

Relatório Anual de Execução

do Plano de Prevenção de Riscos de

Corrupção e Infrações Conexas

2013

Secretaria-Geral



**GOVERNO DE
PORTUGAL**

**MINISTÉRIO DO AMBIENTE,
ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA**
**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
E DO MAR**

Ficha técnica:

Relatório Anual do Plano de Prevenção Contra a Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (ex-MAMAOT)

Ano: 2013

Propriedade e Edição:

Secretaria-Geral do ex-MAMAOT

Praça do Comércio

1149-010 LISBOA

Tel: 213 234 600 - Fax: 213 234 601

<http://www.sg.mamaot.pt> | secretaria.geral@sg.mamaot.pt

Elaborado por:

Direção de Serviços de Recursos Humanos e Qualidade (DSRHQ)

Compilação de dados estatísticos:

Tratamento de dados, conceção, composição e grafismo:

Divisão de Desenvolvimento e Qualidade (DDQ).

Capa:

Divisão de Documentação e Comunicação

Abril 2014

ÍNDICE

I. INTRODUÇÃO	4
II. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ex-SG-MAMAOT/UNIVERSO DE APLICAÇÃO	5
III. MEDIDAS ADOTADAS E AFERIÇÃO DE EVIDÊNCIAS NO ÂMBITO DA PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	6
IV. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	7
V. CONCLUSÃO.....	9
VI. ANEXOS	10

INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nesse contexto, em 1 de Julho de 2009, aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, sobre “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”.

Na sequência dessa Recomendação, a Secretaria-Geral (SG) elaborou o seu “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” (PPRCIC), tendo procedido à sua publicitação na página eletrónica do SG.

A referida Recomendação determina também a elaboração de um relatório sobre a execução do plano e a sua remessa “ao Conselho Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.”

Assim, o presente Relatório de Execução consubstancia a determinação da referida Recomendação, procurando agregar e sistematizar toda a informação obtida no âmbito da implementação do Plano, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas no sentido da prevenção do risco, traduzida, nomeadamente na eliminação da causa do mesmo, na minimização da probabilidade da sua ocorrência bem como na diminuição do eventual impacto negativo no organismo.

O Relatório Anual de Execução, reflete as medidas tomadas face aos riscos identificados no Plano de Prevenção, e serve de base para a reavaliação do novo Plano, dinamizando-se um processo contínuo de melhoria e progressiva minimização de riscos existentes.

Este relatório apresenta uma estrutura que não corresponde ao Plano que lhe deu origem, tendo sido redefinidas as atribuições das Unidades Orgânicas (U.O.) de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 33/2012, de 20 de março, a Portaria n.º 171/2012, de 24 de maio e o Despacho n.º 9439/2012, de 12 de julho, decorrentes da fusão do ex-Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP) e Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAOT).

Assim, o presente Relatório foi elaborado de acordo com a estrutura orgânica da SG do ex-MAMAOT.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SG EX-MAMAOT / UNIVERSO DE APLICAÇÃO



Figura 1

Legenda: Universo de Aplicação

3. MEDIDAS ADOTADAS E AFERIÇÃO DE EVIDÊNCIAS NO ÂMBITO DA PREVENÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Devido à necessidade de se proceder à monitorização do Plano de Riscos em vigor para o ano de 2013, foi solicitado o preenchimento, a todos os dirigentes das unidades orgânicas da SG, dos quadros constantes do anexo ao presente relatório, com referência a 31 de dezembro de 2013.

Na senda das medidas prevista no PPRCIC, apresentam-se os resultados da aplicação do referido plano e respetivas evidências na mitigação dos riscos.

4. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Neste capítulo procede-se a uma análise da implementação das medidas preventivas dos riscos, por unidade orgânica.

A cada nível de implementação foi atribuída a seguinte classificação:

- Medida Implementada (IMP) = 1
- Medida Em Curso (EC) = 0,5
- Medida Não Implementada (NI) = 0
- Medida Não Aplicável (NA) = Neutro (a justificar)

A soma da classificação de cada nível resultou numa pontuação, das medidas atribuídas a cada unidade orgânica.

Classificação da Implementação e das Medidas em Curso por Unidade Orgânica

Unidade Orgânica	MEDIDAS				
	Implementadas (IMP)	Em Curso (EC)	Não Implementadas (NI)	TOTAL	Classificação
Divisão de Recursos Humanos (DRH)	14	0	2	16	14
Divisão de Desenvolvimento e Qualidade (DDQ)	3	0	0	3	3
Divisão de Administração de Pessoal (DAP)	3	1	0	4	3,5
Divisão de Recursos Patrimoniais (DRP)	17	0	0	17	17
Divisão de Compras e Contratos Públicos (DCP)	13	0	2	15	13
Divisão de Documentação e Comunicação (DDC)	1	0	1	2	1
Direção de Serviços Jurídicos (DSJ)	1	0	0	1	1
TOTAL...	52	1	5	58	52,5

Quadro 1

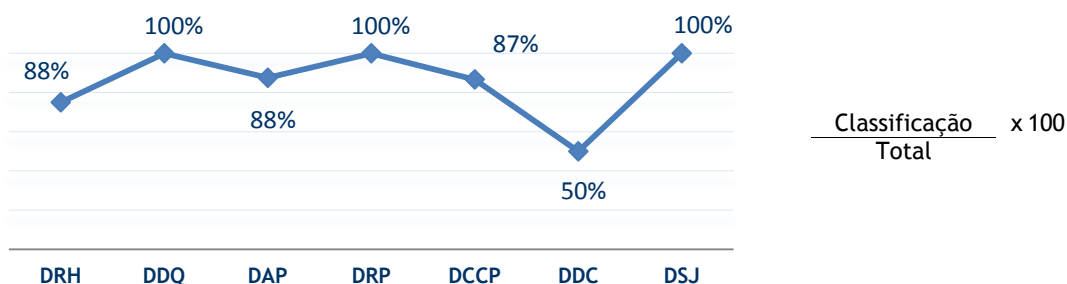


Gráfico 1

Análise da execução global do plano

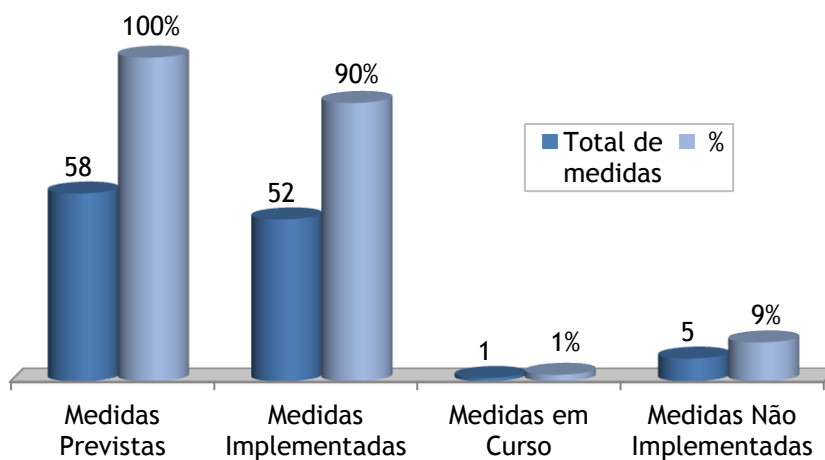


Gráfico 2

Da análise da execução global do plano, ao nível de todas as áreas, verifica-se o cumprimento de 90% das medidas, enquanto 1% estão em curso e 9% das medidas não foram implementadas.

5. CONCLUSÃO

Na sua essência, os quadros apresentados evidenciam sobretudo uma sistematização de medidas de prevenção face aos riscos identificados no Plano.

O maior reforço das medidas de prevenção de situações de risco refere-se à área do recrutamento, da avaliação dos trabalhadores, das remunerações e sobretudo da contratação pública.

No sentido de reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes recomenda-se:

1. A reformulação do PPRCIC de modo a torná-lo mais abrangente dos Riscos/Medidas a identificar na globalidade das unidades orgânicas do novo serviço que irá suceder à SG;
2. Ampla divulgação do PPRCIC e prestação de esclarecimento a todos os trabalhadores, de forma a garantir o envolvimento de todo o organismo;
3. A periodicidade semestral dos contributos das unidades orgânicas para a realização do relatório de execução.
4. A remessa do presente Relatório ao Conselho Prevenção da Corrupção, bem como à Senhora Ministra da Agricultura e do Mar e ao Senhor Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e da Energia, que tutelam esta Secretaria-Geral, nos termos da Recomendação n.º 1/2009, de 22 de Julho.

6. ANEXOS

MAPAS SETORIAIS DE EXECUÇÃO DO PLANO

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E QUALIDADE (DSRHQ) - Fátima Costa Ferreira (Dr.ª)

Divisão de Recursos Humanos (DRH) - Joaquim Dias (Dr.)

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Recrutamento de pessoal	• Favorecimento de candidato;	• Nomeação de júris diferenciados para cada concurso;	IMP	Processo	Arquivos DAP
	• Abuso de poder;	• Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável;	IMP	Processo	Arquivo DAP
	• Corrupção passiva para ato ilícito;	• Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respetivo contato dentro dos serviços;	IMP	Processo	Arquivos DAP
	• Tráfico de influência;	• Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos;	NI		
	• Intervenção no processo em situação de impedimento;	• Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa;	NI		
	• Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;	• Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;	IMP	Conteúdos dos programas formativos	Arquivo DDQ
	• Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos.	• Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores;	IMP	Intranet /Internet	Intranet /Internet
	• Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	• Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;	IMP	Intranet /Internet	Intranet /Internet
	• Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;	• Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;	IMP	Intranet /Internet	Intranet /Internet
	• Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal;	• Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;	IMP	Intranet /Internet	Intranet /Internet
• Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal.	• Idem	IMP	Intranet /Internet	Intranet /Internet	

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Análise de requerimentos (Justificações de faltas; licenças sem vencimento; acumulação de funções)	<ul style="list-style-type: none"> Considerar, indevidamente, uma falta como justificada; Corrupção passiva para ato ilícito; Concussão;¹ Considerar, indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos. 	<p>Verificação anual a promover pela DSRH, num período aleatório, no âmbito do sistema de controlo interno existente;</p> <p>Eventual rotatividade de desempenho das tarefas.</p>	IMP IMP	<ul style="list-style-type: none"> Wintime Requerimentos Idem Idem 	<ul style="list-style-type: none"> Intranet Processos individuais Idem Idem
Exercício de atividade em acumulação de funções	<ul style="list-style-type: none"> Incompatibilidades; Acumulação de funções sem prévia autorização. 	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação por todos os trabalhadores do regime de acumulações; Eventual verificação da declaração de IRS dos trabalhadores em caso de dúvida fundamentada; Obtenção de declarações de acumulação de funções públicas ou privadas dos trabalhadores; 	IMP IMP IMP	<p>Ofício divulgação</p> <p>IRS</p> <p>Requerimentos</p>	<p>GESCOR</p> <p>Arquivo DAP</p> <p>Arquivo DAP</p>

¹ São elementos constitutivos do crime de concussão:

a) o objetivo de obtenção de lucro por parte do funcionário (refere-se à estrutura subjetiva do ilícito);

b) que esse lucro seja indevido (tal como na corrupção, não se exigia, na perspetiva tradicional, que a vantagem ilegítima fosse patrimonial);

c) que o meio para o conseguir haja consistido num "abuso da sua autoridade", ou seja, dos poderes funcionais do agente (coaçoão ligada com a função pública do agente como meio para a obtenção desse lucro).
(In ACSTJ de 11-04-2007)

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E QUALIDADE (DSRHQ) - Fátima Costa Ferreira (Dr.ª)

Divisão de Desenvolvimento e Qualidade (DDQ) - Rosário Coxilha (Dr.ª)

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Avaliação dos trabalhadores (SIADAP)	<ul style="list-style-type: none"> Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis; Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação; Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira. 	<ul style="list-style-type: none"> Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração; Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de avaliação para a necessidade de fundamentação das suas decisões; Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. 	IMP	Fichas dos Dirigentes/Trabalhadores	Processos Dirigentes/Trabalhadores
			IMP	Conteúdos dos programas formativos	Intranet /Internet
			IMP	Intranet /Internet	Intranet /Internet

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS E QUALIDADE (DSRHQ) - Fátima Costa Ferreira (Dr.ª)

Divisão de Administração de Pessoal (DAP)

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Processamento de: remunerações, abonos variáveis eventuais recuperação de vencimento de exercício perdido despesas a participar pela ADSE	<ul style="list-style-type: none"> Peculato; Pagamentos indevidos; Corrupção ativa para ato ilícito. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificação anual a promover pela DSRH, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno existente (conferência da folha de processamento: <ul style="list-style-type: none"> - dos vencimentos; - de abonos variáveis e eventuais; - de despesas participadas pela ADSE; - de vencimento de exercício perdido; numa base de amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador - Segurança Social, IRS, CGA e outros); Eventual rotatividade de desempenho das tarefas. 	IMP NA ^{a)} IMP	Processos Processos	Arquivo DAP
Elaboração e cumprimento do mapa de férias	<ul style="list-style-type: none"> Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; Corrupção passiva para ato ilícito. 	Verificação no Sistema <i>Wintime</i> e elaboração de mapa geral.	IMP	<i>Wintime</i>	
Deslocação em serviço público	<ul style="list-style-type: none"> Deslocação em serviço público sem prévia autorização. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificação anual a promover pela DRH, num período aleatório, no âmbito do sistema de controlo interno existente. 	EC	<i>Wintime</i>	

^{a)} NA = Não Aplicável - Legislação revogada

DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS (DSFP) - Jorge Martins (Dr.)

Divisão de Compras e Contratos Públicos (DCCP) - Fábio Camões (Dr.)

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Planeamento da contratação	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; Tratamento deficiente das estimativas de custos; Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases; Inexistência de cabimentação prévia da despesa. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores; Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes; Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas; Obrigatoriedade de cabimentação prévia da despesa. 	<p>IMP</p> <p>IMP</p> <p>IMP</p> <p>IMP</p> <p>IMP</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Saphety Excel Manual de Procedimentos Processo GERFIP 	<p>Arquivo DCCP</p> <p>Intranet</p> <p>Arquivo DCCP</p>
Procedimentos pré-Contratuais	<ul style="list-style-type: none"> Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto; Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; 	<ul style="list-style-type: none"> Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos; Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris; Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: <ul style="list-style-type: none"> Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais; Que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados; 	<p>IMP</p> <p>NI a)</p> <p>IMP</p>	<p>Processo</p> <p>Processo</p>	<p>Arquivo DCCP</p> <p>Arquivo DCCP</p>

a) Inexistência de elementos com conhecimentos especializados para efetuar a rotatividade dos júris;

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
		<ul style="list-style-type: none"> - Que caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis; - Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais; - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; - Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas; - Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias; - Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados; - Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis; - Que os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite; - Que a escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição em concreto; - Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes; - Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado; - Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento"; - Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos; - Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitem aferir da respetiva razoabilidade; - Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; - Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação; 			

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Caderno de encargos: Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar; Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais; Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis; Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis. 	Obrigatoriedade de fixação/completude objetiva das especificações técnicas e dos critérios de adjudicação e dos fatores e subfatores de avaliação das propostas, quando exigíveis	IMP	Processo	Arquivo
	<ul style="list-style-type: none"> Receção das candidaturas: Controlo deficiente dos prazos; Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos; Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação. 	Implementação de um sistema de controlo interno	IMP	Processo	Arquivo
Celebração e execução do contrato	<ul style="list-style-type: none"> Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos; Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico; 	<ul style="list-style-type: none"> Implementação da segregação de funções; Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional; 	NI ^{a)} NA ^{b)}		

a) Inexistência de elementos com conhecimentos especializados para efetuar a rotatividade dos júris;

b) Não foram realizadas obras de empreitadas

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
	<p>Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores;</p> <p>Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;</p> <p>Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados;</p> <p>Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;</p> <p>Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos; Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento;</p> <p>Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra;</p> <ul style="list-style-type: none"> Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário. 	<ul style="list-style-type: none"> Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação. <ul style="list-style-type: none"> Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei; Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante: <ul style="list-style-type: none"> Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos; Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; Calendarização sistemática; Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais; Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento; Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos; 	IMP	Processo	Arquivo DCCP

DIREÇÃO DE SERVIÇOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS (DSFP) - Jorge Martins (Dr.)

Divisão de Recursos Patrimoniais (DRP)

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Abates	<ul style="list-style-type: none"> Continuação no serviço do bem abatido; Abate sem autorização do órgão competente; Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente, até à sua eliminação física; Proposta indevida de envio de bens para abate. 	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento do Manual de Procedimentos e Controlo Interno	IMP	GESCOR	
	<ul style="list-style-type: none"> Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada; Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto; 	<ul style="list-style-type: none"> Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade; Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível; 	IMP IMP	GERFIP GERFIP	
	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito; Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente; Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental; 	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;	IMP	GERFIP	
	<ul style="list-style-type: none"> Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas; Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenamento de bens e produtos; 	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;	IMP	Processos	Arquivo DRP
	<ul style="list-style-type: none"> Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas 	Definir corretamente planos e objetivos;	IMP	Plano Atividades	

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
	<ul style="list-style-type: none"> Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno; Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas; Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria; 	<ul style="list-style-type: none"> Estruturas organizativas sólidas com responsabilização dos dirigentes; Procedimentos efetivos e documentados; Limites de responsabilidade bem definidos; 	IMP IMP IMP	Processo Processo Processo	Arquivo DRP
	<ul style="list-style-type: none"> Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis; Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito; 	<p>Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos;</p>	IMP	Processo	Arquivo DRP
	<ul style="list-style-type: none"> Despesas objeto de inadequada classificação económica; Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens. 	<ul style="list-style-type: none"> Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções; Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentadas; 	IMP IMP	Processo GERFIP	Arquivo DRP Arquivo DRP
Outras questões	<ul style="list-style-type: none"> Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos; Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários; Existência de favoritismo injustificado; Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros; Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Segregação de funções/Obtenção de declarações de acumulação de funções públicas ou privadas, dos trabalhadores; Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações Avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades; Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. 	IMP IMP IMP IMP	GESCOR Processo Processo Processo GESCOR	Arquivo DRP Arquivo DRP Arquivo DRP

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DSSIC) - José Carlos Fernandes (Dr.)

Divisão de Documentação e Comunicação (DDC) - Maria Emília Catarino Correia (Dr.ª)


Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Reclamações (Livro Amarelo)	Não disponibilização de informação relativa às reclamações interpostas no âmbito do “Livro Amarelo”	• Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão	NI		
		• Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;	IMP	Afixado	Receção

DIREÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS (DSJ) - António Madureira (Dr.)

Implementado (IMP); Em Curso (EC); Não Implementado (NI); Não Aplicável (NA)

Atividade	Riscos Identificados	Medidas de Prevenção	IMP EC NI NA	Fonte de Verificação	Localização
Reclamações/ Recursos Hierárquicos/ Ações Judiciais	<ul style="list-style-type: none"> Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração. 	IMP	Processos	Arquivo DSJ



Secretaria-Geral do ex-MAMAOT
Abril de 2014