

Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P.

1. Enquadramento

1.1. Informação institucional

O Instituto Nacional para a Reabilitação, IP – INR, IP, é um instituto público integrado no Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, actualmente tutelado pela Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação e dotado de autonomia administrativa e património próprio¹.

O INR, IP, tem por missão assegurar o planeamento, execução e coordenação das políticas nacionais destinadas a promover os direitos das pessoas com deficiência.

A garantia de igualdade de oportunidades, o combate à discriminação e a valorização das pessoas com deficiência, numa perspectiva de promoção dos seus direitos fundamentais, são os princípios que norteiam a actuação do Instituto Nacional de Reabilitação, IP.

O Instituto é dirigido por um director, coadjuvado por dois subdirectores, cargos de direcção superior de 1.º e 2.º graus, respectivamente.

O INR, IP, para a prossecução das suas atribuições, adopta o modelo de estrutura hierarquizada, dispondo de unidades orgânicas de suporte e unidade orgânicas operacionais².

São unidades de suporte, o Gabinete de Apoio Técnico (GAT) e a Unidade de Planeamento, Controlo e Gestão Administrativa e Financeira (UPCGAF), cada uma dirigida por um chefe de divisão.

¹ Anexo 1: Decreto-Lei n.º 217/2007, de 29 de Maio (define a missão e as atribuições do INR, I.P.)

² Anexo 2: Portaria n.º 641/2007, de 30 de Maio (aprova os estatutos do INR, I.P.)

São unidades operacionais, a Unidade de Investigação, Informação e Formação (UIFD) e a Unidade de Coordenação e Gestão de Parcerias (UCGP), dirigidas por um director de serviços e um chefe de divisão, respectivamente.

A UIFD é constituída pelo Gabinete de Investigação e Desenvolvimento (GID) e pelo Gabinete de Formação e Documentação (GFD), cada um dirigido por um chefe de divisão.

Apesar de ser uma estrutura hierarquizada o organograma do INR, IP, apresenta-se como uma teia de competências interligadas entre si, distintas mas coesas, que visa espelhar o funcionamento correlacionado de todas as suas unidades orgânicas e as sinergias aplicadas na prossecução da missão do Instituto em prol do cidadão com deficiência:



1.2. Gestão de riscos de corrupção e infracções conexas

Por deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 4 de Março de 2009, publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 55, de 19 de Março de 2009³, sobre avaliação da gestão de riscos de corrupção e infracções conexas, os serviços e organismos da Administração Pública Central e Regional foram chamados a colaborar através do preenchimento de um questionário sobre a avaliação da gestão de riscos.

Como resultado foi elaborado um relatório síntese de análise das respostas do questionário e, conseqüentemente, foi publicada a Recomendação n.º 1 do

³ Anexo 3

Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.^a série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009⁴.

O referido Conselho concluiu que as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos contém riscos elevados de corrupção que importa prevenir através de planos adequados de prevenção.

1.3. Nomeação de grupo de trabalho

Como resultado da supracitada Recomendação, os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, foram incumbidos de elaborar, até 21 de Outubro de 2009, um Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas.

Para o efeito foi nomeado, por despacho da Senhora Directora do INR, IP, Dr.^a Alexandra Pimenta, de 12 de Agosto de 2009, um grupo de trabalho, responsável pela elaboração do mencionado Plano, constituído pelos seguintes elementos: Dr.^a Ana Salvado, Subdirectora (com responsabilidade de coordenação), Dr.^a Carla Duarte, Chefe de Divisão da UPCGAF, Dr. José Serôdio, Chefe de Divisão do GAT, Dr.^a Helena Coelho, Directora de Serviços da UIFD e Dr.^a Helena Silva, Chefe de Divisão da UCGP.

Ao grupo de trabalho coube a responsabilidade de elaborar o Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas, cabendo-lhe ainda a tarefa de realizar a respectiva gestão, bem como a elaboração de um relatório anual sobre a sua execução.

2. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Foram identificados os seguintes riscos de corrupção e infracções conexas:

- 2.1.** Aquisição pública de bens e serviços.
- 2.2.** Promoção, acompanhamento e avaliação dos protocolos/ acordos de cooperação celebrados.
- 2.3.** Programa de financiamento do INR, IP, para as Organizações Não Governamentais que representam e prestam serviço às pessoas com deficiência e ou incapacidades.

⁴ Anexo 4

- 2.4. Concurso Escola Alerta: acessibilidades a todos.
- 2.5. Prémio Praia Acessível, Praia para Todos.
- 2.6. Prémio Praia + Acessível.
- 2.7. Prémio Maria Cândida da Cunha
- 2.8. Concurso para “Cartaz 3 de Dezembro de 2009/Dia Internacional das Pessoas com Deficiência”

2.1. Aquisição pública de bens e serviços

O INR, IP, em matéria de realização de despesas pública e de aquisição de bens e serviços rege-se pelo princípios que se encontram consagrados no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro (CCP – Código dos Contratos Públicos), nas delegações de competências e demais normativos em vigor.

As aquisições de bens e serviços, porque associadas necessariamente a despesas, obrigam os agentes da Administração Pública que as praticam a uma disciplina específica, traduzida no rigoroso cumprimento de um conjunto de regras, mais ou menos complexas, que se encontram definidas num Manual de Procedimentos⁵, que constitui um instrumento de orientação rigoroso, orientado para o controlo interno dos procedimentos.

Efectivamente, as boas práticas de gestão de aquisições orientada para processos recomendam a necessidade de estruturar as práticas do dia-a-dia, por parte daqueles que têm a responsabilidade da sua gestão, bem como também, por parte daqueles que constituem clientes do processo.

O supracitado Manual de Procedimentos traduz as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas, na medida em que descreve a implementação e utilização de um circuito de tramitação processual, que permite a segregação de funções e o controle e verificação interna dos preceitos legais a cumprir, com vista a diminuir os riscos de eventuais incorrecções, mesmo que involuntários.

Importa então descrever a tramitação processual do procedimento de aquisição pública de bens e serviços (também válida para as empreitadas):

2.1.1. Procedimentos

⁵ Anexo 5

O técnico requisitante manifesta a necessidade de adquirir um bem ou serviço através de um documento designado de Pedido de Aquisição – PA.

A UPCGAF-aquisições abre o correspondente processo de aquisição, atribuindo-lhe um número e submete a decisão superior (entidade competente para autorizar a despesa), a decisão de contratar, em conformidade com o CCP, com a informação da correspondente disponibilidade orçamental, dada pela UPCGAF-contabilidade, estando o processo munido de parecer da Chefe de Divisão da UPCGAF.

Após autorização superior para iniciar os procedimentos, são realizadas as consultas aos fornecedores, cujas propostas serão posteriormente analisadas pelo técnico requisitante ou, se for caso disso, pelo júri nomeado, que elabora relatório fundamentado.

Após realização, se aplicável, da audiência prévia e relatório final, também pelo júri, é elaborada pela UPCGAF-aquisições a informação com proposta de adjudicação e despesa, sempre após verificação da conformidade legal de toda a tramitação processual, atestada com parecer da Chefe de Divisão da UPCGAF.

Uma vez obtida autorização, a UPCGAF-aquisições realiza a adjudicação e solicita à UPCGAF-contabilidade o registo do compromisso.

2.1.2. Acompanhamento do processo aquisitivo

a) Controlo das condições acordadas – após formalização da adjudicação, a UPCGAF-aquisições e o júri do procedimento, controlam junto do fornecedor o cumprimento das condições acordadas, do ponto de vista legal e técnico, respectivamente.

b) Contactos com os fornecedores - os contactos realizados com os fornecedores no sentido de fazer cumprir as condições contratuais são sempre devidamente registados.

2.1.3. Recepção da encomenda

Consiste na verificação efectuada com o objectivo de comprovar a conformidade dos bens ou serviços adquiridos, com o especificado na encomenda. No caso dos bens, inclui a constatação do seu bom estado de conservação e/ou funcionamento.

2.1.4. Encerramento do processo aquisitivo

Nos casos em que o auto de recepção ateste que o bem ou serviço foi fornecido/prestado nas devidas condições, a UPCGAF-aquisições envia à UPCGAF-contabilidade, todo o processo aquisitivo, bem como a guia de remessa e factura, já devidamente conferidas pelo “requisitante”.

A UPCGAF-contabilidade confere, igualmente, a factura comparando-a com o compromisso registado e respectiva adjudicação e, em caso de conformidade, prossegue com o processamento do pagamento, através da emissão de um PAP – Pedido de Autorização de Pagamento.

O PAP e todo o processo é conferido e validado pela Chefe de Divisão da UPCGAF, que o submete a autorização da entidade competente para autorizar a despesa.

Após autorização, a UPCGAF-contabilidade aprova o PAP.

2.1.5. Conclusão do processo contabilístico

O processo conclui-se na UPCGAF-contabilidade com o arquivo do documento comprovativo do pagamento da totalidade dos bens/serviços encomendados e, no caso em que tenha sido constituída caução, o processo é encerrado com a sua libertação no prazo máximo de 30 dias após a recepção definitiva dos bens/serviços.

2.2. Promoção, acompanhamento e avaliação dos protocolos/ acordos de cooperação celebrados.

Reduções Tarifárias / Transportes Públicos – CP

“Acordo “Dois por Um”

Destinatários e Objectivos

O protocolo visa garantir às pessoas com deficiências, com grau de incapacidade igual ou superior a 80%, a possibilidade de se fazer acompanhar por terceira pessoa (com bilhete gratuito), nos comboios de longo curso e intercity, com excepção nos transportes suburbanos.

Benefícios concedidos

O pagamento do bilhete do acompanhante da pessoa com deficiência.

“Acordo de Descontos para Pessoas com Deficiência”

Destinatários e Objectivos:

O protocolo visa garantir uma redução de 25% nos bilhetes de comboio, às pessoas com deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60% ou que se encontrem em situação de configurar risco de exclusão social, em qualquer percurso, excepto nos percursos suburbanos de Lisboa e Porto.

Benefícios concedidos:

O pagamento de 25% do bilhete à pessoa com deficiência.

Instrumentos e Medidas de Prevenção para os dois protocolos:

Controlo e análise das facturas emitidas pela CP

Procedimentos:

- A UPCGAF recebe as facturas mensais enviadas pela CP referente à venda de bilhetes, abrangidos pelos dois protocolos e reencaminha-as para a UCGP acompanhadas dos respectivos mapas de deslocações e custos;
- A UCGP analisa as facturas, os mapas, elabora informação técnica para UPCGAF com parecer e elabora uma estatística semestral e anual
- O pagamento é efectuado pela UPCGAF com base na informação técnica da UCGP

Unidade responsável:

UCGP

2.3. Programa de financiamento do INR, IP, para as Organizações Não Governamentais que representam e prestam serviço às pessoas com deficiência e ou incapacidades.

Destinatários e objectivos

Intervir Para A Participação é o Programa de Financiamento do INR, I.P para as Organizações Não Governamentais (ONG) que representam e prestam serviços às pessoas com deficiências e ou incapacidades e também para ONG's mais transversais, de acordo com o princípio de uma abordagem integrada da deficiência nos vários domínios da sociedade (cf. Princípio do “mainstreaming”).

Intervir Para A Participação tem como vector estratégico a importância no investimento nas pessoas com deficiência enquanto cidadãos de pleno direito e, como objectivo central, a promoção dos seus direitos fundamentais e a sua efectiva participação na sociedade como garantia da igualdade de oportunidades e combate à discriminação com base na deficiência.

Com este Programa pretende-se reforçar os níveis de relevância, qualidade, eficácia e eficiência nos projectos a apoiar pelo INR, I.P. na promoção dos direitos das pessoas com deficiência e também reforçar o envolvimento da sociedade civil.

Neste contexto o Programa de Financiamento do INR, I.P. Intervir Para A Participação, de acordo com a natureza das organizações a que se destinam, o seu objecto e actividades subdivide-se em três subprogramas:

1. Incluir Mais
2. Participação Específica
3. Para Todos

Benefícios concedidos:

Apoio financeiro a projectos das ONG no âmbito três subprogramas (Incluir Mais, Participação Específica; Para Todos).

Instrumentos e Medidas de Prevenção

- Aplicação das normas que estabelecem as regras e os procedimentos para a concessão do apoio financeiro do INR, I.P. no âmbito dos três subprogramas: Incluir Mais, Participação Específica; Para Todos, (Constará em anexo as normas a aplicar a cada subprograma em 2010, após a aprovação e despacho superior)
- Publicação em Diário da República de uma lista das ONG apoiada no âmbito do Programa de Financiamento do INR, I.P. Intervir Para A Participação e respectivos montantes atribuídos a cada ONG.

Procedimentos para 2010:

Os procedimentos estão interligados às normas a aplicar em 2010 aos três subprogramas. Serão descritos após a aprovação e despacho superior.

Unidade Responsável:

UCGP

2.4. Concurso Escola Alerta: acessibilidades a todos.**Destinatários e objectivos:**

Destina-se a alunos dos Ensinos Básico e Secundário.

Tem como objectivo sensibilizar para as questões da deficiência, através da identificação das barreiras existentes e na proposta de soluções para a sua eliminação.

Benefícios concedidos:

Prémios pecuniários.

Instrumentos e medidas de prevenção:

- O **regulamento** é definido pelo GID e pelo GAT.
- É criada uma **ficha de identificação da escola**, pelo GID, para candidatura.
- Tem 3 júris (da escola, distrital ou regional e nacional), que estabelecem os respectivos critérios, de acordo com o regulamento.
- Faz-se a publicitação do concurso e disponibiliza-se o regulamento e a ficha de candidatura no sítio do INR, IP, bem como da **nota explicativa** para o concurso.
- As escolas, no final, têm de fazer prova, mediante apresentação de factura, da utilização do prémio pecuniário junto da UCPGAF.
- É elaboração de um **relatório** final do concurso, que é divulgado no sítio do INR, IP.

Unidade responsável:

GID

2.5. Prémio Praia Acessível, Praia para Todos

Destinatários e objectivos:

Destina-se às Câmaras Municipais com zonas balneares designadas.

Tornar acessíveis as praias portuguesas, marítimas e fluviais, às pessoas com mobilidade condicionada.

Benefícios concedidos:

–

Instrumentos e medidas de prevenção:

- Para a atribuição do galardão de Praia Acessível a definição de **regras e critérios** é feita pelo INR, IP, INAG, turismo de Portugal e IEFP, da responsabilidade conjunta de 3 Ministérios.
- O júri define os critérios numa **check list**, que elabora, com base na qual é feita uma vistoria.
- Faz-se a publicitação do concurso e disponibilizam-se as regras e critérios e a check list na internet.
- As ARH e os departamentos das regiões autónomas com tutela das praias fazem a vistoria aos locais.

A entrega dos prémios é feita pelas ARH.

Unidade responsável:

GID

2.6. Prémio Praia + Acessível

Destinatários e objectivos:

Destina-se às Câmaras Municipais com zonas balneares galardoadas com a respectiva bandeira, no âmbito do Projecto Praia Acessível – Praia para Todos.

Este prémio pretende reconhecer a praia marítima ou fluvial que, durante cada época balnear, se venha a distinguir ao nível de boas práticas instituídas na área das acessibilidades.

Benefícios concedidos:

–

Instrumentos e medidas de prevenção:

- A definição do **regulamento** e a elaboração do **formulário de candidatura** é feita pelo INR, IP, INAG e Fundação Vodafone.
- Os critérios de avaliação das candidaturas para atribuição dos prémios constam do regulamento publicitado.
- Faz-se a publicitação do prémio e disponibilizam-se regulamento e o formulário de candidatura na internet.
- Acompanha o concurso um júri composto pelo INR, IP, INAG, Fundação Vodafone, Bandeira Azul, Turismo de Portugal e ISN.

A entrega do prémio é feita pela Fundação Vodafone, patrocinador exclusivo do prémio.

Unidade responsável:

GID

2.8. Prémio Maria Cândida da Cunha.

Destinatários e objectivos:

Destina-se a Estudantes do Ensino Superior, público e privado, que estejam no presente ano lectivo a frequentar uma instituição do Ensino Superior, independentemente do grau académico, com sede no território nacional.

Tem como objectivo estimular e mobilizar os estudantes do Ensino Superior para a participação no combate à discriminação com base na deficiência através de trabalhos académicos em áreas tão diversas como, por exemplo, Ciências Sociais, Ciências Jurídicas e Políticas, Economia e Gestão, Informação, Comunicação e Arte, Engenharias e Ciências da Saúde

Benefícios concedidos:

Prémio pecuniário.

Instrumentos e medidas de prevenção:

- Regulamento aprovado superiormente.
- Tem um Júri Nacional é composto por cinco membros:
 - a) dois representantes do Instituto Nacional para a Reabilitação, I.P., que presidirá;
 - b) um representante da Direcção-Geral do Ensino Superior;
 - c) um representante da Fundação para a Ciência e Tecnologia
 - d) um representante do Conselho Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência

- Faz-se a publicitação do concurso e disponibiliza-se o regulamento no sítio do INR, IP.
- Os critérios de análise e avaliação de candidaturas encontram-se previstos no Regulamento.
- O trabalho e o nome do premiado é divulgado no sítio do INR, IP.

Unidade responsável:

GAT

2.9. Concurso para “Cartaz 3 de Dezembro de 2009/Dia Internacional das Pessoas com Deficiência”

Destinatários e objectivos:

Destina-se a todos os cidadãos individual ou colectivamente, e todas as entidades públicas ou privadas nacionais, com excepção dos funcionários do INR, IP.

Benefícios concedidos:

Prémio pecuniário.

Instrumentos e medidas de prevenção:

- O **regulamento** é aprovado superiormente.
- O júri é designado por despacho da Directora do INR, IP.
- Faz-se a publicitação do concurso e disponibiliza-se o regulamento no sítio do INR, IP.
- O trabalho e o nome do premiado é divulgado no sítio do INR, IP.

Unidade responsável:

GAT