

# **Relatório de Avaliação das Medidas de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2014**

| <b>Índice</b>                                      | <b>Pág.</b> |
|--|-------------|
| <b>I.INTRODUÇÃO</b>                                | <b>3</b>    |
| <b>II.ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA DGSS</b>         | <b>4</b>    |
| <b>III.MEDIDAS PREVENTIVAS ADOTADAS E AFERIÇÃO</b> | <b>6</b>    |
| <b>IV.CONCLUSÃO</b>                                | <b>6</b>    |
| <b>V.ANEXOS</b>                                    |             |

## I. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Nesse contexto, em 1 de Julho de 2009, aprovou a Recomendação n.º 1/2009, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, sobre Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”.

Na sequência dessa Recomendação, a Direção-Geral (DGSS) elaborou o seu “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2010”, com atualização em 2011, tendo procedido à sua publicitação na página eletrónica da DGSS.

A referida Recomendação determina também a elaboração de um relatório sobre a execução do plano e a sua remessa “ao Conselho Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.”

Assim, o presente Relatório de Execução consubstancia a determinação da referida Recomendação, procurando agregar e sistematizar toda a informação obtida no âmbito da implementação do Plano, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas no sentido da prevenção do risco.

O Relatório Anual de Execução reflete as medidas tomadas face aos riscos identificados no Plano de Prevenção e serve de base para a reavaliação do Plano, dinamizando-se um processo contínuo de melhoria e progressiva minimização de riscos existentes.

Este relatório apresenta uma estrutura que não corresponde ao Plano que lhe deu origem, tendo sido definidas a missão e a organização interna da DGSS de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março, a Portaria n.º 105/2013, de 13 de março e os Despachos n.ºs 6025/2013, de 9 de maio, 6145/2013, 6147/2013, 6148/2013 e 6149/2013, de 10 de maio, 6204/2013 e 6206/2013, de 13 de maio e 6258/2013, de 14 de maio.

## II. Estrutura Organizacional da DGSS

A DGSS, é um serviço central da Administração Direta do Estado, nos termos da alínea f) do art.º 4.º da Lei Orgânica do MESS (Decreto-Lei n.º 167-C/2013 de 31 de dezembro), estabelecendo o art.º 13º, a respetiva missão e suas atribuições.

O Decreto-Regulamentar n.º 36/2012, de 27 de março, no artigo 2.º veio definir a missão e atribuições da organização interna da DGSS. Neste momento ainda se aguarda a publicação de legislação que virá regulamentar a DGSS, fruto do Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro.

A Estrutura Orgânica – Nuclear Flexível da DGSS, funcionou durante o ano de 2014 como um modelo de estrutura hierarquizada, nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Regulamentar anteriormente referido e está a mesma construída de acordo com a Portaria n.º 105/2013, de 13 de março.

Neste sentido, durante o ano de 2014 funcionou a estrutura orgânica nuclear e flexível consubstanciada **em cinco áreas funcionais:**

**Regimes da Segurança Social**

**Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais**

**Ação Social**

**Transversal**

**Apoio à Gestão**

que integram:

6 Direções de Serviço

8 Divisões

2 Núcleos Técnicos

2 Secções

### **Estrutura Orgânica Nuclear**

(Portaria n.º 105/2013, de 13 de março)

### **Estrutura Orgânica Flexível**

(Despacho n.º 6025/2013, de 9 de maio) – DIO

(Despacho n.º 6145/2013, de 10 de maio) – DFP

(Despacho n.º 6147/2013, de 10 de maio) – DAJI

(Despacho n.º 6148/2013, de 10 de maio) – DPIPF

(Despacho n.º 6149/2013, de 10 de maio) – DAT

(Despacho n.º 6204/2013, de 13 de maio) – DRI

(Despacho n.º 6206/2013, de 13 de maio) – DAA

(Despacho n.º 6258/2013, de 14 de maio) – DASCN

## ÁREA DOS REGIMES DE SEGURANÇA SOCIAL

|   |              |   |  |
|---|--------------|---|--|
| ☐ | <b>DSEDR</b> | <b>Direcção de Serviços da Definição de Regimes</b>                                     | <b>Maria Cristina Lobo</b><br>Diretora de Serviços |
| ☐ | <b>DSEP</b>  | <b>Direcção de Serviços das Prestações</b>  | <b>Mário Gonçalves</b><br>Diretor de Serviços      |
| ➤ | <b>DPIPF</b> | <b>Divisão das Prestações Imediatas do Sistema Previdencial e de Protecção Familiar</b> | <b>Maria Dolores Projecto</b><br>Chefe de Divisão  |

## ÁREA DA NEGOCIAÇÃO E COORDENAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS INTERNACIONAIS

|   |              |  |   |
|---|--------------|--|---|
| ☐ | <b>DSNEC</b> | <b>Direcção de Serviços de Negociação e Coordenação da Aplicação dos Instrumentos Internacionais</b> | <b>Elisabete Silveira</b><br>Diretora de Serviços |
|---|--------------|--|---|

## ÁREA DA AÇÃO SOCIAL

|   |              |  |  |
|---|--------------|--|--|
| ☐ | <b>DSEP</b>  | <b>Direcção de Serviços da Ação Social e Assuntos Institucionais</b> | <b>Ana Maria Luís</b><br>Diretora de Serviços  |
| ➤ | <b>DASCN</b> | <b>Divisão da Ação Social e Conceção Normativa</b>                   | -  |
| ➤ | <b>DAJI</b>  | <b>Divisão dos Assuntos Jurídicos e Institucionais</b>               | <b>Rui Lopes Santos</b><br>Chefe de Divisão    |
|   |              | ▪ <b>SRC</b> – Secção de Registo e Cadastro                          | <b>Paula Fernandes</b><br>Coordenadora Técnica |

## ÁREA TRANSVERSAL

|   |             |  |   |
|---|-------------|--|---|
| ☐ | <b>DSIA</b> | <b>Direcção de Serviços de Instrumentos de Aplicação</b> | <b>Maria Margarida Coelho</b><br>Diretora de Serviços |
| ➤ | <b>DIO</b>  | <b>Divisão de Instrumentos Organizacionais</b>           | <b>Maria de Lurdes Soares</b><br>Chefe de Divisão     |
| ☐ | <b>DAA</b>  | <b>Divisão de Análise Actuarial</b>                      | <b>Carlos Lopes</b><br>Chefe de Divisão               |
| ☐ | <b>DRI</b>  | <b>Divisão de Relações Internacionais</b>                | <b>Maria Conceição Guedes</b><br>Chefe de Divisão     |
| ☐ | <b>NUDD</b> | <b>Núcleo de Documentação e Divulgação</b>               | <b>Ester Liñares</b><br>Coordenadora                  |

## ÁREA DE APOIO À GESTÃO

|   |             |   |   |
|---|-------------|---|---|
| ☐ | <b>DSAG</b> | <b>Direcção de Serviços de Apoio à Gestão</b>                     | <b>Camila Mouteira</b><br>Diretora de Serviços    |
|   |             | • <b>SAP</b> - Secção de Administração de Pessoal                 | <b>Eva Morgado</b><br>Coordenadora Técnica        |
| ➤ | <b>DFP</b>  | <b>Divisão Financeira e Patrimonial</b>                           | <b>Maria Isabel Farrajota</b><br>Chefe de Divisão |
| ➤ | <b>DAT</b>  | <b>Divisão de Apoio Técnico</b>                                   | <b>Carla Carreiro</b><br>Chefe de Divisão         |
|   |             | • <b>NTIC</b> - Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação | <b>António Soares</b><br>Coordenador              |

### **III. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOTADAS E AFERIÇÃO DE EVIDÊNCIAS**

O presente Relatório Anual de Execução reflete as medidas tomadas no âmbito da **Divisão Financeira e Patrimonial (DFP)**, tendo em conta as respetivas funções em matéria de gestão financeira e orçamental.

Devido à necessidade de se proceder à monitorização do Plano de Prevenção para o ano de 2014, foi efetuado o preenchimento do quadro constante do anexo ao presente relatório, com referência a 31 de dezembro de 2014.

### **IV. CONCLUSÃO**

Importa referir que o quadro apresentado evidencia uma sistematização de medidas de prevenção face aos riscos identificados no Plano.

No sentido de reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes propõe-se:

- A reformulação do Plano com o objetivo de rever as potenciais situações de risco e avaliar a necessidade de abranger outras unidades orgânicas;
- A divulgação desse Plano e prestação de esclarecimento a todos os trabalhadores, de forma a garantir o envolvimento de todo o organismo;
- A remessa do presente Relatório ao Conselho Prevenção da Corrupção, bem como ao Senhor Ministro da Solidariedade Emprego e Segurança Social, nos termos da Recomendação n.º1/2009, de 22 de julho.

## Mapa de Avaliação das Medidas de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2014

### Área potenciadora de riscos: Divisão Financeira e Patrimonial (DFP)

| Atividade                  | Identificação dos Riscos  | Medidas Preventivas  | Avaliação de execução  | Fonte de Verificação            |
|----------------------------|---|--|--|---------------------------------|
| <b>Contratação Pública</b> | Planeamento deficiente dos processos de aquisição de molde a assegurar prazos razoáveis para cada etapa do procedimento pré-contratual                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar a preparação atempada de todas as fases do procedimento.</li> <li>➤ Verificação dos prazos de vigência dos contratos existentes e conseqüente preparação atempada de novos processos de contratação.</li> </ul>                         | <b>Medidas a decorrerem.</b><br><b>O reduzido n.º de trabalhadores dificulta a implementação das medidas.</b>  | <b>Excel</b>                    |
|                            | Nas aquisições por ajuste directo, ao abrigo da alínea a) do artigo 20.º do CCP, é apenas convidado um fornecedor, situação prevista no artigo 112.º do CCP | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estabelecer como regra para procedimentos por ajuste directo, no sentido que, sempre que possível, sejam consultados mais de um fornecedor.</li> </ul>  | <b>Medida a decorrer.</b>  | <b>Processo</b><br><b>Excel</b> |
|                            | Deficiente ou insuficiente fixação das especificações técnicas no caderno de encargos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações do contrato a celebrar.</li> <li>➤ Assegurar que as especificações técnicas são claras, completas e não discriminatórias.</li> </ul> | <b>Medidas a decorrerem.</b><br><b>Foi frequentada a seguinte a ação de formação: “Aquisição de Bens e Serviços - Aspetos Práticas”;</b>   | <b>Processo</b>                 |
|                            | Deficiente enunciação dos critérios de avaliação de propostas   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseia-se em dados quantificáveis e comparáveis.</li> </ul>   | <b>Medida implementada.</b><br><b>Quando o critério de adjudicação é a proposta economicamente mais vantajosa, os fatores qualitativos tiveram correspondência quantitativa.</b> | <b>Processo</b>                 |

|                               |  |   |  |   |
|-------------------------------|--|---|--|---|
| <b>Contratação Pública</b>    | Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar se os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos.</li> <li>➤ Verificar se não existem situações de impedimento na composição dos Júris dos procedimentos.</li> </ul>                                     | <b>Medidas implementadas.</b><br><b>Solicitadas as declarações aos adjudicatários.</b><br><b>Não se verificaram situações de impedimento na composição dos Júris dos procedimentos.</b>  | <b>Processo</b>                         |
|                               | Não cumprimento do prazo fixado para publicitação dos contratos na sequência de ajuste directo no portal da Internet dedicado aos contratos públicos | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assegurar o registo atempado dos procedimentos efectuados com recurso ao Ajuste Directo na Base de Dados – base.gov</li> </ul>   | <b>Medida a decorrer.</b>  | <b>Base.gov</b>                         |
|                               | Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fiscalizar e avaliar o desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidos no contrato.</li> </ul>   | <b>Medida implementada.</b><br><b>Exigência de Relatórios dos trabalhos realizados.</b>  | <b>Processo</b>                         |
| <b>Aprovisionamento</b>       | Existência de conflitos de interesse que põem em causa a transparência dos procedimentos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acautelar a segregação de funções nas etapas fundamentais dos processos aquisitivos.</li> </ul>  | <b>Medida a decorrer.</b><br><b>O reduzido n.º de trabalhadores dificulta a implementação da medida.</b><br><b>Passagem gradual da atividade para outra unidade orgânica.</b>  | <b>Smartdocs</b><br><br><b>Goportal</b> |
| <b>Procedimentos internos</b> | Inexistência de um Manual de procedimentos internos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboração de normas internas aplicáveis à área financeira e patrimonial, com a preocupação do cumprimento das normas legais que regem estas matérias.</li> <li>➤ Aprovar anualmente o Regulamento de Fundo de Maneio (F.M.).</li> </ul> | <b>Medidas a decorrerem.</b><br><br><b>O Manual de Procedimentos foi publicado em 2011, pelo que deve ser atualizado.</b><br><br><b>Pelo Despacho n.º 1 /2014 do Diretor-Geral, de 8/01, foi autorizada a constituição e nomeados os responsáveis pela gestão do F.M. em 2014.</b> | <b>Intranet</b>                         |