

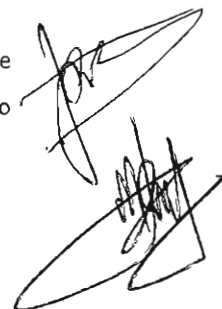


Relatório Anual 2013 Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

1. RELATÓRIO ANUAL

1.1. Introdução

O presente relatório foi elaborado conforme definido na Recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, que prevê a realização de um relatório anual que expresse o grau de execução do plano definido e a aplicação dos vários instrumentos programados.



1.2. Áreas de risco

No decorrer do ano transato procedeu-se ao controlo de validação das medidas aplicadas, para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma a verificar a conformidade factual entre as normas do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e a aplicação das mesmas.

A aplicação das normas definidas no Plano pretendem garantir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

No Plano foram identificadas como passíveis de serem mais suscetíveis de exposição ao risco de gestão, a atos de corrupção ou infrações conexas, as seguintes áreas:

- a) Contratação Pública
- b) Concessão de Benefícios Públicos
- c) Recursos Humanos
- d) Gestão Administrativa/Financeira

Com a avaliação destas áreas de risco, pretende-se analisar e gerir os riscos que afetem os objetivos e interesses da Comunidade e verificar se os métodos criados e os procedimentos definidos pelos responsáveis, contribuíram para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, e por conseguinte aferir se os objetivos definidos foram atingidos.

1.2.1. Contratação Pública

Todas as aquisições de bens e serviços efetuadas durante o ano de 2013 foram realizadas com a aplicação rigorosa do disposto no Código dos Contratos Públicos.

Apresenta-se de seguida, o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2013:

Medidas	Executado		Observações	Recomendações
Implementação de um sistema estruturado das necessidades de contratação	Executado	X	As necessidades de contratação da entidade são vertidas anualmente nas GOP	
	Não executado			
	Programado			
Implementação da verificação e certificação dos procedimentos pré-contratuais com segregação de funções	Executado	X	As peças do procedimento são elaboradas pelo técnico respetivo, sendo depois verificadas pelo responsável.	
	Não executado			
	Programado			
Promoção da rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens	Executado	X	Integração de diferentes técnicos nos júris dos procedimentos	
	Não executado			
	Programado			
Elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços	Executado		São efetuados os relatórios relativos ao contrato no Portal dos Contratos Públicos.	Recomenda-se a elaboração de relatórios de acompanhamento dos contratos.
	Não executado	X		
	Programado			
Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações	Executado			Recomenda-se a identificação atempada das necessidades de formação e respetiva implementação, abrangendo um número alargado de funcionários.
	Não executado	X		
	Programado			

Como medida adicional, na quase totalidade dos procedimentos pré-contratuais, mesmo nos ajustes diretos de menor valor opta-se pela promoção do convite a pelo menos 3 entidades e adjudicação ao mais baixo preço.

1.2.2. Concessão de Benefícios Públicos

A concessão de benefícios públicos teve aplicabilidade no âmbito da iniciativa “PAPERÁ - 2013” a qual foi regulamentada por um conjunto de normas, publicamente divulgadas através do site institucional e imprensa escrita, e comunicadas a todas as entidades beneficiárias do programa.

Neste âmbito, apresenta-se o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2013:

Medidas	Situação		Observações	Recomendações
Procedimentos que sistematizem as políticas, condições, prioridades, metas e estratégias com a concessão de apoios e transferências, na salvaguarda da equidade e transparência na atribuição dos mesmos.	Executado	X	Nos termos do ‘Regulamento do Programa de Apoio a Projetos e Eventos da Região de Aveiro – PAPERÁ 2013’	
	Não executado			
	Programado			
Definição de procedimentos a prosseguir no caso de incumprimento pela entidade beneficiária.	Executado	X	Nos termos do ‘Regulamento do Programa de Apoio a Projetos e Eventos da Região de Aveiro – PAPERÁ 2013’	
	Não executado			
	Programado			
Os colaboradores envolvidos no processo de concessão de benefício devem emitir declarações de interesses privados, nos casos em que estejam diretamente envolvidos nos órgãos de gestão das entidades beneficiárias candidatas ou sejam associados das mesmas.	Executado		Não aplicável.	
	Não executado	X		
	Programado			
Formalização de acordo de financiamento com a entidade beneficiária devendo referir expressamente que a Comunidade não usufrui qualquer contrapartida pela concessão do benefício.	Executado	X	Nos termos do Acordo de Financiamento formalizado por escrito, pela Comunidade Intermunicipal e cada entidade beneficiária.	
	Não executado			
	Programado			

O Plano de Classificação Documental integrará um arquivo específico de toda a documentação associada à concessão de benefícios públicos	Executado	X	
	Não executado		
	Programado		
Apresentação por parte do promotor de relatório e documentos justificativos da execução do projeto	Executado	X	Apresentado por todos os executores nos termos do Regulamento do Programa PAPERA 2013. Foi igualmente produzido um relatório final da execução do programa, em 2013.
	Não executado		
	Programado		

Todas as associações beneficiárias apresentaram os respetivos relatórios de execução do projeto e documentaram a publicitação e divulgação da Região de Aveiro, através da aplicação do logótipo da Região de Aveiro em diversos materiais publicitários e de apoio à realização dos eventos.

A CI Região de Aveiro procedeu à transferência de todos os financiamentos aprovados, de acordo com a estrutura de financiamento definida, tendo os pagamentos sido efetuados por transferência bancária, até dezembro de 2013, tendo-se esgotado a verba prevista no orçamento de 2013, para a execução do Programa PAPERA.

1.2.3. Recursos Humanos

Apesar da Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro ser uma entidade pública, o número de pessoas que exercem funções é relativamente pequeno (16 pessoas), não tendo uma expressão relevante em termos de atendimento público, com a única exceção do serviço de gestão do GAC-RA – Grupo de Ação Costeira da Região de Aveiro, que gere um programa de financiamentos, onde os beneficiários podem ser empresas ou cidadãos em nome individual.

Não obstante este enquadramento, a CI Região de Aveiro decidiu adotar diversas medidas que permitissem evitar e combater a corrupção na área dos Recursos Humanos.

Neste âmbito, apresenta-se o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2013:

Medidas	Executado	Observações	Recomendações
Divulgação sistemática das normas legais e regras internas no âmbito dos RH	Executado	X	
	Não executado		
	Programado		
Níveis de controlo com segregação de funções.	Executado	X	
	Não executado		
	Programado		
Nomeação de júris diferenciados em função dos procedimentos concursais e publicitação das peças de concurso de acordo com a lei.	Executado		Em 2013 não foram realizados quaisquer procedimentos concursais de recrutamento.
	Não executado		
	Programado	X	
Criação de documento matriz com instruções específicas para todo o processo elaborado pelos júris e instruções claras e transparentes para os candidatos.	Executado		Em 2013 não foram realizados quaisquer procedimentos concursais de recrutamento.
	Não executado		
	Programado	X	

Lançamento de assiduidade no sistema e reflexo da mesma em salários.	Executado	X	Apesar de não existir um sistema de controlo da assiduidade, esse registo é feito com periodicidade, sendo apenas registadas as faltas justificadas por motivos de férias, doença, maternidade, paternidade e falecimento de familiar.	Recomenda-se a instalação de um sistema eletrónico de registo e controlo automático da assiduidade.
	Não executado			
	Programado			
Implementação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP)	Executado		Não foi feita a implementação do SIADAP, no ano de 2013.	Recomenda-se a sua aplicação em 2014, e a resolução do ano 2013, nos termos previstos pela legislação em vigor.
	Não executado	X		
	Programado			

Tendo em conta os riscos e medidas identificados e elencados no plano, para a área de recursos humanos, verifica-se que quase todas as medidas foram implementadas, de acordo com o proposto, à exceção das indicadas no âmbito do 'SIADAP', por não terem sido definidos os objetivos estratégicos para o ano de 2013, havendo, contudo, historial da implementação dessas medidas em outros anos.

Propõem-se a implementação das recomendações indicadas, para o ano 2014.

1.3.4. Gestão Administrativa/Financeira

A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro apostou na aquisição de módulos informáticos de que permitam assegurar de forma integrada a gestão de toda a informação, tendo adquirido em 2013 um novo módulo para a gestão de faturação.

Com a implementação do Sistema de Gestão Documental e sua aplicabilidade a todos os tipos de documentos: entradas, saídas e internos, independentemente da sua proveniência, nomeadamente, via postal, fax ou email, a Comunidade dispõe de um sistema que integra o registo e digitalização de todos os documentos, bem como identificação do seu circuito e arquivo.

O Sistema de Inventário e Cadastro Patrimonial permite a gestão e controlo do cadastro do Património relativos à aquisição de bens que integrem o imobilizado da Comunidade.

O Sistema de Contabilidade Autárquica garante a coerência na transição de saldos iniciais no início do ano, bem como o registo orçamental e patrimonial de todas as despesas e receitas, as quais foram efetuadas respeitando todos os princípios e regras dispostos no POCAL.

Mensalmente foram elaborados Planos de Tesouraria que permitiram o planeamento e controlo da gestão da tesouraria, sendo que todos os pagamentos efetuados se encontravam devidamente autorizados e com a assinatura do órgão competente para o efeito.

Para garantir que os serviços de expediente permaneçam assegurados, estão identificados os funcionários que podem complementar funções em caso de ausência, e estabeleceram-se regras na marcação de férias entre os funcionários que em coordenação garantam que todos os serviços fiquem assegurados.

Ao longo do exercício de 2013 foram efetuadas três Alterações e duas Revisões ao Orçamento, que permitiram ajustar o valor das rubricas orçamentais para que as mesmas se encontrassem devidamente orçamentadas.

Neste âmbito, apresenta-se o grau de execução das medidas propostas no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, no ano de 2013:

Medidas	Executado		Observações	Recomendações
Sistema de registo de entradas e saídas sequenciais através do Sistema de Gestão Documental	Executado Não executado Programado	X		
Pagamento de despesas após as respetivas validações pelos diferentes serviços técnicos competentes para o efeito, sendo que todas as passagens pelos setores devem ficar documentadas e posterior autorização do pagamento pelos órgãos competentes.	Executado Não executado Programado	X	As validações e despachos são efetuados através de registos no SGD e todas as ordens de pagamento são assinadas pelo órgão competente	
Toda a despesa deverá ser objeto de procedimentos de validação orçamental e financeira previamente à sua aprovação/concretização.	Executado Não executado Programado	X		
Existência de um ficheiro de imobilizado atualizado, com realização de verificações físicas periódicas aos bens do ativo imobilizado.	Executado Não executado Programado	X	Todos os bens encontram-se identificados com a respetiva etiqueta e foram efetuadas verificações físicas	
Transferência automática a nível informático dos saldos de abertura a nível do sistema da contabilidade e a nível do sistema de inventário e cadastro patrimonial.	Executado Não executado Programado	X	O software de contabilidade e inventário executam automaticamente a transferência dos saldos finais para o ano seguinte	
Todas as despesas deverão ser cabimentadas e comprometidas.	Executado Não executado Programado	X	O software não aceita o registo de despesas sem previamente estarem cabimentadas e comprometidas	
Ter em conta critérios rigorosos, eficazes e eficientes na gestão de tesouraria, de forma a maximizar a utilização dos recursos financeiros.	Executado Não executado Programado	X	Concentração de aquisição de bens para obtenção de melhores condições e preços. Efetuar consultas ao mercado para aquisições de bens e serviços.	
Realização de previsões mensais sobre a situação financeira da comunidade.	Executado Não executado Programado	X	Elaboração do Mapa de Tesouraria Mensal apresentado ao Conselho Executivo/Intermunicipal	
Existência de um orçamento anual que deve ter por base, planeamento, estratégia, rigor e a colaboração dos respetivos serviços, com posterior acompanhamento de execução.	Executado Não executado Programado	X	Orçamento e GOP 2013 aprovados em 28.11.2012	
Implementação da Contabilidade de Custos/Analítica	Executado Não executado Programado	X	A Contabilidade de Custos/Analítica não foi implementada, pois o módulo disponível não se adequa aos nossos serviços.	Recomenda-se em 2014 novo levantamento junto do fornecedor para adaptação do módulo às reais necessidades da Comunidade

Manter em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às atividades da comunidade, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente, promovendo as respetivas revisões e atualizações ao Sistema de Controlo Interno.	Executado		Está previsto ser revisto de dois em dois anos	Recomenda-se que em 2014 se proceda a uma revisão/atualização do atual Sistema de Controlo Interno e do Plano de Classificação Documental
	Não executado	X		
	Programado			

Tendo em conta os riscos e medidas identificados e elencados no plano para esta área, verifica-se que todas as medidas foram implementadas, de acordo com o proposto, à exceção:

- Contabilidade de Custos/Análítica - de momento não se encontra um módulo desenvolvido que satisfaça esta necessidade no formato pretendido e com as constantes alterações legislativas, nomeadamente a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, tornou-se difícil atender a esta especificação. Recomenda-se em 2014, novo levantamento junto do fornecedor no sentido de desenvolver este módulo.

- Atualização ao Sistema de Controlo Interno e do Plano de Classificação Documental – este processo foi parcialmente revisto em 2013, mas considerando que no início de 2014 se verificou a tomada de posse do Secretariado Executivo Intermunicipal, entende-se com que este documento deve ser integralmente registo, devendo estar concluído em 2014.

1.4. Conclusão

O Plano de Prevenção da CI Região de Aveiro, constitui um instrumento importante na gestão dos riscos de gestão da Comunidade, incluindo corrupção e infrações conexas. Este Plano foi aprovado em 2010, não se verificando em 2013 necessidade de se proceder à atualização do mesmo por não se terem identificado outros riscos de impacto elevado que careçam de ser mitigados.

Em resultado da atividade da CI Região de Aveiro, também não surgiram outros processos ou áreas que devessem constar do Plano.

Face ao exposto, na execução das medidas propostas, recomenda-se a implementação do SIADAP em 2014 e a resolução do ano 2013, nos termos previstos pela legislação em vigor.

Por forma a dar cumprimento às exigências legais do Código dos Contratos Públicos, a CI Região de Aveiro utiliza a Plataforma Eletrónica da Vortal para a tramitação de muitos dos processos de aquisição de bens e serviços, podendo os mesmos serem consultados na referida plataforma e estando igualmente todo o processo disponível na rede interna.

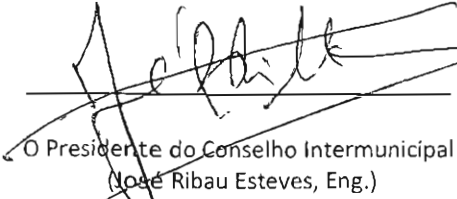
Recomenda-se igualmente especial atenção às medidas não implementadas, reforçando a importância da sua execução para atingir os objetivos propostos.

Considera-se importante reforçar a divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e do presente relatório, para que todos os trabalhadores e funcionários continuem com plena informação e consciência da sua participação na implementação do mesmo, enfatizando a necessidade de dar

continuidade à colocação em práticas das medidas nele contidas, prevendo-se a sua atualização em 2014.

Aveiro, 10 de março de 2014

Aprovado na reunião do Conselho
Intermunicipal da Região de Aveiro
17/03/2014



O Presidente do Conselho Intermunicipal
(José Ribau Esteves, Eng.)