanto aos



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

condicionamentos de cortes, de transformação de cultura e de rearborização das áreas exploradas;

- d) Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal;
- e) Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente através da criação de marcas e catálogos;
- f) Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os serviços florestais de ilha;
- g) Promover a divulgação dos normativos regionais, nacionais e comunitários relacionados com as áreas das suas atribuições;
- h) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;
- i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão;
- j) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;
- k) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 - A DASF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação

À Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, adiante abreviadamente designada por DOSI, compete, designadamente:

- a) Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;
- b) Desenvolver e manter atualizado o sistema da informação da DRRF;
- c) Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos e orientadores nas áreas de atuação da DRRF, designadamente o Plano Regional de Ordenamento Florestal, os Planos de Gestão Florestal e os Planos Específicos de Intervenção Florestal em áreas públicas e privadas, bem como assegurar e acompanhar a respetiva execução;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- d) Promover a certificação florestal pública e privada;
- e) Promover o Programa de Melhoramento Florestal da Região Autónoma dos Açores;
- f) Analisar e emitir pareceres nas áreas das suas atribuições;
- g) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;
- h) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;
- i) Criar, implementar e manter a plataforma para elaboração dos planos de gestão florestal públicos e privados;
- j) Preparar e lecionar formação específica no âmbito da utilização das aplicações que constituem o sistema de informação da DRRF;
- k) Desenvolver e manter atualizadas, com a colaboração das restantes divisões, as componentes do sistema de informação da DRRF relativas à proteção do património florestal e projetos florestais, rede viária florestal e rural, aos viveiros florestais, à cinegética, piscicultura e reservas florestais de recreio, à gestão e arrendamento das pastagens baldias e ao inventário florestal;
- l) Assegurar o apoio necessário aos utilizadores do sistema de identificação parcelar, bem como assegurar o serviço de identificação parcelar aos utentes;
- m) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito da utilização dos sistemas de informação;
- n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 - A DOSI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Atribuições e competências dos serviços: Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

1 - À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento adiante abreviadamente designada por DAFP, compete, designadamente:

- a) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRF, no âmbito das atribuições da divisão;
- b) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRAA, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRRF;
- c) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRRF;
- d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRRF, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;
- f) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRAA, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRRF e dos serviços florestais de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- g) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRRF, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- h) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRRF, elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRAA, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;
- i) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- j) Assegurar a prestação de apoio técnico-jurídico aos serviços florestais de ilha, designadamente, nas áreas de pessoal, de elaboração e acompanhamento do orçamento de funcionamento e do plano de investimentos, e de elaboração de processos de contraordenação;
- k) Submeter a decisão superior, o resultado da instrução dos processos de contraordenação da competência da DRRF, bem como assegurar a organização e atualização do cadastro de infrações;
- l) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (hardware e software) e do sistema de comunicações de voz e dados que servem a DRRF, em articulação com os serviços competentes da SRAA;
- m) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRRF, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRAA;
- n) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRRF;
- o) Colaborar com os serviços competentes da SRAA na elaboração e execução do plano global de informatização e de comunicações de voz e dados da SRAA;
- p) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
- q) Colaborar com os serviços florestais de ilha na preparação dos planos de investimentos anuais, bem como no acompanhamento da respetiva execução material e financeira;
- r) Promover e coordenar a aquisição de bens e serviços e a compra ou arrendamento de instalações, bem como a realização de obras, necessários ao funcionamento da DRRF e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- s) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- t) Executar serviços de carácter administrativo;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- u) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;
 - v) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRRF;
 - w) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRF no âmbito das atribuições da divisão, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;
 - y) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A DAFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
- 3 - A DAFP compreende a Secção de Apoio Administrativo.

Secção de Apoio Administrativo (SAA)

- 1 - À Secção de Apoio Administrativo, adiante abreviadamente designada por SAA, compete, designadamente:
- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
 - b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;
 - c) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal da DRRF e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;
 - d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- e) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRRF e controlar a respetiva execução;
- f) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRRF;
- g) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;
- h) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- i) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRRF;
- j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
- k) Assegurar o apetrechamento da DRRF, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;
- l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
- m) Emitir certidões e outros documentos;
- n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 - A SAA é dirigida por um coordenador técnico.

Atribuições e competências dos serviços: Serviços Florestais de Ilha

- 1 — Os Serviços Florestais de Ilha são serviços periféricos da SRAF que exercem essencialmente funções de caráter técnico e operativo.
- 2 — Aos Serviços Florestais de Ilha, compete, nas respetivas ilhas, designadamente:
 - a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhe forem cometidas no âmbito das competências da DRRF;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

- b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRRF;
- c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
- d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
- e) Manter atualizadas, em colaboração com a DOSI, as bases de dados do sistema de informação da DRRF;
- f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAF em tudo o que se julgue necessário.

3 — Os Serviços Florestais de Ilha são os seguintes:

- a) Serviço Florestal de Santa Maria (SFSM);
- b) Serviço Florestal de Ponta Delgada (SFPD);
- c) Serviço Florestal do Nordeste (SFN);
- d) Serviço Florestal da Terceira (SFT);
- e) Serviço Florestal do Faial (SFF);
- f) Serviço Florestal do Pico (SFP);
- g) Serviço Florestal de São Jorge (SFSJ);
- h) Serviço Florestal da Graciosa (SFG);
- i) Serviço Florestal das Flores e do Corvo (SFFC).

4 — Os Serviços Florestais de Ilha são dirigidos por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5 — Exceciona -se do número anterior o SFG que é dirigido pelo diretor de serviços florestais.



Proporção Financeira

Os recursos financeiros disponíveis são determinados pelo Orçamento do Centro Comum da Secretaria Regional da Agricultura e Florestas (SRAF) e pelo(s) Programa(s) atribuído(s) anualmente à SRAF do Governo Regional pelo Plano Regional Anual aprovado pela Assembleia Legislativa Regional dos Açores.

Recursos Humanos

A Direção Regional dos Recursos Florestais (DSF, DAFP e SFI) é um organismo que integra 473 colaboradores, entre dirigentes e trabalhadores afetos ao seu quadro de pessoal.

Em termos de carreiras profissionais os seus colaboradores pertencem às de técnico superior (35), coordenador técnico (1), Guardas Florestais (54), assistente técnico (52), assistente operacional (315) e pessoal de informática (2)

Grau de desconcentração

- A Direção Regional dos Recursos Florestais (DSF, DAFP) encontra-se concentrada na Rua do Contador, 23, freguesia de São Sebastião, Ponta Delgada.
- O Serviço Florestal de Ponta Delgada(SFPD) encontra-se concentrado na Rua do Contador, 23, freguesia de São Sebastião, Ponta Delgada, ilha de São Miguel.
- O Serviço Florestal do Nordeste (SFN) encontra-se concentrado Rua do Poceirão, s/n, Nordeste, ilha de São Miguel.
- O Serviço Florestal de Santa Maria (SFSM) encontra-se concentrado em Salvaterra Santo Antão, na Vila do Porto na Ilha de Santa Maria.
- O Serviço Florestal da Terceira (SFT) encontra-se concentrado, em Rua Francisco Ornelas n.º 12, Angra do Heroísmo, ilha Terceira.
- O Serviço Florestal do Pico (SFP), encontra-se concentrado Estrada Regional, n.º



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

62, Cais do Pico São Roque Pico, na ilha do Pico.

- O Serviço Florestal do Faial (SFF) encontra-se concentrado Rua Ernesto Rebelo n.º 2, Horta, Ilha do Faial.
- O Serviço Florestal do de São Jorge (SFSJ) encontra-se concentrado na Avenida do Livramento, n.º5, Velas, ilha de São Jorge.
- O Serviço Florestal do Graciosa (SFG) encontra-se concentrado na Rua Engenheiro Manuel Rodrigues de Miranda n.º 9, no concelho de Santa Cruz da Graciosa.
- O Serviço Florestal de Flores e Corvo (SFFC) encontra-se concentrado na Rua Senador André de Freitas n.º 8 Santa Cruz das Flores, Ilha das Flores.



Plano de Prevenção de Riscos de corrupção e infrações conexas (PPRCIC)

A Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos e Corrupção e Infrações Conexas, decorrente da Recomendação nº 7/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Pretende-se, assim, com este Plano, não só identificar as áreas de risco de corrupção e infrações conexas na Direção Regional dos Recursos Florestais, como também estabelecer medidas preventivas e corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um documento dinâmico, necessitando de acompanhamento na sua execução, com vista a verificar a sua eficácia e eventual correção das medidas propostas. Ocorrerá um acompanhamento e se necessário uma 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. Trata-se de um fenómeno que assume carácter transnacional, e que constitui, atualmente, uma das grandes preocupações dos diversos Estados. Nesta circunstância, constitui também para todos as organizações de controlo interno e externo um desafio e uma responsabilidade fundamental para que, no exercício da sua missão, todos os serviços da administração pública e entidades privadas desenvolvam instrumentos de prevenção e de combate à corrupção infalíveis e contribuam para uma sociedade mais justa, mais transparente, mais democrática e onde os valores da ética sejam considerados como valores primordiais da vida em sociedade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

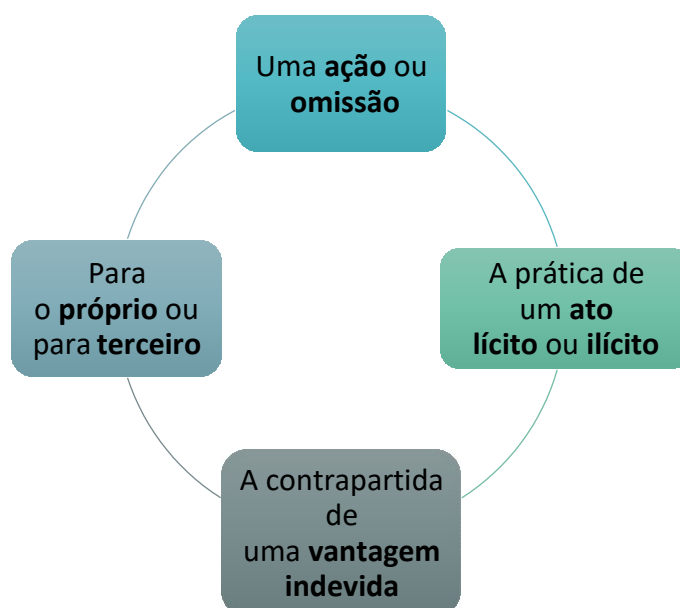
A corrupção, usualmente, reside no uso ilegal por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos ou igualados do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de trespassar valores financeiros ou outros benefícios incorretos para determinados indivíduos 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-A), embora a corrupção possa existir nos mais diversos setores de atividade.

Nos termos do Código Penal, corrupção será a prática de qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

O crime de corrupção implica a ligação dos seguintes elementos:





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

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.

Fala-se de corrupção pública 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 funcionário público para que este cumpra ou se abstenha de cumprir um determinado ato.

Fala-se de corrupção pública passiva quando um funcionário público 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.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Situações de manifestação de corrupção





Situações de infrações conexas

Abuso de poder (artigo 382.º CP*)	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.
Peculato (artigo 375.º CP*)	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.
Participação económica em negócio (artigo 377.º CP*)	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.
Concussão (artigo 379.º CP*)	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.
Tráfico de influência (artigo 335.º CP*)	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.
Suborno (artigo 363.º CP*)	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.

*CP (Código Penal)



Medidas para a prevenção de corrupção e infrações conexas:

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, nomeadamente no que se refere à 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.

- **Os trabalhadores da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) devem:**

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

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

3 - Os trabalhadores devem 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 Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF), bem como usar esta informação em proveito próprio ou para terceiros.

5 - No desempenho de funções, os trabalhadores da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF), devem garantir que não participam em processos de decisão nos quais estejam direta ou indiretamente envolvidas entidades com quem tenham



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

colaborado ou que estejam (ou tenham estado) ligados por laços de parentesco ou outros.

- 6 - Os trabalhadores 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 e eficácia dos poderes públicos.

- **Os trabalhadores da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) 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).
- 4 - 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 a terceiros.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

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	Sub Unidade	Principais Atividades	Caracterização dos Potenciais Riscos	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	Direção de Serviços Florestais (DSF)	<ul style="list-style-type: none">• Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projectos relacionados com a sua área de actuação;• Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas da sua actuação;• Promover, em colaboração com a guarda florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas diversas áreas da sua actuação;• Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correcção da densidade das espécies, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;	<ul style="list-style-type: none">• Incumprimento dos procedimentos;• Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada;• Favorecimento de pessoas, internas ou externas ao serviço;• Abuso de Poder/Favorecimento indevido;• Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos;	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas;• Procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços bem definidos;• Audiência prévia	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestão de Correspondência (SGC)	(Diretor de Serviços)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<ul style="list-style-type: none">• Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores, bem como dos parques e reservas florestais de recreio;• Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas competências;• Colaborar com outros órgãos e serviços da administração regional na concretização dos objectivos de protecção da natureza, de conservação dos recursos naturais e da valorização turística da Região;• Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às actividades no âmbito da Direcção de Serviços.• Certificação Florestal.• Concursos internacionais de Venda Madeira certificada áreas baldias do perímetro florestal.				
--	--	---	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Principais Atividades	Caracterização dos Potenciais Riscos	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	DSF Divisão Apoio ao Setor Florestal (DASF)	<ul style="list-style-type: none">Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor privado, nomeadamente através da conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio financeiro ou de linhas de crédito, bem como da prestação de assistência técnica, com vista ao aumento da competitividade do setor florestal;Assegurar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio relacionadas com a promoção da utilização sustentável das terras florestais;Organizar e apoiar as atividades relacionadas com a aplicação da legislação e regulamentação sobre proteção de arvoredos, nomeadamente quanto aos condicionamentos de cortes, de transformação de cultura e de rearboreização das áreas exploradas;Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal;Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente	<ul style="list-style-type: none">Análise de candidaturas que não cumpram as condições de elegibilidade;Falha em inserir os documentos anexos obrigatórios;Inscrição de dados falsos nas candidaturas;Inscrição em medidas que o requerente não cumpre as condições de elegibilidade;Informar incorretamente os beneficiários de forma a que haja inscrição noutros apoios;Inscrição de equipamentos não elegíveis;Falha na verificação das condições de elegibilidade;Favorecimento, na assistência de alguns produtores florestais em detrimento de outros;Inserir parcelas e/ou ocupações	PRORURAL +: <ul style="list-style-type: none">Todas as candidaturas são analisadas de forma segregada do ponto de vista de execução material e financeira;Relatório é assinado por dois técnicos do Serviço Operativo bem como pelo respetivo superior hierárquico.É dado a cada requerente uma cópia da candidatura às ajudas florestais pelo SIAGRI;Todos os processos têm cópia dos documentos digitalizados apresentados pelos requerentes;Lista de requisitos específicos;Garantir que todos são tratados de forma igual.Audiência prévia.	<ul style="list-style-type: none">Verificação de todas as candidaturas e documentos anexados pelo operador;Todos os erros detetados são assinalados e corrigidos pelo operador;Todas as verificações de elegibilidade são descritas pelo operador na candidatura, assinando e datando;Efetuada sempre pelo mesmo operador e permanece na Sala de Parcelário em que são efetuadas as operaçõesSistema de Gestão de Correspondência (SGC).	(Diretor de Serviços) (Chefe de Divisão)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<p>através da criação de marcas e catálogos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os serviços florestais de ilha;• Promover a divulgação dos normativos regionais, nacionais e comunitários relacionados com as áreas das suas atribuições;• Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;• Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão;• Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;• Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas• Benefício Fiscal ao gasóleo agrícola;• Apoio Técnico a produtores florestais;	<p>florestais incorretamente.</p>			
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Principais Atividades	Caracterização dos Potenciais Riscos	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	DSF Divisão Gestão para o Uso Múltiplo (DGUM)	<ul style="list-style-type: none">• Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores, bem como das Reservas Florestais de Recreio;• Promover a gestão das áreas de pastagem baldia sob gestão da administração regional;• Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correção de densidade das populações, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;• Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização, nas áreas das suas atribuições;• Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;• Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projetos	<ul style="list-style-type: none">• Erro na elaboração calendários venatórios.• Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos;• Informar incorretamente o público sobre áreas correlacionadas com as Reservas Florestais de Recreio e Caça.	<ul style="list-style-type: none">• Realização Censos populacionais.• Estudos efetuados por entidade externa• Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas;	<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestão de Correspondência (SGC).• Fiscalização e de realização inquéritos.	(Diretor de Serviços) (Chefe de Divisão)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<p>relacionados com as áreas das suas atribuições;</p> <ul style="list-style-type: none">• Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;• Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;• Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão.• Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;• Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.				
--	--	---	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Principais Atividades	Caracterização dos Potenciais Riscos	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	DSF Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação (DOSI)	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;• Desenvolver e manter atualizado o sistema da informação da DRRF;• Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos e orientadores nas áreas de atuação da DRRF, designadamente o Plano Regional de Ordenamento Florestal, os Planos de Gestão Florestal e os Planos Específicos de Intervenção Florestal em áreas públicas e privadas, bem como assegurar e acompanhar a respetiva execução;• Promover a certificação florestal pública e privada;• Promover o Programa de Melhoramento Florestal da Região Autónoma dos Açores;• Analisar e emitir pareceres nas áreas das suas atribuições;• Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;• Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;• Criar, implementar e	<ul style="list-style-type: none">• Inserir parcelas e/ou ocupações florestais incorretamente;• Dispersão de processos mantidos nas várias salas de ISIP.• Delimitação de prédios incorretamente.	<ul style="list-style-type: none">• Garantir que todos são tratados de igual forma;• Verificação das delimitações por dois técnicos, com recurso a GPS e Drone.• Verificação da conformidade dos documentos da posse dos prédios.• Verificação das parcelas do parcelário.	<input type="checkbox"/> Efetuado sempre pelo mesmo operador; <ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestão de Correspondência (SGC).• Digitalização dos documentos em PDF.	(Diretor de Serviços) Chefe de Divisão



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<ul style="list-style-type: none">• manter a plataforma para elaboração dos planos de gestão florestal públicos e privados;• Preparar e lecionar formação específica no âmbito da utilização das aplicações que constituem o sistema de informação da DRRF;• Desenvolver e manter atualizadas, com a colaboração das restantes divisões, as componentes do sistema de informação da DRRF relativas à proteção do património florestal e projetos florestais, rede viária florestal e rural, aos viveiros florestais, à cinegética, piscicultura e reservas florestais de recreio, à gestão e arrendamento das pastagens baldias e ao inventário florestal;• Assegurar o apoio necessário aos utilizadores do sistema de identificação parcelar, bem como assegurar o serviço de identificação parcelar aos utentes;• Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito da utilização dos sistemas de informação;• Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.				
--	--	---	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	Divisão Administrativa Financeira e de Planeamento (DAFP)	<ul style="list-style-type: none">Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das actividades da DRRF;Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afecto aos serviços de apoio técnico e administrativo da DRRF, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;Preparar a proposta de orçamento referente à DRRF: Colaborar com os restantes órgãos e serviços da SRAF na elaboração dos planos anuais e de médio prazo; Elaborar programas, projectos e estudos	<ul style="list-style-type: none">Falsificação de documentos;Possibilidade de existência de despesas não documentadas;Processamento de despesa de valor superior ao autorizado.Incumprimento dos procedimentos;Quebra de sigilo e uso de informação privilegiada;Favorecimento de pessoas, internas ou externas ao serviço;Abuso de Poder/Favorecimento indevido;Influenciar e/ou condicionar a emissão de pareceres e manipular a instrução dos processos;Incumprimento da legislação;Todas as aquisições de bens e serviços são solicitadas através de requisição, acompanhada dos respetivos orçamentos ou proformas, para a devida cabimentação e autorização;	<ul style="list-style-type: none">Registo centralizado de movimentos contabilísticos (GerFip);Autorização da despesa cabe à Diretor Regional, podendo o Diretor de Serviços Florestais e o Chede da DAFP autorizar despesas até ao valor limite da competências que lhes foram delegadas;O documento de despesa é assinado pelo autor e visado por um outro elemento da Secção de Contabilidade;A nota de encomenda é assinada pelo autor e visada por um outro elemento da Secção de Contabilidade;Verificações mensais.Repartição das tarefas dentro da divisão;Procedimentos de contratação pública de empreitadas e prestação de bens/aquisição de serviços bem definidos;Promover formação no âmbito das regras do	<ul style="list-style-type: none">Sistema de Gestão de Correspondência (SGC);Gerfip;Manual de Procedimentos e Controlo Interno;Lei do Orçamento de Estado;Orientações e Circulares do Governo Regional dos Açores;Decretos Legislativo e Regulamentar Orçamentais da RAA;SIGRHARA;Regulamento do fundo de manio da DRRF.Código do Procedimento Administrativo;Aplicação, em todas as matérias, da respetiva legislação aplicável e respeito pela tramitação dos procedimentos;Utilização de usernames diferenciados para administração dos equipamentos;Livro de reclamações;	Chefe de Divisão



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<p>sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar os procedimentos administrativos e o processamento das despesas referentes à execução de programas e projectos comuns a mais de um serviço da DRRF;• Assegurar a recolha e encaminhamento para a DAFP dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal;• Elaborar e manter actualizado o inventário do património afecto à DRRF;• Promover a aquisição e arrendamento de bens, equipamentos e material necessários ao funcionamento da DRRF e a realização de obras;• Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afecto à DRRF;• Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;		<p>Código dos Contratos Públicos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Pasta partilhada com minutas atualizadas no âmbito da Contratação Pública (CCP).• Pasta partilhada com minutas e orientações quanto aos procedimentos de contraordenação.• Prática corrente de consulta a diversos fornecedores;• Garantir que todos são tratados de igual forma;• Segregação da análise dos procedimentos contratação pública, contratação de pessoal e processos de contraordenação.• Audiência prévia	<ul style="list-style-type: none">• Supervisão do superior hierárquico.	
--	--	--	--	---	---	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços de carácter administrativo;• Colaborar na recolha de informação estatística;• Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao director regional;• Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRRF.• Assegurar ou coordenar a elaboração e, ou, a avaliação, de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;• Avaliar técnica e economicamente projetos de investimento e outras medidas de política da responsabilidade da SRAF e estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;• Estabelecer métodos e critérios de recolha da informação estatística				
--	--	---	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<p>que sejam de interesse para a SRAF;</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar a elaboração das propostas de planos e relatórios anuais de atividades da DRRF, bem como apoiar o acompanhamento daqueles instrumentos de gestão nos serviços da DRRF;• Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da DRRF, no âmbito das atribuições da divisão;• Contabilidade:• PLC (Pedido de Libertação de créditos);• PAP (Pedido de Autorização de Pagamento);• Processamento de despesas;• Guias de receita;• Notas de encomenda;• Reposições Abatidas no Pagamento e Reposições não Abatidas no Pagamento (RAP e RNAP).				
--	--	--	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<ul style="list-style-type: none">• Gestão de backups;• Gestão de bases de dados;• Gestão de documentação eletrónica;• Gestão de servidores e computadores;• Gestão de impressoras e digitalizadores;• Gestão de contas de correio eletrónico;• Atendimento ao público.				
--	--	---	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Principais Atividades	Caracterização dos Potenciais Riscos	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	Divisão Administrativa Financeira e de Planeamento (DAFP) Secção de Apoio Administrativo (SAA)	<ul style="list-style-type: none"> Expediente: <ul style="list-style-type: none"> Digitalização de documentos; 	<ul style="list-style-type: none"> Risco de deficiente gestão de processos e de quebra de sigilo; Risco de não recuperação da informação; Possível alteração da informação; Uso de informação privilegiada; 	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento e monitorização contínua da execução das tarefas; Rotatividade. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestão de Correspondência (SGC) Classificador; Digitalizador em formato PDF/A (sem risco de alterações). 	(Chefe de Divisão) Coordenadora Técnica da Secção
		<ul style="list-style-type: none"> Arquivo: <ul style="list-style-type: none"> Remessas de documentos para locais de arquivo; Eliminação documental. 	<ul style="list-style-type: none"> Alteração da informação; Eliminação de documentação. 	<ul style="list-style-type: none"> Portaria nº42/2015 de 10 de Abril (Comissão Coordenadora para os Arquivos da Região Autónoma dos Açores-CCARAA). 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Arquivo; Inventário de Conservação Permanente; Auto de Eliminação; Guia de Remessa; Rotulagem/ Etiquetagem. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Biblioteca DRRF 	<ul style="list-style-type: none"> Risco de extravio de publicações; 	<ul style="list-style-type: none"> Guarda das publicações em locais fechados à chave; Inventário de toda a bibliografia.(em execução) 		
		<ul style="list-style-type: none"> Bens e património; 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de atualização do cadastro; Amortização mensal do imobilizado (até dia 8 de cada mês). 	<ul style="list-style-type: none"> Registo de bens em GerFIP; Inventário de imobilizado; Guarda dos bens do aprovisionamento em local fechado à chave; 	<ul style="list-style-type: none"> Base de dados – GerFIP; Aprovisionamento e Património. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Utilização de viaturas oficiais; 	<ul style="list-style-type: none"> Risco de trabalhadores sem autorização a conduzir viaturas oficiais; Risco de uso das viaturas para fins não oficiais. 	<ul style="list-style-type: none"> Condução apenas pelos motoristas do serviço ou por Técnicos Superiores devidamente autorizados; 	<ul style="list-style-type: none"> Cumprimento do disposto na Portaria n.º 41/97, de 19 de junho; 	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<ul style="list-style-type: none">• Processamento de remunerações de outros abonos;	<ul style="list-style-type: none">• Erros no processamento;	<ul style="list-style-type: none">• Segregação de funções e da responsabilidade das operações;	<ul style="list-style-type: none">• Conferência de valores pela Contabilidade Pública;
		<ul style="list-style-type: none">• Recrutamento e seleção de pessoal;	<ul style="list-style-type: none">• Risco de quebra dos deveres de transparência, imparcialidade e isenção;	<ul style="list-style-type: none">• Colegialidade na tomada de decisões;• Rotatividade na nomeação de júris.	<ul style="list-style-type: none">• Substituição de membros do júri sempre que existam incompatibilidades ao nível do CPA.
		<ul style="list-style-type: none">• Gestão de Recursos Humanos;	<ul style="list-style-type: none">• Faltas justificadas indevidamente ou fora do prazo legal;	<ul style="list-style-type: none">• Registo de documento de justificação de falta;• Registo das saídas no relógio de ponto e aceitação da justificação apenas pelo dirigente.	<ul style="list-style-type: none">• SIGRHARA;• Relógio de ponto eletrónico;• Planos controlo férias;• Sistema de formulários uniformizados para submissão de pedidos relativos a assuntos internos; Ausências validadas superiormente;• Verificação do cumprimento da assiduidade;• Verificação dos dias de férias a que o funcionário tem direito em articulação com as faltas;• Impressos próprios e ficheiros informáticos para controlo de atribuição de ajudas de custos e horas extraordinárias;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

Unidade Orgânica	Sub Unidade	Principais Atividades	Caracterização dos Potenciais Riscos	Medidas Adotadas	Mecanismos de Controlo Interno	Responsáveis
Direção Regional dos Recursos Florestais	Serviços Florestais de ilha	<ul style="list-style-type: none">• Executar todas as funções que lhes forem cometidas• no âmbito das competências da DRRF;• Elaborar o planeamento operacional das acções• necessárias à execução dos diversos programas• e projectos;• Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais• que lhes estão afectos;• Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua actividade;• Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAF em tudo o que se julgue necessário.• Atendimento ao Público.	<ul style="list-style-type: none">• Possível favorecimento na entrega de plantios produzidos pelos respetivos Serviços Florestais.• Desrespeito pela ordem de atendimento;• Falsificação de documentos• Violação de segredo;	<ul style="list-style-type: none">• Polivalência no atendimento ao público.• Supervisão hierárquica.• Audiência prévia.	<ul style="list-style-type: none">• Livro de reclamações;• Sistema de Gestão de Correspondência (SGC);• Audiências prévias;• Supervisão de procedimentos;• Os recebimentos são feitos apenas na secretaria do serviços, mediante emissão de recibo;	(Diretor de Serviço)*
		<ul style="list-style-type: none">• Gestão e Manutenção de máquinas e viaturas;	<ul style="list-style-type: none">• Falta de controlo do uso das máquinas	<ul style="list-style-type: none">• Inventário de todas as máquinas e viaturas existentes nos	<ul style="list-style-type: none">• Balanço Anual e verificação do Inventário;	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

			por parte dos vários colaboradores;	respetivos Serviços Florestais <ul style="list-style-type: none"> Definição de um lugar único para guardar as máquinas e viaturas. Nomeação de uma pessoa responsável para a entrega/receção das máquinas aos colaboradores. Registo da utilização em cada viatura. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de registo e controlo das cedências. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Fiscalização de explorações florestais e instauração de processos de contraordenação; Fiscalização de atividades venatórias e instauração de processos de contraordenação; Fiscalização de baldios e caminhos rurais e florestais. 	<ul style="list-style-type: none"> Prescrição de processos; Inexistência de autos de notícia; 	<ul style="list-style-type: none"> Equipas de fiscalização formadas por mais que um elemento; 	<ul style="list-style-type: none"> Inquéritos de realização das ações de fiscalização. 	
		<ul style="list-style-type: none"> Registo de entrada e saída de documentos; Classificação documental; 	<ul style="list-style-type: none"> Falta do registo de entrada ou de saída de documentos; 	<ul style="list-style-type: none"> Todas as entradas e saídas ocorrem unicamente no Expediente; 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestão de Correspondência (SGC); Classificador; Livro de Reclamações; 	



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas
Direção Regional dos Recursos Florestais

		<ul style="list-style-type: none">• Aquisição de bens e serviços;	<ul style="list-style-type: none">• Falta de rigor nos processos de aquisição;• Favorecimento/prejuízo de concorrentes.	<ul style="list-style-type: none">• Todas as aquisições de bens e serviços são solicitadas através de requisição, acompanhada dos respetivos orçamentos ou proformas, para a devida cabimentação e autorização superior.	<ul style="list-style-type: none">• GERFIP;• Prática corrente de consulta a diversos fornecedores;• Os orçamentos relativos a cada processo de aquisição são arquivados;	
		<ul style="list-style-type: none">• Controlo Orçamental;	<ul style="list-style-type: none">• Deficiente cabimentação;	<ul style="list-style-type: none">• Transferências orçamentais atempadas;	<ul style="list-style-type: none">• Verificação do cabimento em GERFIP;	
		<ul style="list-style-type: none">• Gestão de Recursos Humanos;	<ul style="list-style-type: none">• Justificação de faltas ao serviço;	<ul style="list-style-type: none">• Registo do documento de justificação;	<ul style="list-style-type: none">• Relógio de ponto digital;• SIGRAHRA;	
		<ul style="list-style-type: none">• Contabilidade;	<ul style="list-style-type: none">• Deficiência no processamento de vencimentos;	<ul style="list-style-type: none">• Controlo orçamental;	<ul style="list-style-type: none">• Verificação de execução financeira em GERFIP;	
		<ul style="list-style-type: none">• Gestão do Património;	<ul style="list-style-type: none">• Falta de atualização do cadastro;	<ul style="list-style-type: none">• Organização da identificação do imobilizado;	<ul style="list-style-type: none">• GERFIP;	

*Equiparado a Chefe de Divisão



Controlo e Monitorização do Plano

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) é um documento dinâmico, que necessita de acompanhamento na sua execução, com vista a verificar a sua eficácia, eventual correção das medidas propostas e refletindo-se sobre a necessidade da sua atualização. São objetivos deste Plano:

- a) A identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) A verificação dos riscos, identificação das medidas implementadas para prevenir a sua ocorrência;
- c) Medidas preventivas da ocorrência de riscos, quando se justifique.

O plano será dado a conhecer a todos os funcionários da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF), sendo o mesmo publicitado no seu Painel.

Para que resulte numa mais-valia para o serviço deverá ser divulgado por todos os trabalhadores e, posteriormente, acompanhado de uma monitorização periódica e avaliação interna anual para que possa ser um documento dinâmico, reflexo do contributo da realidade para a atualização formal de matéria. Este vigora até ser substituído ou expressamente revogado.

O presente documento pode ser consultado na página da Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF) do portal do Governo Regional dos Açores (<http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/sraf-drrf/>).