Tomei conhecimento

29/10/2026

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Turismo, Ambiente e Cultura
Direção Regional dos
Arquivos, das Bibliotecas e do Livro

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERCALAR

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

DIREÇÃO REGIONAL DOS ARQUIVOS, DAS BIBLIOTECAS E DO LIVRO

OUTUBRO 2026

SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA

Relatório de avaliação intercalar

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

DIREÇÃO REGIONAL DOS ARQUIVOS,

DAS BIBLIOTECAS E DO LIVRO

OUTUBRO 2026

Ficha Técnica

TÍTULO	Relatório de avaliação intercalar Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas DIREÇÃO REGIONAL DOS ARQUIVOS, DAS BIBLIOTECAS E DO LIVRO
DATA DE FINALIZAÇÃO	27 de outubro de 2026
COORDENAÇÃO	SRTAC | Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura DRABL | Direção Regional dos Arquivos, das Bibliotecas e do Livro Caminho dos Álamos, n.º 35 • 9020-064 Funchal Contactos: Tel.: (+351) 291 145 310 https://abm.madeira.gov.pt/pt https://www.madeira.gov.pt/drabl Email: drabl@madeira.gov.pt
DESIGN GRÁFICO E EXECUÇÃO TÉCNICA	SRTAC | Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura DRABL | Direção Regional dos Arquivos, das Bibliotecas e do Livro

Índice

1. Lista de siglas e abreviaturas 1
2. Nota Introdutória 2
3. Caraterização da DRABL 2
4. Âmbito e objetivos do relatório de avaliação intercalar 6
5. Metodologia 7
6. Resultado da avaliação intercalar 9

ANEXOS 12

ANEXO I: Identificação de riscos elevados e respetivas medidas de mitigação – DRABL 13

1. Lista de siglas e abreviaturas

DAGRH	Divisão de Apoio à Gestão e Recursos Humanos
DRABL	Direção Regional dos Arquivos, das Bibliotecas e do Livro
DSAGD	Direção de Serviços de Aquisições e Gestão de Depósitos
DSGTA	Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Arquivos
DSGTB	Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Bibliotecas
DSLC	Direção de Serviços do Livro, Extensão Cultural e Comunicação
DSPCR	Direção de Serviços de Preservação, Contratação e Restauro
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RAM	Região Autónoma da Madeira
RGPC	*Regime geral da prevenção da corrupção*, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro
SRTAC	Secretaria Regional de Turismo, Ambiente e Cultura
UO	Unidade Orgânica

2. Nota Introdutória

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o presente documento corporiza o Relatório de Avaliação Intercalar do PPR da DRABL, relativamente às situações nele identificadas de risco elevado.

O PPR em vigor foi homologado em 26 de abril de 2022, abrangendo os serviços e UOs que integram a DRABL e respetiva atividade. O PPR e os relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual são comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, conforme resulta do n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, sendo publicitados na página institucional da DRABL, na internet e divulgados junto dos trabalhadores da DRABL, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, nos termos do n.º 6 do citado artigo 6.º.

3. Caraterização da DRABL

3.1 Missão

Enquanto serviço executivo da SRTAC[1], a DRABL tem por missão "a salvaguarda e a divulgação do património documental e bibliográfico da RAM, assegurar a memória contínua da sua administração, incentivar a difusão do livro e da leitura e promover o conhecimento e a investigação científica sobre a história da RAM no quadro do espaço atlântico"[2].

[1] *Vide* alínea e) do n.º 1 e n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2025/M, de 1 de agosto, que aprova a orgânica da SRTAC.
[2] *Vide* Artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2025/M, de 26 de setembro, que aprova a orgânica da DRABL.

3.2 Atribuições

Constituem atribuições da DRABL:

a) Assegurar a integração, a proteção e a valorização do património documental regional enquanto garante da memória, da cultura e da identidade coletiva madeirenses;

b) Contribuir para a definição de políticas e estratégias no âmbito da difusão do livro e da leitura na Região e promover medidas e iniciativas que favoreçam a literacia e o acesso à cultura de forma equilibrada em todo o território insular;

c) Promover e produzir, através do Centro de Estudos de História do Atlântico - Alberto Vieira, investigação científica sobre a história da Madeira no quadro do espaço atlântico;

d) Executar a política arquivística regional e coordenar o sistema regional de arquivos, na qualidade de órgão de gestão dos arquivos da Região, bem como assegurar, em articulação com as entidades competentes, a cooperação nacional no domínio arquivístico;

e) Superintender técnica e normativamente na conservação, preservação, restauro, tratamento, comunicabilidade e divulgação do acervo documental de que é depositária;

f) Reforçar a digitalização do acervo mantido à sua guarda no Arquivo e Biblioteca da Madeira, no quadro de uma estratégia integrada de preservação digital, e garantir a gestão eficiente, a segurança e a acessibilidade do acervo digital;

g) Promover a qualidade dos arquivos enquanto recurso indispensável ao exercício da atividade administrativa e veículo de uma relação eficiente e transparente com o cidadão;

h) Incorporar obrigatoriamente a documentação dos serviços do Governo Regional e das autarquias locais da RAM, das conservatórias dos registos e do notariado, dos tribunais, dos serviços estatais cessantes e a demais prescrita por

disposição legal, e promover outras aquisições de património arquivístico de valor informativo relevante;

i) Contribuir para a preservação dos sistemas de informação públicos, independentemente do seu tipo de suporte, e promover a adoção de planos de preservação digital nos órgãos da administração regional, em articulação com iniciativas e medidas no âmbito da modernização administrativa e da transição digital da administração;

j) Aceitar, em nome da RAM, doações, heranças, legados, dações, depósitos, permutas e reintegrações de documentação de valor histórico e cultural reconhecido;

k) Assegurar a proteção e salvaguarda de património documental regional em risco, promover a classificação de bens arquivísticos e bibliográficos e exercer, em representação da RAM, o direito de preferência na alienação de espécies documentais valiosas ou de interesse histórico-cultural, especialmente aquelas com relevância para a história da Madeira;

l) Lançar averbamentos e assegurar a emissão de certidões requeridas nos termos legais;

m) Assegurar o serviço de leitura pública e de referência geral do património arquivístico e bibliográfico à sua guarda;

n) Exercer, em representação da RAM, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositária;

o) Proceder ao tratamento arquivístico da documentação à sua guarda e elaborar os respetivos instrumentos de descrição e pesquisa, promovendo o acesso eficiente aos fundos documentais de que é depositária;

p) Prestar serviços de consultoria e apoio técnico no âmbito da gestão de arquivos, independentemente do formato, suporte ou idade dos documentos;

q) Coordenar e gerir a Rede Regional de Bibliotecas Públicas e o catálogo coletivo de Bibliotecas da Madeira e contribuir para a valorização, a qualidade e a diferenciação da oferta de serviços das bibliotecas municipais na Região, em articulação com as autarquias, às quais compete a gestão e tutela desses equipamentos;

r) Facultar o acesso da população aos diversos suportes de informação bibliográfica (impressos, audiovisuais, multimédia, eletrónicos e digitais) através de repositórios em linha, da consulta local e do empréstimo domiciliário;

s) Garantir o ingresso e a conservação do depósito legal de publicações no Arquivo e Biblioteca da Madeira, assim como de outros acervos bibliográficos adquiridos noutras modalidades, designadamente compra, doação e permuta;

t) Registar, catalogar, conservar e difundir as espécies bibliográficas mantidas no Arquivo e Biblioteca da Madeira e colaborar com as bibliotecas públicas da RAM no que concerne à uniformização e controlo de qualidade da respetiva informação bibliográfica disseminada através do catálogo coletivo de bibliotecas da Madeira;

u) Observar os princípios do manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas;

v) Promover o autor e a literatura madeirenses no âmbito de uma política regional para o livro e a leitura;

w) Facultar um serviço de apoio a bibliotecas escolares, bem como prestar apoio técnico e logístico, ou outro, às diversas bibliotecas da RAM que o solicitem;

x) Assegurar a cooperação com a Biblioteca Nacional de Portugal, contribuindo para o enriquecimento dos catálogos coletivos regional e nacional;

y) Desenvolver ações e iniciativas em contexto de serviços educativos e de mediação e extensão cultural, disponibilizando informação e conteúdos para diversos públicos e quadros geracionais;

z) Promover a divulgação, o conhecimento e a fruição, junto de públicos diferenciados, do património arquivístico e bibliográfico e de informação relativa à história da RAM, privilegiando, para tal efeito, iniciativas de natureza expositiva e a disseminação de conteúdos digitais através de plataformas, canais virtuais e meios tecnológicos;

aa) Promover encontros científicos sobre temáticas associadas à história, cultura e património insulares;

bb) Realizar atividade editorial no âmbito da divulgação do património documental de que é depositária, das atividades de investigação científica desenvolvida no domínio da história insular e da promoção do livro e da leitura;

cc) Executar as demais ações previstas na lei ou regulamentação nas áreas dos arquivos e bibliotecas[3].

3.3 Estrutura organizacional

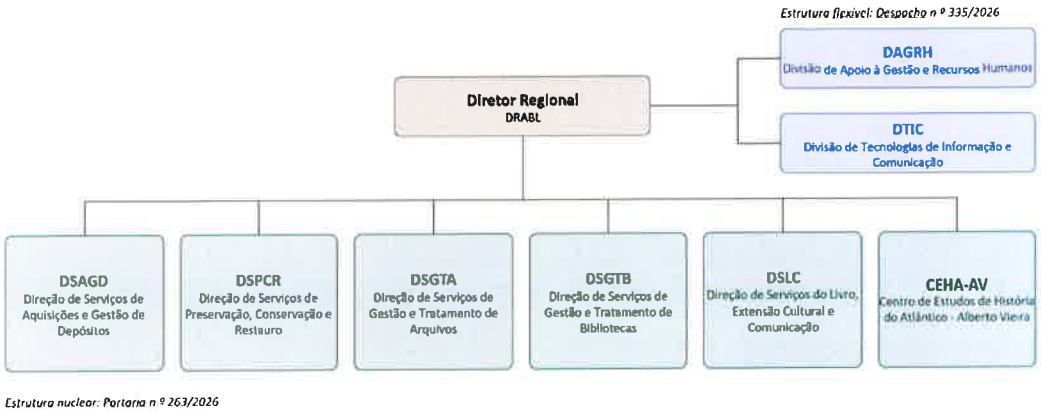


Figura 1: Organograma da DRABL (2026)[4]

4. Âmbito e objetivos do relatório de avaliação intercalar

O presente Relatório de Avaliação Intercalar visa dar cumprimento ao disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, mediante a avaliação do estado de execução e realização das medidas preventivas e de mitigação relativas aos riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das diversas atividades da DRABL, identificados com risco elevado no PPR aprovado por despacho do então Secretário Regional de Turismo e Cultura, datado de 26 de abril de 2022.

---

[3] *Vide* Artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2025/M, de 26 de setembro, que aprova a orgânica da DRABL.

[4] No termos da Portaria n.º 263/2026, de 19 de junho, que aprova a estrutura orgânica nuclear da DRABL, e do Despacho n.º 335/2026, de 10 de agosto, que aprova a estrutura orgânica flexível da DRABL.

5. Metodologia

A metodologia seguida na elaboração do presente Relatório visou que o seu processo de preparação fosse transversal e amplo, envolvendo os serviços que integram a DRABL, com situações classificadas de risco elevado no PPR, visando aferir o grau de cumprimento e eficácia das medidas preventivas, bem como os constrangimentos que levaram à não implementação de algumas dessas medidas, caso tal tenha sido verificado.

A classificação existente no PPR, assenta nos seguintes critérios:

A. Probabilidade de ocorrência (das situações que comportam "risco")
B. Impacto previsto.

A. A classificação dos riscos, no que se refere à graduação da probabilidade de ocorrência, é a seguinte:

Classificação	Caracterização
Alta	Probabilidade de ocorrência elevada de evento de importância significativa na gestão de risco, que exige atenção imediata da gestão, através de implementação de novas medidas de prevenção, procedimentos ou controlos – as medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir a ocorrência.
Média	Probabilidade de ocorrência moderada de evento de importância que requer ação da gestão, tendo em vista a sua redução para níveis aceitáveis de risco – a prevenção da ocorrência carece de medidas de controlo adicionais.
Baixa	Probabilidade de ocorrência baixa de evento que requer a monitorização periódica das atividades, processos, procedimentos e controlos relacionados e definição de programa para a sua resolução - a prevenção da ocorrência decorre das medidas de controlo já existentes.

Quadro 1: Classificação dos riscos quanto à probabilidade de ocorrência

B. Quanto ao impacto – medida qualitativa e quantitativa que traduz a importância do efeito do evento no desempenho da atividade operativa e financeira da entidade/gravidade das consequências – a classificação é a seguinte:

Classificação	Caraterização
Alto	Consequências significativas para a estratégia, para os objetivos da entidade, não só em termos operacionais e financeiros, mas também ao nível da sua credibilidade - Grande preocupação dos intervenientes - dano sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da organização (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas.
Médio	Consequência de alguma importância para a entidade, em termos de desempenho operativo e financeiro - Preocupação moderada dos intervenientes - dano sobre a eficiência dos procedimentos e a eficácia dos objetivos da organização (a nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos em função dos objetivos.
Baixo	Consequência circunscritas ao nível do desempenho do serviço, com ou sem possibilidade de afetar a atividade operativa e financeira da entidade - Preocupação reduzida dos intervenientes - redução da eficiência do desempenho da organização (a nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos.

Quadro 2 • Classificação dos riscos ao impacto

C. Graduação de risco

- Fraco – se:

a) probabilidade de ocorrência baixa e gravidade baixa, ou

b) probabilidade de ocorrência média e gravidade baixa, ou

c) probabilidade baixa e gravidade média.

- Moderado – se:

a) probabilidade de ocorrência alta e gravidade baixa, ou

b) probabilidade de ocorrência média e gravidade média, ou

c) probabilidade de ocorrência baixa e gravidade alta.

- Elevado – se:

a) probabilidade de ocorrência alta e gravidade média, ou

b) probabilidade de ocorrência média e gravidade alta, ou

c) probabilidade de ocorrência alta e gravidade alta.

D. Matriz de risco

Da conjugação das variáveis apresentadas, e tendo em consideração a atividade desenvolvida e a estrutura do GSRTAC, apresenta-se a seguinte matriz de risco:

Probabilidade / Impacto	Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Baixo (1)	Fraco (F)	Fraco (F)	Moderado (M)
Médio (2)	Fraco (F)	Moderado (M)	Elevado (E)
Alto (3)	Moderado (M)	Elevado (E)	Elevado (E)

Quadro 3: Matriz de risco

6. Resultado da avaliação intercalar

O âmbito da presente avaliação está cingido aos riscos de grau elevado cujas medidas de mitigação não se encontram implementadas ou estão em fase de implementação, ou cuja implementação foi objeto de atualização relativamente ao último exercício de monitorização (o Relatório anual de execução do PPR da DRABL respeitante a 2025). Esta avaliação deverá ser cruzada com o Anexo I, em que se identificam todos os riscos avaliados na matriz de risco do PPR da DRABL como de grau elevado (grau 3).

Tendo por referência a última monitorização em sede de relatório anual de execução, permanece em fase de implementação a medida "Informatização dos meios de controlo da circulação e de requisição interna de documentos", prevista para mitigação do risco "Extravio de documentos em depósito ou em circulação interna". Não obstante, foram dados passos significativos no corrente exercício a este nível, designadamente no que toca à implementação do novo sistema de controlo da circulação interna de documentos e gestão de depósitos por via da tecnologia RFID, adquirido com financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência, enquadrado no Investimento TD-C19-i05-RAM: Transição Digital da Administração Pública da RAM. A este nível é de destacar a instalação de novos pórticos nas salas de leitura para controlo da circulação de leitores e documentos, de antenas para monitorização de entradas e saídas de documentos em depósito, de estações para codificação/descodificação de documentos e ativação de alarmes, para além da etiquetagem de livros nas salas de leitura e depósitos – uma atividade morosa e ainda em curso, sendo de registar que, até ao momento, foram etiquetados cerca de 125.000 livros.

Mantém-se igualmente em fase de implementação a medida "Automatização/transição digital dos processos de armazenamento de objetos digitais", prevista para a mitigação do risco "Gestão deficiente e atentatória da integridade do acervo digital, conduzindo a perda ou extravio de informação desmaterializada". No âmbito desta medida, avaliou-se e procurou-se aperfeiçoar e tornar mais eficiente os procedimentos de partilha e acesso internos ao acervo digital, o que implicou mapeamento integral das coleções digitais e definição de privilégios de acesso às mesmas no quadro de cada UO, num processo centralizado pelo serviço de TIC e com forte envolvimento da DSPCR, DSGTA e DSGTB. Por outro lado, está no presente momento em fase de conclusão a instalação de novos servidores de armazenamento, recentemente adquiridos ao abrigo do Plano de Recuperação e Resiliência. Por fim, permanece por desenvolver a plataforma digital que permitirá a automatização do fluxo digital de preservação desde a captura ao armazenamento, em ambiente de repositório digital confiável e com garantia de autenticidade dos objetos digitais e de preservação de metadados. A escassez de recursos internos da DRABL na área de TIC torna o desenvolvimento da plataforma em apreço particularmente desafiante, pelo que é de

esperar que a medida aqui em causa não possa ser plenamente implementada no curto prazo.

No âmbito deste mesmo risco, passa-se a considerar como implementada a medida "Garantir o armazenamento externo (fora da RAM) do acervo digital em suporte analógico de longa duração", uma vez que foi possível dar início à execução de contrato plurianual para armazenamento de dados em *tapes* em instalações situadas em Portugal Continental.

6.1 Síntese da avaliação intercalar

São 5 os riscos identificadas no PPR como de grau elevado, sendo que 1 risco está relacionado com atividades de suporte (Gestão de recursos financeiros/patrimoniais e contratação pública) e 4 com atividades específicas que enquadram processos de negócio especializados da instituição, nomeadamente no âmbito da *Gestão e tratamento documental* e do *Acesso, certificação e divulgação de documentos* (cf. Anexo I). Para estes 5 riscos estão previstas 13 medidas de mitigação, das quais 11 foram implementadas.

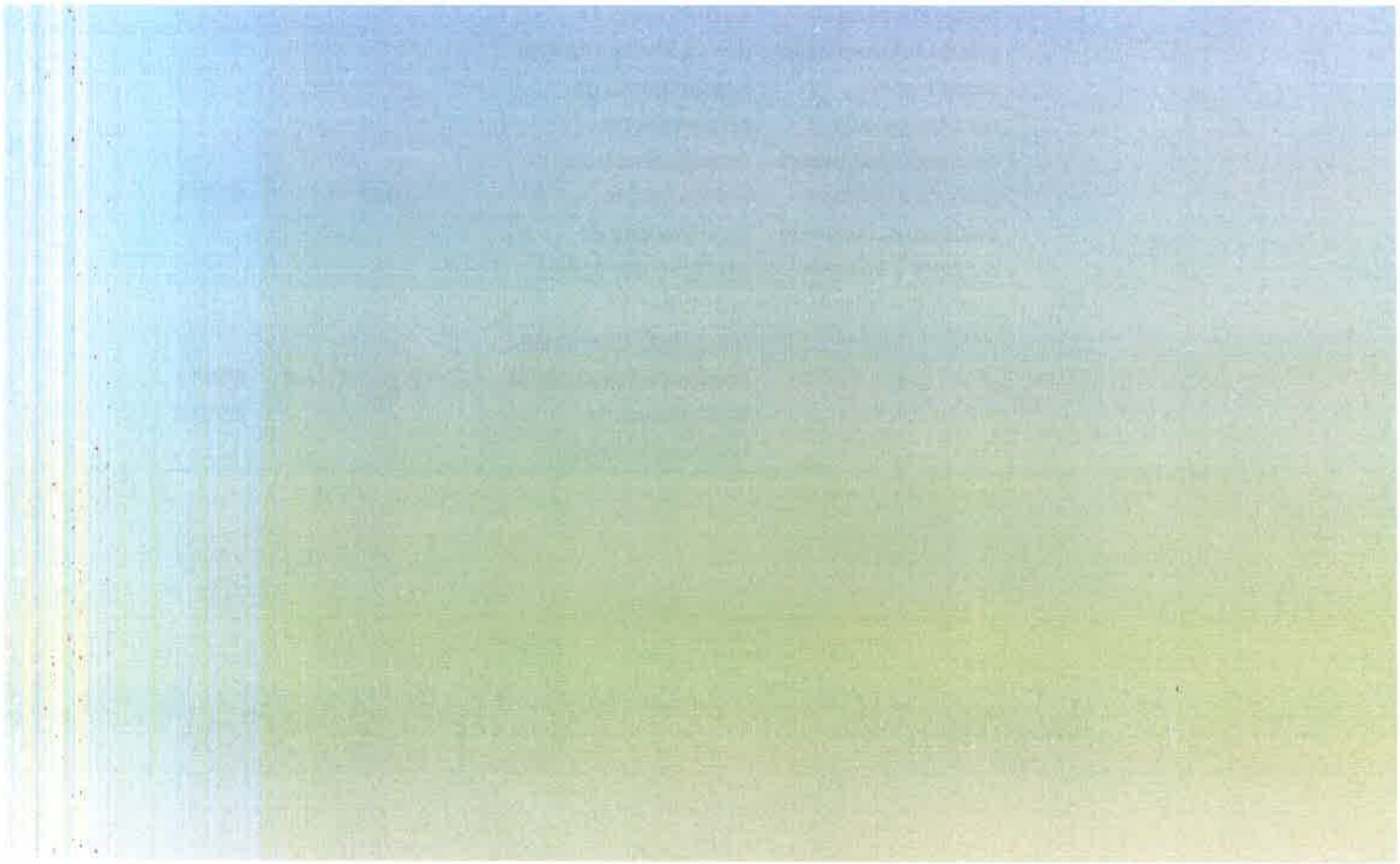
Área de atividade	Total de riscos elevados	Total de medidas previstas	Total de medidas implementadas	Grau de implementação
Gestão de recursos financeiros/patrimoniais e contratação pública	1	2	2	100%
Gestão e tratamento documental	3	8	6	75%
Acesso, certificação e divulgação de documentos	1	3	3	100%
Total	**5**	**13**	**11**	**91,6%**

Quadro 4 • Grau de implementação

Assinado por: **Nuno Alexandre Gonçalves Ferreira Mota**
Num. de Identificação: 10360469
Data: 2026.10.27 18:23:24+00'00'
Certificado por: **Governo Regional da Madeira**
Atributos certificados: **Diretor Regional dos Arquivos, das Bibliotecas e do Livro**
CHAVE MÓVEL

ANEXOS

ANEXO I: Identificação de riscos elevados e respetivas medidas de mitigação – DRABL

Área de risco	Risco	Medidas preventivas	Implementação	Resp. (UO)
Gestão de recursos financeiros/patrimoniais e contratação pública	Planeamento inadequado das aquisições de bens e serviços	Elaboração de plano anual de aquisições	IMP	DAGRH
		Controlo dos prazos de vigência dos contratos	IMP	DAGRH
Gestão e tratamento documental	Extravio de documentos em depósito ou em circulação interna	Controlo e registo da circulação interna de documentos	IMP	DSAGD
		Controlo atualizado da ocupação dos depósitos	IMP	DSAGD
		Informatização dos meios de circulação e requisição interna de documentos	F IMP	DSAGD
	Identificação deficiente ou incompleta de património documental público ou privado em risco de perda ou dano	Sondagem, sinalização e planificação da incorporação de conjuntos documentais em risco	IMP	DSAGD
	Gestão deficiente e atentatória da integridade do acervo digital, conduzindo a perda ou extravio de informação desmaterializada	Restrição de acessos às imagens-matriz em alta resolução	IMP	DSPCR
		Garantir pelo menos uma instância de redundância do acervo digital	IMP	DSPCR
		Garantir o armazenamento externo (fora da RAM) do acervo digital em suporte analógico de longa duração	IMP	DSPCR
		Automatização/transição digital dos processos de armazenamento de objetos digitais	F IMP	DSPCR
Acesso, certificação e divulgação de documentos	Deficiente proteção, no contexto do acesso aos documentos de	Segregação de funções e duplas validações no que concerne à definição das	IMP	DSGTA

	arquivo, dos dados pessoais e nominativos ou de qualquer informação suscetível de reserva, ou cuja divulgação/comunicação seja atentatória de direitos, incluindo o direito à imagem	"Condições de acesso" no contexto de instrumentos de descrição documental		
		Sensibilização dos colaboradores responsáveis pelo acesso para a problemática da proteção dos dados pessoais	IMP	DSGTA
		Divulgação interna do Código de Ética para os Profissionais da Informação (BAD)	IMP	DSGTA DSGTB