

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E **INFRACÇÕES CONEXAS**

RELATÓRIO EM 2010/12/30

No ano de 2009 e de acordo com a deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, a Secretaria Regional do Trabalho e Solidariedade Social elaborou o plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas. Nesse plano foi feita a identificação dos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas bem como a identificação de medidas a adoptar no sentido de serem minimizados esses riscos.

Relativamente ao primeiro aspecto, foram os seguintes os principais riscos de corrupção e infracções conexas então identificados, tendo em conta as principais áreas e processos de actuação, as situações que potenciam esses riscos e a escala de risco associada a cada uma dessas situações:

PROCESSOS	ÁREAS		
	Contratação Pública	Gestão Financeira	Avaliação Necessidades
Aquisição de bens e serviços	X		X
Deslocações e estadas	X		
Atribuição de subsídios			X
Gestão orçamental		X	
Fundos de manei	X	X	

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
------------------	---	---------------

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- Aquisição de bens e serviços/Deslocações e estadas	Ausência de um plano formal anual de compras	Moderado
	Controlo dos procedimentos	Fraco
	Ausência de planeamento nas aquisições de bens e serviços de valores mais elevados	Fraco
	Ausência de um manual de procedimentos interno	Fraco
	Pedidos extraordinários urgentes conducentes a procedimentos abreviados	Moderado
	Falta de formação e informação dos funcionários sobre as regras e procedimentos a serem levados a cabo	Fraco
- Fundos de maneiio	Incorrecta utilização dos valores tendo em conta o fim para que foram criados	Moderado
	Ausência de um manual de procedimentos interno	Fraco

GESTÃO FINANCEIRA

- Gestão orçamental	Frequência de controlo efectivo e ausência de manual com regras e regulamentos	Fraco
	Ausência de ferramentas de trabalho adequadas e fiáveis	Fraco

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
- Fundos de manei	Ausência de controlo efectivo dos valores das várias contas	Moderado
	Não elaboração de reconciliações bancárias periódicas	Moderado

AVALIAÇÃO DE NECESSIDADES

- Aquisição de bens e serviços	Inexistência de um plano anual de compras	Fraco
	Inexistência de inventário dos bens já adquiridos	Fraco
	Inexistência da avaliação concreta dos fornecedores habituais e seu cumprimento de contratos para futuras negociações	Moderado
- Atribuição de subsídios	Inexistência de um sistema estruturado e formal de avaliação das necessidades	Moderado
	Inexistência de critérios formais de atribuição	Fraco
	Ausência de planeamento para a sua atribuição	Fraco
	Inexistência de meios e acções de controlo/fiscalização	Moderado

No que respeita ao segundo aspecto, as medidas de prevenção a adoptar e então identificadas no relatório, conforme se seguem, foram estabelecidas em função do grau de risco das situações, visando evitá-lo, ao eliminar a sua causa, ou preveni-lo, ao procurar minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto negativo:

- 1) – Elaboração de um manual de procedimentos interno
- 2) – Formalização de um plano anual de compras
- 3) – Elaboração de um plano de investimentos anual e a médio prazo
- 4) – Definição à priori dos critérios de atribuição de subsídios, suas necessidades, análise dos seus impactos e verificação da sua correcta aplicação
- 5) – Elaboração de reconciliações bancárias periódicas para as várias contas de fundo de maneio existentes na Secretaria Regional
- 6) – Melhoramento do sistema de controlo interno
- 7) – Aquisição de ferramentas de trabalho (software) adequado e actualizado
- 8) – Elaboração do inventário dos bens adquiridos
- 9) – Elaboração de consultas a vários fornecedores no mercado, tendo em vista a obtenção de melhores preços e maior qualidade dos bens/serviços a adquirir

Nesta data, é feito um balanço das medidas adoptadas e das medidas por adoptar:

- 1) – No final do ano de 2009, o sector de Contabilidade e o sector de Vencimentos, então afectos ao Centro Comum do Gabinete, elaboraram um manual de procedimentos interno, tendo em conta os procedimentos a serem

levados a cabo no processamento de ajudas de custo, aquisição de bens e serviços e atribuição de subsídios (ver anexo). No entanto, no ano de 2009 os processamentos eram efectuados sem o apoio de qualquer software informático, situação que se alterou em 2010.

Por esse facto, no ano de 2011 será proposta a elaboração de novo manual de procedimentos, tendo em conta as novas ferramentas de trabalho implementadas no processamento de despesas com aquisição de bens e serviços, atribuição de subsídios e empreitadas.

Será também proposta a elaboração de um manual de procedimentos para a movimentação dos valores das contas de fundo de maneiio.

No ano de 2011 deveria ser proposta a elaboração de um manual de acolhimento para a Secretaria Regional do Trabalho e Solidariedade e a elaboração de manuais de procedimentos internos para outros sectores da Secretaria Regional.

Idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

2) – O então Centro Comum do Gabinete procedeu ao levantamento das necessidades para o ano de 2010, tendo como base as aquisições efectuadas no ano anterior, no que respeita a viagens aéreas e alojamento, material de escritório, material de limpeza e higiene, fardamento dos funcionários, material de consumo clínico, ferramentas e utensílios, livros e documentação técnica, outros bens, material de informática, equipamento administrativo e equipamento básico (ver anexo).

No ano de 2011, idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

3) – O Plano anual de investimentos para 2010 no que respeita à aquisição de material de informática, equipamento administrativo e básico para o então

Centro Comum do Gabinete foi efectuado e advém do ponto anterior, embora não tenha sido considerado aquando da aquisição dos referidos equipamentos, por razões de ordem vária.

No ano de 2011 deveria ser feito um maior esforço no sentido de serem elaborados planos de investimento anuais rigorosos, exequíveis e que sejam tidos em consideração aquando das referidas aquisições, devendo esses planos existir também para o médio prazo, independentemente dos que existem ao nível das despesas do plano das Direcções Regionais.

Idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

4) – Durante os meses de Janeiro a Julho de 2010 foi elaborado um levantamento exaustivo relativamente aos processos de atribuição de subsídios na Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social e na Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades, tendo sido apontadas algumas situações de melhoria ao nível dos circuitos, dos procedimentos levados a cabo, das análises e pareceres efectuados, da justificação das necessidades para atribuição desses subsídios, do acompanhamento levado a cabo aos impactos dos subsídios na sociedade, etc. (ver anexo).

Ao longo do ano de 2010 foram sendo introduzidas melhorias, estando em curso um processo de revisão de toda a estrutura da Segurança Social na Região Autónoma dos Açores e que estará em vigor em meados do ano de 2011.

No ano de 2011 idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

5) - Têm sido feitas reconciliações bancárias periódicas para as contas do fundo de maneo do Gabinete, da Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social e da Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades,

conforme processos arquivados no Sector de Contabilidade do então Centro Comum do Gabinete:

- Reconciliação bancária em 2009/11/12
- Reconciliação bancária em 2010/04/09
- Reconciliação bancária em 2010/07/21
- Reconciliação bancária em 2010/12/30

No ano de 2011 idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

6) – Ao longo do ano de 2010 foram sendo implementadas algumas medidas tendentes à melhoria do sistema de controlo interno no então Centro Comum do Gabinete, na Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social e na Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades:

- Introdução de novas ferramentas informáticas para o processamento das despesas com aquisição de bens e serviços, mais fiáveis e credíveis, garantindo um melhor controlo em todo o processo (não permissão de registo de facturas com o mesmo número, numeração de processamento sequencial sem possibilidade de alteração, códigos de acesso individuais, emissão de mapas de execução orçamental diários, mensais e anuais, etc)
- Confirmação nas facturas dos bens adquiridos ou dos serviços prestados, com assinatura do funcionário que procedeu a essa verificação;
- Nomeação de pessoas responsáveis pela gestão do economato afecto ao então Centro Comum do Gabinete, Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social e Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades, conforme orientação interna em anexo
- Gestão da frota automóvel afectada ao então Centro Comum do Gabinete com apresentação de mapas diários e mensais de saídas, de estado das viaturas e de consumo de combustível

- Escalas de funcionamento rotativas para determinados funcionários afectos ao então Centro Comum do Gabinete
- Apresentação de facturas pró-forma e/ou informações de suporte, devidamente fundamentadas e autorizadas para determinados processos de aquisição, etc...

No ano de 2011 idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo num maior número de situações bem como pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

7) – No final do ano de 2009 foi adquirido pela Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social um software de gestão, pelo valor de 39.870.00 euros, sem IVA, à firma GEDI – Gabinete de Estudos e Divulgação Informática, SA.

Esse software de gestão entrou em funcionamento no mês de Fevereiro de 2010 e assegura o processamento das despesas com aquisição de bens e serviços, com atribuição de subsídios e empreitadas do então Centro Comum do Gabinete, da Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social, do SADEL, da Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades e da Direcção Regional de Habitação.

Trata-se de um sistema integrado de informação com vista a dar resposta às necessidades de gestão, na sua vertente operacional, permitindo controlar através de uma única solução informática a vertente financeira, numa primeira fase e numa segunda fase também a vertente patrimonial.

No ano de 2011, idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo noutras áreas da vertente financeira (vencimentos), bem como na vertente patrimonial, devendo igualmente serem levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

8) – No ano de 2010 e, tendo em conta a aquisição do software supra-mencionado, os funcionários frequentaram uma acção de formação do sistema integrado SIAG-AP, na sua vertente patrimonial, tendo em conta a necessidade de proceder à inventariação dos bens móveis do então Centro Comum do Gabinete, Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social, Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades, SADEL e Direcção Regional de Habitação.

Posteriormente foi iniciado, no então Centro Comum do Gabinete, o levantamento de todos os bens que haviam sido adquiridos e passíveis de serem inventariados, (número, características, valor de aquisição e data de aquisição), conforme se pode verificar no anexo.

No ano de 2011, no que respeita ao então Centro Comum do Gabinete, Direcção Regional de Solidariedade e Segurança Social, Direcção Regional de Igualdade de Oportunidades e SADEL, esse trabalho deveria ser completado, prevendo-se a aquisição de equipamento de suporte para esse efeito.

Idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

9) – No ano de 2010 e, tendo em conta o levantamento de necessidades efectuado para o então Centro Comum do Gabinete, a aquisição de material de escritório foi precedida de uma consulta a 3 fornecedores locais.

Também a aquisição de viagens aéreas e alojamento para o então Centro Comum do Gabinete, no ano de 2010, através da celebração de um acordo quadro, foi precedida de uma consulta a 5 agências de viagens locais.

No ano de 2011, idênticos procedimentos deveriam ser levados a cabo para outras aquisições (sobretudo para material de informática, equipamento administrativo, básico e contratos de prestação de serviços) e pelos demais serviços que compõem a Secretaria Regional.

- Nesta data é feito um balanço dos riscos eliminados ou cujo impacto se mantém ou tenha sido reduzido:

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
------------------	---	---------------

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

- Aquisição de bens e serviços/Deslocações e estadas	Ausência de um plano formal anual de compras	DIMINUIU
	Controlo dos procedimentos	DIMINUIU
	Ausência de planeamento nas aquisições de bens e serviços de valores mais elevados	MANTÉM-SE
	Ausência de um manual de procedimentos interno	MANTÉM-SE
	Pedidos extraordinários urgentes conducentes a procedimentos abreviados	MANTÉM-SE
	Falta de formação e informação dos funcionários sobre as regras e procedimentos a serem levados a cabo	DIMINUIU
- Fundos de manei	Incorrecta utilização dos valores tendo em conta o fim para que foram criados	DIMINUIU
	Ausência de um manual de procedimentos interno	MANTÉM-SE

GESTÃO FINANCEIRA

- Gestão orçamental	Frequência de controlo efectivo e ausência de manual com regras e regulamentos	DIMINUIU
---------------------	--	----------

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
	Ausência de ferramentas de trabalho adequadas e fiáveis	DIMINUIU
- Fundos de manei	Ausência de controlo efectivo dos valores das várias contas	DIMINUIU
	Não elaboração de reconciliações bancárias periódicas	ELIMINADO

AVALIAÇÃO DE NECESSIDADES

- Aquisição de bens e serviços	Inexistência de um plano anual de compras	DIMINUIU
	Inexistência de inventário dos bens já adquiridos	MANTÉM-SE
	Inexistência da avaliação concreta dos fornecedores habituais e seu cumprimento de contratos para futuras negociações	MANTÉM-SE
- Atribuição de subsídios	Inexistência de um sistema estruturado e formal de avaliação das necessidades	MANTÉM-SE
	Inexistência de critérios formais de atribuição	DIMINUIU
	Ausência de planeamento para a sua atribuição	MANTÉM-SE
	Inexistência de meios e acções de controlo/fiscalização	DIMINUIU

- Nesta data é feita a indicação de novos riscos que não foram contemplados no plano inicial:

	ÁREAS
PROCESSOS	Aprovisionamento
Aquisição de bens	X

ÁREA E PROCESSOS	SITUAÇÕES QUE POTENCIAM RISCOS DE CORRUPÇÃO	GRAU DE RISCO
-------------------------	--	----------------------

APROVISIONAMENTO

- Aquisição de bens	Deficiente controlo interno na área da gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos	Moderado
---------------------	--	----------

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CORRECÇÃO A ADOPTAR

- Elaboração de mapas periódicos com indicação das entradas e saídas de bens

- Elaboração de mapas periódicos com indicação dos bens em stock

Angra do Heroísmo, 30 de Dezembro de 2010

A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos,

