

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. CARTA DO PRESIDENTE | 2 |
| 2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE GOUVEIA | 3 |
| 3. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS | 5 |
| 3.1.Compromisso Ético; | 12 |
| 3.2.Organograma e Identificação dos Responsáveis; | 15,16 |
| 3.3.Áreas de Intervenção; | 17 |
| 3.3.1.Área: Contratação Pública | 17 |
| 3.3.1.1.Planeamento da Contratação; | 17 |
| 3.3.1.2.Procedimentos Pré-Contratuais; | 18 |
| 3.3.1.3.Celebração e Execução do Contrato; | 21 |
| 3.3.1.4.Nas empreitadas -Trabalhos a mais | 22 |
| 3.3.1.5.Nas aquisições de serviços -Trabalhos a mais | 22 |
| 3.3.1.6.Nas Empreitadas, Bens e Serviços | 23 |
| 3.3.1.7.Outras Questões | 24 |
| 3.3.2. Área: Concessão de Benefícios Públicos | 25 |
| 3.3.3. Área: Urbanismo e Edificação | 27 |
| 3.3.4. Área de Recursos Humanos | 29 |
| 3.3.5. Área de Gestão Financeira | 31 |
| 4. RESULTADOS DO PLANO | 33 |
| 5.CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO | 35 |
| 6.CONCLUSÃO | 37 |

1. CARTA DO PRESIDENTE

O Município de Gouveia apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, para 2010, em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho de 2009.

O Plano é assumido como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente. Reconhece-se que é um documento de características inovadoras, que envolverá um esforço especial para a sua implementação, devido à inexperiência dos Serviços e Intervenientes. Evidencia-se, contudo, a ampla disponibilidade de todos para participarem neste processo.

Na preparação deste Plano e na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final reflectisse a realidade deste Município, envolveram-se todos os Serviços e Unidades Orgânicas mais susceptíveis aos riscos de prática de infracções conexas.

Constatou-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direccionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexos e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a este assunto. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo e a adopção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos são determinantes para a concretização deste objectivo.

Estamos confiantes na disponibilidade de todos para colaborarem na implementação do presente Plano, que constitui uma responsabilidade enquanto agentes ao serviço do interesse público.

Município de Gouveia, 21 de Janeiro de 2010.

O Presidente da Câmara, Dr. Álvaro dos Santos Amaro

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Em Portugal, as autarquias locais têm, desde 1976, dignidade constitucional. Segundo a lei fundamental, a organização democrática do Estado compreende a existência de autarquias locais, sendo estas pessoas colectivas de população e território dotadas de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos das respectivas populações.

No continente, as autarquias locais são as freguesias, os municípios e as regiões administrativas, estas últimas ainda por instituir. Actualmente, existem, em Portugal, 308 municípios, dos quais 278 no continente e 30 nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira. O País comporta ainda 4 251 freguesias, das quais, 4 047 no território continental e 204 nos territórios insulares.

As atribuições e competências das autarquias locais, estando associadas à satisfação das necessidades das comunidades locais, respeitam, nomeadamente, ao desenvolvimento sócio-económico, ao ordenamento do território, ao abastecimento público, ao saneamento básico, à saúde, à educação, à cultura, ao ambiente e ao desporto.

As autarquias locais têm pessoal, património e finanças próprios, competindo a sua gestão aos respectivos órgãos, razão pela qual a tutela do Estado sobre a gestão patrimonial e financeira dos municípios e das freguesias é meramente inspectiva e só pode ser exercida segundo as formas e nos casos previstos na lei. Deste modo, encontra-se salvaguardada a democraticidade e a autonomia do poder local.

A legitimidade das decisões das autarquias locais decorre da eleição dos respectivos órgãos, sendo a câmara municipal e a freguesia órgãos executivos e a assembleia municipal e a assembleia de freguesia órgãos deliberativos. Exceptuando a freguesia, os demais órgãos referenciados são eleitos por sufrágio universal. Os municípios e as freguesias são, portanto, elementos constitutivos da democracia e da cidadania portuguesas.

Em 1977 e 1979 foram publicados dois diplomas fundamentais para o poder local: a primeira lei das autarquias locais (79/77) e a primeira lei das finanças locais (Lei n.º1/79, de 2 de Janeiro). Em 1981, foi publicada a primeira lei das associações de municípios de direito público. Em 1984, foram delimitadas as competências da administração central e da administração local em matéria de investimentos.

O Município de Gouveia, tal como todos os outros, é dotado de autonomia administrativa e financeira, tendo como atribuições e competências, tal como já atrás referimos, as que estão associadas à satisfação das necessidades das comunidades locais, respeitando, nomeadamente, ao desenvolvimento sócio-económico, ao ordenamento do território, ao abastecimento público, ao saneamento básico, à saúde, à educação, à cultura, ao ambiente e ao desporto.

O Município de Gouveia integra, orçamentalmente, as seguintes unidades orgânicas:

01-ORGÃOS DA AUTARQUIA;

02-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANÇAS, APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO;

03-DEPARTAMENTO SÓCIO-EDUCATIVO, CULTURAL E DESPORTIVO;

04-DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E GESTÃO URBANÍSTICA

E

05-DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURAS E AMBIENTE.

Através do Organograma que mais adiante se exhibe, observamos a constituição orgânica do Município de Gouveia, nos seus mais diversos níveis de responsabilidade.

3. 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 actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre "Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções 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 infracções conexas.

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a)-Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b)-Identificação dos riscos, e medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, 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 júris 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.

Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

O inquérito, bem como o respectivo Relatório - Síntese, foram instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

A gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local, revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os Cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potênciam o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo. É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.

Assim, o elemento indispensável para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

>A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestionária 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 é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo e, particularmente, riscos de corrupção e infracções conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –,

produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente a Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a "abertura" desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268º, o direito que assiste a todos os cidadãos de "serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas" e ainda "o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas."

A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

O escrutínio eleitoral é, obviamente, indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias,

expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

A disponibilização da informação é o princípio do arquivo aberto constitui-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA**, 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

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

O Plano terá a seguinte estrutura:

I.Compromisso Ético.

II.Organograma e Identificação dos responsáveis.

III.Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.

IV.Resultados do Plano.

V.Controlo e monitorização do Plano.

NOTA IMPORTANTE:

O Plano de Gestão de Riscos aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

Sublinha-se ainda que a responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do órgão executivo e do presidente da câmara municipal, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes e terá as seguintes regras:

1º. O Plano inicia-se com a elaboração de um Compromisso Ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos – membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores -, estabelecendo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.

2º. É estabelecido um organograma, no qual se identificam as várias unidades orgânicas dos municípios, os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão, que a Câmara Municipal adequará às suas especificidades.

3º.É elaborado um quadro contendo informação relativamente aos seguintes itens:

- > Identificação das unidades ou sub-unidades;*
- > Identificação da missão e principais actividades;*
- > Identificação de potenciais riscos;*
- > Qualificação da frequência dos riscos;*
- > Medidas;*
- > Responsáveis.*

Tal quadro deve identificar as áreas que sejam susceptíveis de geração de riscos. Trata-se da definição de riscos em abstracto, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer organização e, por isso, devem ser equacionados. Ora, a sua previsão conceptual não significa, como consequência, que os mesmos se verifiquem na prática.

Para isso, é essencial que, em tal quadro, se proceda à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência:

Assim propõe-se a seguinte classificação:

- >Muito frequente;*
- >Frequente;*
- >Pouco frequente;*
- >Inexistente.*

A adopção de medidas deverá acontecer tendo em conta a frequência do risco. Assim, por exemplo, quando determinado risco é **Muito Frequente** ou **Frequente**, deverão ser adoptadas medidas que possam reduzir ou eliminar esse risco.

4º. É estabelecida uma metodologia para o controlo e monitorização do Plano, de acordo com os seguintes itens:

- >Identificação em cada unidade orgânica dos responsáveis pela implementação do plano e respectivas tarefas;*
- >Elaboração de um Relatório Anual de execução do Plano.*

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

A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;***
- Comportamento profissional;***
- Consideração ética nas acções;***
- Responsabilidade social;***
- Não exercício de actividades 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 objectividade;***
- 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;***
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.***

Deste modo o Município de Gouveia estabelece os seguintes dez princípios éticos a vigorar a partir da entrada em vigor deste PLANO:

DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1-Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2-Princípio da Lei Legalidade

Os funcionários actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

3-Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

4-Princípio da Lealdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5-Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável a realização da actividade administrativa.

6-Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.

7-Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortes e rápida.

8-Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

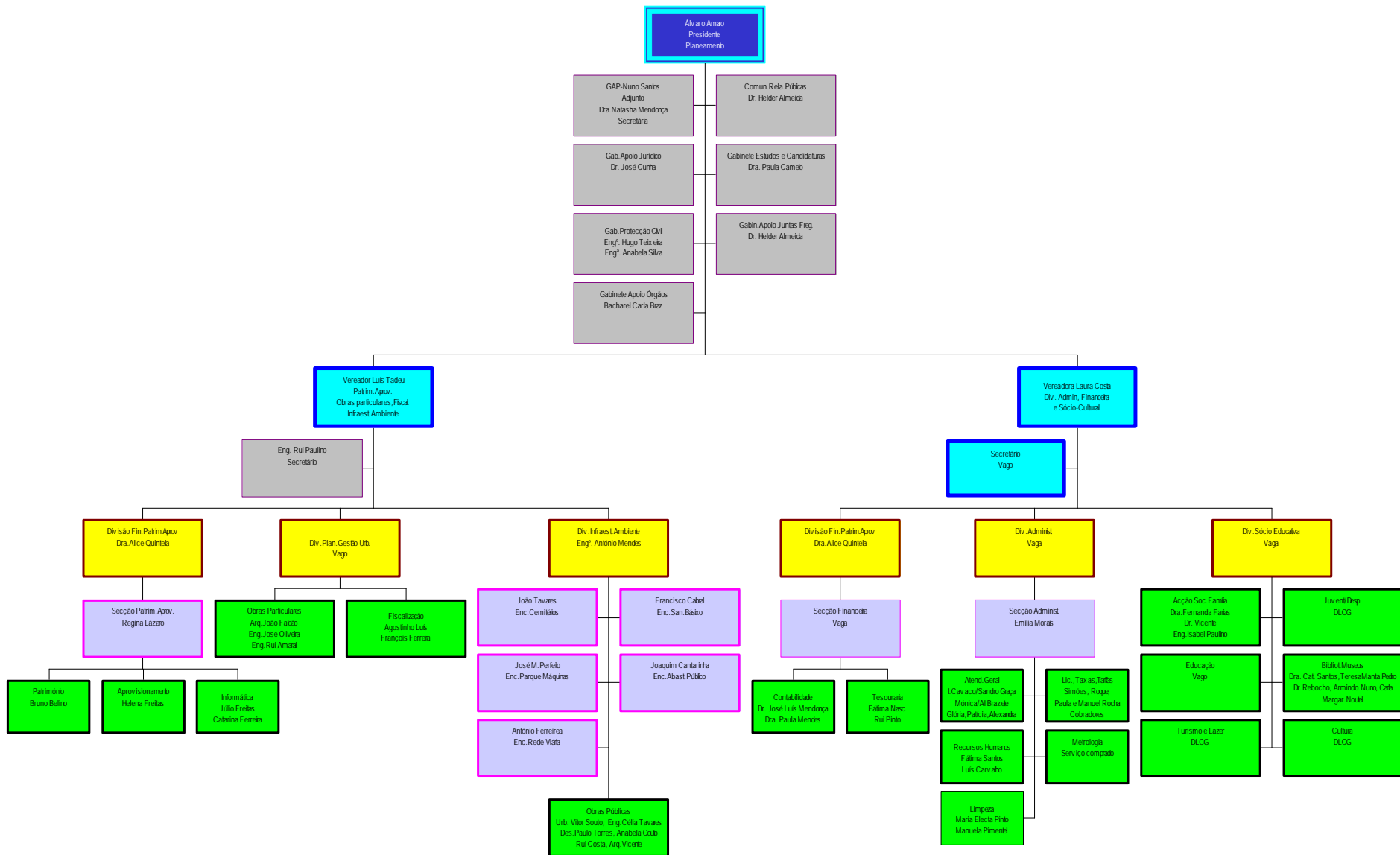
9-Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

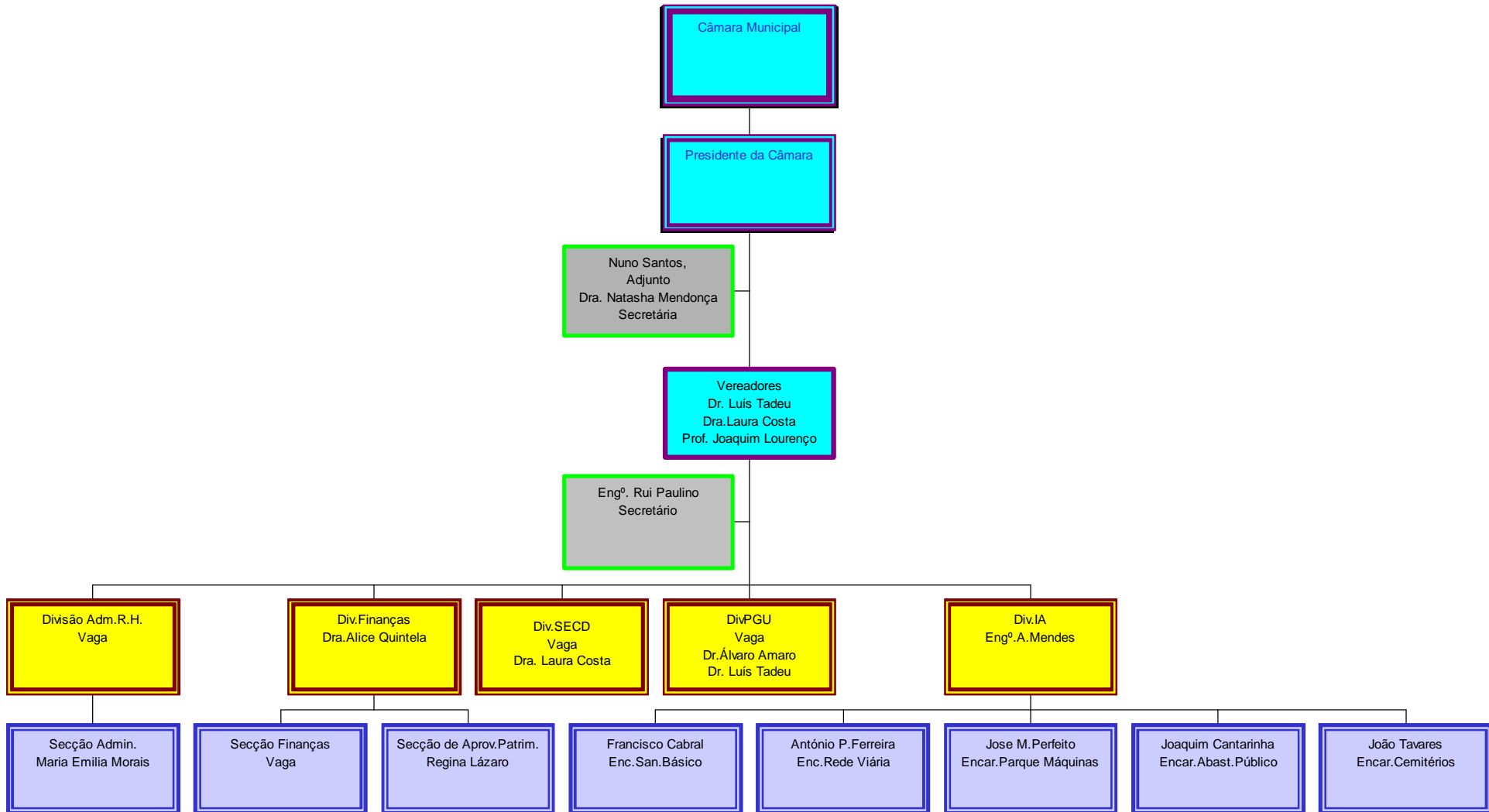
10-Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS



MUNICÍPIO DE GOUVEIA
 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS



MUNICÍPIO DE GOUVEIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

3.3. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

3.3.1.Área da Contratação Pública

Unidade Orgânica: Departamento de Administração e Desenvolvimento Social (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

SubUnidade Orgânica: Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento

Unidade Orgânica: Departamento de Planeamento, Urbanismo e Ambiente (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

SubUnidades Orgânicas: Divisão de Infraestruturas e Ambiente

| Principais Actividades | Riscos de corrupção ou infracção conexa | Frequência de Risco | Medidas propostas | Identificação dos responsáveis |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| 3.3.1.1.Planeamento da contratação | <p>>Existência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades, pouco eficiente</p> <p>>Tratamento deficiente das estimativas de custos;</p> <p>>Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;</p> <p>>Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;</p> <p>>Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;</p> | <p>Pouco Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Inexistente</p> <p>Pouco Frequente</p> | <p>>Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;</p> <p>>Optimização da base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;</p> <p>>Difundir informação clara sobre as instruções/procedimentos que regulem os procedimentos de aquisição, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes;</p> <p>>Verificação prévia com critérios internos rigorosos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários, principalmente em projectos e processos elaborados externamente;</p> | <p>Vereador Dr. Luís Tadeu e Chefes de Divisão António Mendes e Alice Quintela e Chefe de Secção Regina Lázaro</p> |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------|--|
| 3.3.1.2.Procedimentos pré-contratuais | >Inexistência de cabimentação prévia da despesa. | Pouco Frequente | >Consagração de critérios internos que determinem a não continuação do processo sem o prévio cabimento; |
| | >Seleccção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo; | Pouco Frequente | >Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos; |
| | >Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; | Pouco Frequente | >Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris, dentro das disponibilidades dos recursos humanos disponíveis para as especificações concursais; |
| | >Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais; | Inexistente | |
| | >Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar; | Pouco Frequente | >Optimização de um sistema de controlo interno que garanta: 1. Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; 2. Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais; 3. Que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais(Situação que ainda não ocorreu) os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|------|--|-----------------|--|--|
| Idem | >Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos; | Pouco Frequente | <p>dados objectivos e devidamente documentados;</p> <p>4. Que caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis;</p> <p>5. Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais;</p> <p>6. Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;</p> <p>7. Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;</p> <p>>Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;</p> <p>>Que seja garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;</p> | |
|------|--|-----------------|--|--|

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | |
|------|---|----------------------------|---|
| Idem | >Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis; | Pouco Frequente | >Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis; |
| | >Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis; | Pouco Frequente | >Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vem enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite; >Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se a natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto; >Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes; |
| | >Controlo deficiente dos prazos; | Inexistente | |
| | >Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos; >Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação. | Inexistente Inexistente | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>3.3.1.3.Celebração e execução do contrato</p> | <p>>Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos;</p> <p>>Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos e confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consorcio ou grupo económico;</p> <p>>Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso; Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado. Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;</p> | <p>Pouco Freqüente</p> <p>Inexistente</p> <p>Pouco Freqüente</p> | <p>>Implementação da segregação de funções, sempre que possível, atendendo aos recursos humanos do Município;</p> <p>>Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que as cláusulas contratuais são legais; 2. Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso; 3. Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução; 4. Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato; 5. Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões; 6. Que no caso da aquisição de bens, o prazo | |
|--|--|--|---|--|

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|--|--|------------------------|---|--|
| <p>3.3.1.4. Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais":</p> | <p>>Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevista" dos trabalhos; Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;</p> | <p>Pouco Frequente</p> | <p>estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.</p> <p>>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";</p> <p>>Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;</p> <p>>Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação;</p> <p>>Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista";</p> | |
| <p>3.3.1.5.No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais":</p> | <p>>Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstancia imprevista"; Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; Inexistência de controlo relativamente à execução</p> | <p>Inexistente</p> | | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| <p>Idem</p> | <p>do contrato de aquisições de bens, tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;</p> <p>>Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores;</p> <p>>Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;</p> | <p>Pouco Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> | <p>>Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.</p> <p>>Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. 2.Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; 3.Calendarização sistemática; 4.Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. | |
| <p>3.3.1.6.Empreitadas, Bens e Serviços</p> | <p>>Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados;</p> | <p>Pouco Frequente</p> | <p>>Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, quando aplicável, relativamente a</p> | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|--|
| <p>3.3.1.7.Outras questões</p> | <p>>Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;</p> <p>>Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento;</p> <p>>Inexistência de vistoria da obra;</p> <p>>Inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário.</p> <p>>Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos;</p> <p>>Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;</p> <p>>Não existência de uma 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;</p> | <p>Inexistente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Inexistente</p> <p>Inexistente</p> <p>Pouco Frequente</p> | <p>emissão da ordem de pagamento;</p> <p>>Segregação de funções;</p> <p>> Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito;</p> <p>> Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;</p> | |
|--------------------------------|---|--|--|--|

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

3.3.2.Área da Concessão de Benefícios Públicos

Unidade Orgânica: Departamento de Administração e Desenvolvimento Social (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

SubUnidades Orgânicas: Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento

e Divisão Sócio-Educativa, Cultural e Desportiva (Inexistência de responsabilidade por estar vaga)

| Principais Actividades | Riscos de corrupção ou infracção conexa | Frequência de Risco | Medidas propostas | Identificação dos responsáveis |
|--|---|---------------------|---|--|
| 3.3.2.CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS | <ul style="list-style-type: none"> ■ Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.); | Inexistente | <ul style="list-style-type: none"> ■ Exigência de declarações de interesses; | Dr. Álvaro Amaro, Presidente, Dra. Laura Costa, Vereadora Dra. Alice Quintela, Chefe de Divisão de Finanças e Dr. Hélder Almeida, Técnico Superior de Jornalismo |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Atribuição de subsídio por órgão singular; | Inexistente | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios; | Pouco Frequente | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Existência de situações indicadoras de conluio entre os intervenientes no processo; | Inexistente | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ■ Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário; | Inexistente | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos; | Inexistente | | | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|-------------|---|--|--|--|
| <p>Idem</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo; ■ Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas a atribuição do benefício; ■ Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias; ■ Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.); ■ Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário; ■ Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades; ■ Ausência de mecanismos publicitação. | <p>Pouco Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Inexistente</p> | <ul style="list-style-type: none"> ■ Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; ■ Idem ■ Idem ■ Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido; ■ Idem ■ Idem | |
|-------------|---|--|--|--|

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

3.3.3.ÁREA DE REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO

Unidade Orgânica: Departamento de Planeamento, Urbanismo e Ambiente (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

SubUnidades Orgânicas: Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

| Principais Actividades | Riscos de corrupção ou infracção conexa | Frequência de Risco | Medidas propostas | Identificação dos responsáveis |
|--|--|---------------------|--|--|
| 3.3.3.ÁREA DE REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO | <p>■A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente e, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.</p> | Pouco Frequente | <p>■Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas;</p> <p>■Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infracção as respectivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita a intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;</p> | Vereador Dr.Luís Tadeu, Arqº Falcão e Cunha, Engº. José Luís e Chefe de Secção Emília Morais |
| | <p>■Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnicos) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.</p> | Inexistente | | |
| | <p>■O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem acções de investimento, constitui um importantíssimo factor nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a media são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des)favorecimento de determinado requerente ou processo.</p> | Inexistente | | |
| | <p>■Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo.</p> | Pouco Frequente | <p>■Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apensa ao processo em</p> | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|-------------|--|------------------------|---|--|
| <p>Idem</p> | <p>A título de exemplo, a não acumulação de tarefas de apreciação de projectos com funções de fiscalização da execução, pelo menos no âmbito dos mesmos processos e, ainda, com quaisquer funções no âmbito dos procedimentos contra-ordenacionais.</p> <p>■ Informação relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração. A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide — que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes -, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.</p> | <p>Pouco Frequente</p> | <p>análise;</p> <p>■ Optimização da informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;</p> <p>■ Utilização rigorosa do sistema, de alerta ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.</p> <p>■ Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;</p> <p>■ Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;</p> <p>■ Informação visível relativa a existência do livro de reclamações no serviço;</p> <p>■ Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;</p> <p>■ 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 particular;</p> <p>■ Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p> | |
|-------------|--|------------------------|---|--|

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

3.3.4..Área dos Recursos Humanos

Unidade Orgânica: Departamento de Administração e Desenvolvimento Social (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

SubUnidade Orgânica: Divisão de Administração e Recursos Humanos (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

| Principais Actividades | Riscos de corrupção ou infracção conexa | Frequência de Risco | Medidas propostas | Identificação dos responsáveis |
|--|--|---------------------|---|--|
| 3.3.4..Área dos Recursos Humanos | >Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariiedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade. | Pouco Frequente | >Definição de elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável; | Dra. Laura Costa, Vereadora e Emília Morais, Chefe de Secção |
| | >Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos; | Pouco Frequente | >Idem | |
| | >0 recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial; | Inexistente | | |
| | >Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariiedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade; | Pouco Frequente | >Definição de Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável; | |
| | >Utilização de elenco subjectivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis; | Inexistente | | |
| | >Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial; | Inexistente | | |
| | >Ausência de mecanismos que obriguem a rotatividade dos elementos integrantes dos júris; | Muito Frequente | >Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos; | |
| >Intervenção no procedimento de selecção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com | Inexistente | | | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|-------------|---|---|---|--|
| <p>Idem</p> | <p>relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;</p> <p>>Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal;</p> <p>>Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;</p> <p>>Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira;</p> <p>>Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;</p> <p>>Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço;</p> <p>>Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.</p> | <p>Pouco Frequente</p> <p>Inexistente</p> <p>Inexistente</p> <p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> | <p>>Sensibilização dos intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;</p> <p>>Elaboração de orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;</p> <p>>Elaboração de orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços;</p> <p>>Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos a apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;</p> | |
|-------------|---|---|---|--|

MUNICÍPIO DE GOUVEIA
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

3.3.5. Área da Gestão Financeira

Unidade Orgânica: Departamento de Administração e Desenvolvimento Social (Inexistência de responsabilidade por estar vago)

SubUnidade Orgânica: Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento

| Principais Actividades | Riscos de corrupção ou infracção conexa | Frequência de Risco | de Medidas propostas | Identificação dos responsáveis |
|---|---|---------------------|---|---|
| 3.3.5. Área da Gestão Financeira | #Pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada; | Inexistente | | Dr. Álvaro Amaro, Presidente, Dr. Luís Tadeu e Dra. Laura Costa, Vereadores e Dra. Alice Quintela, Chefe de Divisão de Finanças |
| | #Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto; | Inexistente | | |
| | #Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito; | Inexistente | | |
| | #Pagamentos dos honorários a projectistas relativamente a situações não previstas contratualmente; | Pouco Frequente | # Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas; | |
| | #Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental; | Inexistente | | |
| | #Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas; | Pouco frequente | #Optimização do software para registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas; | |
| | #Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos; | Pouco frequente | # Idem | |
| #Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas; | Inexistente | | | |

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

| | | | | |
|------|---|-----------------|---|--|
| Idem | #Erros processuais em actividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara; | Inexistente | | |
| | #Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas; | Inexistente | | |
| | #Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria; | Inexistente | | |
| | #Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis; | Pouco Frequente | #Optimização do registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas; | |
| | #Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito; | Inexistente | | |
| | #Despesas objecto de inadequada classificação económica; | Pouco frequente | #Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas; | |
| | #Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens. | Pouco frequente | #Aplicação adequada do programa informático existente. | |

IV. RESULTADOS DO PLANO

Agregando a informação atrás referida, teremos como resultados do Plano as seguintes acções principais:

A)-No âmbito da Contratação Pública:

- 1-Implementação de um Sistema de Avaliação de Necessidades para a Contratação Pública;
- 2-Optimização da Base de Dados com informações relevantes sobre aquisições anteriores;
- 3-Difusão de informação clara sobre instruções e procedimentos sobre contratação pública;
- 4-Verificação prévia com critérios internos rigorosos sobre contratação pública;
- 5-Consagração de critérios internos que determinem a não continuação do processo sem o prévio cabimento;
- 6-Assumpção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos;
- 7-Optimização de um Sistema de Controlo Interno no âmbito da Contratação Pública;
- 8-Definição de cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos de modo claro, completas e não discriminatórias;
- 9-Definição de um modelo de avaliação das propostas de carácter objectivo e que se baseiem em dados quantificáveis e comparáveis;
- 10-Definição de critérios de adjudicação de forma clara e suficientemente pormenorizados, no caderno de encargos;
- 11-Implementação da segregação de funções, sempre que possível, atendendo aos recursos humanos do Município;
- 12-Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores;
- 13-Implementação de actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos;
- 14-Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito;
- 15-Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;

B)-No âmbito da Concessão de Benefícios Públicos:

- 16-Aperfeiçoamento do Regulamento Municipal relativo a concessão de benefícios, já existente (*em elaboração*);
- 17-Exigência de Declaração de Interesses;
- 18-Implementação de mecanismos de Controlo Interno;
- 19-Estabelecimento de consequências do incumprimento por parte do beneficiário;

C)-No âmbito da Área de Jurídico da Urbanização e da Edificação:

- 20-Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes;
- 21-Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a igualdade de circunstâncias de apreciação;
- 22-Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa sob a forma escrita;
- 23-Optimização da informação dos procedimentos que não permitam que a hierarquia temporal da entrada possa ser modificada;
- 24-Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;
- 25-Disponibilização em local visível e acessível ao público do organograma dos serviços, com identificação dos dirigentes;
- 26-Informação visível do livro de reclamações;
- 27-Disponibilização de formulários -tipo relativos aos pedidos de informação;

D)-No âmbito da Área dos Recursos Humanos:

- 28-Definição de um elenco objectivo dos critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável;
- 29-Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concursos;
- 30-Elaboração de orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo, como meio de suprir as necessidades permanentes dos serviços;

31-Disponibilização de formulários tipo, relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como para a apresentação de reclamações;

E)-No âmbito da Área da Gestão Financeira:

32-Responsabilização dos intervenientes pelo incumprimento das normas financeiras estabelecidas no Sistema de Controlo Interno;

33-Optimização do Software existente para o registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devam ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas;

34-Optimização e aplicação adequada do programa informático existente.

V. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal deverá proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição "*latu sensu*" de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim "*auditurus – Aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas.*" A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. Uma função de avaliação é exercida de forma independente, para avaliar e examinar a actividade da organização e a prossecução do Plano, numa óptica de prestação de um serviço à própria organização.

Numa fase da implementação inicial do Plano, a Câmara Municipal deve ter como objectivo de monitorização periódica, a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Estas tarefas devem ser prosseguidas por um serviço próprio de Auditoria Interna. Nos municípios em que não se justifique a existência de tal serviço, preconiza-se que tais actividades possam ser levadas a cabo ao nível intermunicipal, nomeadamente através das Comunidades Intermunicipais, numa lógica de aproveitamento de recursos.

Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de inúmeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- *Análise da informação solicitada à entidade;*
- *Análise da informação própria;*
- *Cruzamento de informações anteriores;*
- *Entrevistas;*
- *Simulação;*
- *Amostra.*

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores internos devem elaborar um relatório completo, objectivo, claro, conciso e oportuno.

A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global. Para tanto, deverão estar expressa no relatório as "descobertas", deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.

O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, ad *eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

VI-CONCLUSÃO

A aprovação deste Plano dá, assim, cumprimento a uma recomendação do Conselho de Prevenção de Corrupção (CPC) no sentido de as entidades gestoras de dinheiros públicos deverem elaborar e aprovar os seus planos de risco.

O CPC foi criado pela Assembleia da República em 2008 (Lei nº 54/2008) e é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da Prevenção da Corrupção e Infracções Conexas.

Segundo a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), as autarquias quiseram ser as pioneiras na prevenção da corrupção e por isso mesmo a ANMP, após a aplicação de um inquérito às entidades gestoras de dinheiros públicos, ter apontado para várias falhas na organização e fiscalização na administração pública, decidiu orientar os Municípios sobre o modo de elaboração do **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas**.

O Plano do Município de Gouveia, assentou em *cinco partes*. **A primeira** é uma carta do Presidente da Câmara, onde explana as razões da sua elaboração; **A segunda** consubstancia uma caracterização da entidade; **A terceira** combina o Compromisso Ético, com a Estrutura e Responsáveis do Município, identificando as Áreas de Intervenção e os possíveis riscos existentes e as correspondentes medidas; **A quarta** dá-nos um **resumo** das medidas que cada gestor deve pôr no terreno, após a aprovação do Plano; **A quinta** e última parte é dedicada ao controlo e monitorização do Plano, com a previsão de relatórios periódicos e a sua possível actualização.