

2014

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES

01-01-2014





C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009 (que constitui o Anexo I), sobre “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, nos termos da qual *“Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.”*

Nos termos da referida Recomendação, aqueles planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

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

Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a Câmara Municipal de Sines (CMS) consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições:

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

Apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético.
- II. Organograma e Identificação dos responsáveis.
- III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.
- IV. Controlo e monitorização do Plano.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os trabalhadores e demais colaboradores da Câmara Municipal, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, vertido na Carta Ética da Administração Pública, designadamente:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

É este compromisso que a organização assume perante a população e perante os trabalhadores e colaboradores da Câmara Municipal de Sines e que norteia toda a atividade municipal, sem prejuízo da incansável procura da excelência.

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Os Serviços encontram-se, atualmente, organizados de acordo com a norma transitória fixada no nº 7 do art. 25º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto – diploma que procedeu à adaptação, à administração local, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis nº s 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, (que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado).

Nos termos daquele regime transitório, foi admitida a faculdade de manter até ao final do respetivo período das comissões de serviço dos dirigentes em funções à data da entrada em vigor da referida Lei.

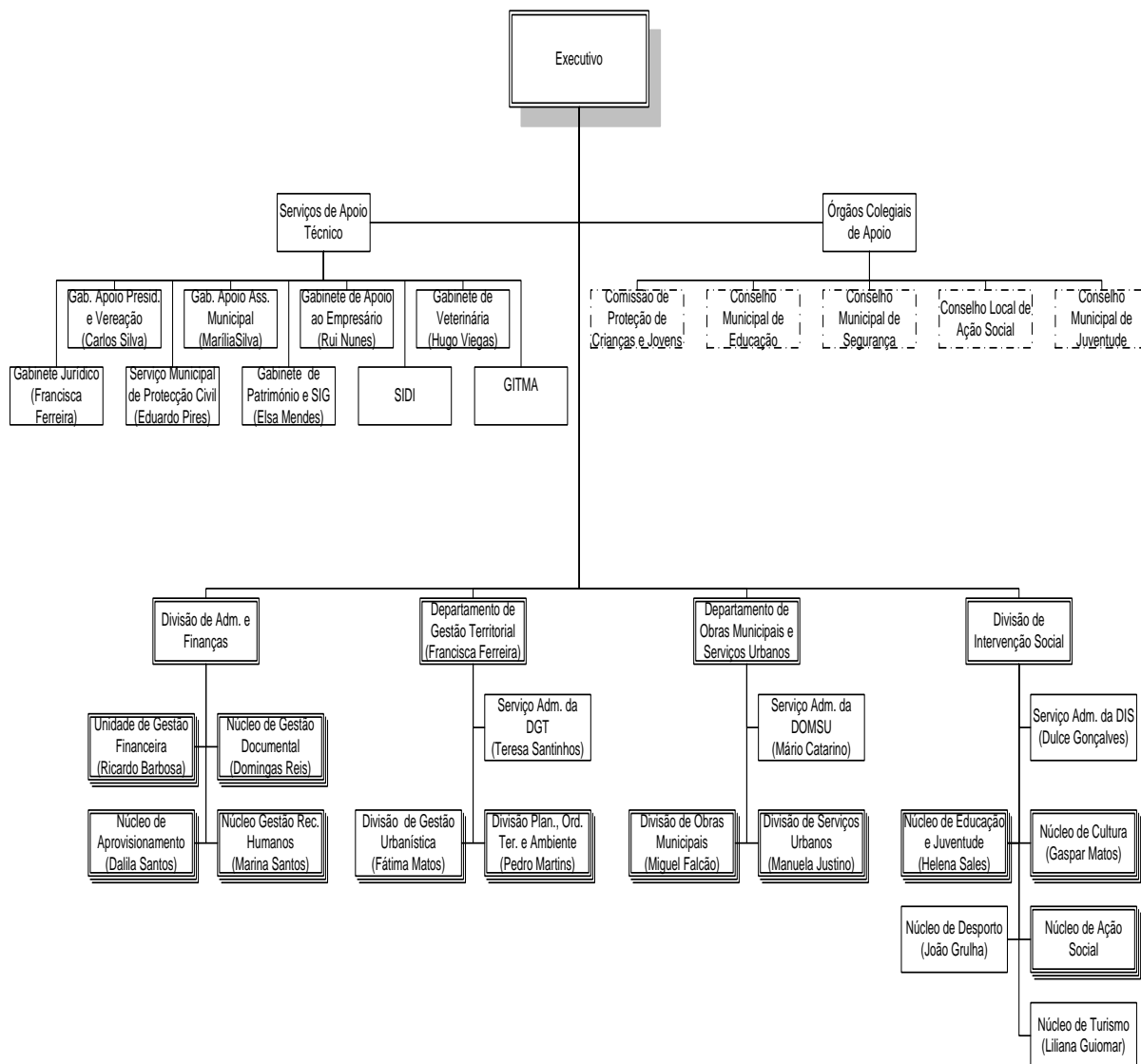
Aquela faculdade determinou a suspensão dos efeitos das correspondentes alterações, ao Regulamento dos Serviços Internos da Câmara Municipal de Sines, motivadas pela necessidade de adequação da estrutura orgânica da organização, àquele regime jurídico (que veio impor novos limites ao número de cargos dirigentes), aplicando-se, consequentemente, a estrutura orgânica aprovada pelo Regulamento publicado na 2ª Série do Diário da República nº 253, de 31 de dezembro de 2010.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

ATUAL ESTRUTURA ORGÂNICA:

Esta estrutura será gradualmente substituída, durante o ano 2014, tendo em conta o termo das comissões de serviço em curso.

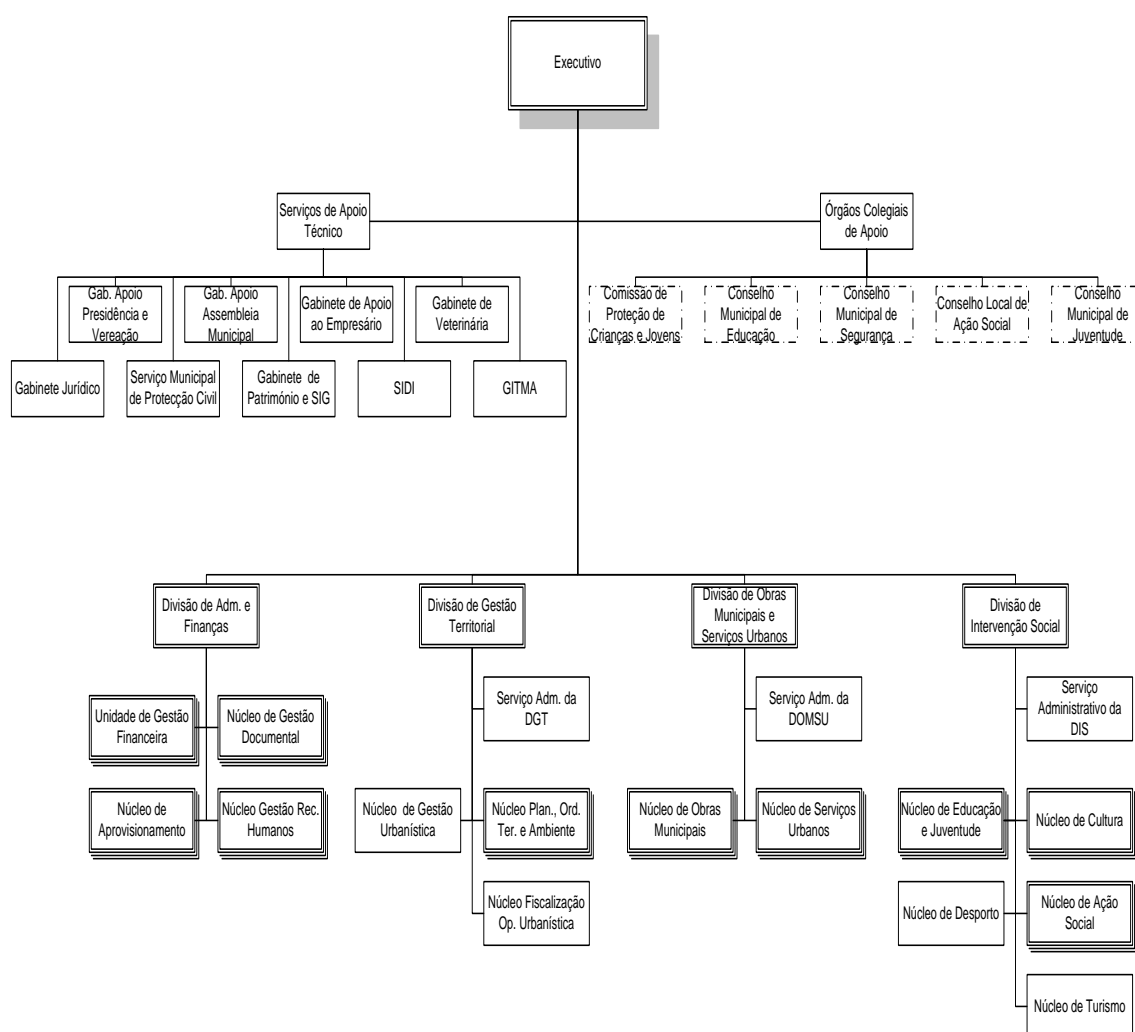




C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

NOVA ESTRUTURA ORGÂNICA:

A presente estrutura, aprovada por Regulamento Municipal publicado na 2ª Série do Diário da República, nº 6, de 9 de janeiro de 2013, não se encontra, ainda, implementada pelas razões supra elencadas, pelo que não se identificam os responsáveis pelas unidades orgânicas, inexistentes, nesta data.





C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Constituindo-se, a gestão do risco, como uma atividade que assume um caráter transversal a toda a organização, o Plano ora apresentado conta com a colaboração e entrosamento de todos os trabalhadores e colaboradores da Câmara Municipal.

A gestão do risco tem por objetivo primordial salvaguardar os mais elementares princípios de um Estado Direito na tomada de decisão, assegurando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor, com os procedimentos legalmente fixados e com as obrigações contratuais a que a organização está vinculada.

Considerando as dificuldades geradas por um ordenamento jurídico caracterizado pela complexidade causada pela forma como se apresenta (legislação vasta, desarticulada, caracterizada por alterações sistemáticas), a tomada de decisão sofre um acréscimo de risco que, se pretende, deverá ser reduzido a níveis satisfatórios, gerando segurança quer nos decisores quer nos interessados na decisão.

A gestão do risco assume-se, assim, como um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências da organização, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo e dificultando eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a probabilidade de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular.

Sendo vários os fatores que levam a que uma atividade tenha maior ou menor risco, a verdade é que existem alguns que o potenciam inequivocamente, destacando-se pela sua importância:



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno, constitui-se, assim, como uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

Atento o conjunto de atribuições e competências da Autarquia, bem como a sua proximidade com os cidadãos, foi identificado um conjunto de atividades e comportamentos suscetíveis de enfatizarem o risco de cada ação preconizada, bem como o grau de risco que representam e, bem assim, um conjunto de medidas adequadas à minimização / eliminação dos riscos correspondentes e que se encontram elencadas no documento que constitui o Anexo II a este Plano.

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

No âmbito do processo de implementação do Plano, a Câmara Municipal procederá a um rigoroso controlo, no sentido de verificar as práticas dos serviços, bem como a sua conformidade com as medidas propostas pelo Plano.

A par dessa verificação será, ainda, confirmado o cronograma de adaptação dos procedimentos e desenvolvimento das medidas previstas pelo Plano, no sentido de reduzir os riscos de corrupção.

Este controlo e monitorização ficará a cargo do Gabinete Jurídico e da Unidade de Gestão Financeira, em concreto pelos responsáveis dos serviços, designadamente os colaboradores Francisca Ferreira e Ricardo Barbosa, ou por quem os venha substituir.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

Nestes termos, os responsáveis pelos serviços ficam obrigados à prestação de informação necessária ao acompanhamento e monitorização do Plano e, bem assim, ao desenvolvimento das atividades / medidas ali fixadas, de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

O controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria, a qual gravita em torno dos conceitos de exame e análise que conduzem, por sua vez, à emissão de uma opinião, que nos termos do procedimento em apreço assumirá a forma de relatório.

Trata-se de uma função de avaliação que permite avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização e não de uma ação de polícia.

O relatório, a elaborar no final do ano em curso, permitirá, por um lado conhecer a situação real dos procedimentos adotados e, por outro, promover pelas adaptações e reajustes ao Plano que se revelem adequados.

O relatório terá subjacente um procedimento de monitorização, conforme referido, que assentará nas seguintes ações:

1. Análise da informação solicitada aos Serviços;
2. Análise da informação própria;
3. Cruzamento de informações anteriores;
4. Entrevistas aos responsáveis;
5. Simulações;

O processo de monitorização é uma realidade dinâmica, pelo que, o relatório anual, incidirá preferencialmente sobre a última das realidades afastando-se da factualidade inicial.

Aprovado em reunião de Câmara de 06 de fevereiro de 2014.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E S I N E S

ANEXOS:

ANEXO I – Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009;

ANEXO II - Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

FONTES:

- “Deliberação sobre Avaliação de riscos de corrupção e infrações conexas” e “Questionário sobre a avaliação da Gestão de Riscos”, Março de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- “Deliberação relativa aos Contratos Públicos e Decreto-Lei nº34/2009 de 6 de Fevereiro”, Maio de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- “Relatório Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas” Julho de 2009. Conselho de prevenção da Corrupção;
- “Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, Julho de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Carta Ética da Administração Pública;
- “Plano-tipo de prevenção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas”, ANMP (2009).
- Regimes Jurídicos que regulam a atividade municipal.



Conselho de Prevenção da Corrupção

Dr. A.
mm
SW
W

RECOMENDAÇÃO DO CPC, DE 1 DE JULHO DE 2009

sobre

Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas

- Na sua reunião de 4 de Março de 2009, o *Conselho de Prevenção da Corrupção*, considerando que
 - a actividade de gestão e administração de dinheiros, valores e património públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora – de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial – deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa fé e da boa administração; e que
 - o fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios,deliberou, como primeiro passo estrutural para contribuir para prevenir a corrupção e infracções conexas, fazer o levantamento da situação neste domínio, concentrando a sua atenção imediata nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.
- Para o efeito, foi aprovado um questionário destinado a servir de guia na avaliação dos riscos nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, solicitando a todos os Dirigentes máximos das entidades, serviços e organismos da Administração Pública Central e Regional, directa e indirecta, bem como a todos os Municípios, incluindo o sector empresarial local, que, tendo presente o dever de colaboração previsto no art.º 9.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, procedessem ao seu preenchimento por via electrónica.

Responderam ao questionário 700 entidades públicas, o que corresponde a uma amostra exaustiva e representativa, juntando-se em anexo um relatório-síntese de análise das respostas recebidas.



Conselho de Prevenção da Corrupção

O *Conselho de Prevenção da Corrupção* deliberou entretanto dar às entidades que não puderam responder a possibilidade de ainda poderem cumprir a solicitação do CPC, com a maior urgência.

A análise das respostas ao citado questionário, que de momento ainda prossegue, revela que as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos contêm riscos elevados de corrupção que importa prevenir através de planos adequados de prevenção.

Assim, com base nos resultados obtidos, o *Conselho de Prevenção da Corrupção*, ao abrigo do disposto nos artigos 2.º, n.º 1, alínea a), 7.º, n.º 4, e 9.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, delibera:

1. Aprovar a seguinte

RECOMENDAÇÃO

sobre

Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas

- 1.1. Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar *planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas*, contendo, nomeadamente, 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 juristas 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.



Conselho de Prevenção da Corrupção

1.2. Os planos e os relatórios de execução referidos no número anterior devem ser remetidos ao *Conselho de Prevenção da Corrupção*, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

1.3. O *Conselho de Prevenção da Corrupção* recomenda que, nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, seja utilizado como guia o questionário referido no preâmbulo (in www.cpc.tcontas.pt);

2. O *Conselho de Prevenção da Corrupção* solicita a todos os organismos de inspecção, controlo e auditoria que, nas suas acções, verifiquem, de acordo com a natureza das mesmas, se as entidades sob o seu controlo dispõem e aplicam efectivamente os planos de gestão de riscos exigidos pelos princípios enunciados, mencionando tal facto nos seus relatórios, bem como, sendo caso disso, das razões que motivaram a eventual não resposta ao questionário.

Esta solicitação não se dirige a acções inspectivas sobre questões específicas que não tenham a ver com os riscos de corrupção.

3. O *Conselho de Prevenção da Corrupção* delibera, finalmente, levar a cabo, em momento oportuno, a realização por amostragem de visitas às entidades abrangidas pelo questionário, a fim de se informar, em termos gerais, sobre os sistemas de prevenção dos riscos de corrupção e infracções conexas.

Lisboa, 1 de Julho de 2009

Guilherme d'Oliveira Martins
(Conselheiro Presidente do TC e do CPC)

José F.F. Tavares
(Director-Geral do TC/Secretário-Geral)



Conselho de Prevenção da Corrupção

Francisco Pires dos Santos
(Sub-Inspector Geral de Finanças)

Feliciano Martins
(Inspector-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações)

Orlando dos Santos Nascimento
(Inspector-Geral da Administração Local)

Alberto Esteves Remédio
(Procurador-Geral Adjunto)

João Loff Barreto
(Advogado)

José da Silva Lopes
(Economista)

CÂMARA MUNICIPAL DE SINES

ANEXO II

IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
----	------------------	------	--------------------------	-------	--------------------------------

1	Desporto, Cultura e Turismo	Conc. de Benefícios	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de apoios financeiros	Elevado	Elaboração de modelo de declaração. Exigência de Declarações de Interesse
2	Desporto, Cultura e Turismo	Conc. de Benefícios	Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades	Elevado	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido
3	Desporto, Cultura e Turismo	Conc. de Benefícios	Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos instrutórios.	Elevado	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias
4	Desporto, Cultura e Turismo	Conc. de Benefícios	Existência de impedimentos, com a participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades	Elevado	Elaboração de modelo de declaração de impedimentos, que deverá ser apensa ao procedimento em causa.
5	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades/Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis/Fracionamento da Despesa	Moderado	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades. Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento de necessidades de bens / serviços. Maior informação e sensibilização dos trabalhadores / UO's sobre a necessidade de planificação anual e cumprimento de regras de contratação pública
6	DOM (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos, Estudos Geotécnicos e cadastro de infraestruturas	Elevada	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
7	Aprovisionamento, DOM	Contratação Pública	Supressão dos procedimentos necessários face ao CCP / fases de despesa (cabimentação prévia e autorização de despesa pelo órgão competente). Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases. Existência de deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Elevado	Implementação de sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; Aprovação de instruções/procedimentos escritos que estabeleçam de forma clara as fases da despesa e contratação pública, intervenientes e respetivas responsabilidades- Manual de Procedimentos e Minutas a serem utilizadas pelos serviços
8	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Moderado	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos.
9	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a adequação de especif. técnicas se adequam à natureza das prest. de serv. a contratar
10	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos referentes a empreitadas	Moderado	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos referentes a empreitadas. Ampla divulgação do regime de impedimentos. Supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes
11	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões	Moderado	Implementação de sist. de CI que preveja e assegure com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões
12	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos	Elevado	Implementação de sist. de CI que garanta a verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
13	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Elevado	Implementação de sist. de CI que garanta que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação
14	Aprovisionamento	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância imprevista”	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”; Que esses “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação
15	Aprovisionamento	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”; Que esses “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
16	Aprovisionamento	Contratação Pública	Inexistência de um controlo rigoroso (quantitativo e qualitativo) dos contratos, <u>não se verificando</u> : a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores; o acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato; o envio de advertências logo que são detetadas situações irregulares em termos de custos, prazos ou qualidade	Elevado	Definição e implementação de normas/medidas de monitorização e controlo dos principais contratos, bem como a definição de regras e procedimentos que devem ser observados para assegurar o controlo (quantitativo e qualitativo) dos mesmos <u>mediante</u> : Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento
17	Aprovisionamento	Contratação Pública	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	Elevado	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos
18	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Moderado	Obtenção de declarações de interesses / impedimentos privados dos funcionários
19	Aprovisionamento DOM	Contratação Pública	Não existência de uma avaliação “ <i>à posteriori</i> ” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços (não considerados nos contratos) adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	Elevado	Avaliação “ <i>à posteriori</i> ” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros
19	Gestão Financeira	Gestão Financeira	Desadequação da Norma de Controlo Interno à atual organização dos serviços municipais e aos lugares efetivamente ocupados no quadro de pessoal, designadamente ao nível de cargos dirigentes	Moderado	Revisão e adequação dos Regulamento de Controlo Interno

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
20	Gestão Financeira / GITMA	Gestão Financeira	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental da receita por inexistência de aplicação informática adequada às necessidades específicas de faturação	Elevado	Aquisição de aplicação informática adequada
21	Div. de Gestão Urbanística	Gestão Urbanística	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas	Moderado	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas. Ampla divulgação do regime de impedimentos. Supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes
22	Div. de Gestão Urbanística	Gestão Urbanística	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos técnicos e titulares de processos, situação que pode criar condições favoráveis ao favorecimento ou desfavorecimento	Elevado	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza
23	Divisão de Gestão Urbanística e GITMA	Gestão Urbanística	Ausência de informação sistematizada	Elevado	Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organigrama do serviço, bem como a identificação dos respetivos dirigentes e colaboradores; integração de todos os procedimentos no Balcão Único de Licenças do Portal da Empresa; Elaboração de relatório anual das reclamações exaradas no competente livro; Informatização e desmaterialização dos procedimentos de forma a impedir que a hierarquia temporal da entrada dos pedidos seja objeto de modificações
24	Gestão de RH	Gestão RH	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	Elevado	Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do trabalhador

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
25	SIDI	Transversal	Dificuldade no acesso a informação relevante em termos de transparência, no que se refere à organização. A maioria da informação sobre esta matéria já existe disponível ao público, mas sob a forma de documentação interna que os municípios têm de solicitar e de bases de dados e <i>websites</i> nem sempre de uso amigável e com boa divulgação.	Moderado	Criação/Manutenção de uma área no site municipal onde se centralize a informação sobre transparência na gestão dos recursos públicos, disponibilizando, entre outros, os seguintes elementos: Publicação dos vencimentos dos membros do executivo e de todos os funcionários da autarquia e sua posição na carreira; Informação sobre a acumulação de funções privadas por parte dos membros do executivo e técnicos; Organograma com lista de chefias e, pelo menos, dos técnicos superiores de cada serviço, com descrição das suas tarefas; Lista das assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações; Ligação para a plataforma eletrónica de contratação pública e maior destaque à abertura de novos concursos na <i>homepage</i> do site; Ligação ao <i>site</i> www.base.gov.pt ; Publicação das auditorias e inspeções ao município e seu tratamento noticioso; Disponibilização da legislação integral relevante nesta matéria e página de FAQ's com os seus pontos principais; Publicação de um relatório anual de reclamações; Publicação dos planos de atividades e outras informações que fundamentam a atribuição de subsídios às entidades; Criação de formulário / e-mail especificamente dedicado a responder a questões sobre transparência na gestão dos recursos público
26	Gestão de RH	Gestão de RH	Controlo, registo e verificação indevida de faltas e ausências	Moderado	Implementação de um novo sistema de controlo horário de assiduidade / presenças, com a revisão de regras e procedimentos a adotar em caso de ausência. Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das disposições legais, normativas e processuais em vigor
27	Gestão Financeira e UO's c/ cobrança	Gestão Financeira	Prestação de atos sujeitos a pagamento sem emissão de faturação	Moderado	Segregação de funções e rotatividade dos trabalhadores. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas. Registo exaustivo com referência incremental de todos os atos sujeitos a pagamento e implementação de um sistema integrado de gestão que permita o controlo automático dos atos sujeitos a pagamento com a respetiva faturação

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Risco	Medidas a adotar / Implementar
28	Património	Gestão do Património	Falta de segurança das instalações. Inexistência de regras/medidas de segurança no acesso às instalações. Inexistência de sistema de videovigilância nas instalações da CMS	Elevado	Implementação de medidas de segurança no acesso às instalações em geral, armazém e espaços públicos. Implementação de medidas de controlo e vigilância dos espaços e edifícios da CMS
29	Património	Gestão do Património	Transferência de bens entre diferentes UO's (localizações) sem comunicação e atualização do inventário	Moderado	Implementação de medidas de controlo permanente, designadamente de entrada e saída de bens da CMS
30	Gestão de RH	Gestão de RH	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	Moderado	Partilha de conhecimentos, experiência e informação técnica. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido