PLANO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPCIC).

Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira

Índice

Capítulo I 4
Nota Introdutória 4
Capítulo II 5
Caracterização da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira 5
2.1.Identificação da Escola 5
2.2 Descrição Sumária das Atividades 5
2.3. Missão, Visão e Valores 6
2.4. Política da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira 7
2.5. Organização e Funcionamento 7
2.6. Recursos Humanos e Financeiros 8
2.6.1. Recursos Humanos 8
2.6.2. Recursos Financeiros 8
2.7. Organograma da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira 9
Capítulo III 10
Identificação dos Riscos 10
3.1. Conceito de Risco e Gestão de Risco 10
3.2. Fatores de risco 10
3.3. Funções e responsabilidades 11
3.4. Áreas de risco 11
Capítulo IV 12
Identificação das Medidas de Prevenção de Riscos 12
4.1.Funções e responsabilidades 12
4.2. Identificação das medidas de prevenção de riscos. **Erro! Marcador não definido.**
4.3. Acompanhamento, avaliação e revisão 12
4.4. Publicitação e divulgação 13
Anexos 15
Anexo I – Mapa de Registo do Risco 15

G

Capítulo I

Nota Introdutória

A recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de junho de 2009, estabelece que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devem dispor de Planos de Prevenção de Riscos de corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC).

Assim, a Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira (AAFTH) considera que estes Planos são um fator de gestão fundamental e um instrumento que permite aferir eventuais responsabilidades que possam ocorrer na gestão dos recursos públicos. Sendo a AAFTH um organismo que se rege por princípios de prossecução do interesse público, e dando cumprimento à Recomendação do Conselho de Prevenção da Correpção, apresenta o seu PPRCIC para o ano de 2018, consciente de que a corrupção constitui um importante obstáculo ao habitual funcionamento das instituições, independentemente da sua natureza ou setor de atividade.

Pretende-se com a divulgação deste documento:

- ✓ Melhorar a qualidade e a eficácia dos sistemas de controlo interno existentes;
- ✓ Promover uma cultura de isenção, legalidade, clareza e transparência nos procedimentos;
- ✓ Promover uma cultura organizacional de responsabilização;
- ✓ Sensibilizar todos os colaboradores para a temática da prevenção da corrupção e infrações conexas, apesar da complexidade e novidade do tema.

Capítulo II

Caracterização da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira

2.1.Identificação da Escola

A Escola de Formação Turística e Hoteleira (EFTH) foi criada pela Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira (AAFTH), e iniciou a sua atividade a 23 de Setembro de 2002.

A AAFTH é uma associação de direito privado sem fins lucrativos constituída pelo Governo dos Açores, a Câmara do Comércio e Indústria de Ponta Delgada e a SATA Air Açores e surge da imperativa necessidade de qualificação de recursos humanos para o sector turístico, caracterizando-se como projecto pioneiro na Região, que alia a formação à prática em contexto real de trabalho.

Atualmente a Escola dispõe de um edifício sede, onde são ministradas as aulas teóricas, e do Restaurante/Lounge Anfiteatro, inaugurado em Julho de 2008, e que sucedeu ao Hotel S. Pedro – a primeira Unidade de Aplicação da AAFTH.

2.2 Descrição Sumária das Atividades

A Escola ministra cursos profissionais de nível IV, bem como cursos de Qualificação pós-12º ano. A maior parte dos cursos são nas áreas de Cozinha e Restaurante/Bar, complementadas pelas áreas de Receção e Turismo. Com um ensino exigente, baseado em conhecimentos técnicos sólidos e forte componente prática, a AAFTH procura desta forma garantir aos seus formandos elevadas taxas de empregabilidade e boas perspetivas profissionais. Nos últimos anos a AAFTH reforçou a sua oferta formativa com uma grande aposta em acções de formação de curta duração destinadas a

G

profissionais das mais diferentes áreas do sector turístico, procurando assim uma disseminação dos conhecimentos teóricos e de conceitos actualizados entre os futuros e os atuais trabalhadores do sector Turístico.

2.3. Missão, Visão e Valores

A EFTH valer-se-á e fará valer os seguintes princípios:

a) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo de ensino- aprendizagem;

b) Elevação do nível dos conteúdos ministrados, com vista a uma aplicação real eficaz e de elevado nível de qualidade;

c) Representatividade dos órgãos de administração e de gestão garantida pela eleição ou nomeação de responsáveis;

d) Estabilidade e eficiência da gestão, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e de informação;

e) Orientação pedagógica de acordo com as características vigentes para o ensino profissional;

f) Transparência dos atos de administração e de gestão;

g) Igualdade de oportunidades no acesso e sucesso dos formandos, a fim de atingirem o perfil de competências adequado ao seu curso;

h) Respeito pelos princípios de igualdade de tratamento de todos os agentes envolvidos na atividade formativa, não praticando qualquer tipo de discriminação assente em questões do género, da pertença étnico-religiosa ou outra característica que não advenha das exigências específicas da atividade formativa;

i) Garantia da qualidade da formação ministrada.

2.4. Política da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira

A AAFTH assume um conjunto de princípios orientadores que constituem uma Política. Estes princípios são incorporados na cultura da organização e traduzem-se na procura constante da satisfação das partes interessadas numa lógica de melhoria contínua da organização.

2.5. Organização e Funcionamento

A EFTH funciona em horário a definido pela Direção da Escola no início de cada ano letivo, de acordo com a legislação em vigor. Aquando da Formação Prática em Contexto de Trabalho, o horário a praticar é por turnos e de acordo com o da respetiva secção da Unidade de Aplicação.

Para o exercício das suas atribuições, e de acordo com os seus estatutos, a EFTH compreende órgãos e estabelecimentos de aplicação, constituindo os primeiros o Diretor Executivo, o Diretor Pedagógico, o Conselho Técnico-Pedagógico, o Conselho Consultivo, o Diretor Administrativo e Financeiro e o Diretor do Estabelecimento de Aplicação.

Qualquer pessoa estranha à Escola, sempre que necessite de aceder à mesma, terá de ser devidamente identificada pelos Serviços Administrativos e ser acompanhada por um funcionário durante a sua permanência no espaço.

Os fornecedores de bens e serviços identificam-se nos Serviços Administrativos, procedendo à entrega dos produtos durante o horário de expediente.

2.6. Recursos Humanos e Financeiros

2.6.1. Recursos Humanos

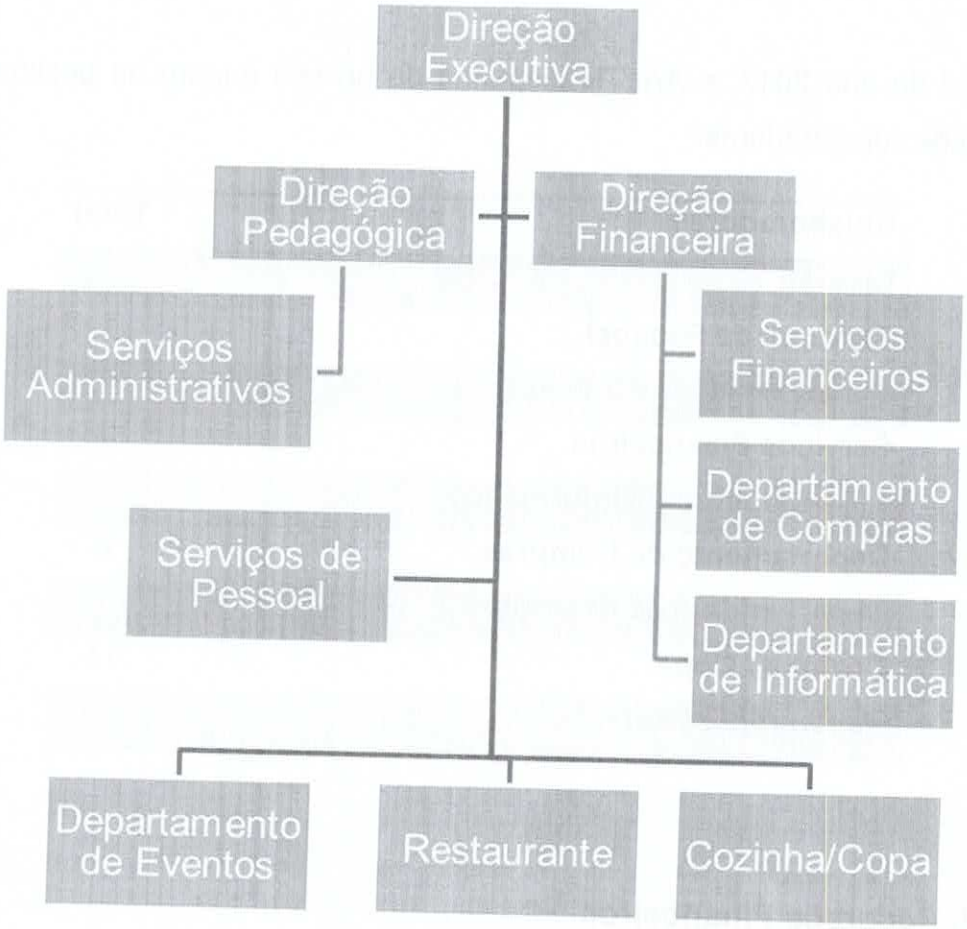
No final do ano 2017, a AAFTH dispunha de no seu quadro de pessoal dos seguintes colaboradores:

Colaboradores	Total
Direção	3
Serviços de Pessoal	1
Serviços Administrativos	5
Serviços Financeiros	2
Departamento de Informática	1
Departamento de Compras	2
Departamento de Eventos	1
Cozinha / Copa	11
Restaurante / Bar	7

2.6.2. Recursos Financeiros

O orçamento da AAFTH integra Receitas próprias, Transferências do Orçamento da Região Autónoma dos Açores (ORAA) e Transferências do Fundo Social Europeu (FSE).

2.7. Organograma da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira



Capítulo III

Identificação dos Riscos

3.1. Conceito de Risco e Gestão de Risco

Pode definir-se Risco como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objectivos de uma unidade organizacional,

A gestão do Risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os Riscos inerentes às respectivas actividades, com o objectivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada actividade individual e no conjunto de todas as actividades.

A análise e o tratamento dos Riscos encontrar-se-á facilitada por uma adequada quantificação dos objetivos. Com esta quantificação poder-se-á avaliar com rigor se os objectivos são ultrapassados, atingidos, parcialmente atingidos, ou porventura não atingidos e portanto até que ponto são positiva ou negativamente influenciadas pela ocorrência do(s) Risco(s).

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas actividades.

3.2. Fatores de risco

São vários os factores que levam a que o desenvolvimento de uma actividade comporte um maior ou menor grau de Risco. De entre esses factores destacam-se os seguintes:

- ✓ Qualidade da gestão

9

- ✓ Integridade
- ✓ Qualidade do controlo interno
- ✓ Motivação do pessoal

3.3. Funções e responsabilidades

O Plano de Gestão de Risco contem indicações claras e precisas não só sobre a função e responsabilidade de cada interveniente ou grupo de intervenientes mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

3.4. Áreas de risco

A Gestão de Risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas iterativas.

Na AAFTH identificam-se as seguintes áreas com maior probabilidade de Risco:

- ✓ Financeira;
- ✓ Administrativa.

Capítulo IV

4.1. Identificação das Medidas de Prevenção de Riscos

Uma vez identificados os Riscos, cabe determinar quais as medidas a por em prática para que o Risco não venha a ocorrer ou seja minimizados no caso de ser impossível evita-lo.

As medidas preventivas do Risco são de natureza diversa, destinando-se a:

a) Evitar o risco, eliminando a sua causa;
b) Reduzir ou prevenir o risco, realizando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou o seu impacto negativo;
c) Aceita o risco e os seus efeitos- perdas e benefícios associados- após análise detalhada;
d) Transferir ou partilhar uma parte desse risco com terceiros.

Para identificação dos riscos e indicação das respetivas medidas de prevenção, foi utilizado o mapa de registo, Anexo I, ao presente PPRCIC, do qual faz parte integrante.

4.2.Funções e responsabilidades

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do PPRCIC pertence à Direção Executiva, em colaboração com o pessoal com funções gestão e de chefia, aplicando-se de forma genérica a todos os trabalhadores e colaboradores desta Associação.

4.3. Acompanhamento, avaliação e revisão

Enquanto instrumento de gestão dinâmico o PPRCIC deve ser acompanhado

G

validado quanto ao seu cumprimento, aferindo-se da efectividade, utilidade e eficácia das medidas de prevenção.

Para efeitos de acompanhamento e avaliação é elaborado anualmente um relatório de execução, que pondera sobre a eventual necessidade de modificações ou simples reajustamentos, visando a sua actualização permanente e constante. Sempre que a Direção Executiva da EFTH, entenda necessário, podem ser elaborados relatórios sectoriais, com vista a aferir o estado global de implementação do PPRCIC, a eficácia das medidas e controlos implementados e a necessidade de ajuste das medidas.

A revisão do PPRCIC deve ocorrer em regra bienalmente, de modo a garantir um tempo mínimo pra estabilização e implementação das medidas previstas, ou sempre que se justifique, designadamente em virtude das conclusões exaradas nos relatórios de avaliação anual e sectoriais semestrais, de constrangimentos e dificuldades sentidas na implementação das medidas previstas, ou de alterações à estrutura orgânica da Associação Açoriana de Formação Turística e Hoteleira ou às competências específicas de cada setor.

O processo de revisão pode ser proposto pelos diretores financeiro e pedagógico, sempre com a aprovação da Direção Executiva, e implica o levantamento exaustivo das atividades exercidas pelas diferentes áreas de atuação da EFTH e o mapeamento dos Riscos identificados, controlos associados e a implementar no âmbito do PPRCIC, com intervenção e validação das respectivas áreas.

4.4. Publicitação e divulgação

Compete à Direção assegurar a divulgação e a publicitação do PPRCIC e dos relatórios de execução, nomeadamente através de remessa ao Conselho de Prevenção da Corrupção e à tutela competente em matéria de turismo, publicitação no sítio institucional, entre outras formas que que a Direção entenda adequadas.

G

Para além disso, o PPRCIC e os relatórios de execução devem ser divulgados juntos dos colaboradores da EFTH, designadamente através de acções de sensibilização sobre os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Ponta Delgada, 27 de abril de 2018

A Diretora Executiva

Maria da Graça Teixeira

Maria da Graça Lopes Teixeira

G

Anexos

Anexo I – Mapa de Registo do Risco

ANEXO I - QUADROS IDENTIFICATIVOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área	Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
PESSOAL	Atendimento	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; Parcialidade, falta de isenção; Descriminação no atendimento.	Médio	Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade adminitrativa; Disponibilização a todos os colaboradores (em suporte digital) do código de procedimento administrativo.
	Recrutamento: . Outros Colaboradores . Formadores	Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Intervenção no processo em situação de impedimento; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência; Risco de quebra dos deveres de transparência insenção e imparcialidade.	Baixo	Cumprimento na íntegra das disposições constantes dos diplomas legais aplicáveis tendo em conta as regras de transparências constitucionalmente consagradas; Verificação de impedimentos.
	Processamento de remunerações/abonos variáveis e eventuais/despesas comparticipadas pela ADSE.	Sonegação de documentos que possam levar ao não pagamento de quantias devidas; Risco de pagamentos de abonos incorretos; Corrupção ativa para ato ilícito.	Médio	Verificação, num período aleatório, de todo o processo.
	Análise da assiduidade: justificação de faltas, lincenças sem vencimento, férias e listas de antiguidades.	Considerar uma falta como justificada/ injustificada indevidamente; Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos para autorização da lincença; Atribuição de dias de férias em número superior ao que o colaborador tem direito; Favorecimento do trabalhador; Tráfego de influência, abuso de poder, corrupção passiva para ato ilícito; Peculato.	Baixo	Mecanismo de controlo, a vários níveis, estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.
	Exercício de atividade em acumulação de funções.	Incompatibilidade; Acumulação de funções sem prévia autorização.	Baixo	Divulgação do regime de acumulações.
	Deslocação em serviço	Deslocação em serviço sem prévia autorização.	Baixo	Implementação de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas.
	Atribuição de horas extraordinárias	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para ato ilícito.	Baixo	Estabelecer diferentes níveis de avaliação e decisão.
	Avaliação de desempenho	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho. Tráfego de influência, abuso de poder; Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos colaboradores.	Baixo	Sensibilização de todos os trabalhadores relativamente ao processo de avaliação.

ANEXO I - QUADROS IDENTIFICATIVOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área	Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
PESSOAL	Processos individuais	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência; Abuso de poder.	Baixo	Reforço das medidas de prevenção, nomeadamente verificação aleatória e mensal dos processos.
	Processos técnicos	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência; Abuso de poder.	Baixo	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segragação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão para elaboração e implementação de normas técnicas para inoformização de procedimentos.
	Processos de aposentação	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência; Abuso de poder.	Baixo	Mecanismos de controlo, a vários níveis, com segragação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão.
	Certificação de tempo de serviço	Favorecimento / Não favorecimento do trabalho; Tráfego de influência; Abuso de poder.	Baixo	Maior divulgação das regras existentes.
	Gestão do Documental e Arquivo	Risco de extravio de documentos ou sua inutilização, por ação humana ou causas naturais, designadamente inundações,incêndios ou sismos; Risco de deteriorização dos documentos causados pela ação humana resultante de acondicionamento incorreto da documentação.	Médio	Verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e quipamentos; Disponilização preferencial dos documentos em suporte alternativo ou formato digital.
ALUNOS	Processos de equivalência de habilitações	Falsificação ou contrafação de documento; Corrupção passiva para ato ilícito; Abuso de poder.	Baixo	Previsão de regras sobre o processos de emissão de declarações e certidões, incluindo a verificação aleatória das declarações / certidões emitidas por um colaborador diferente daquele que as emitiu.
	Emissão de Declarações ou certidões	Falsificação de declarações ou certidões por funcionário (conteúdo falso ou alterado) a pedido ou em troca de bens; Falsificação ou contrafação de documento.	Médio	Previsão de regras sobre o processo de emissão de declarações/certidões, incluindo a verificação aleatória das ações/certidões emitidas por um colaborador diferente daquele que as emitiu e a junção, aquando da assinatura, do suporte da informação; Promoção de verificações aleatórias, por amostragem, a um mínimo de certidões emitidas em cada ano letivo.

ANEXO I - QUADROS IDENTIFICATIVOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área	Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
FINANCEIRA	Elaboração e execução do orçamento e do Plano Anual de Atividades	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	Baixo	Informação integrada dos procedimentos das normas de controlo interno.
	Processamento / liquidação pagamento de despesas	Realização e pagamentos antes da respetiva despesa ter sido autorizada; Pagamento de despesas em duplicado; Falta de imparcialidade; Favorecimento de credores; Desvio de dinheiro, lapsos, pagamentos indevidos de encargos.	Baixo	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados; Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; Conferência periódica.
	Assuncão despesa	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Elevado	Sensibilização para as normas de controlo interno.
	Existências	Furtos; Ofertas não autorizadas; Peculato; Peculato de uso.	Médio	Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção da corrupção e infrações conexas; Conferências físicas periódicas; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos e regras específicas.
TESOURARIA	Conferência de valores	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; Corrupção passiva para ato ilícito; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Médio	Conferência dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas.
CONTRATAÇÃO PUBLICA	Verificação de material aquando da sua receção	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e /ou géneros alimentares; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; abuso de poder; Corrupção passiva para ato ilícito; Tráfico de Influência.	Médio	Conferência do cumprimento das normas de controlo interno que estabelece o modo de proceder na receção de bens e serviços bem como a aplicação dos deméritos em caso de existência de incumprimentos no fornecimento ou defeitos na instalação ou execução; Conferências físicas periódicas.
	Planeamento da Contratação	A inexistência, ou existências deficientes, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades pode implicar um risco de tráfego de influências e de favorecimento. O tratamento deficiente das estimativas de custos poderá potencial a existência de corrupção por ato lícito ou ilícito; A inexistência, ou existância deficiente de estudos adequados poderá ocasionar tráfego de influências e favorecimento.	Médio	Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.

ANEXO I - QUADROS IDENTIFICATIVOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área	Principais Atividades	Riscos potenciais de corrupções e de infrações conexas	Classificação de risco	Medidas preventivas
PATRIMÓNIO	Abates	Abate de bens que continuam no ativo; Abates sem autorização; Abates sem autorização do órgão competente; Utilização indevida, para fins privados, de bens abatidos documentalmente no período até à sua eliminação física.	Médio	Normas de controlo interno
	Transferências de bens	Movimentações sem autorização do órgão competente; Desaparecimento do bem; Peculato; Peculato de uso; abuso de poder.	Médio	Cumprimento das normas existentes; Revisão dos procedimentos; Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens; Auditoria a promover, num período aleatório, no sentido de verificação do cumprimento dos procedimentos.
	Cedências	Cedências sem autorização do órgão competente; Desaparecimento do bem; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Médio	