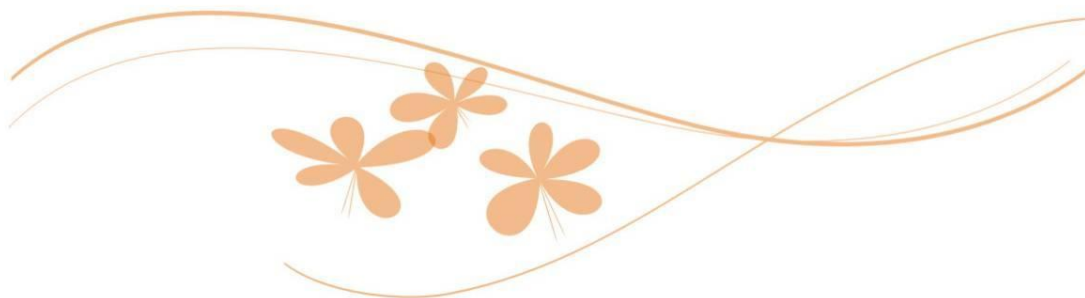


PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

2010

TURISMO DO ALGARVE



## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. CARACTERIZAÇÃO DO TURISMO DO ALGARVE .....	3
2.1. Missão e Atribuições .....	3
2.2. Estrutura Orgânica .....	4
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO .....	5
3.1. Conceitos .....	5
3.2. Identificação dos Possíveis Riscos de Corrupção e Infracções Conexas e Medidas de Prevenção .....	6
4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO .....	10

## 1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção é uma entidade administrativa independente criada pela Lei nº 54/2008 de 4 de Setembro, funcionando junto do Tribunal de Contas.

No âmbito da sua actividade, aprovou em 1 de Julho de 2009 uma Recomendação visando a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas por parte de todos os serviços da Administração Pública.

A referida Recomendação prevê que tais planos contenham os seguintes elementos:

- “a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.”

De salientar que, os relatórios de execução referidos na alínea d), da citação anterior, devem ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

A gestão do risco de corrupção é uma responsabilidade de todos os colaboradores, assumindo um carácter transversal. Vários são os factores que influenciam possíveis riscos de corrupção e infracções conexas:

- A seriedade e competência dos responsáveis pela gestão;
- A qualidade e eficácia do sistema de controlo interno;
- A conduta dos colaboradores da entidade;
- O enquadramento legal que por vezes não facilita a tomada de decisões sem riscos.

## 2. CARACTERIZAÇÃO DO TURISMO DO ALGARVE

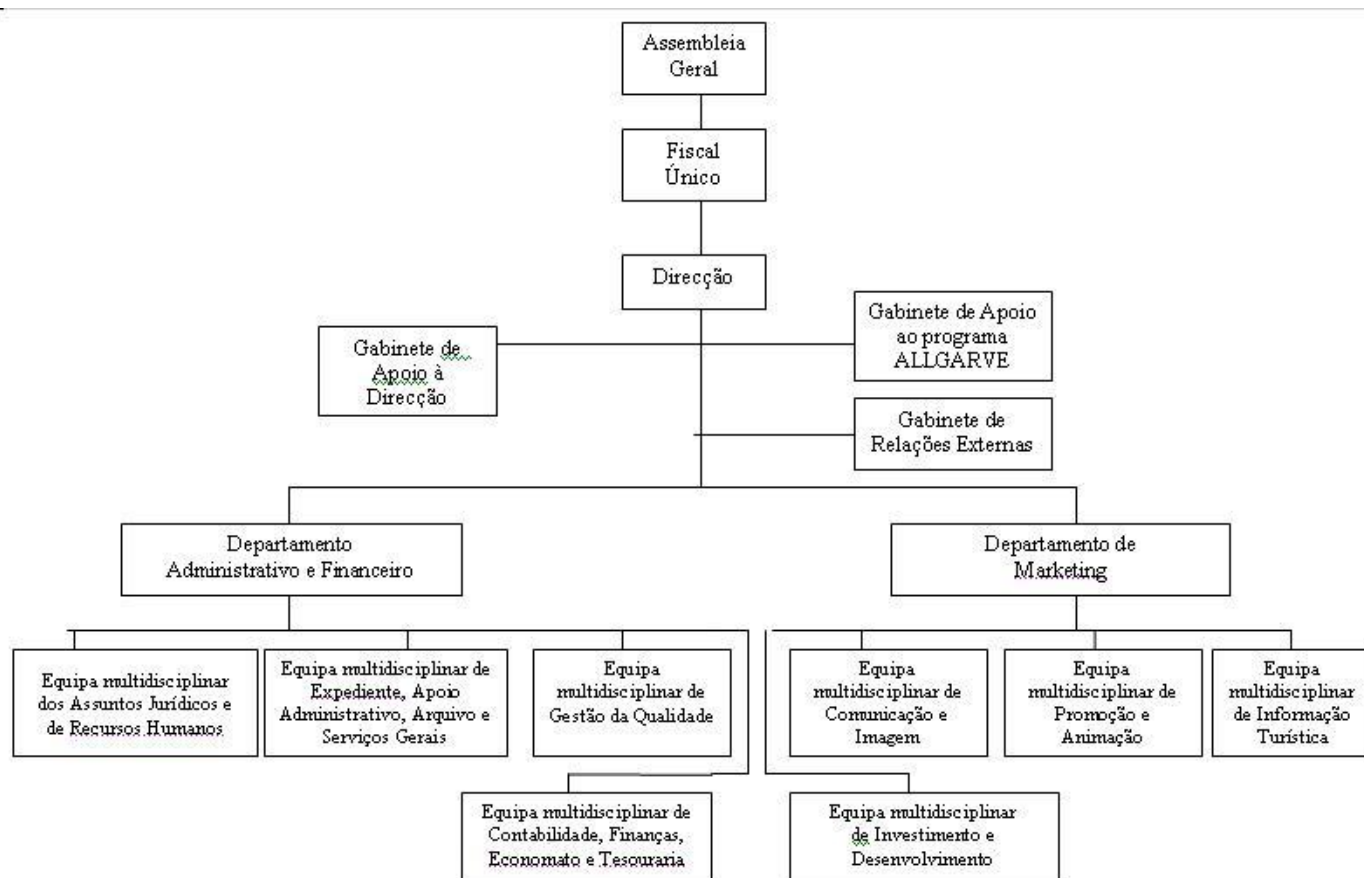
### 2.1. Missão e Atribuições

A missão e atribuições desta entidade são as que constam do artº 2º do Regulamento de Organização dos Serviços, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 74, de 16 de Abril de 2010 (em anexo).



## 2.2. Estrutura Orgânica

Não é possível apresentar os nomes dos responsáveis das diferentes unidades orgânicas e das equipas multidisciplinares em virtude de se tratar de uma estrutura recentemente aprovada, a qual ainda não tem todas as chefias designadas.



### 3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

#### 3.1. Conceitos

“A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.”<sup>1</sup>

A corrupção é um grande obstáculo ao funcionamento das organizações, pelo que se configura de grande importância, a sua prevenção.

Os crimes conexos, muito próximos da corrupção, são, também, prejudiciais ao bom funcionamento dos serviços. É o caso de subornos, peculato, abuso de poder, entre outros.

O Ministério da Justiça, na publicação anteriormente citada, recomenda o seguinte:

#### “OS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEVEM:

Melhorar os sistemas de controlo interno, nomeadamente promovendo, com regularidade, auditorias aos seus departamentos;

Promover, entre os seus funcionários e agentes, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;

Assegurar que os seus funcionários e agentes estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;

Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente no que se refere à admissão de funcionários;

Promover o acesso público e tempestivo a informação correcta e completa.

#### OS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEVEM:

Actuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;

Agir sempre com isenção e em conformidade com a lei;

Actuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

#### OS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO DEVEM:

Usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício;

Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;

Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas).”

---

<sup>1</sup> Artigo 1.º da Lei n.º 1/2009, de 23 de Janeiro.

<sup>1</sup> Ministério da Justiça; Prevenir a Corrupção – Um Guia Explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos; Lisboa; Janeiro 2007

Na definição dos riscos, o presente plano toma como referência o Guião do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que estabelece que os “...riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado e risco fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado ou fraco). Por sua vez, este grau de probabilidade deverá ser aferido a partir da própria caracterização de cada uma das funções.”<sup>2</sup>

### 3.2. Identificação dos Possíveis Riscos de Corrupção e Infracções Conexas e Medidas de Prevenção

A metodologia seguida no levantamento das diversas áreas de gestão mais críticas consistiu na realização de reuniões com os diversos responsáveis sectoriais, tendo por base o organograma desta entidade apresentado no Ponto 2.2.

Os riscos identificados foram classificados em vários graus: elevado (E), moderado (M) e baixo (B).

Tendo por base toda a informação reunida, foram consideradas as seguintes áreas de risco e medidas de prevenção:

---

<sup>2</sup> Conselho de Prevenção da Corrupção; Guião para a Elaboração de Plano de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas; Setembro de 2009.



Gabinetes				
GAD- Gabinete de Apoio à Direcção	Assessoria à Direcção no âmbito da preparação política, suporte técnico e administrativo, nos diferentes domínios da sua intervenção	Favorecer umas entidades face a outras em termos de informação e apoio	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção
		Fornecer informação incorrecta, ou pouco correcta, deliberadamente	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção
GRExt - Gabinete de Relações Externas	Assegurar a divulgação de informação sobre o Turismo do Algarve, facilitando a ligação da entidade com os seus públicos externos e internos, na óptica das relações públicas	Favorecer determinados meios de comunicação social, face a outros	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção
		Facultar informação errada, ou deliberadamente tendenciosa aos	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor,
		media		transparência e correcção
Gabinete de Apoio ao Programa Algarve	Promover a valorização do Algarve como destino turístico de qualidade, associado ao glamour e sofisticação através de um programa de eventos que permita a diversificação da oferta de lazer, criando novos motivos de atracção que reforcem a notoriedade do Algarve e permitam a atracção de novos fluxos turísticos	Favorecer algumas autarquias face a outras, designadamente no que se refere à realização de espectáculos	B	Organização de reuniões conjuntas com todos os potenciais parceiros para que todos conheçam as propostas de espectáculos a realizar nos diferentes territórios municipais
		Favorecer produtores e promotores de espectáculos violando princípios e regras de contratação pública	M	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com observância do regime legal da contratação pública



Unidades Orgânicas		Multidisciplinares			
Departamento Administrativo e	Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos	Assegurar o apoio técnico-jurídico aos órgãos e serviços do Turismo do Algarve, bem como a gestão e administração dos recursos humanos	Favorecer candidatos nos processos de recrutamento de pessoal	M	Nomeação de júris adequados para cada procedimento concursal
			Efectuar pagamentos indevidos	B	Verificação anual das contas por parte do Fiscal Único
			Justificar faltas de funcionários indevidamente	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência, correcção e verificação. Para além disso, o controle pode ser feito a partir da aplicação BSimple.
	Expediente, Apoio Administrativo, Arquivo e Serviços Gerais	Assegurar a gestão administrativa, o arquivo e serviços gerais do Turismo do Algarve	Omitir correspondência recebida ou enviada ao/pelo Turismo do Algarve	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção
			Permitir o uso abusivo de viaturas em serviço	B	Controle dos pedidos através da aplicação informática BSimple
			Eliminar, incorrectamente, documentos do Turismo do Algarve	B	Implementação e aplicação de Regulamento de Conservação Arquivística
			Favorecer fornecedores de forma a obter benefícios através da divulgação das condições das propostas	M	Recepção das propostas através da plataforma electrónica de contratação, sempre que a consulta seja efectuada a mais do que uma empresa, garantindo

Financeiro	Contabilidade, Finanças, Económico e Tesouraria	Assegurar a gestão contabilística, a administração dos recursos financeiros e patrimoniais do Turismo do Algarve, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão	concorrentes		que as propostas apenas são abertas após o termo do prazo estipulado, pelo Júri designado
			Violar as regras gerais da autorização das despesas	M	Aplicação rigorosa do Sistema de Gestão de Stocks (GES) e de toda a legislação em vigor, impedindo que as despesas sejam pagas se não cumprirem os respectivos tramites legais
			Fraccionar despesas	E	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância do cumprimento da legislação sobre despesas públicas, contratação de bens e serviços
			Assumir despesas sem prévia cabimentação	E	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância do cumprimento da legislação sobre despesas públicas, contratação de bens e serviços
	Gestão da Qualidade	Criar e implementar um Sistema de Gestão da Qualidade dos serviços do Turismo do Algarve, fomentando boas práticas administrativas que contribuam para a qualidade do destino turístico Algarve	Inexistente	-	-

Unidades Orgânicas	Multidisciplinares				
Departamento de Marketing	Comunicação e Imagem	Assegurar o desenvolvimento e execução da estratégia de comunicação e marketing do Turismo do Algarve	Favorecer determinadas empresas, face a outras, na fase pré-concursal de aquisição de bens e serviços na área da comunicação e imagem	M	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência, isenção e correcção
	Promoção e Animação	Assegurar o desenvolvimento e execução das acções de promoção e animação turística	Favorecer determinadas entidades no apoio a eventos	M	Realização de relatórios sobre os apoios concedidos
		do Algarve, visando alcançar o mais adequado aproveitamento da oferta turística da região	Promover actividades e eventos sem obedecer a critérios de isenção e prioridade	M	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção.
	Informação Turística	Gerir os Postos de Turismo do Turismo do Algarve e assegurar a prestação de informação turística bem como o acolhimento e assistência aos turistas	Apropriar-se de mercadorias e valores provenientes da venda de produtos de merchandising	M	Implementação de um sistema eficaz de controlo de stocks e vendas, a ser monitorizado na sede do Turismo do Algarve
			Prestar informações incorrectas aos turistas	M	Controle da qualidade da informação prestada pelos colaboradores, com a figura do cliente mistério, através da contratação de entidade externa
		Realizar e difundir estudos e análises sobre o Algarve e a problemática turística, com incidência tanto na componente do ordenamento do território como no tratamento de dados	Facultar informação incorrecta aos investidores que recorrem ao Gabinete de Apoio ao Investidor	B	Reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção

	Investimento e desenvolvimento	estatísticos, monitorização da			
		evolução e dinâmica da actividade turística regional, nacional e internacional, divulgação de programas e projectos de incentivo ao investimento turístico e divulgação das medidas de política regional, nacional e comunitária de turismo	Apropriar-se de publicações que fazem parte do Centro de Documentação e Informação	B	Implementação de um sistema eficaz de controlo sobre os documentos que são objecto de empréstimo. Para além disso, reforço da informação e sensibilização sobre a importância de exercer funções com rigor, transparência e correcção

#### 4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O sucesso da aplicação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas depende do controlo e monitorização que a estrutura do Turismo do Algarve venha a realizar, através dos seus órgãos e serviços.

Assim, esta monitorização deve abranger o acompanhamento das medidas implementadas, o controlo da sua execução e a detecção de desvios, a introdução de correcções, bem como a avaliação dos resultados esperados e dos obtidos.

Para efectuar este controlo e monitorização, no que respeita à sua componente com implicações de natureza económica e financeira, o Turismo do Algarve dispõe de um órgão próprio, Fiscal Único, com as seguintes competências<sup>3</sup>:

- “a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial e analisar a contabilidade;
- b) Dar parecer sobre o orçamento e suas revisões, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- c) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- d) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- e) Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o Turismo do Algarve esteja habilitada a fazê-lo;
- f) Manter a direcção informada sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- g) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global e a emissão da certificação legal das contas;
- h) Propor à direcção a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- i) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela direcção, pelo Tribunal de Contas e pelas entidades que integram o controlo estratégico do sistema de controlo interno.”

Perante o conjunto de competências acima transcritas, caberá, pois, ao Fiscal Único incluir na elaboração dos relatórios decorrentes da sua acção fiscalizadora a monitorização da aplicação do Plano.

As restantes áreas sujeitas a controlo, serão da responsabilidade dos respectivos dirigentes e chefias, mediante a implementação das medidas de prevenção previstas no Plano e a elaboração de um relatório anual que reflecta os resultados alcançados no âmbito da monitorização.

---

<sup>3</sup> Estatutos do Turismo do Algarve, DR 2ª série nº 43, 3 de Março de 2009



Por outro lado, prevê-se a realização de acções de sensibilização, esclarecimento e formação visando corrigir possíveis desvios e riscos que venham a ser identificados nos relatórios anuais.