

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA-GERAL

***2.º Relatório de Execução
do
Plano de Prevenção de Riscos de
Corrupção e
Infracções Conexas***

Dezembro de 2011

Índice

1 – Enquadramento.....	4
2 - Avaliação das medidas de prevenção.....	5
3 – Conclusões.....	8
4 – Recomendações.....	10

Siglas e Acrónimos

ACSS	Administração Central do Sistema de Saúde
ANCP	Agência Nacional de Compras Públicas, EPE
AQ	Acordo Quadro
CCP	Código dos Contratos Públicos
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção de Corrupção
DGO	Direção-Geral do Orçamento
FAQ'S	<i>Frequently Asked Questions</i> (Perguntas Frequentes)
GeRFIP	Gestão dos Recursos Financeiros e Orçamentais
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
<i>PPRIC</i>	<i>Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas</i>
<i>RHV</i>	<i>Recursos Humanos e Vencimentos</i>
SGPVE	Sistema de Gestão do Parque de Viaturas do Estado
<i>SIIE</i>	Sistema de Inventariação de Imóveis do Estado
SGMS	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde
SmartDocs	Sistema de Gestão Documental
SNCP	Sistema Nacional de Compras Públicas
SME	Situação de Mobilidade Especial
SRH	Sistema de Recursos Humanos
UMC	Unidade Ministerial de Compras
Wintime	Sistema de Controlo da Assiduidade

1 - ENQUADRAMENTO

Tendo por base o *Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PPRCIC)* que havia sido aprovado para 2009 para esta Secretaria-Geral do Ministério da Saúde (SGMS) e do qual constava a identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas e respectivas medidas a adoptar, foi elaborado em 2010 o relatório de execução da actividade, do qual resultou a necessidade de efectuar alguns ajustamentos e melhorias ao PPCRIC, e que deviam consubstanciar a sua actualização para o ano de 2011, nomeadamente:

- Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa, acautelando os diversos processos correlacionados, como de contratações e júris de procedimentos concursais e de aquisição de bens e serviços.

Os membros de júri designados para os procedimentos concursais ou de aquisição de bens e serviços subscrevem declaração de compromisso sobre inexistência de incompatibilidades e impedimentos;

- Declaração de imparcialidade - os membros de júri designados para os procedimentos concursais ou de aquisição de bens e serviços subscrevem uma declaração de imparcialidade.
- Desenvolver acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos para dirigentes e demais trabalhadores.

Foram ministradas duas acções de gestão orçamental em contabilidade pública, no âmbito do POCP e uma acção sobre o Código da Contratação Pública (CCP).

A SGMS reconhece que seria desejável poder contar com um maior número de trabalhadores nas áreas de gestão de recursos, que permitisse proceder ainda a uma maior segregação de funções.

Importante é, contudo, referir, que as aquisições efectuadas pela SGMS são feitas dentro da Plataforma de Compras da SGMS, serviço adquirido à empresa *Construlink*, SA, tendo os seus requisitos processuais, em termos de fluxos de trabalho e de segregação de funções, sido previamente fixados por normativo legal. Os procedimentos de aquisição de bens e serviços lançados pela Unidade Ministerial de Compras (UMC) são desenvolvidos via Plataforma da Agência Nacional de Compras Públicas (ANCP) através da empresa *Vortal*.

Releva-se que a atividade da UMC se traduz na centralização ao nível ministerial da negociação de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não centralizadas ao nível da ANCP, bem como na agregação de informação de compras de todo o MS, nos moldes definidos pela ANCP. Assim e no âmbito Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), a UMC tem vindo a reunir alguma informação técnica, a qual será transposta para um documento a disponibilizar na página da SGMS como *FAQ'S sobre o SNCP*.

Nas restantes áreas (fora das mencionadas plataformas electrónicas), crê-se, também, que os riscos inerentes à “menor” segregação funcional têm sido reduzidos através duma segregação “por etapas”, isto é, obrigando à intervenção de diferentes pessoas nas várias etapas dos processos.

Por sua vez, ao nível dos pareceres e informações emitidos pela SGMS, existe há vários anos um mecanismo de verificação sucessiva, por diferentes níveis hierárquicos, promovendo um controlo interno que minimiza os potenciais riscos de discricionariedade/favorecimento associados.

Em matéria de processamento de vencimentos, os riscos inerentes a esta atividade são minimizados pela utilização de duas aplicações informáticas: RHV (Recursos Humanos e Vencimentos), cuja criação e manutenção mensal está a cargo da Administração Central do Sistema de Saúde (ACSS) e o SRH (Sistema de Recursos Humanos), cuja gestão pertence à Direção-Geral do Orçamento (DGO), através do qual se processam os vencimentos dos trabalhadores em situação de mobilidade especial (SME).

2 - AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS

Área Financeira e Patrimonial

Decorrido apenas um ano sobre a implementação do GeRFIP, torna-se ainda prematuro efectuar uma avaliação concisa sobre esta plataforma, no entanto regista-se com agrado alguns dos ganhos e benefícios resultantes da sua implementação, nomeadamente:

- A normalização de processos;
- A disponibilização de uma solução integrada e de serviços de qualidade;

- A padronização da informação base, de caráter orçamental e financeiro a disponibilizar pela SGMS à tutela e à ACSS enquanto entidade coordenadora do Programa 17 - Saúde;
- A total flexibilidade para a gestão, dispondo da possibilidade de elaborar/construir análises e relatórios à medida;
- A disponibilização de informação fiável e atempada para os diversos níveis de decisão;
- Uma maior transparência na imputação de custos às funções de suporte da SGMS;
- A aprendizagem de novas competências e aumento de qualificações dos recursos envolvidos;
- A total conformidade com a lei.

1. Recursos Humanos

Identificação do Risco	Medidas Preventivas
Não declaração de um conflito de interesse por parte de um membro de um júri relativamente a um candidato	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento sob a forma escrita e apensa ao procedimento em causa – medida implementada
Processamento de abonos e descontos não autorizados	Segregação de funções e responsabilidade das operações. Análise mensal da razoabilidade dos abonos processados – medida implementada
Registo de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado	Existência do sistema de registo biométrico WinTime, com validações automáticas – medida implementada
Informação sobre pessoal incorrecta ou desactualizada	Segregação de funções Conferência das actualizações de informação realizadas – medida implementada
Na análise de justificações das faltas, considerar indevidamente uma falta como justificada	Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. segregação de funções e rotatividade); – medida implementada
Na elaboração e cumprimento do mapa de férias, atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito	Existência do sistema de registo biométrico WinTime, com validações automáticas. Segregação de funções e rotatividade na execução da tarefa – medida implementada
Deslocação em serviço público sem prévia autorização	Verificação, num período aleatório, a promover pelo dirigente; segregação de funções – em curso

2. Compras

Identificação do Risco	Medidas Preventivas
Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano. Fraccionamento da despesa	Maior exigência de planificação das actividades com adequada antecedência. Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação anual. Melhoria do processo de gestão de <i>stocks</i> . Reforço dos testes de conformidade a processos de aquisição, a promover superior hierárquico – em curso
Na verificação de material aquando da sua recepção constatar a existência de desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias, bem como a retenção de material para uso próprio do trabalhador e a entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas	Promoção de acções de fiscalização a promover pelo superior hierárquico. Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas – em curso .
Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os trabalhadores. Favorecimento de fornecedores de forma a obter benefícios	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas – medida implementada
Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos. Considerar como válida a adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal	Verificação periódica e aleatória de processos – medida implementada
Falha no sistema de alerta do termo dos contratos utilizando para o efeito o <i>módulo contratos</i> existente no SMARDOCS, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de renovação.	Verificação e validação da informação inserida no <i>módulo de contratos</i> e inserção de mecanismos de alerta e analisar, mensalmente, a listagem dos contratos em suporte papel de forma a evitar falhas – medida implementada
Favorecimento de fornecedores de mercadorias/equipamentos/serviços	Utilização da plataforma electrónica de contratação pública e da sua lista de fornecedores como referência. Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, sob a forma escrita e apenas ao procedimento em causa, dos colaboradores que integram o júri. Avaliação periódica dos fornecedores em termos de qualidade, satisfação dos prazos de entrega e quantidades encomendadas – medida implementada

3. Gestão de Existências

Identificação do Risco	Medidas Preventivas
Acesso indevido às instalações e desvio de existências	Restrição do acesso aos armazéns apenas a pessoal autorizado. Garantir que, apenas, as pessoas autorizadas têm acesso à chave que se encontra na Segurança ou Secretariado – medida implementada
Conluio entre fornecedores e colaboradores do armazém	Promoção da rotatividade dos colaboradores afectos à recepção de encomendas. Inventário cíclico e de final de ano – medida implementada

4. Gestão de Imobilizado

Identificação do Risco	Medidas Preventivas
Falta de acuidade na inventariação e gestão de Imobilizado	Controlo semestral dos equipamentos afectos a alguns centros de custo, aleatoriamente seleccionados. Responsabilização dos serviços pelos equipamentos à sua guarda, através da afixação das listas de inventário por sala. Verificação física, anual, do inventário global – por implementar
Falta de acuidade no abate físico de bens e na sua valorização	Existência de um parecer técnico relativo à inoperacionalidade ou obsolescência do bem - por implementar
Ocorrência de desvios/roubo/furto de bens ou equipamentos	Controlo semestral dos equipamentos afectos a alguns centros de custo aleatoriamente seleccionados. Responsabilização dos serviços pelos equipamentos à sua guarda. Verificação física, anual, do inventário global. Restrição do acesso aos armazéns apenas a pessoal autorizado. Garantir que a política de controlo geral de acessos está a ser cumprida mediante a análise do relatório enviado pelos seguranças– medida implementada

5. Gestão do Parque Viaturas

Identificação do Risco	Medidas Preventivas
Avaliação desajustada da necessidade da reparação das viaturas, provocando despesas em excesso; reparação dada como aceite, sem corresponder aos padrões de qualidade exigíveis no respeitante a peças e serviços; utilização indevida dos veículos, configurando eventual crime de peculato.	Existe um Regulamento do Uso de Veículos da SGMS, verificando-se o cumprimento das normas nele constantes, nomeadamente com a implementação da prática da elaboração de requisições de veículos para as diversas actividades. Confirmação, por mais do que um funcionário competente para o efeito, das reparações e intervenções efectuadas nas viaturas. Monitorização dos quilómetros, distâncias e percursos percorridos. Segregação de funções na gestão do parque de viaturas – medida implementada

3 – CONCLUSÕES

Salienta-se ainda que a actividade desenvolvida pela SGMS na área da gestão de recursos assenta em plataformas e sistemas de informação que permitem um efectivo controlo interno, como sejam:

- Construlink para processos de aquisição fora dos Acordos Quadro (AQ);
- Vortal para procedimentos de aquisição ao abrigo dos AQ;
- Galp Frota para controlo da facturação de combustível;
- SIIE para registo de imóveis;
- SGPVE para gestão do parque de viaturas do Estado;
- SmartDocs para controlo do circuito documental e dos processos de trabalho;
- RHV;
- SRH;
- Wintime.

Ao nível do sistema de controlo interno, existem procedimentos administrativos com os respectivos fluxos de trabalho e informação definidos e detalhados, sendo acessíveis a todos os dirigentes e colaboradores da SGMS através das pastas de rede partilhadas e versam sobre:

- Gestão de viaturas e motoristas;
- Marcação de férias;

- Segurança no acesso ao edifício;
- Terminal biométrico para registo da assiduidade.

Acresce referir que se encontra, em fase final de elaboração, dois novos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e ao processamento de despesas com ajudas de custo e que serão apensos à actualização do PPRCIC para 2012.

Alternativamente existe um manual de funcionamento, documento no qual estão sintetizados os procedimentos correntes.

Os trabalhadores desenvolvem a sua actividade em áreas específicas, estando assegurada a rotatividade de funções, sempre que se justifica, como, por exemplo, no período de férias ou em períodos de maior afluxo de trabalho. O controlo das actividades é efectuado, num primeiro nível, pelos dirigentes intermédios e, num segundo nível, pelo gestor de topo.

As ausências ao serviço e as férias são sempre validadas pelos superiores hierárquicos respectivos. Esta validação é feita electronicamente através do SmartDocs e do Wintime.

A SGMS é uma entidade formadora acreditada, estando as acções realizadas descritas no relatório de formação anual.

4 – RECOMENDAÇÕES

As medidas que ainda se encontram em curso ou por implementar deverão ser objecto de uma análise cuidada quanto à sua concretização.