



Secretaria Regional
das Finanças

**AGÊNCIA DE INOVAÇÃO
E MODERNIZAÇÃO
DA MADEIRA**

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Agência para a Inovação e Modernização
da Região Autónoma da Madeira, IP-RAM

CONTEXTO

A Agência de Inovação e Modernização da Região Autónoma da Madeira, (AIM, IP-RAM), foi criada através de Decreto Legislativo Regional n.º 15/2022/M, de 28 de julho.

A AIM, IP-RAM é um organismo da administração indireta da RAM, sob tutela da Secretaria Regional das Finanças, nos termos do art.º 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2022/M, de 28 de julho, conjugado com a alínea n) do n.º 1 do art.º 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto.

Foi criada com o objetivo de promover e assegurar a inovação e modernização do setor público, desenvolvendo e avaliando projetos e ações de simplificação e modernização administrativa, dinamizando ainda as medidas de apoio à transição digital dos serviços públicos e empresas e novas fórmulas de prestação de serviços públicos e atendimento aos cidadãos e empresas.

São órgão da AIM, IP-RAM:

- O Conselho Diretivo, constituído por um Presidente e dois Vogais;
- O Fiscal único.

A AIM, IP-RAM integra ainda o Gabinete de Modernização Administrativa e o Conselho de Parceiros, órgãos de carácter consultivo.

A organização interna da AIM, IP-RAM, aprovada pela Portaria n.º 933/2022, de 13 de dezembro, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada desenvolvendo-se por unidades orgânicas nucleares, designadas por Unidades, e por unidades orgânicas flexíveis, designadas por Núcleos.

São Unidades nucleares da AIM, IP-RAM:

- a) Unidade para a Modernização e Inovação;
- b) Unidade de Mobilidade e Transportes;
- c) Unidade de Gestão Financeira, Administrativa e Patrimonial;
- d) Unidade de Apoio Jurídico, de Recursos Humanos e de Contratação Pública;
- e) Unidade de Apoio à Loja do Cidadão;
- f) Unidade de Desenvolvimento do Comércio Eletrónico.

São unidades orgânicas flexíveis da AIM, IP-RAM:

- a) Núcleo de Gestão e Coordenação do Subsídio Social de Mobilidade do Porto Santo;
- b) Núcleo de Gestão do Programa Estudante InsuLar.

Poderão ainda ser constituídas ainda unidades orgânicas de apoio administrativo por deliberação do conselho diretivo da AIM, IP-RAM.

A AIM, IP-RAM iniciou a sua atividade no dia 1 de janeiro de 2023, absorvendo as competências do entretanto extinto Gabinete de Gestão da Loja do Cidadão (GGLC) e as competências na área da modernização administrativa, sobretudo visíveis por intermédio do portal SIMplifica, do programa Estudante InsuLar e do subsídio social de mobilidade nas deslocações entre as ilhas da Madeira e Porto Santo (que partilham a infraestrutura tecnológica de suporte do SIMplifica), trio de valências que estavam, até esta data, no seio da Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa (DRAPMA) e que foram igualmente absorvidas pela AIM, IP-RAM.

ATRIBUIÇÕES

São atribuições da AIM, IP-RAM:

- I. Contribuir para a definição das linhas estratégicas e das políticas gerais relacionadas com a administração eletrónica, a simplificação administrativa e a distribuição de serviços públicos, incluindo a interoperabilidade na administração pública;
- II. Gerir e desenvolver redes de lojas para os cidadãos e para as empresas, em sistema de balcões multisserviços, integrados e especializados, assegurando, designadamente, a gestão e funcionamento dos serviços de atendimento da Loja do Cidadão na Madeira, dos postos de atendimento ao cidadão e dos espaços cidadão;
- III. Promover a modernização da prestação de serviços e distribuição de serviços públicos para a satisfação das necessidades dos cidadãos e das empresas;
- IV. Disponibilizar, gerir e avaliar a prestação de serviços públicos por via digital, designadamente através do portal SIMplifica;

- V. Apoiar e impulsionar medidas que potenciem a transformação digital das empresas e associações de natureza empresarial e da dinamização do comércio eletrónico, nomeadamente através da gestão de plataformas eletrónicas criadas para esse efeito;
- VI. Desenvolver novos modelos de atendimento e prestação de serviços, em regime de mobilidade, à distância ou em sistema de balcão multisserviços, para os cidadãos e empresas, que permitam a aproximação da administração pública e simplificação administrativa;
- VII. Dinamizar e coordenar a criação de uma rede regional de agentes de modernização e de simplificação administrativa;
- VIII. Promover a realização de estudos e de divulgação de boas práticas, nas áreas da simplificação administrativa e regulatória e da administração eletrónica;
- IX. Dar parecer prévio e acompanhar os projetos em matéria de investimento público (PIDDAR), no contexto da modernização e simplificação administrativa;
- X. Propor a criação e dirigir equipas de projeto, de natureza transitória e interdepartamental, para concretização, desenvolvimento e avaliação de ações de modernização e de simplificação administrativa.

ORGANOGRAMA

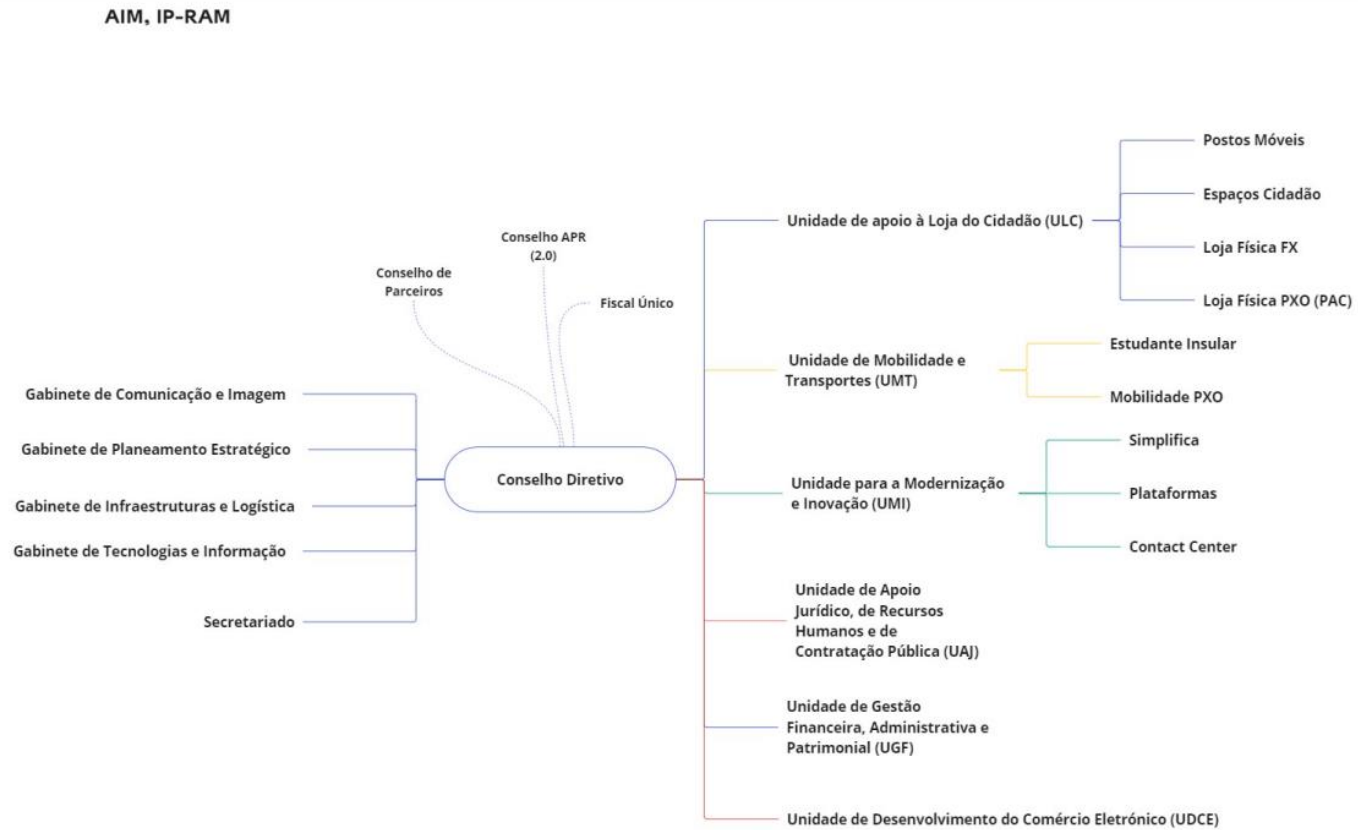


Figura 1 - Organograma AIM, IP-RAM

MISSÃO, VISÃO, VALORES

MISSÃO

Promover e assegurar a inovação e modernização do setor público, desenvolvendo e avaliando projetos e ações de simplificação e modernização administrativa, dinamizar as medidas de apoio à transição digital dos serviços públicos e empresas e novas fórmulas de prestação de serviços públicos e atendimento aos cidadãos e empresas.

VISÃO

Ser percursora, pioneira, e estar na primeira linha de aplicação de modelos inovadores, próximos e inclusivos, de prestação de serviços aos cidadãos e empresas, constituindo-se como catalisador de mudança e modernização administrativa nos organismos da administração pública da RAM.

VALORES

Simplificação – Desmaterialização de serviços.

Proximidade – Possibilitar lojas físicas, postos móveis, espaços cidadãos, facilitando a comunicação através dos meios de contacto gratuitos, como o telefónico, CHAT, redes sociais, horários alargados.

Eficiência – Apoio ao cidadão na resolução de todas solicitações através de atendimento personalizado.

Proatividade- Inverter o foco do modelo tradicional de prestação de serviços públicos, migrando do modelo reativo para o modelo proativo

Omnicanalidade – Criar e manter uma teia de canais de comunicação “360º”, de modo a não excluir nenhum tipo de público.

PRINCÍPIOS ÉTICOS

Na prossecução das suas atribuições e no exercício das suas competências, a conduta da AIM, IP-RAM, dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores, encontra-se vinculada ao estrito respeito pelos princípios éticos gerais consagrados na lei, e tem como valores os 10 princípios éticos consagrados na “Carta Ética da Administração Pública”, a saber:

Princípio do Serviço Público

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

Atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e Imparcialidade

No exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

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

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

Princípio da Colaboração e Boa Fé

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 Qualidade

Devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

No exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhados e na valorização profissional.

Caraterização de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Por “risco” ter-se-á o acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa, como consagrado na deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, Recomendação nº 1/2009, publicada na 2.ª série do D.R., de 22 de julho.

A gradação de um risco exprime o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento e o impacto resultante da sua ocorrência, sendo classificados segundo a escala de elevado, moderado e fraco.

No que à probabilidade da ocorrência diz respeito, esta considera-se:

Fraca (Remota)	Hipótese de ocorrência inferior a 25%.	Decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.
Moderada (Possível)	Hipótese de ocorrência entre 25% a 75%.	Está associado a um processo esporádico de organização que se admite que venha a ocorrer
Elevada (Provável)	Hipótese de ocorrência superior a 75%.	Decorre de um processo corrente e frequente da Organização.

Quanto à gravidade da consequência, esta considera-se:

Fraca – Quando o impacto é baixo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Pouca preocupação dos intervenientes.

Não tem potencial para provocar prejuízos ao organismo, sendo as infrações praticadas causadores de danos ao nível da imagem e operacionalidade.

Moderada – Quando o impacto é moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Preocupação moderada dos intervenientes.

Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento do organismo.

Elevada – Quando o impacto é significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização. Grande preocupação dos intervenientes. Causa prejuízos significativos nomeadamente financeiros, viola o princípio de interesse público e lesa a credibilidade do organismo.

Da conjugação das duas variáveis apresentadas resultam vários níveis de risco: Fraco, Moderado e Elevado.

MAPA

Atendendo à atividade da AIM, IP-RAM, foram identificados e classificados detalhadamente os seguintes riscos de corrupção e infrações conexas, no Mapa 1, genericamente considerados como possuindo escassa probabilidade de ocorrência.

Tabela 1 - Mapa 1 – Identificação de riscos

ID	Processo	Identificação do Risco	Responsáveis Unidade(s) Orgânica(s)	Gravidade	Probabilidade	Reversibilidade	Medidas de Prevenção
1	Todos	Conflitos de interesses e corrupção e infrações conexas, em geral	Todos	Moderado	Moderado	Moderado	Promover a elaboração de Código de Ética e de Conduta da AIM, IP-RAM
2	Contratos Públicos	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública	UAJ	Moderado	Elevado	Elevado	Monitorização dos modelos de contratação pública fazendo atualizações em função de verificação de necessidade e alterações
3		Situações de conflitos de interesse na contratação pública	UAJ	Moderado	Elevado	Moderado	Assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses públicos prévia à abertura de procedimento de contratação
4		Favorecimento de prestadores ou fornecedores na contratação de bens e serviços	UAJ	Elevado	Fraco	Moderado	Diversificar na medida do possível os membros do júri e outros trabalhadores envolvidos na preparação do procedimento
5		Insuficiente justificação do tipo de procedimento adotado quanto restritivo da concorrência e fracionamento da despesa	UAJ	Moderado	Moderado	Fraco	Promover, preferencialmente, a consulta ao mercado através de Concurso Público e exigir fundamentação objetiva da escolha de outro tipo de procedimento mais restritivo da concorrência

6	Execução de contratos	Cumprimento de regras internas que uniformizem a gestão de contratos	UAJ, GGIL, ULC, UMI	Moderado	Moderado	Moderado	Monitorização do processo interno de gestão de contrato fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações
7		Acumulação e indefinição das responsabilidades dos intervenientes com inexistência de segregação de funções nas diversas fases	UAJ, GGIL, ULC, UMI	Moderado	Elevado	Moderado	
8		Favorecimento de prestadores ou fornecedores na contratação de bens e serviços	Todos	Elevado	Fraco	Moderado	Prever a obrigatoriedade dos trabalhadores da AIM declararem qualquer oferta de um fornecedor. Diversificar sempre que possível os gestores de contrato
9	Recrutamento	Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção	CD	Fraco	Fraco	Moderado	Aprovação de instruções reguladoras dos procedimentos de recrutamento
10	Processamento de Salários	Desatualização do processo de processamento de salários e abonos	UGF, UAJ	Moderado	Fraco	Fraco	Atualização dos procedimentos relativos ao processamento de salários e outros abonos. Comunicação entre UAJ e UGF relativamente a medidas legais/normativas/regulamentares relativas a RH e processamento de salários
11	Avaliação de Desempenho	Potencial discricionariedade no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar avaliação	Todos	Moderado	Elevado	Fraco	Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes. Reforçar o papel do Conselho Coordenador de Avaliação

12	Controlo de Assiduidade e Pontualidade	Deficiência no sistema de controlo e arbitrariedade do superior hierárquico na justificação	Todos	Moderado	Fraco	Fraco	Manutenção corretiva e evolutiva de sistema de monitorização da gestão da assiduidade e pontualidade. Sensibilização das chefias diretas e controlos inopinados do Conselho Diretivo
13	Recursos Humanos	Acumulação de funções e conflitos de interesses	Todos	Moderado	Fraco	Moderado	Subscrição dos funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação
14	Tesouraria	Despesas não documentadas e que não se enquadram neste tipo de pagamentos e omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria	UGF	Moderado	Fraco	Elevado	Monitorização do cumprimento das regras relativas à assunção de despesa, verificando a necessidade de alterações
15		Assunção e pagamento de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental e pagamento de trabalhos a mais efetivamente realizados antes da respetiva autorização	UGF	Moderado	Fraco	Elevado	Implementação de procedimentos de controlo interno e mecanismos de duplo controlo
16	Financeiro	Erro de processamento nas tarefas (classificação da despesa, cálculo de valores, erro do destinatário de transferência de pagamento, etc...) com benefício de terceiro	UGF	Moderado	Fraco	Elevado	Implementação dos procedimentos de controlo interno

17	Logística	Gestão de bens materiais, designadamente do economato, de armazéns de materiais e equipamentos	GGIL, ULC, UMI	Moderado	Moderado	Moderado	Implementação dos procedimentos de controlo interno
18	Subsídio de Mobilidade Porto Santo e Programa Estudante Insular	Erro de processamento na tramitação do Programa Estudante Insular (cálculo de valores, erro do destinatário de transferência de pagamento, etc...) com benefício de terceiro	UMT	Moderado	Fraco	Moderado	Implementação dos procedimentos de controlo interno. Existência de mecanismo de duplo controlo e apoio das ferramentas informáticas de tramitação de ambos os subsídios
19		Erro de processamento na atribuição do subsídio social de mobilidade Porto Santo (cálculo de valores, erro do destinatário de transferência de pagamento, etc...) com benefício de terceiro	UMT	Moderado	Fraco	Moderado	
20		Erro no processamento nas tarefas de atribuição dos valores monetários referentes ao subsídio de mobilidade Porto Santo e ao Programa Estudante Insular (pagamentos agências de viagens, depósitos AIM, pagamentos duplicados)	UMT	Moderado	Fraco	Elevado	

-----PÁGINA DEIXADA EM BRANCO PROPOSITADAMENTE-----