



PLANO PARA UMA GESTÃO ÍNTEGRA
Protocolo de Colaboração

2010~2012



PLANO PARA UMA GESTÃO ÍNTEGRA

Protocolo de Colaboração

No intuito de inculcar um espírito de honestidade e dedicação para com o público que vem consagrado na Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e promover a integridade na mesma Região, a Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais e o Comissariado contra a Corrupção vêm assinar o presente protocolo, que entrará em vigor a partir de 1 de Maio de 2010, pelo prazo de dois anos, sujeito a renovação, tendo por objectivo intensificar a cooperação bem como reforçar a gestão íntegra junto dos órgãos da Administração Pública. Ambas as partes se comprometem a implementar todas as medidas definidas no presente protocolo e a proceder à revisão do mesmo sempre que oportuno.

Aos 30 de *Abril* de 2010.

Shuen Ka Hung
Director

Fong Man Chong
Comissário contra a Corrupção

PLANO PARA UMA GESTÃO ÍNTEGRA (2.ª FASE)

A execução concreta do presente Plano, com o conteúdo abaixo indicado, compete à Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, ficando o Comissariado contra a Corrupção incumbido de prestar apoio técnico.

I – No âmbito da gestão de pessoal:

1. Definir claramente as funções e competências dos trabalhadores de todos os níveis e implementar o “princípio da legalidade administrativa”;
2. Colocar em prática os procedimentos adoptados para o relatório de recepção de vantagens por parte dos trabalhadores, em virtude da sua qualidade de trabalhador da função pública, bem como os respectivos critérios de tratamento;
3. Aplicar com rigor o regime legal de impedimentos por parte dos trabalhadores;
4. Clarificar o regime de acumulação de funções por parte dos trabalhadores e os respectivos fundamentos;
5. Proporcionar atempadamente formação inicial e formação em serviço aos trabalhadores a fim de elevar a eficiência no trabalho.

II – No âmbito do funcionamento do Serviço:

1. Definir claramente as regras sobre o acesso e a utilização dos dados arquivados no serviço pelos trabalhadores de todos os níveis;
2. Rever atempadamente os procedimentos de trabalho e estabelecer um mecanismo de avaliação do funcionamento do serviço;
3. Clarificar o mecanismo de recepção de queixas e garantir o seu tratamento atempado;
4. Cumprir com rigor o “princípio da legalidade” e o “princípio da imparcialidade” nos procedimentos administrativos (especialmente nos processos de aquisição de bens e serviços e de adjudicação) e gerir de forma justa e transparente os trabalhos administrativos;
5. Proceder a uma avaliação integral e periódica de eventuais irregularidades, burocracias e práticas corruptas que poderão surgir no âmbito do funcionamento do serviço, e adoptar medidas atempadas e eficazes de repressão e aperfeiçoamento.

III – No âmbito da cooperação com o Comissariado contra a Corrupção:

1. Reforçar a troca de informações entre as Partes a fim de elevar a eficiência e a transparência administrativas;
2. O Comissariado contra a Corrupção poderá, por mútuo acordo, proceder à examinação do funcionamento e procedimentos de trabalho do serviço e apresentar propostas de aperfeiçoamento;
3. Comunicar, junto do Comissariado contra a Corrupção, factos consubstanciadores de infracção disciplinar e de crime funcional, e fornecer informações sobre os processos disciplinares instaurados contra o pessoal do serviço e as respectivas decisões sancionatórias;
4. Proceder, em colaboração com o Comissariado contra a Corrupção, à revisão atempada e à adopção de medidas eficazes de prevenção e combate de situações que iniquem o bom funcionamento do serviço e de práticas de crime de corrupção ou fraude;
5. Poderão as Partes, por acordo, desenvolver em conjunto estudos e procurar soluções eficazes e atempadas sobre matérias de maior relevância.