

# **Município de Estarreja**

## **Relatório de Execução**

*Plano de Prevenção de Riscos de Gestão,*

*Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas*



**2012**

## 1. ENQUADRAMENTO GERAL

A 4 de Setembro de 2008 é publicada a Lei n.º 54/2008, que segundo o artigo 1º *"cria o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas."* Da mesma Lei e segundo o artigo 9º *"As entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como as entidades do sector público empresarial, devem prestar colaboração ao CPC, facultando-lhes, oralmente ou por escrito, as informações que lhes forem solicitadas, no domínio das suas atribuições e competências. O incumprimento injustificado deste dever de colaboração deverá ser comunicado aos órgãos da respetiva tutela para efeitos sancionatórios, disciplinares e gestionários."*

Na sequência da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de Julho de 2009, publicada na 2ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009 *"os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devem elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas"*. Tais planos deviam conter, nomeadamente, os seguintes elementos, cujo conteúdo se transcreve:

- 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."*

Neste sentido, em Reunião de Câmara a 14 de Abril de 2011 (deliberação n.º 101/2011), foi aprovado por unanimidade o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGICIC) para o Município de Estarreja.

Decorrente da *alínea d)* acima mencionada surge portanto a necessidade de ser elaborado um relatório anual sobre a análise da realidade envolvente, o comportamento e ação dos intervenientes na sua área relativamente ao PPRGICIC existente, bem como as respetivas propostas de melhoria/correção à execução do mesmo. Assim, procede-se neste documento à apresentação dos resultados da monitorização relativamente à execução do PPRGICIC em 2012.

Também e segundo a recomendação n.º 1/2010, de 7 de Abril do Conselho de Prevenção da Corrupção: *"Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património*

*públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem publicitar no sítio da respetiva entidade na Internet o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.*” Dando cumprimento ao mesmo encontra-se publicitado desde 20 de Maio de 2011, no Site do Município, o plano aprovado.

Ainda e segundo a nota introdutória, do Sr. Presidente da Câmara, ao PPRGICIC, *“Em equipa, temos assumido desafios proactivos de Avaliação e Melhoria Contínua. ...Construímos uma cultura organizacional de exigência e de compromisso com o Serviço Público... A Certificação da Qualidade dos serviços municipais formalizou essa ação concertada, numa nova competência adquirida, contraditando a tradicional matriz de desconfiança face aos profissionais e à resposta pública. Este plano é apenas mais um passo nesse sentido...”* Face a estas afirmações entende-se que o plano será mais uma importante ferramenta de normalização e uniformização de ações tendentes a um serviço público de excelência.

O presente relatório está estruturado em três capítulos. O primeiro capítulo refere-se ao enquadramento, no segundo capítulo é exposta a análise e resultados por unidade orgânica, e no terceiro capítulo em termos de conclusões é feito um balanço dos resultados da implementação das medidas preventivas dos riscos por unidades orgânicas.

O objetivo deste relatório é analisar as condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários. Isto é, de forma sucinta, aferir:

- Se o PPRGICIC de forma geral está a ser cumprido;
- Se as medidas foram já implementadas ou iniciadas, durante este ano e meio de vigência do plano;
- Se existem medidas que ainda não foram iniciadas por cada um dos serviços;
- O grau de execução do plano por cada um dos serviços.

Assim sendo, passaremos apresentar um ponto de situação da execução do PPRGICIC durante o ano de 2012, por unidade orgânica, tendo por base as medidas previstas no plano.

Na elaboração deste relatório de execução participaram os dirigentes e chefes de serviço das unidades orgânicas do Município de Estarreja implicadas no plano. A recolha de informação pelos serviços e a elaboração do presente relatório foi feita pelo Gabinete de Auditoria Interna e Qualidade, serviço responsável pela monitorização do grau de execução do plano.

## 2. ANÁLISE E RESULTADOS

### 2.1. Grau de execução do plano no âmbito da Contratação Pública, Aprovisionamento e Património

Riscos Identificados	Freq. do Risco (*)	Medidas Propostas	Implementação (**)			Resultados obtidos/Justificação da não implementação
			T	P	NI	
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	F	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	X			A avaliação das necessidades de contratação inicia-se com a elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, sendo aferida e ajustada ao longo do ano mediante fundamentação do Serviço Requisitante em proposta de contratação (PROCONP) ou de realização de despesa (formulário modelo) para aprovação superior. Na PROCONP existe a obrigatoriedade de fundamentar a necessidade de realizar a despesa descrita, bem como a adequação das quantidades propostas e sempre que possível anexando estudos e pareceres técnicos.
Tratamento deficiente das estimativas de custos no que concerne às empreitadas de obras públicas	F	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores		X		A metodologia seguida para elaboração da estimativa de custos em empreitadas de obras públicas, face à conjuntura interna, tem assentado essencialmente em preços do mercado ao tempo, não sendo possível prever, com rigor, as variações que vão ocorrendo nos indicadores de referência. No caso de empreitadas lançadas pelo Município, os preços concursais vêm registando valores significativamente abaixo da estimativa base elaborada pelos respetivos serviços.
Dispersão dos mecanismos de promoção de procedimentos destinados a contratar	F	Fortalecer e consolidar a actuação de unidades concentradas de promoção dos procedimentos destinados a contratar, nomeadamente na área do aprovisionamento, potenciando a capacidade negocial, a eficiência da racionalização da contratação	X			Esta medida foi implementada com o início da vigência do novo Código dos Contratos Públicos em 2009, com a centralização de todos os procedimentos de contratação pública num único sector/serviço- Subunidade de Aprovisionamento e Contratação Pública. Neste serviço concentrou-se todo o tratamento de compras/contratação de aquisição de bens, prestação de serviços, empreitadas e obras públicas e concessões. Neste momento esta medida está perfeitamente consolidada, com 4 anos de pleno funcionamento.
Fraccionamento da identificação de necessidades	F	Reforçar o controlo sobre ajuste directo simplificado;	X			Maior exigência de planificação das atividades com adequada antecedência, formalizando procedimentos mais concentrados evitando repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem ou serviço ao longo do ano. A informação de necessidade de despesa deve sempre respeitar à totalidade da contratação. Exemplo: Fornecimentos contínuos de bens e serviços (plantas, artigos de limpeza e higiene; materiais de construção; impressão de cartazes e info-mails; telecomunicações; seguros; alojamento;...).
		Garantir o cumprimento do artigo 113º do CCP	X			Validação no sistema informático, conjugado com o CPV (Vocabulário Comum para os Contratos Públicos).
Forte dependência de poucos fornecedores/empregados (concentração)		Limitar o recurso ao ajuste directo com consulta singular ao estritamente necessário (desenvolver instrução de trabalho)		X		Em casos de se prever um valor superior a 1.000,00€, deverão ser consultados, pelo menos três fornecedores/prestadores. Caso não seja possível, a informação (PROCONP) deverá indicar as razões de direcionar a consulta ou adjudicação a um único fornecedor/prestador - formalização de proposta de instrução ao executivo.

Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis, ou seja, défices de planeamento (falsas urgências)	F	Aprovação de instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes		X	Os processos de contratação pública encontram-se totalmente implementados no sistema de workflow e plataforma eletrónica de contratação, estando ambos interligados com a respetiva apreciação e autorização do órgão competente. Complementarmente, existe o preenchimento de <i>check-list</i> procedimental ao longo do decorrer de cada procedimento de contratação no sentido de verificação de cumprimento das diferentes fases. Estes processos refletem com exatidão o preconizado na lei e regulamentos internos. Mapa de Processo 12 - Aprovisionamento - Sistema de Gestão da Qualidade.
Inexistência de verificação prévia de cabimentação da despesa	PF	Não abertura de procedimentos de contratação sem prévia cabimentação; Não efectuar aquisição de bens, serviços e realizar obras sem cabimentação prévia.	X		Nenhuma despesa pode ser autorizada/executada sem que o correspondente encargo se encontre suficientemente inscrito, discriminado e dotado em Orçamento. Nenhum processo avança sem verificação prévia de cabimentação, as aplicações informáticas POCAL e APROV não permitem avançar o processo sem que exista prévio cabimento.
Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	PF	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	X		Está assegurada a segregação de funções no âmbito do processo de contratação pública e as responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo - perfeitamente refletido no circuito do sigmaflow, na PROCONP e na Informação de Início de Procedimento, a qual culmina na aprovação do órgão competente.
Seleção e contratação de fornecedores por ajuste directo	F	Seleção dos fornecedores de acordo com critérios de avaliação pré-estabelecidos; Criação de uma bolsa de fornecedores		X	
Existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração de projectos	F	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários		X	Tendo em consideração que os projetos elaborados e lançados a concurso pelo Município não têm assumido complexidade relevante, quer em matéria do foro jurídico, quer de métodos, processos ou técnicas de construção originais, não foram definidos até à data os referidos critérios internos.
Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais, assim como o regime de celebração e execução dos contratos	F	Implementação de um sistema de controlo Interno mais profundo		X	Em curso a revisão da Norma de Controlo Interno e complementarmente elaboração de Instruções de Trabalho nas áreas de Contratação Pública, Conferência de Faturas, Autorização de Despesas, Existências, e outras áreas de contabilidade.
Ausência de rotatividade dos responsáveis pela prática de actos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento de bens	F	1. Assegurar o controlo Interno (segregação das funções: "identificação", "confirmação" e "autorização";	X		Está assegurada a segregação de funções no âmbito do processo de contratação pública e as responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo - perfeitamente refletido no circuito do sigmaflow, na PROCONP e na Informação de Início de Procedimento, a qual culmina na aprovação do órgão competente.
Ausência de verificação de eventuais impedimentos na composição do "júris de procedimentos"	F	2. Garantir a rotatividade e pluridisciplinaridade dos júris, dentro da disponibilidade de recursos humanos;	X		Composição em regime de rotatividade dos membros dos júris dos procedimentos de acordo com a seguinte norma: um elemento do executivo, um elemento pertencente ao serviço requisitante e com formação na área técnica do processo em contratação e um elemento do Sector de Contratação.
Intenção de desvio para proveito próprio	PF	3. Identificação e registo das situações de impedimentos na composição de "júris de procedimento";	X		Preenchimento de declaração de compromisso Anexo II do PPRGICIC.
	PF	4. Obtenção de declarações dos interesses privados dos colaboradores envolvidos na contratação pública;		X	Solicitação de Certidão de Conservatória Registo Comercial com todos os registos válidos, na fase de apresentação de proposta, quando a lei exige na fase de habilitação do concorrente.
Verificação de impedimentos artigo 44º e 48 (escusa e suspeição) com potenciais fornecedores de bens e serviços	PF	5. Apuramento dos casos de incompatibilidade que salvaguardam quem participou, directa e indirectamente, na preparação e elaboração das peças procedimentais não apresente propostas ou se encontra relacionado com qualquer concorrente.	X		

Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	PF	Verificar que: é 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; O modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis;	X			Os pedidos de esclarecimentos em fase de apresentação de proposta são devidos e atempadamente respondidos e perfeitamente divulgados e partilhados com todos os potenciais concorrentes em plataforma eletrónica de contratação pública. No caso de critérios de adjudicação que não seja o do mais baixo preço, a adjudicação é fundamentada em critérios previstos em modelo de avaliação das propostas previamente definido e divulgado em programa de procedimento ou convite.
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis	PF	Implementar um sistema em: Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm 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 à 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	X			
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar	PF	Acautelar: 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; Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais; Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar	X			
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	PF	Verificar: 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; Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias.	X			
Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços e empreitadas de que os "serviços a mais"/trabalhos a mais resultam de uma "circunstância imprevista"	PF	A verificação da condição dos "serviços a mais/trabalhos a mais" ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"	X			
Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços e empreitadas de que os "serviços a mais"/trabalhos 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	PF	Que esses "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; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	X			
Falhas na verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	F	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	X			
Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos, no que concerne às empreitadas	PF	O envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor /prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	X			PQ.11 - Avaliação de Fornecedores (Procedimento Qualidade) Mod.61 - Informação Interna.

Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos não é efectuada pelo menos por dois funcionários	F	A exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos _ Segregação e rotatividade de funções	X			
Relacionamento incompatível entre requisitante ou gestor do contrato e o fornecedor	PF	Auditar conferência de facturas			X	
Conformidade do fornecimento/prestação com os requisitos contratados						
Frequência com que os relatórios de acompanhamento e ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro são elaborados é crítica (não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de qualidade e quantidade estabelecidos no contrato)	F	Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos, cumprindo instrução de trabalho sobre avaliação de fornecedores	X			PQ.11 - Avaliação de Fornecedores (Procedimento Qualidade) Mod.61 - Informação Interna.
Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	PF	Reforçar as medidas da gestão de qualidade no sentido da avaliação de fornecedores		X		
Existência de ambiguidades, lacunas e omissões nos projectos	PF	Implementação de um sistema de controlo interno que imponha a revisão dos projectos após a sua entrega, não devendo ser posta a concurso qualquer obra sem a revisão do projecto	X			Determina o Decreto - Lei n.º 149/2012 de 12 de Junho no n.º 2 do art.º 43, dentro de determinados parâmetros, a prévia revisão do projeto de execução, antes do lançamento a concurso, por entidade devidamente qualificada. Ora, não tendo ainda sido publicado o regime aplicável, todos os projetos têm sido submetidos à apreciação das entidades tutelares e dos técnicos especialistas do Município, produzindo-se pareceres que incidem sobre todas as vertentes do projeto, incluindo as respetivas medições e orçamento, pareceres esses sujeitos a aprovação superior.
Regularizações de existências que conduzem a perdas operacionais/extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	F	A informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade A segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções	X			
Destino de bens deteriorados	PF	Desenvolver procedimentos para alienação de bens deteriorados e de resíduos		X		
Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens com reporte a exercícios transactos, incluindo balanço inicial	F	Estabelecer acções extraordinárias de pesquisa e recuperação de informação financeira tendo em vista o correspondente reflexo contabilístico do activo, com exactidão, integridade e totalidade	X			

(\*) **Frequência do risco:** MF = Muito Frequente; F = Frequente; PF = Pouco Frequente e I = Inexistente.

(\*\*) **Grau de implementação da medida proposta:** T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada e NI = Não Iniciada.

## 2.2. Grau de execução do plano no âmbito da Concessão de Benefícios Públicos

Riscos Identificados	Freq. do Risco (*)	Medidas Propostas	Implementação (**)			Resultados obtidos/Justificação da não implementação
			T	P	NI	
Inexistência de plano estratégico que possibilite uma visão integrada e uma definição clara das políticas e das prioridades a desenvolver na concessão de apoios	MF	Elaboração de plano estratégico que defina de modo integrado as políticas e as prioridades a desenvolver na concessão de apoios. Criação de procedimentos que sistematizem as políticas, prioridades, metas, estratégias a prosseguir com a concessão de apoios e transferências	x			As prioridades têm subjacentes as candidaturas apresentadas e a disponibilidade financeira. Ao nível da Educação o plano estratégico dá resposta às definições legais.
Inexistência de instrumento geral e abstracto (regulamento) que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos	F	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição		x		Existem diversos regulamentos (instrumentos específicos) aprovados, nomeadamente: Cartão Sénior; Ação Social Escolar; Casa Melhor; Componente de Apoio à Família; Bolsas de Estudo;... Ao nível da Cultura e Desporto existem normas inscritas no Programa de Apoio aos Agentes Culturais de Estarreja e no Programa de Apoio ao Associativismo Desportivo do Concelho de Estarreja. Encontra-se a decorrer a elaboração de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios às coletividades.
		Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet	x			Os Regulamentos aprovados encontram-se publicitados no <i>site</i> do Município.
Inexistência de estudos prévios / diagnósticos onde estejam identificadas e hierarquizadas as necessidades a satisfazer	F	Realização de uma prévia avaliação das necessidades existentes e dos efeitos esperados com a concessão de apoios, tendo em vista a identificação e hierarquização das necessidades a suprir e definição dos resultados a atingir	x			Avaliação técnica, diagnóstico social, carta educativa. Verificação das despesas de capital efetuadas.
Ausência de avaliações prévias sistemáticas dos efeitos esperados com a atribuição de apoios, nem dos resultados a atingir						
Assumir que os dados enviados pelas Associações (nº de atletas, custos de inscrições dos jogadores, aquisição de equipamentos) são verdadeiros e correspondem efectivamente à realidade	F	Verificação junto das Associações dos dados submetidos a candidatura	x			
Inexistência de declaração de interesses privados dos colaboradores intervenientes nos processos de concessão de benefícios	MF	Exigência de declarações de interesses	x			
Inexistência de declaração que constitua evidência da não participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias caso intervenham no procedimento (44 e 48 CPA)	MF	Exigência de declarações de interesses	x			
Atribuição de subsídio por órgão singular	PF	Atribuição de subsídios por órgão colegial (verificação pelos serviços financeiros e informação ao Presidente da Câmara quanto às consequências caso exista atribuição por singular)	x			



Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos	F	Organização de processos cronologicamente organizados, que identifiquem os intervenientes que nele praticaram actos	x		
Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo	F	Adopção de medidas de sensibilização, informação e controlo junto dos beneficiários. Implementação de um sistema de verificação dos documentos entregues, tipo <i>check-list</i> capaz de evitar omissões	x		Os requerentes entregam a documentação necessária no Serviço de Atendimento ao Município, onde é efetuada a verificação dos mesmos de acordo com as <i>check-list</i> constantes dos formulários.
Falhas na verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício	F	Verificação regular que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis, não devendo ser atribuído qualquer benefício sem que essa verificação seja efectuada sistema de verificação dos documentos entregues, tipo <i>check-list</i> capaz de evitar omissões	x		Existem <i>check-list</i> criadas para esse efeito.
Atribuições de subsídios a entidades para entrega a outras entidades que não reúnam os requisitos legais para auferir subsídios ou outros pagamentos	F	Maior rigor e controlo, antes da concessão do benefício, na verificação dos requisitos legais necessários para atribuição de subsídios e dos fins que os mesmos visam prosseguir (só poderá ser atribuído subsídio para prossecução do objecto social da entidade beneficiária)	x		
Ausência de mecanismos de publicitação	PF	Publicitação da atribuição de todos os benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, contendo valores/tipologias e principais argumentos de cada candidatura, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias _ Boletim Municipal		x	As aprovações e atribuições de benefícios são definidas em reunião de câmara, e de acordo com critérios objetivos de atribuição. Posteriormente, sendo a ata publicitada, as atribuições aprovadas são dessa forma também publicitadas. Contudo, existem apoios concedidos que são também publicitados na Internet e/ou Boletim Municipal.  No entanto deverá aqui ser elaborada listagem global anual dos subsídios atribuídos a todas as entidades beneficiárias.
Inexistência de mecanismos de controlo e acompanhamento dos apoios concedidos	F	Implementação de mecanismos de controlo e acompanhamento dos apoios concedidos, tendentes à deteção e correcção atempada de eventuais desvios e duplicação dos apoios concedidos	x		É efetuado um controlo extremamente rigoroso à atribuição de qualquer apoio.  Na Educação a atribuição de escalões é feita de acordo com as diretrizes da Segurança Social.
Verificação dos Serviços dos Municípios que o apoio financeiro (Tipologia/Investimento) concedido foi efectivamente utilizado para o fim solicitado/destinado	F	Deslocação à Associação de um técnico do Município, a fim de proceder à verificação, in situ, das obras trabalhos efetuados, documentando-as com fotografias e elaborando um Relatório Final a remeter ao Presidente da Câmara /Responsável do serviço; Pagamento mediante comprovativos despesa legalmente aceites	x		Em caso de obras há a deslocação de um técnico para verificação das mesmas. As visitas aos locais são documentadas pela via da fotografia.
Ausência de definição de procedimentos a adoptar, designadamente "sanções", perante as situações de incumprimento pela entidade beneficiária dos apoios recebidos	F	Reforço da verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária através de controlo da realização/execução da ação objecto do benefício	x		
	F	Aplicação de medidas sancionatórias, quando exista incumprimento/ ou cumprimento defeituoso na gestão dos apoios, prevendo desde a devolução de verbas à responsabilização dos dirigentes associativos mediante norma a incluir em Regulamento Municipal para o efeito	x		Estão previstas medidas sancionatórias, no entanto a atribuição de apoio é precedida de um conjunto de análises e controlos extremamente cuidados, evitando assim incumprimentos e dessa forma a aplicação de tais medidas.

### 2.3. Grau de execução do plano no âmbito da Gestão de Recursos Humanos

Riscos Identificados	Freq. do Risco (*)	Medidas Propostas	Implementação (**)			Resultados obtidos/Justificação da não implementação
			T	P	NI	
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade 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	PF	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável		X		Encontra-se a decorrer procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de dez assistentes operacionais. A definição de critérios resulta de despachos superiores que determinam a eventual abertura de procedimentos concursais e do júri dos procedimentos.
Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos						
O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial	I	As decisões são tomadas de acordo com a lei vigente		X		O procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de dez assistentes operacionais e que se encontra a decorrer, foi objeto de deliberação de Câmara e Assembleia Municipal.
Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade 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	PF	Pré estabelecimento de critérios de avaliação		X		Nos termos do disposto no Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de Setembro, que procedeu à adaptação aos serviços da Administração Autárquica do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, compete ao Presidente da Câmara, ouvido o Conselho Coordenador de Avaliação (CCA), estabelecer por despacho as competências a que subordina a avaliação dos dirigentes intermédios (SIADAP 2) e dos demais trabalhadores (SIADAP 3), bem como atribuição das percentagens de diferenciação de desempenhos. Este documento é elaborado no início de cada ano, o que tem vindo a ser efetuado.
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	PF	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	X			O procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de dez assistentes operacionais e que se encontra a decorrer, tem como Júri a Chefe da Divisão de Educação e Coesão Social (DECS), 2 elementos da DECS e 2 elementos dos Recursos Humanos.
Intervenção no procedimento de selecção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	PF	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	X			No procedimento concursal para contratação por tempo indeterminado de dez assistentes operacionais e que se encontra a decorrer, foi por um elemento do Júri declarado o afastamento ao procedimento, de acordo com o disposto no artigo 44º do Código Procedimento Administrativo.
Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal	PF	Sensibilizar os 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		X		A fundamentação dos atos de seleção de pessoal constam de atas e documentos anexos às mesmas e que se encontram nos dossiers dos procedimentos concursais.
Avaliação Psicológica de Selecção no recrutamento, efectuada apenas com um único Técnico	MF	Criação de um Núcleo de Psicologia, que assegure com um mínimo de três elementos as operações de avaliação psicológica dos candidatos	X			Por despacho n.º 005/2009, de 18/12/2009 da Vereadora dos Recursos Humanos, foi criado um Núcleo de Avaliação Psicológica, constituído por três Técnicos Superiores, sendo dois na área da Psicologia e outro na área dos Recursos Humanos.
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação	PF	Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração		X		Todos os processos de avaliação de desempenho, sempre que com uma menção qualitativa de Inadequado, Relevante ou Excelente, são fundamentados pelos respetivos superiores hierárquicos, validados ou não pelo CCA e homologados pelo Sr. Presidente da Câmara. Não existem registos de decisões judiciais que tenham posto em causa tais fundamentações. Relativamente ao Siadap 2011, existiu uma reclamação a qual foi objeto de resposta por parte do avaliador em causa.

Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	F	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços e reporte mensal de nº de horas pela SRH à Vereadora	X			O controlo de trabalho extraordinário é alvo de análise e acompanhamento mensal e face aos últimos registos tem vindo a diminuir consideravelmente, por razões de melhor eficiência e eficácia na organização de trabalho a que não é alheio as restrições orçamentais e as dificuldades financeiras dos municípios.		
Utilização da contratação a termo resolutivo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	F	Não utilização da contratação a termo resolutivo ou das prestações de serviços como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços, devendo ser cumprido, quanto às prestações de serviços, o artº 35 da Lei 12-A/2008, de 27/02			X	Sobre este assunto existem diversas informações, quer do Setor de Recursos Humanos (SRH), quer do chefe da Divisão Administrativa e Jurídica (DAJ), como por exemplo a informação n.º 30/12, de 20/04, do chefe da DAJ. Só uma análise casuística e não isenta de dúvidas permitirá tirar mais ilações que em última instância caberá às ações inspetivas e aos tribunais avaliar.		
Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	PF	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais	X			Foi adquirido mobiliário, nomeadamente três armários, com fechaduras, o que permitiu arquivar todos os processos individuais e de concurso que se encontravam pelo chão e encostados às paredes.		
		Acesso restrito aos funcionários, da Secção de Recursos Humanos e interessados			X	Os trabalhadores afetos ao Sector de Recursos Humanos, Chefe da Divisão e Vereadora dos RH têm acesso aos documentos constantes do Sector.		
Risco de falhas no registo da informação das bases de dados do pessoal	PF	Segregação de funções	X			A articulação das aplicações informáticas, Pessoal, SAD e POCAL, permite a deteção de possíveis erros na introdução de dados. Mensalmente é feito o processamento de remunerações, que resulta da inserção de dados na aplicação Pessoal e na posterior conferência por duas das trabalhadoras do SRH. A possibilidade de existência de falhas resulta da componente humana e dos recursos existentes para o estudo técnico e a execução de todas as tarefas e atividades inerentes ao sector.		
		Cruzamento de informação	X					
		Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores			X	O organograma encontra-se disponível na internet, bem como afixado no Sector de recursos Humanos.		
		Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora	X			O organograma encontra-se disponível na internet, bem como afixado no Sector de recursos Humanos.		
		Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço				X	Não existe livro de reclamações no Sector de Recursos Humanos.	
		Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão					X	Não existe livro de reclamações no Sector de Recursos Humanos.
		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					X	Não existe livro de reclamações no Sector de Recursos Humanos. Contudo existe o Mod.409 - Exercício do Direito de Participação dos Interessados.
Ausência de autorizações para acumulação de funções públicas ou privadas	PF	Disponibilização da listagem de acumulações autorizadas e pedido de declarações de inexistência de acumulações a quem anteriormente foi autorizado	X			Existe mapa controlo de pedidos de acumulações de funções com os respetivos despachos de autorização. Os trabalhadores a quem havia sido autorizada a acumulação de funções e que entretanto já não acumulam, fazem declaração dando conta do término da acumulação. Da aplicação da legislação em vigor foram criados, disponibilizados, e divulgados na intranet modelos de requerimentos para acumulação de funções privadas e públicas. A listagem de pedidos autorizados de acumulações de funções é um documento que integra a Conta de Gerência da Autarquia.		

## 2.4. Grau de execução do plano no âmbito da Urbanização e Edificação

Riscos Identificados	Freq. do Risco (*)	Medidas Propostas	Implementação (**)			Resultados obtidos/Justificação da não implementação
			T	P	NI	
Acumulação autorizada de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos	I	Averiguação através de análise 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	x			Não existem casos de acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigente da DOP.
		Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respectivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses				Na ausência de casos de acumulação de funções privadas por parte dos intervenientes, esta situação não será aplicável.
Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico (s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade	PF	Reforço das medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções		x		Os processos, independentemente do seu tipo ou do requerente,... rodam pelos dois técnicos, garantindo-se a variabilidade no exercício das suas funções. À análise técnica que daí resulta segue-se sempre uma intervenção por parte da chefia.
		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	x			Os processos são distribuídos aos técnicos em função da localização da pretensão, independentemente do requerente e da natureza do procedimento.
Tempo de decisão	PF	Informatização dos procedimentos de forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada	x			Todos os procedimentos dão entrada na aplicação informática "Urbanismo", na qual é registada a data de entrada do pedido. A marcha do procedimento é monitorizada, através do registo da data de cada passo da tramitação que é dada.
		Alargamento do âmbito do sistema, a todos os procedimentos na aplicação informática, e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos relativos a operações urbanísticas	x			O controlo dos prazos, legais ou estabelecidos internamente, relacionados com os procedimentos são monitorizados e registados em folha de cálculo Excel - Mod.122 - Registo e Controlo de Prazos.
		Monitorização dos prazos de decisão tomadas em procedimentos	x			O controlo dos prazos legais relacionados com a decisão dos procedimentos, são monitorizados e registados em folha de cálculo Excel - Mod.583 - Controlo de Prazos.
Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível	PF	Elaboração de Manual de Procedimentos _SGQualidade		x		As etapas procedimentais estão claramente definidas nos Mapas dos Subprocessos disponíveis internamente; O ponto de situação dos processos, o teor dos pareceres e dos despachos são disponibilizados aos requerentes através do site da Câmara Municipal; O processo de elaboração do Manual de Procedimentos não se encontra ainda concluído, em função da necessidade de prestar apoio ao processo de avaliação geral dos prédios urbanos, a decorrer até Março de 2013.
Priorização no tratamento de determinado processo em detrimento de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado utente	PF	Encaminhamento dos processos por ordem cronológica da sua entrada	x			Os processos são encaminhados pela data da receção dos mesmos na Subunidade Administrativa de Obras Particulares.
Acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo	PF	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais	x			Não existem casos de acumulação de funções ou tarefas públicas por parte dos intervenientes nos processos.
Discrecionabilidade na aplicação de critérios na apreciação de procedimentos	PF	Elaboração de Regulamento municipal relativo à urbanização e à edificação	x			Regulamento Municipal de Administração Urbanística.
		Criação de manuais de procedimentos			x	O processo de elaboração do Manual de Procedimentos não se encontra ainda concluído, em função da necessidade de prestar apoio ao processo de avaliação geral dos prédios urbanos, a decorrer até Março de 2013.

### 3. CONCLUSÕES

Os quadros apresentados evidenciam sobretudo uma sistematização de medidas de prevenção que já vêm sendo observadas desde há vários anos, traduzindo as medidas adotadas anteriormente identificadas, por unidade orgânica, um forte incremento a nível de interiorização e aplicação das mesmas.

Há já cinco anos que os serviços camarários são certificados pela ISO NP EN 9001:2008 e inerente a essa certificação tem sido desenvolvido um conjunto de procedimentos com vista a um maior controlo interno, encontrando-se definidos claramente os circuitos a serem observados pelos diferentes intervenientes.

Com efeito, este é um processo dinâmico, que exige um acompanhamento constante, com propostas de novas soluções integradoras que permitam definir procedimentos por parte dos responsáveis, para um controlo ainda mais eficiente e eficaz das áreas sensíveis à matéria vertida no Plano. As tarefas iniciais possibilitaram ainda identificar desarticulações e falhas de funcionamento cuja solução passou e passa por um maior envolvimento e partilha de informação entre os serviços envolvidos.

Em termos conclusivos, refira-se portanto que grande parte das medidas foi já posta em prática, ou encontra-se em fase de execução, influenciado, quer pelo objetivo de cumprimento do plano, quer pela preocupação de melhorar continuamente, dado que o PPRGICIC veio tornar mais claras as ações dos colaboradores, diminuindo a possibilidade da existência de situações consideradas de risco, e como tal, é uma ferramenta que se pretende manter atualizada no decorrer do tempo.

Concluindo, sublinhamos que se torna necessário dar especial ênfase aos seguintes aspetos:

- É notória a eliminação ou minoração dos riscos identificados, no entanto, nunca será demais promover ações com o intuito de reforçar a divulgação do Plano e conscientizar os trabalhadores da importância da sua participação no âmbito da prevenção da corrupção, garantindo assim o envolvimento de todo o organismo;
- Foi elaborado e aprovado o Código de Boa Conduta que estabelece os princípios gerais de boa conduta administrativa aplicáveis nas relações da Câmara Municipal e seus trabalhadores com os cidadãos;
- Verificando-se uma gestão eficiente das obras municipais, poder-se-ia otimizar as aplicações informáticas existentes. Concretamente utilizar-se a aplicação “Obras Municipais”, para gestão das empreitadas, tal como já é utilizada a aplicação “PCE – Processo Concurso Empreitada”, pelo Aprovisionamento. (Utilizando-se estas duas

aplicações ter-se-iam os processos de obras totalmente informatizados, e desse modo possivelmente contribuir-se para uma gestão ainda mais eficiente e eficaz das empreitadas);

- Dar continuidade ao trabalho que tem vindo a ser feito, de forma a concluir-se a atualização da Norma de Controlo Interno;
- Dar seguimento às tarefas subjacentes à aprovação do Regulamento Municipal para a Concessão de Benefícios Públicos;
- Concluírem-se os necessários Manuais de Procedimentos, com especial ênfase o descritivo das diversas operações urbanísticas, colmatando assim a ausência de informação procedimental sistematizada;
- Revisão do PPRGICIC, englobando-se outras áreas que possam estar sujeitas a riscos de corrupção e infrações conexas.