



Relatório de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2016



certificação
acreditada
IFAC

ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
PORTARIA 256/2015 de 16 de Março
723 – Enfermagem
861 – Proteção de Pessoas e Bens

Agosto, 2017





Índice

1. Enquadramento	4
2. Avaliação das Medidas.....	7
a. Avaliação Qualitativa	7
b. Avaliação Quantitativa	11
3. Conclusões	12

1. Enquadramento

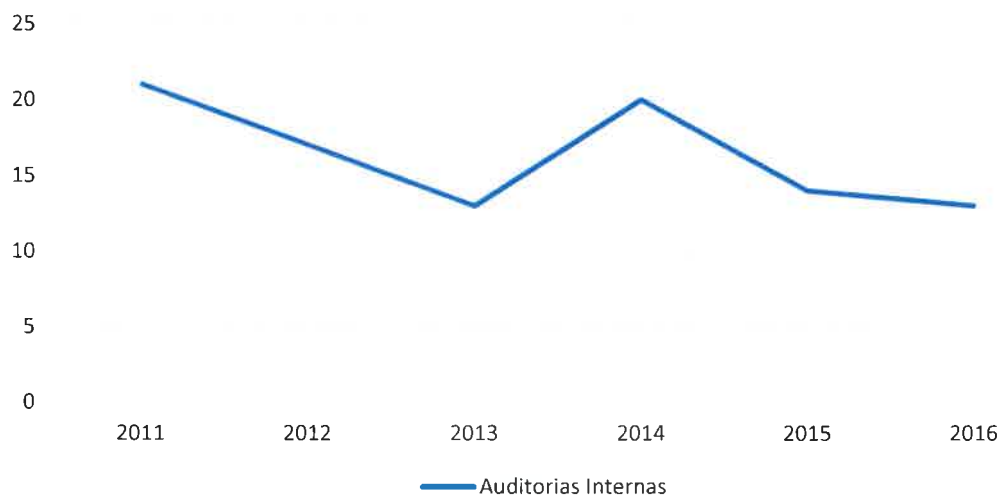
O presente Relatório relativo à monitorização do Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC), em 2016, encerra um ciclo no Serviço Regional de Proteção Civil IP-RAM na medida em que se prevê para 2017 a revisão do PPRCIC, adaptado às novas orientações do serviço decorrentes da nomeação de um novo Conselho Diretivo em janeiro de 2017.

Na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de julho de 2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho de 2009, o Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM elaborou em Dezembro de 2009 o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Seguindo as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção, procede-se neste Relatório de Monitorização a uma análise da sua implementação, com a avaliação das medidas de prevenção propostas.

O Serviço Regional de Proteção Civil, IP-RAM possui a Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade, segundo a norma NP EN 9001:2008 atribuída pela APCER (Associação Portuguesa de Certificação), que lhe foi atribuída em outubro de 2011, pelo período de três anos, correspondentes a um ciclo. A renovação da Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade foi obtida em outubro de 2014, tendo sido cumprido o ciclo de certificação.

Anualmente, com a coordenação do Gabinete de Qualidade, através da bolsa de auditores internos, são realizadas as respetivas auditorias internas aos procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com o gráfico seguinte:



O reporte do Gabinete de Qualidade ao Conselho Diretivo assegura a independência da função de auditoria interna, não tendo, deste modo, as atividades que exerce qualquer relação de dependência hierárquica ou funcional relativamente aos serviços que audita.

O controlo interno é baseado nos aspetos relativos ao ambiente de controlo, avaliação do desempenho, atividades de controlo, informação/comunicação e monitorização/accompanhamento.

Uma das vertentes do ambiente de controlo interno do SRPC, IP-RAM é a sua estrutura organizativa, que delimita os vários núcleos e departamentos, atribuindo as respetivas missões e responsabilidades.

O SRPC, IP-RAM, tendo como referência a política e planeamento global definidos pela Tutela, tem como Política da Qualidade, no âmbito das suas atribuições, assegurar:

- A obtenção de índices, sempre crescentes, de melhoria contínua da qualidade da prestação de serviços à sociedade e da eficácia do sistema de gestão da qualidade;
- A utilização eficaz, transparente e eficiente dos recursos à sua responsabilidade;
- A desburocratização, modernização e inovação dos serviços administrativos, com vista a agilizar a capacidade de resposta e os processos de tomada de decisão;
- A responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos seus funcionários;
- A contribuição para o aumento do prestígio e dignificação da Administração Regional;
- A prestação, aos cidadãos, empresas e outras entidades, de serviços que respondam às suas necessidades e expectativas no cumprimento integral da legislação aplicável.

O presente Relatório de Monitorização está estruturado em três capítulos, sendo este enquadramento o primeiro capítulo. No segundo capítulo é feita a avaliação qualitativa e quantitativa das medidas adotadas. No terceiro capítulo são apresentadas as conclusões.

Na elaboração deste relatório de monitorização, em particular da implementação das medidas de prevenção que tinham sido anteriormente planeadas, participaram os dirigentes de todas as unidades orgânicas do SRPC, IP-RAM.



2. Avaliação das Medidas

a. Avaliação Qualitativa

Contratação Pública, Património e Receita

Principais Atividades	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade	Medidas a Adotar	Ponto de Situação	Resultados Obtidos/Justificação da não Implementação
Processos de aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisições realizadas diversas vezes ao mesmo fornecedor. • Supressão dos procedimentos obrigatórios. • Violação dos princípios gerais da contratação. • Corrupção passiva por ato ilícito. • Participação económica em negócio. • Tráfico de influência. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> → Normas de procedimentos de controlo interno ao nível da despesa. → Institucionalização de procedimentos a adotar para todos os procedimentos de compras públicas. → Aumento do número de fornecedores/prestadores de serviços a consultar de forma a aumentar a rotatividade das adjudicações. → Esquema sequencial hierarquizado de aprovação e autorização durante o processo de aquisição. → Auditorias periódicas ao processo de despesa. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada → Implementada → Implementada → Implementada → Implementada 	<ul style="list-style-type: none"> → Maior controlo nos procedimentos. Melhor esclarecimento e interpretação das normas vigentes no CCP. → Maior controlo das aquisições. → Redução da possibilidade de discricionariedade ou favorecimento. → Maior rigor e controlo nos processos de aquisição. → Maior rigor e controlo nos processos de aquisição. Fiscal Único. → Existem Normas de Execução Permanente.
Verificação de bens ou serviços prestados	<ul style="list-style-type: none"> • Desvio, retenção ou não entrega pelo fornecedor dos bens ou serviços. • Corrupção passiva por ato ilícito. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> → Criação de procedimentos de controlo interno. → Recurso a ferramentas informáticas para gestão do processo de aquisições e de stocks. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada → Implementação em curso 	<ul style="list-style-type: none"> → Em fase de aprovação pela tutela a aquisição da ferramenta necessária para gestão de património e stocks integrada com as plataformas em uso.



	<ul style="list-style-type: none"> • Tráfico de influência. 		<ul style="list-style-type: none"> → Esquema sequencial hierarquizado para finalização do processo de aquisição e verificação da materialização do mesmo. → Recurso a entidades externas para acompanhamento de processos que implicam conhecimentos técnicos distintos. → Segregação de funções e rotatividade dos trabalhadores. → Auditorias periódicas. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada 	<ul style="list-style-type: none"> → Existem Normas de Execução Permanente.
<p>Renovação de contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de alertas relativos ao termo de contrato. • Renovação automática sem análise e avaliação. 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Implementação de meios de controlo interno que possibilitem a análise e avaliação dos contratos 60 dias antes do seu termo. 	<ul style="list-style-type: none"> → Não concretizada 	<ul style="list-style-type: none"> → Maior rigor e controlo. Contudo, reduzido número de contratos celebrados é gerido com proficiência, ao nível do respetivo departamento.
<p>Verificação da habilitação dos fornecedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Não apresentação ou não verificação dos documentos por parte do fornecedor. • Corrupção passiva por ato ilícito. • Tráfico de influência. 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Criação de regras internas de credenciação de fornecedores, sujeitas a atualização periódica. → Segregação de funções e rotatividade ao nível do registo de fornecedores e tratamento das propostas rececionadas. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada → Não concretizada 	<ul style="list-style-type: none"> → Maior rigor e controlo e cumprimento da legislação em vigor. → N.º de trabalhadores insuficiente.
<p>Gestão de Bens Públicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, nomeadamente por abates sem autorização do órgão competente, não etiquetagem dos bens, transferência ou cedência de bens sem autorização. 	<p>Fraco</p>	<ul style="list-style-type: none"> → Implementação de medidas de controlo interno que permitam o controlo de bens; → Estabelecimento de protocolos de utilização de bens com instituições agentes de proteção civil. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada → Implementada 	<ul style="list-style-type: none"> → Normalização de procedimentos de controlo interno. → Celebrados protocolos com todos os agentes de proteção civil para a utilização de bens adquiridos pelo SRPC, ligados ao socorro e emergência.



	<ul style="list-style-type: none"> • Violação do princípio da prossecução do interesse público. • Peculato e abuso de confiança. 	<ul style="list-style-type: none"> → Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário. → Gestão informatizada de stocks. → Auditorias e conferências físicas periódicas. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementação em curso → Implementação em curso → Implementada 	<ul style="list-style-type: none"> → Em fase de aprovação pela tutela a aquisição da ferramenta necessária para inventariação e gestão de patrimonial. → Em fase de aprovação pela tutela a aquisição da ferramenta necessária para gestão stocks. → Efetuadas auditorias e conferências físicas.
Emissão de recibos	<ul style="list-style-type: none"> • Não registo de receita, por emissão ou anulação indevida de recibos ou por não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido. • Corrupção passiva por ato ilícito. 	<ul style="list-style-type: none"> → Reforço das medidas de controlo interno. → Auditorias periódicas. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada → Implementada 	<ul style="list-style-type: none"> → Normalização de procedimentos. → Maior rigor e controlo nos processos.

Recursos Humanos

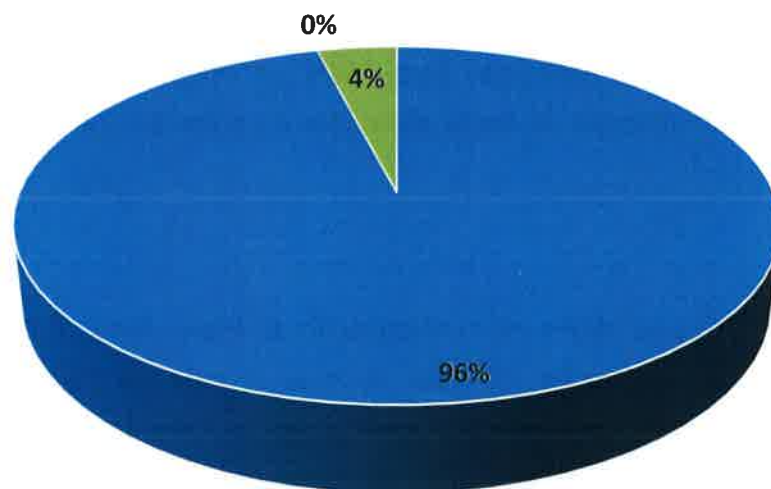
Principais Atividades	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade	Medidas a Adotar	Ponto de Situação	Resultados Obtidos/Justificação da não Implementação
Recrutamento de pessoal por concurso	<ul style="list-style-type: none"> • Favorecimento de candidato. • Corrupção passiva por ato ilícito. • Tráfico de influência. 	Fraco	<ul style="list-style-type: none"> → Nomeação de júris diferenciados para cada concurso. → Nos concursos de pessoal técnico, o júri deverá integrar individualidades externas ao SRPC, IP-RAM. 	<ul style="list-style-type: none"> → Implementada → Implementada 	<ul style="list-style-type: none"> → Maior rotatividade dos elementos que integram os júris dos concursos. → Júris integram individualidades externas ao SRPC.



<p>Processamento de remunerações, abonos, participações de despesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamentos indevidos. • Corrupção passiva por ato ilícito. 	<p>Fraco</p>	<p>→ Verificação mensal pelo GAR – Secção de Recurso Humanos e Arquivo, em sede de conferência.</p> <p>→ Verificação mensal pela Secção de Gestão Orçamento e Contabilidade, em sede de pagamento de vencimentos e de integração de matriz contabilística.</p>	<p>→ Implementada</p> <p>→ Implementada</p>	<p>→ Maior rigor no processamento.</p> <p>→ Maior rigor nos processos de pagamento.</p>
<p>Análise de justificações de faltas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Faltas indevidamente justificadas. • Corrupção passiva por ato ilícito. • Concussão. 	<p>Fraco</p>	<p>→ Promoção de sistemas de controlo interno.</p> <p>→ Conferência das análises, numa base de amostragem.</p> <p>→ Definição detalhada da tramitação de processos.</p>	<p>→ Implementada</p> <p>→ Implementada</p> <p>→ Implementada</p>	<p>→ Sistema biométrico regulamentado no Regulamento Interno de Funcionamento dos Svç, Horários de Trabalho e Controlo Assiduidade.</p> <p>→ Conferências aleatórias.</p> <p>→ Maior rigor e controlo nos processos. Controlo efetivo de toda a tramitação processual</p>
<p>Elaboração do Mapa de Férias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atribuição de dias de férias sem direito. • Corrupção passiva por ato ilícito. 	<p>Fraco</p>	<p>→ Promoção de sistemas de controlo interno.</p> <p>→ Definição detalhada da tramitação de processos.</p> <p>→ Conferências, numa base de amostragem.</p>	<p>→ Implementada</p> <p>→ Implementada</p> <p>→ Implementada</p>	<p>→ Normas Internas de Funcionamento dos Svç, Horários de Trabalho e Controlo de Assiduidade.</p> <p>→ Controlo efetivo de toda a tramitação processual.</p> <p>→ Conferências aleatórias.</p>

b. Avaliação Quantitativa

	Planeados	Executados	Não Executados	A Decorrer
Contratação Pública, Património e Receita	10	9	0	1
Recursos Humanos	13	13	0	0
Total	23	22	0	1
%		96%	0%	4%



■ Executados ■ Não Executados ■ A decorrer



3. Conclusões

Para o controlo e monitorização do plano foram adquiridos meios, criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuíram para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos e procedimentos de controlo, para serem atingidos os objetivos definidos.

Da análise efetuada aos elementos e processos de 2016, e dado que não ocorreram alterações às atividades realizadas pelo SRPC, IP-RAM, não surgiram alterações substanciais na identificação de novas atividades ou aumento dos riscos já mapeados no Plano.

Face aos resultados apurados na monitorização do Plano, bem como as avaliações independentes das Auditorias Internas, concluiu-se que as medidas de controlo identificadas e definidas, encontram-se implementadas, considerando-se o sistema de controlo interno adequado face aos riscos de corrupção e infrações conexas.

A fiscalização do SRPC, IP-RAM é exercida por um Fiscal Único, nomeado nos termos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, não pertencente a este órgão, que permite reforçar, além de outras, as matérias relativas ao sistema de controlo interno e gestão de riscos, incluindo os de corrupção.

Funchal, 18 de agosto de 2017