

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS 2019

INTRODUÇÃO

De acordo com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) n.º 1/2009, de 1 de julho, publicada no Diário da República n.º 140, Série II, de 22 de julho, os organismos públicos são obrigados a elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Considerando as alterações decorrentes dos tempos e as evoluções registadas nos organismos, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, enquanto instrumento de gestão, não poderá ser encarado como um documento estático, parado no tempo. Por esse motivo, deve ser acompanhado de relatórios anuais de execução das suas várias vertentes, onde são analisados os vários aspetos devidamente relacionados com a realidade que, também ela é dinâmica.

O conteúdo deste relatório reflete a atividade desenvolvida no ano anterior. Foi feita uma análise crítica do que foi aplicado e da necessidade da sua atualização, procedendo aos ajustes necessários para que o Plano, na medida do possível, possa ser cada vez mais completo, estar adequado à realidade e seja, de ano para ano, composto de diversas atividades sempre mais adequadas e exigentes.

Este relatório abordando as medidas definidas para 2019 e implementadas na Direção-Geral do Consumidor (DGC) consiste numa avaliação da implementação das medidas definidas no Plano e, em simultâneo, na identificação de novas situações que eventualmente apresentem riscos associados e as correspondentes medidas de minimização de ocorrências.

A elaboração deste documento, designadamente as medidas implementadas e a sua execução é da responsabilidade e teve por base o contributo de todas as unidades orgânicas da DGC, através da análise dos respetivos dirigentes intermédios em particular daquelas que, pelas suas atribuições, se encontram mais suscetíveis à existência de riscos e à implementação de medidas que os possam minimizar ou, até mesmo, anular.

A DIREÇÃO-GERAL DO CONSUMIDOR

1. Missão e atribuições

No âmbito do XXII Governo Constitucional, a DGC, organismo com autonomia administrativa, está inserida no Ministério da Economia e da Transição Digital, tal como previsto nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019 de 3 de dezembro, que aprovou o regime de organização e funcionamento do atual Governo, dependendo funcionalmente do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor, conforme previsto no Despacho n.º 12483/2019 de 31 de dezembro do Ministro da Economia e da Transição Digital, que estabelece o quadro de funcionamento e a delegação de competências no âmbito do Ministério da Economia.

De acordo com a sua Lei Orgânica – o Decreto Regulamentar n.º 38/2012, de 10 de abril, a DGC tem como missão *“contribuir para a elaboração, definição e execução da política de defesa do/a consumidor/a com o objetivo de assegurar um elevado nível de proteção”* e prossegue a visão escolhida, traduzida na expressão *“Consumidores/as informados/as e protegidos/as contribuem para um mercado mais competitivo e dinâmico”*.

Pretende atingir padrões de desempenho cada vez mais elevados, apostando numa gestão eficaz dos recursos disponíveis (humanos, financeiros, patrimoniais e tecnológicos) e contribuindo, desta forma, não apenas para a melhoria dos níveis de eficiência da organização, mas também para o aumento dos seus níveis de eficácia na consecução dos objetivos.

A DGC é o serviço de ligação único para efeitos de aplicação em Portugal do Regulamento (CE) n.º 2006/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de outubro, na sua redação atual, relativo à cooperação entre as autoridades nacionais responsáveis pela aplicação da legislação europeia de defesa do consumidor.

É também o ponto de contacto nacional do Sistema RAPEX - Sistema Comunitário de Troca Rápida de Informações para os produtos perigosos não alimentares e é responsável pela gestão da rede RAPEX em Portugal, onde estão integradas as entidades nacionais de controlo de mercado.

É-lhe reconhecida legitimidade processual e procedimental em processos principais e cautelares junto dos tribunais administrativos e judiciais, quanto aos direitos e interesses que lhe cumpre defender.

A DGC assegura também o funcionamento do Centro Europeu do Consumidor, em Portugal.

2. Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da DGC é definida pela Portaria n.º 5/2013, de 9 de janeiro, que determina a sua estrutura nuclear e estabelece o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim, a DGC estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Direção de Serviços de Comunicação ao Consumidor (DSCC).
- Direção de Serviços de Direito do Consumo (DSDC).
- Direção de Serviços de Assuntos Internacionais (DSAI).

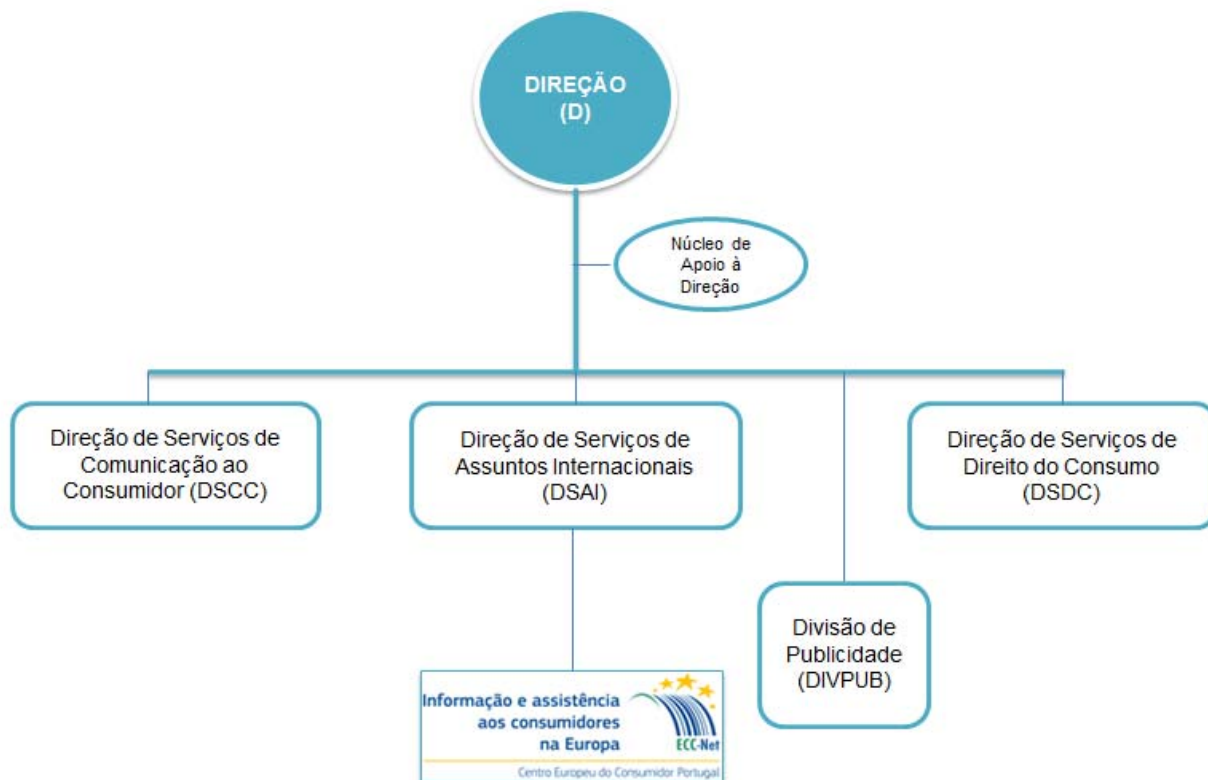
Foi, posteriormente, criada a Divisão de Publicidade (DP), unidade orgânica flexível e na dependência direta do Diretor-Geral, por intermédio do Despacho n.º 1605/2013, de 28 de janeiro.

Integrado na Direção de Serviços de Assuntos Internacionais funciona o Centro Europeu do Consumidor que assegura a assistência aos consumidores na resolução de conflitos de consumo de natureza transfronteiriça e é o ponto de contacto nacional da Plataforma de Resolução de Litígios em Linha (Plataforma de RLL).

São os seguintes os responsáveis das unidades orgânicas da DGC:

- Diretora-Geral (DG): Ana Catarina Fonseca
- Diretora de Serviços de Comunicação ao Consumidor (DSCC): Sónia Passos
- Diretora de Serviços de Direito do Consumo (DSDC), sem dirigente nomeado
- Diretora de Serviços de Assuntos Internacionais (DSAI): Carla Barata (Centro Europeu do Consumidor – CEC: coordenado por Maria do Céu Costa).
- Chefe da Divisão de Publicidade (DP): Gisela Serafim

3. Organograma



AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS IDENTIFICADAS NO PLANO, POR ÁREA DE INTERVENÇÃO

GESTÃO DE FUNDOS

Inicialmente identificada como área de risco mantém-se a necessidade de especial atenção ao **tratamento de pedidos de devolução de caucões de contratos de fornecimento de serviços públicos essenciais**, previsto pelo Decreto-Lei n.º 100/2007, de 2 de abril, que procedeu à alteração do Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de junho, depois alterado pelo Decreto-Lei n.º 2/2015, de 6 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 7/2016, de 22 de fevereiro, uma vez que a análise de cada pedido recebido na DGC e a respetiva resposta poderia potenciar o erro, o cálculo indevido do montante a reembolsar e a permeabilidade a influências externas.

Assim, de forma a prevenir eventuais riscos associados, relativamente aos pedidos de reembolso de caucões, foi estabelecido um procedimento interno através da criação de uma equipa única, com um coordenador, por forma a concentrar toda a informação num grupo restrito de pessoas, sem vínculo à administração pública, através da figura da contratação excecional de pessoas singulares. O coordenador, que reporta diretamente à Diretora de Serviços de Comunicação ao Consumidor, para além da gestão diária dos pedidos, deve informar regularmente sobre o ponto de situação e transmitir os elementos fundamentais necessários ao processamento dos pagamentos.

Todos os processos são tratados por essa equipa da seguinte forma:

Após registo dos pedidos efetuados pelos consumidores no sistema de gestão documental implementado na Direção-Geral do Consumidor é feita, pela equipa técnica, uma verificação prévia de eventuais repetições do mesmo pedido para que este não seja avaliado mais do que uma vez.

Caso o consumidor não tenha direito a qualquer reembolso, é elaborado ofício de notificação nesse sentido.

Se houver lugar a reembolso da caução previamente paga, a equipa técnica prepara uma informação da qual constam todos os dados associados, incluindo o valor a transferir.

É, então, feito o registo num ficheiro que contém todos os reembolsos efetuados a consumidores. Existem dois tipos diferentes de listagens. Uma em que o pedido tem associado a declaração do prestador do serviço e outra em que, embora haja direito a reembolso, o pedido não tem associado essa mesma declaração. Em ambas estão registados todos os dados associados ao reembolso registado, incluindo, entre outros, nome do consumidor, do fornecedor e valor da caução.

É, também, efetuada uma estatística mensal pela equipa técnica de avaliação dos pedidos de devolução de cauções, que reflete quer os processos analisados individualmente, por cada elemento da equipa, quer a totalidade dos processos analisados e tratados.

A existência de eventuais reclamações de consumidores sobre pagamentos errados e/ou omissões é residual e, caso ocorra, é devidamente analisada e remetido ao reclamante o esclarecimento devido.

No âmbito do cumprimento do RJPD os processos relativos às cauções encontram-se numa sala de acesso reservado de modo a serem devidamente preservados os seus dados pessoais.

Quanto ao **Fundo para a Promoção dos Direitos dos Consumidores**, após análise transversal feita pelas várias unidades orgânicas intervenientes nos diversos processos e identificação das situações potenciadoras de riscos de corrupção, foram pela DGC vertidas no *Plano de Prevenção Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*, as necessárias diretrizes, bem como medidas de prevenção a implementar e observar.

Assim, quanto à área de probabilidade de ocorrência de riscos de corrupção correspondente ao Fundo para a Promoção dos Direitos dos Consumidores, mantiveram-se, no ano de 2019, face ao ano anterior, os conteúdos sobre riscos incluídos na tabela infra, a qual faz parte integrante do Plano.

Atividade	Unidade Orgânica	Situações que potenciam riscos de corrupção	Medidas de prevenção de riscos a implementar
Fundo para a Promoção dos Direitos dos Consumidores	DSAI DSCC DSDC	Possibilidade de desvios quanto ao cumprimento e execução dos contratos de financiamento dos apoios financeiros concedidos.	Elaboração de mapa com o apuramento do executado relativamente ao compromisso assumido pelas entidades promotoras, com base na avaliação dos relatórios finais da execução material e financeira por elas entregue.

Face à tabela, cumpre ainda registar sobre o ano de 2019:

1. A Direção de Serviços de Assuntos Internacionais foi, em 2019, a unidade orgânica que, no âmbito da DGC, participou mais ativamente nos processos da atividade. Contudo, houve igualmente uma participação ativa da Direção de Serviços de Comunicação ao Consumidor e da Direção de Serviços de Direito de Consumo em determinados setores do trabalho relativo ao Fundo do Consumidor, contribuindo para a prossecução das ações atribuídas à DGC no referido âmbito.
2. Não foram identificadas situações que potenciam riscos de corrupção, adicionalmente às indicadas na tabela.
3. As medidas de prevenção de riscos a implementar foram cumpridas, uma vez que:
 - a) O documento “Mapa com o apuramento do executado relativamente ao compromisso assumido pelas entidades promotoras” foi devidamente elaborado, revisto, apresentado à Comissão de Gestão Técnica e posteriormente arquivado na pasta respetiva (à guarda da DGC e com acesso restrito – apenas cinco trabalhadores do mapa de pessoal da DGC possuem permissão de escrita). O mesmo documento foi elaborado com base nos dados das fichas de avaliação das candidaturas / projetos, preenchidas pelos técnicos da DGC responsáveis, revistas pelo dirigente intermédio, e autorizadas pelo dirigente máximo do serviço.

- b) As fichas de avaliação das candidaturas / projetos possuem os registos das análises técnicas aos relatórios sobre execução material e financeira desenvolvidos e demonstrados pelas entidades beneficiárias, tendo sido devidamente datadas e assinadas.
- c) O trabalho de elaboração das Fichas mencionadas na alínea anterior foi distribuído pelo dirigente intermédio da DSAI diretamente às trabalhadoras do grupo de trabalho respetivo, tendo estas, posteriormente, realizado as tarefas subjacentes à análise e registo das referidas Fichas. A distribuição deste trabalho respeitou o ponto de situação do fluxo do mesmo, tendo a dirigente intermédia procedido de modo aleatório na divisão dos relatórios a apreciar, o que constitui medida de reforço de prevenção dos riscos.

Para além do cumprimento rigoroso do estabelecido no *Plano de Prevenção Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*, em que as práticas previstas são adotadas integralmente pelas equipas de trabalho intervenientes, o fortalecimento da cultura anticorrupção objeto do mesmo plano concretiza-se com base no procedimento mandatário seguinte:

As fichas de avaliação técnica que atestam o nível de cumprimento dos objetivos contratados pela entidade beneficiária no seio da candidatura aprovada ao Fundo do Consumidor e que propõem, de acordo com a satisfação do referido, a entrega dos montantes previstos nos Termos de Aceitação, constituem documentos criteriosamente elaborados que são submetidos a revisão por pelo menos três pessoas legitimadas a participar no processo, a saber:

1	2	3
<u>Análise financeira</u> <u>Análise material</u>	<u>Revisão</u>	<u>Tomada de decisão</u>
Análise das vertentes material e financeira Redação da ficha de avaliação do projeto	Revisão da ficha de avaliação do projeto quanto aos seus conteúdos Concordância ou não com o proposto na mesma ficha	Tomada de decisão sobre o pagamento das tranches financeiras, baseada no informado e revisto na ficha de avaliação do projeto
Técnico superior	Dirigente intermédio	Dirigente superior

Importa sublinhar, no mesmo contexto, que a apreciação e aprovação das decisões supra pela Comissão de Gestão Técnica do Fundo do Consumidor é aplicável nos termos do artigo 9.º da Portaria n.º 1340/2008, de 26 de novembro, a qual criou o Fundo para a Promoção dos Direitos dos Consumidores.

A consulta à Comissão de Gestão Técnica do Fundo é, de acordo com o previsto, realizada no seio da apreciação dos pedidos de candidatura a financiamento, para aprovação da atribuição dos apoios financeiros no âmbito do Fundo e, também, para efeitos de acompanhamento, verificação e controlo financeiro e contabilístico dos financiamentos aprovados.

No mesmo âmbito, a Direção-Geral do Consumidor submete à consideração da Comissão de Gestão Técnica os aspetos que, por possuírem natureza menos comum ou por apresentarem algum desvio face ao aprovado em sede de candidatura, considera oportunamente merecedores de apreciação e validação.

O circuito de apreciação e aprovação indicado constitui uma estrutura de procedimentos que, apesar de derivar do estabelecido na Portaria mencionada, vem, no contexto em apreço, reforçar indubitavelmente a natureza de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Importa, por isso, considerá-lo como mais-valia no quadro de elementos que contribuem para o reforço das medidas de prevenção.

COMPETÊNCIA SANCIONATÓRIA

Nos termos do disposto na alínea j) do artigo 2º do Decreto-Regulamentar nº 38/2012 de 10 de abril, cabe à Direção-Geral do Consumidor “Acompanhar e fiscalizar a publicidade comercial e institucional procedendo à instrução e decisão dos correspondentes processos de contraordenação e aplicando coimas e sanções acessórias”

Assim, a aplicação de coimas no âmbito de processos de contraordenação em matéria de publicidade é outra das áreas que, pelas implicações que tem, merece especial atenção, designadamente no que refere à duração da instrução dos processos tendo em conta os prazos de prescrição das infrações, bem como a verificação do pagamento pelos arguidos das coimas aplicadas.

Por forma a haver um controlo e informação que a todo o tempo pudesse ser consultada, entendeu-se que seria relevante a elaboração de um mapa semestral relativo ao pagamento

integral e parcial de coimas pelos arguidos. Assim, procedeu-se à elaboração de uma base de dados excel onde se regista regularmente cada processo e os dados relevantes a este associados, designadamente o nome dos reclamante e reclamado, o teor da infração, as datas de entrada, abertura e encerramento, o nome do técnico instrutor responsável pelo processo, a decisão da DGC e o acórdão do Tribunal. Esta base de dados foi elaborada pela Divisão de Publicidade, é atualizada regularmente e pode ser consultada a todo o tempo.

Quanto à aplicação das coimas, existe igualmente um mapa em suporte excel, acessível apenas à Direção da DGC, à Divisão de Publicidade e a técnicos instrutores bem como ao técnico superior da área financeira. Pretende-se, desta forma, que haja transparência quanto ao processamento dos vários processos, evitando ao máximo riscos de corrupção. Em 2019, a DGC recebeu de coimas, o valor de € 36 629,48. Deste montante, € 14 651,83 constitui Receita Própria da DGC e € 21 977,65 foram entregues ao Estado (Receita do Estado).

Para além do acima exposto e no contexto da modernização e de simplificação administrativa, em 2019, a DGC, em cooperação com os CTT, implementou um sistema de pagamento de coimas e de custas através de sistema eletrónico com recurso a referência multibanco.

Aquando da notificação da decisão ao arguido, é emitida uma guia para pagamento da coima e outra relativa a custas, com indicação dos meios de pagamento eletrónico disponíveis e os dados necessários para a realização desses mesmos pagamentos.

O número de referência de pagamento único gerado para cada situação em concreto atribuído na respetiva guia permite identificar o arguido que procede ao pagamento, solucionando assim a identificação cabal de montantes pagos respeitantes a coimas.

Desta forma, as coimas (e custas associadas) podem ser pagas nos terminais Multibanco ou através de sistema de *Homebanking*, possibilitando um profícuo relacionamento entre os cidadãos e a Administração e espelhando uma importante vertente de simplificação e modernização administrativas neste organismo à luz do que já está implementado em outros serviços da Administração Pública aos quais incumbe igualmente a tramitação de processos contraordenacionais.

A solução implementada apresenta diversos benefícios, designadamente:

- Simplicidade - simplificação do processo de validação e conciliação bancária.
- Controlo - com os ficheiros de retorno é possível controlar os pagamentos periodicamente e integrá-los automaticamente à faturação.
- Transparência - pelas formas de pagamento estabelecidas, o sistema é importante na prevenção da corrupção.

No âmbito do cumprimento do RJPD os processos relativos às coimas encontram-se numa sala de acesso reservado de modo a serem devidamente preservados todos os dados pessoais.

RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

Durante o ano de 2019 continuou-se a acompanhar e a monitorizar as Entidades de Resolução Alternativa de Litígios de Consumo, adiantes Entidades RAL.

Manteve-se a mesma tabela única de critérios que permite a avaliação uniforme de todos os procedimentos de novas entidades que pretendam vir a ser Entidade de Resolução Alternativa de Litígios de Consumo, não tendo havido novos pedidos pelo que não foi aplicada no decurso do ano de 2019. Assim, a rede de Entidades RAL manteve a sua composição, tal como o ano transato, agregando um total de 12 entidades.

Foi também utilizado um quadro/tabela único, melhorado no ano de 2019 e ainda mais exigente em termos de reporte, que permitiu apurar resultados estatísticos ainda mais detalhados e uniformes sobre a atividade de 7 centros de arbitragem de conflitos de consumo de competência genérica, os únicos que obedecem a sistemas harmonizados no que respeita, à conflitualidade e resolução de litígios de consumo.

Continuou-se a utilizar um quadro/tabela adaptado às entidades que não seguem o sistema harmonizado.

As 12 entidades fazem o reporte semestral e anual da sua produtividade e resultados, sem prejuízo de fazerem os respetivos relatórios de atividades e constas próprios da sua natureza

associativa, à exceção do Centro de arbitragem da Madeira que tem natureza pública, dependente do seu Governo Regional.

Por outro lado, à semelhança dos anos transatos, a Direção-Geral do Consumidor manteve a sua presença em diversas reuniões das Assembleias Gerais das Associações promotoras da Arbitragem de Conflitos de Consumo, onde por não ser associada não tem direito a voto mas pode contribuir com comentários e ditar para a ata. Idêntica posição aliás da DGPI – Direção-Geral da Política de Justiça.

Com os restantes centros onde não participa nas referidas Assembleias, manteve contactos com o Centro de Informação, Mediação e Arbitragem de Seguros (CIMPAS), centro de competência especializada sobre seguros, em funcionamento apesar de não ser financiado pelo Fundo do Consumidor, bem como com o Centro de Arbitragem da Universidade Autónoma e com o Provedor do Cliente da Associação Portuguesa de Viagens das Agências de Viagem e Turismo (APVAT).

Em 2019, promoveu a adesão das 11 entidades RAL privadas à plataforma do livro de reclamações eletrónico, e é atualmente responsável também pela fiscalização das reclamações lavradas em Livro de Reclamações contra estas entidades.

Por último, refere-se que 9 destas entidades recorrem anualmente ao financiamento pelo Fundo do Consumidor. A análise das suas candidaturas é feita através de parâmetros inscritos em tabela, sendo o projeto apresentado e proposta de financiamento objeto de aprovação pela Comissão Técnica do Fundo do Consumidor.

RECURSOS HUMANOS

O artigo 20.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, permite a possibilidade de **acumulação de funções** por parte de qualquer trabalhador, mediante a apresentação de requerimento formal e consequente autorização por parte do dirigente máximo do organismo.

Foi entendido, no âmbito deste plano de prevenção que esta situação poderá igualmente potenciar risco de corrupção na medida da possibilidade de ocorrência de uma situação de conflito de interesses.

Por forma a poder aceder a uma avaliação de cada situação concreta, definiu-se a implementação de uma medida que permitisse ao organismo ter conhecimento específico das atividades desenvolvidas em acumulação através da elaboração e entrega formal de uma informação anual na qual o trabalhador em causa deverá especificar qual o trabalho desenvolvido nas funções acumuladas.

No período de reporte deste relatório, foram solicitados e devidamente autorizados três pedidos de acumulação de funções, correspondente a duas técnicas superiores da Direção de Serviços de Assuntos Internacionais e uma da Direção de Serviços de Comunicação ao Consumidor.

Uma das trabalhadoras informa no relatório não ter desenvolvido qualquer atividade no ano de 2019, enquanto as outras duas informaram ter desenvolvido as suas atividades nos termos autorizados, especificando o trabalho desenvolvido e comprovando a compatibilidade e inexistência de conflitos com as suas funções na Direção-Geral do Consumidor.

Inclusivamente, um dos casos informa expressamente no relatório que a atividade apenas decorreu no ano de 2019 e não se manterá no ano seguinte.

GESTÃO DE MATERIAL

A **gestão do material de economato**, sendo transversal a todo o organismo poderá também potenciar um risco se não existir controlo efetivo das existências. Assim definiu-se a necessidade de controlo do material em stock solicitado pelas diferentes unidades orgânicas, através do registo, via email de todos os pedidos efetuados, de forma detalhada. Mais ainda, após receção do material, deve o requisitante acusar a receção do mesmo, remetendo novo email com essa confirmação.

Por forma a evitar a existência recorrente de pedidos por parte de todos os trabalhadores e em qualquer altura, foi designado internamente, apenas um requisitante por unidade orgânica. Os colegas encaminham todos os pedidos para esse interlocutor em cada unidade orgânica que, depois, fará chegar o pedido global ao Economato. Também foram definidos dias certos para efetuar entregas de material. Ficou estabelecido que os pedidos seriam feitos no dia 1 e 15 de cada mês. Tal não impede, no entanto, que ocasionalmente, havendo eventos

de maior dimensão ou situações não previstas, os pedidos não sejam assegurados desde que devidamente registados.

Apesar da implementação dessas medidas, não havendo uniformização dos pedidos e especificação correta de quantidades, será útil a elaboração de uma listagem do material disponível, com a devida designação, que deverá ser utilizada por todos os requisitantes designados. A requisição deverá ser preenchida em formato eletrónico e remetida via correio eletrónico, não havendo necessidade de impressão em papel e não implicando, pois, custos adicionais.

No entanto, devido às suas especificidades, uma vez que é feito diretamente pela encarregada da limpeza das instalações, sem acesso a computador, a entrega de material de higiene é feita mediante o preenchimento de uma requisição em papel que é datada e assinada pela requisitante e confirmada aquando da entrega do material.

A verificação do material recebido é feita unitariamente no que respeita à correspondência entre o solicitado e o recebido e também existe verificação da qualidade dos produtos. Estando a DGC adstrita ao procedimento de aquisição de material por intermédio da Central de Compras da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Transição Digital, a possibilidade que tem de proceder às aquisições de outra forma, tentando a compra de material com uma maior relação qualidade preço, encontra-se condicionada pelo sistema implementado.

O acompanhamento das existências em armazém encontra-se em fase de implementação, tendo sido destinada uma sala com armários especificamente para esse fim. Prevê-se que no decurso deste ano tudo esteja concluído e, após a entrega do material adquirido, possa ser elaborado um mapa com todo o material existente.

IDENTIFICAÇÃO DE POTENCIAIS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO PRÓXIMO ANO

No processo de identificação destes riscos, é importante, à semelhança de anos anteriores, referir a manutenção da prestação centralizada de serviços pela Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Transição Digital (adiante SGE) que assegura parte das atividades relacionadas com as áreas financeira, de contratação pública e de recursos humanos. Este tipo de organização de trabalho limita, de alguma forma, a ocorrência dos riscos de corrupção da DGC nessas áreas, uma vez que a centralização na SGE de muitos serviços relativos à sua gestão corrente reduz a suscetibilidade de ocorrência dos riscos referidos e das infrações com eles relacionadas.

A prevenção da ocorrência de atos ilícitos pode ser melhorada se o sistema interno de planeamento estiver claramente definido para, de forma sistemática, prever o recenseamento das necessidades e sua hierarquização, e se as prioridades e princípios de gestão forem apropriadamente partilhados, incluindo a definição de regras e de responsáveis pela avaliação e verificação de procedimentos. A melhor e mais regular partilha de informação e de dados entre a DGC e a SGE, permitirá sempre uma maior facilidade de gestão e de otimização dos recursos disponíveis, potenciando o desenvolvimento e minimizando a existência de riscos associados.

Além deste aspeto transversal às várias unidades orgânicas e diretamente relacionado com a gestão da DGC, para proceder ao levantamento dos riscos associados a diferentes áreas específicas de atuação, foi solicitada a contribuição dos vários dirigentes que se pronunciaram sobre a manutenção das medidas implementadas e/ou a criação de novas medidas decorrentes da identificação de potenciais riscos associados às atividades que desenvolvem.

Na sequência da implementação das medidas definidas no Plano anterior e após análise do impacto das mesmas, foi decidido pelos responsáveis das várias unidades orgânicas manter as medidas definidas para 2019.

Gestão de Fundos

Atividade	Unidade Orgânica	Situações que potenciam riscos de corrupção	Medidas de prevenção de riscos a implementar
Tratamento de pedidos de devolução de caucões de contratos de fornecimento de serviços públicos essenciais	DSCC	Avaliação do processo de análise e resposta aos pedidos, incluindo o cálculo dos montantes devidos	Elaboração de mapa, atualizado regularmente, com toda a informação referente aos pedidos analisados e aos montantes transferidos.
		Reembolso de montantes relativos a caucões	
Fundo para a Promoção dos Direitos dos Consumidores	DSAI, DSCC e DSDC	Possibilidade de desvios quanto ao cumprimento e execução dos contratos de financiamento dos apoios financeiros concedidos	Elaboração de mapa com o apuramento do executado relativamente ao compromisso assumido pelas entidades promotoras, com base na avaliação dos relatórios finais da execução material e financeira por elas entregue.

Contraordenações

Atividade	Unidade Orgânica	Situações que potenciam riscos de corrupção	Medidas de prevenção de riscos a implementar
Aplicação de coimas em matéria de Publicidade	DP	Duração da instrução dos processos tendo em conta os prazos de prescrição das infrações e verificação do pagamento pelos arguidos das coimas aplicadas	Elaboração de mapa completo de acompanhamento de cada processo.
			Elaboração de mapa em excel, regularmente atualizado com a verificação do pagamento das coimas.

Resolução alternativa de litígios de consumo

Atividade	Unidade Orgânica	Situações que potenciam riscos de corrupção	Medidas de prevenção de riscos a implementar
Comunicação à Comissão Europeia da lista de todas as entidades de resolução alternativa de litígios e verificação da manutenção de cumprimento dos requisitos definidos legalmente.	DSCC	Tentativa de influência por parte dos representantes das entidades para eventual favorecimento.	Elaboração e aplicação de tabela única de critérios que permita a avaliação uniforme de todos os procedimentos. Monitorização <i>in loco</i> , através de visitas a todas as entidades, criando-se uma Grelha de Fiscalização e um modelo de Relatório da Fiscalização

Recursos Humanos

Atividade	Unidade Orgânica	Situações que potenciam riscos de corrupção	Medidas de prevenção de riscos a implementar
Acumulação de funções dos trabalhadores	Transversal (todos os trabalhadores/dirigentes que tenham acumulação de funções)	Possibilidade de conflitos de interesses	Elaboração de informação anual sobre o trabalho desenvolvido nas funções acumuladas

Gestão de Material

Atividade	Unidade Orgânica	Situações que potenciam riscos de corrupção	Medidas de prevenção de riscos a implementar
Material de Economato	DSCC	Controlo do material entregue às diversas UO	Definição de um requisitante por cada unidade orgânica que deverá efetuar, por correio eletrónico, o pedido e, posteriormente, acusar a receção do material, também por correio eletrónico.
		Uniformização dos pedidos de material	Elaboração de formulário modelo que deverá obrigatoriamente ser utilizado por todos os requisitantes designados
		Acompanhamento das existências em armazém	Fazer um mapa anual das existências e gastos

A elaboração e implementação das medidas será, durante o ano de 2020, condicionada pelas determinações do Plano de Emergência decretado pelo Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, em resposta à pandemia da doença COVID-1 e renovado pelo Decreto do Presidente da República n.º 17-A/2020, de 2 de abril.

Serão, mantendo os procedimentos habituais, da responsabilidade da unidade orgânica a que respeitam, devendo o respetivo dirigente assegurar a sua execução e calendarização por forma a poder integrar esta atividade no normal funcionamento da sua atividade regular.

Deverá ser elaborado o relatório anual de execução do presente Plano, até ao dia 31 de março do ano seguinte, contendo informação sobre o balanço das medidas adotadas e das que não foram implementadas, fundamentando os desvios. Deverá ainda conter informação sobre a consequência dos riscos eliminados e a eventual identificação de novos riscos para o ano seguinte, definindo novas medidas a adotar, caso se verifique essa necessidade.

