

Plano de
Prevenção de Riscos de Gestão
(incluindo os riscos de corrupção e infracções
conexas)
da
TMF – Teatro Municipal de Faro E.M.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA TMF..... | 4 |
| Identificação dos responsáveis | 4 |
| 3. MEDIDAS GERAIS | 5 |
| I. Acções de divulgação e esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas..... | 5 |
| II. Acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos:..... | 5 |
| 4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO – MEDIDAS ESPECÍFICAS..... | 6 |
| 4.1 – Área: Pessoal | 6 |
| Recrutamento | 6 |
| Procedimentos Diversos..... | 6 |
| Análise de Pedidos | 6 |
| Outros Procedimentos | 6 |
| 4.2 – Área: Contratação Pública..... | 7 |
| 4.3 – Área: Património..... | 8 |
| 4.4 – Área: Financeira..... | 10 |
| 5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO..... | 11 |

1. INTRODUÇÃO

Dando cumprimento à recomendação n.º1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º140, de 22 de Julho de 2009, a **TMF – Teatro Municipal de Faro E.M.** apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, para 2010.

O Plano é assumido como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente.

Reconhece-se que é um documento de características novas, que envolverá um esforço especial para a sua implementação. Evidencia-se, contudo, a ampla disponibilidade de todos para participarem neste processo.

Deve ainda salientar-se que este Plano é um instrumento de gestão dinâmico que importa aperfeiçoar e completar de uma forma permanente, como nele se prevê, designadamente descrevendo com mais pormenor os padrões de comportamento esperados face aos riscos identificados.

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DA TMF

A TMF – Teatro Municipal de Faro E.M. nos termos da Lei 53-F/2006 de 29 Dezembro, é uma empresa pública municipal, constituída por tempo indeterminado, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, sujeita aos poderes de tutela e superintendência da Câmara Municipal de Faro.

A TMF tem por objecto social:

- A gestão e exploração do Teatro Municipal de Faro, podendo exercer complementarmente actividades acessórias ou conexas com o seu objecto social, directamente ou através de participação em quem as desenvolve, designadamente a gestão de serviços correlacionados;
- Exercer prestações de serviço de apoio às actuações municipais ou de entidades públicas ou privadas, no domínio da promoção de actividades socioculturais

Constituem ainda, entre outras, atribuições da TMF:

- A gestão do Teatro Municipal de Faro
- A afectação de demais espaços e equipamentos para exercício das actividades sociais da TMF, mediante deliberação da Câmara
- A promoção e divulgação das Artes do Espectáculo, através da produção, co-produção e acolhimento de espectáculos nos domínios do Teatro, Musica, Dança, Artes Circenses e outros, que se enquadrem na filosofia de programação do espaço, bem como a cedência a título gratuito ou oneroso das suas instalações e equipamentos para realizações idênticas promovidas por terceiros
- A administração dos edifícios e demais equipamentos afectos a actividades municipais no domínio cultural, que lhe sejam para o efeito entregues mediante deliberação da Câmara
- A promoção de obras de conservação ou reabilitação dos edifícios e estruturas municipais afectos ou a afectar à empresa
- A aquisição de bens, equipamentos e direitos a eles relativos necessários às suas actividades sociais, bem como a organização e actualização do cadastro desses bens
- A prática dos demais actos necessários à prossecução do seu objecto social
- A cobrança de rendas, ingressos, tarifas e de outras receitas próprias, relativas à exploração dos equipamentos e à restante actividade da empresa, nos termos e condições definidos pela Câmara Municipal de Faro
- A execução de obras em regime de administração directa ou de empreitada que não careçam de licenciamento municipal, desde que as mesmas resultem do exercício das suas atribuições específicas e o projecto respectivo seja submetido a parecer vinculativo da Câmara Municipal de Faro

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

Presidente do Conselho de Administração: Francisco José Seno Paulino

Vogal: Alexandra Gonçalves

Vogal: Anabela Afonso

- ASSEMBLEIA GERAL

Presidente: José Macário Correia

Vogal: Elsa Cavaco

Vogal:

- FISCAL ÚNICO:

Isabel Paiva, Miguel Galvão & Associados, SROC, Lda.

3. MEDIDAS GERAIS

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da TMF assenta em duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, formativa e uma outra em que se identificam medidas e acções concretas de prevenção da corrupção e riscos conexos.

As primeiras medidas de acção genéricas, são apresentadas em seguida. As medidas específicas constam da segunda parte deste Plano, integrando-se no processo de melhoria do Sistema de Controlo Interno da TMF.

Deste modo, no que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, reconhece-se a necessidade de dotar os colaboradores da TMF de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática de prevenção da corrupção e riscos conexos.

Acções a desenvolver em 2010:

I. Acções de divulgação e esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

⇒ Envio de e-mail a todos os colaboradores da TMF, informando da disponibilização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas na página electrónica:

<http://www.teatromunicipaldefaro.pt>

⇒ Realização de acções formativas de sensibilização, que terão ainda como objecto os princípios gerais que regem a actividade administrativa, como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade.

II. Acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos:

Define-se como objectivo a realização de acções de formação, em 2010, especificamente sobre temas entrosados com a área da corrupção e riscos conexos, para dirigentes e demais funcionários, como o Código da Contratação Pública, Código do Procedimento Administrativo, a Responsabilidade Disciplinar e Civil Extracontratual e o Planeamento.

4. ÁREAS DE INTERVENÇÃO – MEDIDAS ESPECÍFICAS

4.1 – Área: Pessoal Recrutamento

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|------------------------------------|--|------------------------------------|
| Recrutamento e selecção de pessoal | Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade | Colegialidade na tomada de decisão |

Procedimentos Diversos

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|--------------------------------|---|--|
| Processamento de remunerações; | Risco de deficiente processamento de remunerações e outros abonos | Verificação das folhas de processamento, em meses aleatórios |

Análise de Pedidos

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|--------------------------------------|---|--|
| Análise das justificações de faltas; | Considerar uma falta como justificada indevidamente | Revisão das regras existentes, visando o reforço de medidas de prevenção |

Outros Procedimentos

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|--|---|--|
| Elaboração e cumprimento do Mapa de Férias | Atribuição de dias em numero superior ao que o funcionário tem direito; | Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa para esta área. |
| Deslocações em Serviço | Deslocações sem prévia autorização | Verificação anual, num período aleatório, do cumprimento do programa para esta área. |

4.2 – Área: Contratação Pública

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|--|---|---|
| Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste directo | Aquisições diversas ao mesmo fornecedor; Violação dos princípios gerais de contratação; Tráfico de influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder | Revisão das regras existentes, visando o reforço de medidas de prevenção; Auditorias aleatórias aos processos de despesa; Regra de consulta a um mínimo de 3 fornecedores |
| Aquisição de bens | Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo serviço ao longo do ano; Fraccionamento da despesa; | Planificação das actividades com a adequada antecedência. Melhoria do processo de gestão de stocks. |
| Fornecimento de bens, serviços e empreitadas. | Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de amizade ou inimizade; Informação privilegiada; Conluio entre os adjudicatários e os funcionários; Participação económica em negócio; | Ampla divulgação do regime de impedimentos. Subscrição de declaração de compromisso relativo a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre os funcionários da TMF |
| Pré-consulta para determinação do preço base | Passagem de informação privilegiada; Participação económica em negócio; | Realização preferencial de consultas de mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet; |
| Contratação de formação | Contratação de formadores sem CAP, sem formação adequada ou sem competência comprovada para exercer essa função; Intervenção em processo em situação de impedimento; Favorecimento de amigos ou familiares; Tráfico de influência; | Obrigatoriedade de verificação de toda a documentação por 2 pessoas; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Criação de normas de regulação de recrutamento com obrigatoriedade de consulta à bolsa da IFP. |

4.3 – Área: Património

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|---|---|--|
| Utilização de bens públicos | Apropriação de bens públicos; Utilização indevida, designadamente para fins privados; Peculato; Abuso de poder; | Reforço das medidas de controlo interno; Ampla divulgação dos princípios gerais da actividade administrativa; Sensibilização para as consequências da corrupção e das infracções conexas |
| Cedências de equipamento | Prática de actos anuláveis eventualmente geradora de utilização indevida de bens | Reforço das medidas de controlo interno numa perspectiva de prevenção de corrupção e infracções conexas |
| Ofertas à empresa | Ofertas à empresa sem processo formal de aceitação; Não inventariação de bens causadora de eventual apropriação ou utilização indevida de bens públicos para fins privados; Peculato; Abuso de poder | Reforço das medidas de controlo interno numa perspectiva de prevenção de corrupção e infracções conexas, acrescidas das regras sobre aceitação de doações. |
| Guarda e conservação de documentos e equipamentos | Risco de extravio de documentos e de equipamentos, ou da sua inutilização, por acção humana ou causas naturais | Acções regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização de documentos e equipamentos |
| Controlo de qualidade | Risco de falhas do controlo de qualidade durante o ciclo de vida dos processos no âmbito dos departamentos | Procedimentos de supervisão e revisão da auditoria e controlo com vista à garantia de não omissão de factos relevantes; Adopção e disseminação das melhores práticas e conhecimentos apreendidos pelas equipas de trabalho; |

| | | |
|--|---|---|
| | | Interdisciplinaridade dos membros das equipas; Segregação de funções |
| Tratamento de Informação/Publicações | Risco de incorrecção e desactualização dos conteúdos do site; Risco de erros e falhas nas publicações | Sistema de alerta a estabelecer; Acompanhamento sistemático dos conteúdos da Internet; Revisão das publicações por elementos externos aos trabalhos |
| Apoio técnico e administrativo ao C.A. | Risco de redução da qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo com vista à tomada de decisões do C.A. | Conferências de informação intermédia e final; Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno; Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes |

4.4 – Área: Financeira

| Descrição | Risco | Procedimento preventivo |
|---|--|---|
| Emissão de recibos | Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento a dinheiro; Recebimento de valor não correspondente ao recibo emitido; | Reforço das medidas de controlo interno numa perspectiva de prevenção de corrupção e infracções conexas (ex: sempre que um recibo seja anulado, deverá ser emitida uma listagem de recibos anulados, anexando o original e duplicado do recibo, e justificada a razão da anulação); |
| Conferência de valores | Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos; | Reforço das medidas de controlo interno numa perspectiva de prevenção de corrupção e infracções conexas (ex: conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas) |
| Operações contabilísticas e de Tesouraria | Risco de desvio de dinheiros e valores; Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira | Conferências de informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Acompanhamento e supervisão da actividade pelos dirigentes |

5 - Controlo e Monitorização do Plano:

Após a implementação do Plano, a TMF irá proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Na fase de implementação inicial do Plano, a TMF irá ter como objectivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual com o objectivo de avaliar e examinar a actividade da organização e a prossecução do Plano, numa óptica de prestação de um serviço à própria empresa.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, será, posteriormente, elaborado um relatório completo, objectivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da avaliação ao Plano conterá uma opinião global que será objecto de um relatório final, no qual estarão expressas as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a avaliação.