

**IICT** Instituto de Investigação Científica Tropical

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, INOVAÇÃO E ENSINO SUPERIOR

## CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRACÇÕES CONEXAS

JANEIRO DE 2011

## INTRODUÇÃO

Em 2010 foi implementado o Plano de Gestão de Riscos e Infracção Conexas com o objectivo de organizar e reforçar o combate à corrupção no que toca à consolidação de uma cultura de gestão preventiva dos riscos da sua ocorrência, visando, no essencial, reforçar a cultura generalizada de responsabilidade e vigilância proactiva do IICT, através de:

- Identificação dos riscos nas áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos;
- Estabelecer medidas para prevenir a ocorrência destes riscos e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano;
- Qualificação da frequência dos riscos;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

O presente relatório pretende, assim, avaliar a execução das medidas preventivas de risco previstas naquele Plano reflectindo sobre a necessidade da sua revisão e, consequentemente, da sua actualização.

## CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS

A avaliação das medidas propostas foi efectuada de acordo com as áreas de riscos identificadas na Parte II do Plano, apresentando-se em Anexo as conclusões retiradas em cada um delas.

No corpo do texto, são apresentadas as principais conclusões retiradas do trabalho efectuado.

## PRINCIPAIS CONCLUSÕES

Apesar do Plano de Gestão de Riscos e Infracção Conexas prever que seria dado a conhecer a todo o pessoal a prestar serviço no IICT, através do portal interno, considera-se que tal não se verifica até porque não foi possível encontrar aquele Plano no *Site* do IICT.

Também se previa que os dirigentes de cada unidade orgânica seriam responsáveis pela execução efectiva do plano, na parte respectiva, conforme as competências daquelas, lavrando, nos 15 dias úteis seguintes ao final de cada ano civil, uma informação sobre a execução do previsto no plano. Não foi possível confirmar a existência desta informação.

Deste modo, considera-se ser necessário dar a conhecer o Plano de Prevenção de Riscos de modo a que os diversos responsáveis das várias áreas possam implementar algumas das medidas apontadas e sugerir novas medidas. Convirá, ainda, complementar o actual plano com a inserção de outras áreas do IICT não contempladas na 1.<sup>a</sup> versão do mesmo.

Relativamente às diversas medidas que se previam adoptar no Plano em 2010, considera-se que existem várias que ainda não se verificam, pelo que se sugere que em 2011 se tenham em conta as seguintes necessidades:

- Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.
- Obter as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de aquisição.
- Efectuar relatórios mensais de acompanhamento dos contratos que permitam a avaliação do desempenho dos fornecedores.
- Reforçar a aplicação do Regulamento Interno no sentido de as receitas cobradas pelos Centros serem entregues nos prazos definidos de modo a possibilitar o seu registo contabilístico em tempo útil reforçando, deste modo, as medidas de controlo interno implementadas.
- Verificação periódica, num período aleatório, da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo.

- Verificação dos mapas de férias por pessoa diferente de quem os elabora.
- Verificação periódica, num período aleatório, das faltas justificadas.

Salienta-se que as acções recomendadas são facilmente implementáveis quer dando a conhecer o actual Plano, quer implementando algumas acções de controlo por pessoas diferentes das que desenvolvem as actividades controladas.

Lisboa, 31 de Janeiro de 2011

Paula Gomes das Santos

# ANEXO

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamentos e Logística	Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades da entidade.	Fraco	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Não se encontra, ainda, implementado um sistema estruturado de avaliação das necessidades.
		Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa); Emitir requisições externas. Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;	Aquisição não devidamente enquadrada (nas atribuições do IICT, no plano de actividades, cobertura orçamental, etc.)	Fraco	Este detalhe consta da proposta de decisão de contratar e de documentação anexa ao procedimento.	Confirma-se que esta informação consta na proposta de aquisição.
		Assegurar a gestão e manutenção das instalações.	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e dos contratos.	Fraco	Seleção dos fornecedores através da Agência Nacional de Compras Públicas(ANCP).	Sempre que possível, recorre-se aos fornecedores da ANCP.

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>O controlo e a definição das necessidades pode ser da responsabilidade da mesma área que selecciona os fornecedores.</p>	Fraco	<p>Seleção dos fornecedores através da ANCP e publicação dos ajustes directos.</p>	<p>Sempre que possível, recorre-se aos fornecedores da ANCP.</p>
			<p>Não estão previstas e reguladas medidas internas para evitar conflitos de interesses, que possam pôr em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais.</p>	Fraco	<p>Obter as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de aquisição.</p>	<p>Não foram pedidas as declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de aquisição.</p>
			<p>Possibilidade de situações de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários.</p>	Fraco	<p>Seleção dos fornecedores através da ANCP e publicação dos ajustes directos.</p>	<p>Sempre que possível, recorre-se aos fornecedores da ANCP.</p>

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>Não serem efectuadas estimativas de custos dos bens e serviços a adquirir (estudos de mercado, base de dados interna sobre aquisições anteriores, estudos geotécnicos, etc.)</p> <p style="text-align: center;">Fraco</p>	<p>A fixação do preço base é uma prática adoptada, e o mesmo deve constar da informação técnica especializada que propõe o início do procedimento ou na proposta de decisão de contratar.</p>	<p>Confirma-se que o preço estimado consta da proposta de aquisição.</p>	
			<p>Possibilidade de alguém que participou, directa ou indirectamente, na preparação e elaboração das peças dos procedimentos apresentar propostas ou estar relacionado com qualquer concorrente.</p> <p style="text-align: center;">Fraco</p>	<p>Seleção dos fornecedores através da ANCP.</p>	<p>Sempre que possível, recorre-se aos fornecedores da ANCP.</p>	



Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>Não existirem mecanismos de controlo interno que garantam que o contrato celebrado cumpra as seguintes condições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que as suas cláusulas são legais.</li> <li>- Que existe uma correspondência perfeita entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso.</li> <li>- Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução.</li> </ul>	Fraco	Confirmação do contrato por pessoa diferente de quem o elaborou.	Não têm sido elaborados contratos escritos. Actualmente, se forem elaborados contratos é difícil que sejam confirmados por pessoa diferente de quem o elaborou.

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>Não existem mecanismos de controlo interno que garantam que o contrato celebrado cumpre as devidas condições, nomeadamente no que respeita a adendas e a trabalhos a mais.</p> <p>Fraco</p>		Controlo da Execução dos Contratos	Não existem adendas ou trabalhos a mais.
			<p>No caso empreitadas, não ser garantido que a execução de trabalhos suprimimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei.</p> <p>Fraco</p>	Controlo da Execução dos Contratos	Não existem empreitadas.	

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>A boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados não ser supervisionada de perto pela entidade adjudicante, implicando, nomeadamente, o não acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato e documentos anexos.</p>	Fraco	Relatórios mensais de acompanhamento dos contratos que permitam a avaliação e desempenho dos fornecedores.	Não são efectuados relatórios mensais de acompanhamento dos contratos que permitam a avaliação e desempenho dos fornecedores.

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>Não envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor/prestador de serviços/empregado assim como aos responsáveis da entidade adjudicante, logo que se detectem situações irregulares e/ou de derrapagem de custos e de prazos contratuais.</p>	Fraco	Procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Não têm existido situações de derrapagem de custos e de prazos contratuais.
			<p>Não realização de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens e serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação.</p>	Fraco	Procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Não têm existido empreitadas. Os restantes bens e serviços são controlados visando-se as respectivas facturas com esta informação.

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Património</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Aprovisionamento e Logística	<p>Promover todos os procedimentos, legalmente exigíveis, referentes à locação e aquisição de bens e serviços;</p> <p>Emitir pedidos de compra de bens (através da Proposta de Realização de Despesa);</p> <p>Emitir requisições externas.</p> <p>Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens existentes;</p> <p>Assegurar a gestão e manutenção das instalações.</p>	<p>A emissão da ordem de pagamento efectuada antes da inspecção e a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos assim como da medição dos trabalhos e da vistoria da obra ou antes da apresentação da respectiva factura por parte do fornecedor/prestador de serviços/empregado.</p>	Fraco	Procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	<p>Não têm existido empreitadas.</p> <p>Os restantes bens e serviços são controlados visando-se as respectivas facturas com esta informação.</p> <p>A ordem de pagamento só é emitida após a confirmação da factura.</p>
			<p>A inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, ser efectuada, por menos de dois funcionários.</p>	Fraco	Procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Contabilidade e</b>	Desenvolver todos os procedimentos relativos à área Financeira e Orçamental	Manter organizada a contabilidade, com registos atempados;	Registo das diversas etapas inerentes aos processos de aquisição dos bens e serviços.	Fraco	Existe independência funcional entre quem autoriza e quem regista.	Confirma-se a independência funcional entre quem autoriza e quem regista.
		Elaborar, acompanhar e controlar o orçamento;	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental	Fraco	Procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Existem procedimentos escritos que estabelecem que nenhuma despesa pode ser autorizada sem existência do respectivo cabimento prévio.
		Submeter a autorização superior os pagamentos a efectuar e emitir ordens de pagamento;	Despesas e receitas de objecto inadequada classificação económica	Fraco	Estabelecimento de padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelo pessoal.	
		Emitir periodicamente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento;				
		Controlar e controlar as receitas próprias				
		Controlar as contas de operações de Tesouraria, seu registo contabilístico e controlo de entregas periódicas obrigatórias.				



Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Tesouraria</b>	<p>Proceder à cobrança das receitas e à emissão dos meios de pagamento.</p>	<p>Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;</p> <p>Proceder à guarda de valores monetários;</p> <p>Elaborar os mapas diários de Tesouraria.</p> <p>Acompanhar o movimento de valores e comprovar, mensalmente, o saldo das diversas contas bancárias.</p>	<p>Existência de fundos à sua guarda.</p>	Fraco	<p>Obrigações de efectuar reconciliações bancárias mensalmente, por funcionário que não se encontre afecto à Tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas-correntes.</p>	<p>As reconciliações são efectuadas por pessoa diferente da que está afectada à Tesouraria.</p>
			<p>Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria.</p>	Fraco	<p>Existe independência funcional entre quem movimenta os fundos e quem os regista.</p>	<p>Confirma-se a independência funcional entre quem movimenta os fundos e quem os regista.</p>



Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Pessoal</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Recursos Humanos	<p>Conceber medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos meios humanos disponíveis;</p> <p>Gerir os recursos humanos mantendo actualizado o arquivo de elementos sobre o pessoal que presta serviços no Instituto;</p> <p>Organizar os processos de recrutamento e assegurar o cumprimento das normas legais sobre o estatuto do pessoal em todos os aspectos.</p>	Processamento de remunerações indevidas.	Fraco	Verificação periódica, num período aleatório, da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, numa base de amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efectuados ao trabalhador - IRS e outros e de outros abonos recebidos.	Não é efectuada a verificação periódica do processamento de remunerações. O controlo que é feito consiste em verificar se a contabilização está de acordo com o processado no SRH.

Área	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Adoptadas/a Adoptar	Avaliação
<b>Pessoal</b>	Desenvolver todos os procedimentos inerentes à área de Recursos Humanos	<p>Conceber medidas que permitam uma maior integração e rentabilidade dos meios humanos disponíveis;</p> <p>Gerir os recursos humanos mantendo actualizado o arquivo de elementos sobre o pessoal que presta serviços no Instituto;</p> <p>Organizar os processos de recrutamento e assegurar o cumprimento das normas legais sobre o estatuto do pessoal em todos os aspectos.</p>	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito.	Fraco	Verificação dos mapas de férias por pessoa diferente de quem os elabora.	A verificação é feita pela mesma pessoa que elabora os mapas de férias.
			Considerar uma falta como justificada indevidamente.	Fraco	Verificação periódica, num período aleatório, das faltas justificadas.	Não é feita a verificação periódica, num período aleatório, das faltas justificadas.