

2016

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRAS DE BOURO



**A corrupção começa num pequeno
favor e acaba num crime**

*(Guilherme d'Oliveira Martins – anterior Presidente do Tribunal
de Contas e do Conselho de Prevenção da Corrupção)*

**O favor coloca o homem acima dos seus
iguais, e a sua queda abaixo deles**

(Jean de La Bruyère - ensaísta e moralista Francês 1645/1688)

**A falsidade é suscetível de uma
infinidade de combinações; mas a
verdade só tem uma maneira de ser**

(Jean Jacques Rousseau – filósofo, teórico político suíço 1712/1778)

**Uma mudança de atitude pode fazer-nos
cometer grandes erros em qualquer
momento**

(Charles Dickens—Romancista Inglês 1812/1870)

Índice

1. Enquadramento	4
2. Compromisso Ético	8
3. Organograma e identificação dos responsáveis	11
Atribuições e competências	11
Estrutura orgânica da Câmara Municipal	12
Organograma	13
Identificação dos responsáveis	14
4. Identificação das áreas e atividades dos riscos e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis	17
Da corrupção e infrações conexas	17
Situações de corrupção	18
Crimes conexos	20
Conceito de risco e de gestão de risco	23
Riscos e medidas preventivas/ corretivas	25
5. Controlo / monitorização e atualização do Plano	64
Deveres Gerais dos dirigentes	65
Metodologias de controlo e monitorização do plano	66
Atualização do Plano	67
Competências Gerais do GGQAI	67
6. Distribuição e divulgação do plano	69
Siglas	70
Anexos	71

1. Enquadramento

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

No âmbito da sua atividade o Conselho de Prevenção da Corrupção, em reunião de 4 de março de 2009, considerou que *"A atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e patrimónios públicos, seja qual for a natureza da entidade gestora – de direito público ou de direito privado, administrativa ou empresarial – deve, nos termos da Constituição da República e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração; e que*

"O fenómeno da corrupção constitui uma violação clara de tais princípios, deliberou, como primeiro passo estrutural para contribuir para prevenir a corrupção e infrações conexas, fazer o levantamento da situação neste domínio, concentrando a sua atenção imediata nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos."

Para o efeito, foi aprovado um questionário destinado a servir de guia na avaliação dos riscos nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, tendo sido solicitado aos dirigentes máximos das entidades, serviços e organismos da Administração Pública Central e Regional, direta e indireta, a todos os Municípios e ao sector empresarial local que procedessem ao seu preenchimento por via eletrónica.

Da análise das respostas ao referido questionário as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos apresentavam os maiores riscos de corrupção que importava prevenir através de planos adequados de prevenção.

Em resultado dos dados obtidos e no âmbito da sua atividade o Conselho de Prevenção da Corrupção emanou a Recomendação n.º1/2009, que veio estabelecer a obrigatoriedade de todos os órgãos e dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiros, valores ou património público, independentemente da sua natureza, elaborarem os seus planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Posto isto, o Município de Terras de Bouro elaborou em 2009 o seu plano, o qual versava sobretudo sobre as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, não tendo sido o mesmo objeto de atualização até à presente data.

Já em 2010, o Conselho de Prevenção da Corrupção, através da sua recomendação N.º1/2010, de 7 de abril, veio determinar que os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, publicitassem no sítio da respetiva internet o Plano da Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Importa salientar que o Plano vigente neste Município teve por base a Estrutura Orgânica que vigorava naquela data, e que é manifestamente diferente da que existe atualmente devido essencialmente:

- a) À criação/reorganização de serviços;
- b) À adequação da estrutura orgânica do Município aos critérios estabelecidos pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;
- c) Ao enquadramento jurídico determinado pelo Decreto-lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabeleceu um novo regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais;
- d) À nova estrutura orgânica do Município que foi publicada no DR, 2.ª série – N.º7, em 10 de janeiro de 2013, conforme os despachos 681 e 682, ambos de 2013.

A alteração da Estrutura Orgânica do Município veio criar um conjunto de dificuldades ao processo de implementação do Plano, atendendo ao facto de terem sido reorganizadas/extintas algumas Unidades Orgânicas, criados

diversos serviços, assim como, em alguns casos, alterados os seus dirigentes.

Considerando ainda que o Plano que se encontra em vigor no Município não abrange toda a área de atuação relevante do Município, já que apenas reflete as áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos torna-se necessário alargar o seu âmbito de aplicação a toda a área de atuação municipal e adequa-lo à estrutura orgânica então vigente no Município.

Para além do mais, importa ainda acolher na revisão do Plano a recomendação de 1 de Julho de 2015, do Conselho de Prevenção da Corrupção, a qual resulta da experiência recolhida nestes últimos 5 anos no que se refere à forma como as entidades e organismos procederam à elaboração execução destes instrumentos de gestão, isto é, como verdadeiramente se configuram os planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Assim, o Conselho de Prevenção da Corrupção, em reunião de 1 de julho de 2015, aprovou mais uma Recomendação nesta área, cujas principais considerações se descrevem de seguida:

1 - Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto das recomendações n.ºs 1/2009, de 1 de julho, e 1/2010, de 7 de abril, em resultado de um processo de análise e reflexão interna das entidades respetivas, devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.

2 - Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo.

3 - Os planos devem identificar os responsáveis setoriais, o responsável pela execução e monitorização, assim como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividades das entidades a que respeitam.

4 - Os planos devem ser publicitados nos sítios da internet das entidades a que respeitam, executando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

Em razão do que antecede, será apresentada a alteração ao Plano existente no Município por forma a adequá-lo à estrutura orgânica atualmente em vigor e adapta-lo às mais recentes recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção.

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

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

Apresenta o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de acordo com a seguinte estrutura:

- ▶ Compromisso ético;
- ▶ Organograma e identificação dos responsáveis;
- ▶ Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis;
- ▶ Controlo/ monitorização e atualização do Plano.

2. COMPROMISSO ÉTICO

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 ações;
- ▶ Responsabilidade social;
- ▶ Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflito de interesses;
- ▶ Promoção, em tempo, útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- ▶ Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- ▶ Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- ▶ Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- ▶ Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- ▶ Igualdade no tratamento e não discriminação;
- ▶ Declaração de qualquer presente ou benefício que possa influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

Também a **CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** que contém os dez princípios éticos da administração pública, publicada pela Resolução de Conselho de Ministros N.º47/93, de 22 de março, é um documento de referência que pauta a atuação da Câmara Municipal de Terras de Bouro:

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.

Princípio da Legalidade

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

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

Princípio da Igualdade

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.

Princípio da Proporcionalidade

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

Princípio da Colaboração e da Boa-fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, 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 atividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

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

Princípio da Lealdade

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

Princípio da Integridade

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

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

3. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Atribuições e competências

A Câmara Municipal de Terras de Bouro, enquanto autarquia local, trata-se de uma pessoa coletiva territorial, dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas.

As autarquias locais existentes - freguesia e município - estão constitucionalmente previstas no título respeitante ao "poder local". Dispõem, com vista à eficaz prossecução dos seus objetivos, de património, finanças, receitas, poder regulamentar e quadros de pessoal próprios. Embora os órgãos das autarquias sejam independentes no âmbito da sua competência, estão sujeitos a tutela administrativa.

No continente as autarquias locais são as freguesias, os municípios e as regiões administrativas.

Cada uma das autarquias tem atribuições e competências específicas que desenvolve dentro da respetiva circunscrição.

Os órgãos representativos do município são a assembleia municipal e a câmara municipal, o primeiro com poderes deliberativos e o segundo, responsável perante aquele, com poderes executivos.

Constituem atribuições das autarquias locais a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações.

As autarquias locais prosseguem as suas atribuições através do exercício pelos respetivos órgãos das competências legalmente previstas, designadamente, de consulta, planeamento, investimento, gestão, licenciamento e controlo prévio e fiscalização.

Na prossecução das atribuições e exercício das competências das autarquias locais e das entidades intermunicipais, devem respeitar os princípios da descentralização administrativa, da subsidiariedade, da complementaridade,

da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e a intangibilidade das atribuições do Estado.

Estrutura Orgânica da Câmara Municipal: Organograma e Identificação dos Responsáveis

O Organograma da Câmara Municipal de Terras de Bouro é uma representação gráfica da organização, estrutura e funcionamento dos seus serviços.

Este organograma que evidência a estrutura interna dos serviços municipais, identifica as várias unidades e subunidades orgânicas do município, bem como os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão e pelas diversas unidades orgânicas.

A alteração da estrutura orgânica dos serviços resultou, em primeira linha, do acolhimento das disposições do Decreto-Lei n.º305/2009, de 23 de outubro e, em segunda linha, da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto, que veio proceder à adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente.

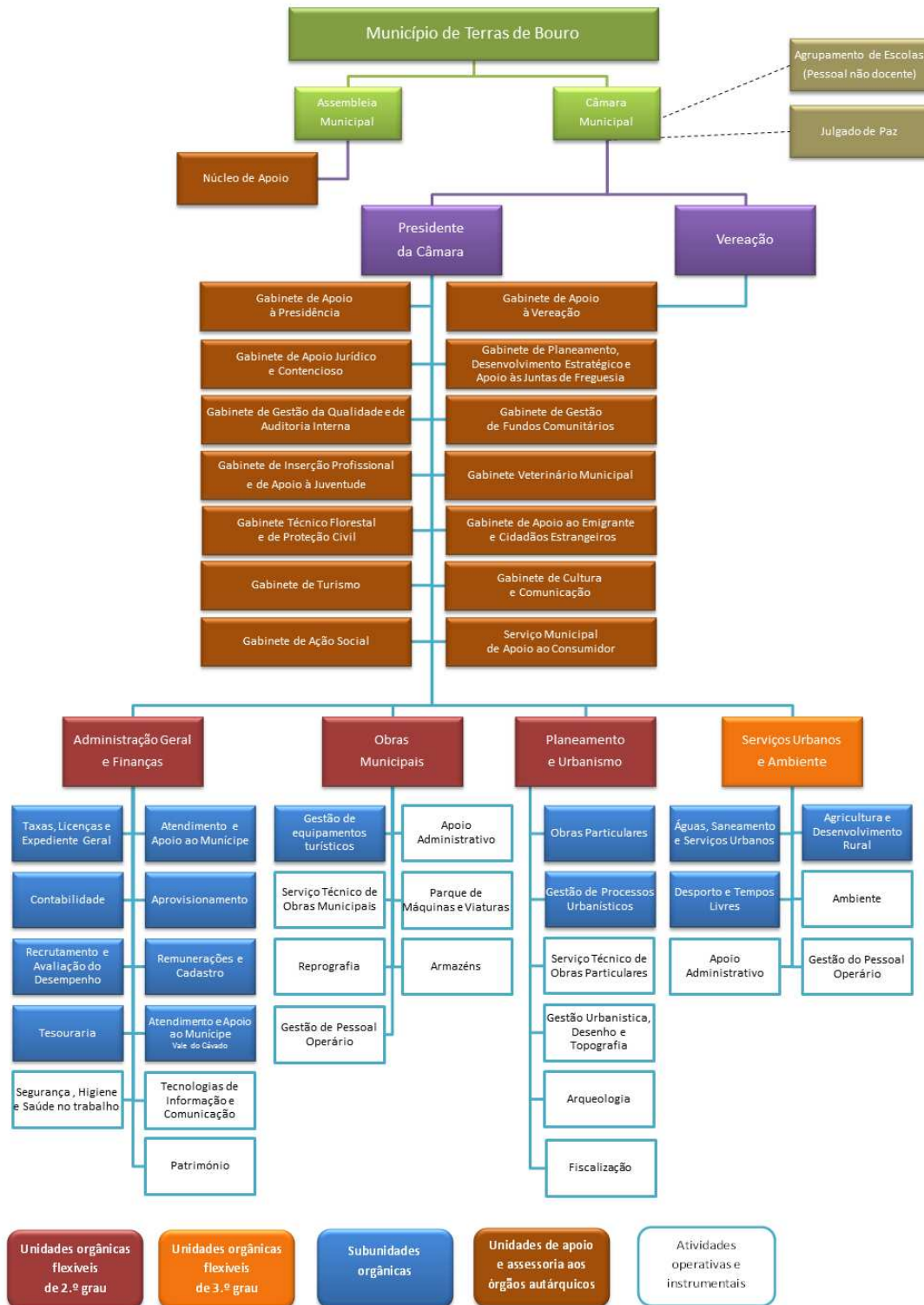
Esta última norma veio definir não só a adaptação à administração local do estatuto do pessoal dirigente, como também estabelecer limites ao seu provimento.

Pela aplicação de tais critérios, assim como pelas demais decisões tomadas pelos órgãos municipais competentes nesta matéria, foram providos na Câmara Municipal de Terras de Bouro, os seguintes cargos dirigentes:

- 3 dirigentes intermédios de 2.º grau;
- 1 dirigente intermédio de 3.º grau

A estrutura orgânica flexível da Câmara Municipal de Terras de Bouro consta do respetivo Regulamento Interno dos Serviços Municipais, assim como do Despacho n.º681/2013, ambos publicados em Diário da República - 2.ª série, N.º 7, de 10 de janeiro de 2013. Posteriormente a organização dos Serviços Municipais foi objeto de alteração, conforme despachos proferidos pelo Sr. Presidente da Câmara, em 30 de maio de 2014 e em 1 de abril de 2016.

Organograma do Município de Terras de Bouro



Identificação dos Responsáveis

PRESIDÊNCIA	
Presidente da Câmara	Joaquim José Cracel Viana Pelouros ✓ Desenvolvimento Económico ✓ Planeamento e Ordenamento do Território ✓ Urbanismo e Obras Particulares ✓ Obras municipais ✓ Projetos e Candidaturas ✓ Administração Financeira e Patrimonial ✓ Modernização Administrativa ✓ Recursos Humanos ✓ Turismo ✓ Agricultura
VICE-PRESIDENTE	
Vice-presidente da câmara	Luís António de Sousa Teixeira Pelouros ✓ Equipamentos turísticos e desportivos ✓ Desporto ✓ Ambiente ✓ Saneamento e abastecimento de água ✓ Proteção Civil
VEREADORES	
Vereadora	Liliana Clementina Machado de Sousa

	Pelouros ✓ Acção Social ✓ Educação ✓ Cultura ✓ Juventude ✓ Emprego ✓ Saúde
Vereador	António José Ferreira Afonso (Sem pelouros e funções atribuídas)
Vereador	António Manuel da Cunha Martins (Sem pelouros e funções atribuídas)
Unidades Orgânicas	
Chefes de Divisão/ Dirigente Intermédio de 2.º Grau	
Unidade Orgânica de Administração Geral e Finanças	Paulo José Pereira Antunes
Unidade Orgânica de Obras Municipais	Augusto de Brito Peixoto
Unidade Orgânica de Planeamento e Urbanismo	Jerónimo de Oliveira Correia
Dirigente Intermédio de 3.º Grau	
Unidade Orgânica de Serviços Urbanos e Ambientes	Ida Cândida Soares da Silva e Sousa
GABINETES	
Gabinete de Apoio à Presidência	Avelino José Antunes Soares
Gabinete de Apoio à Vereação	Manuel Fernandes Martins da Silva
Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso	Maria Fernanda Lopes Correia Simões



Gabinete de Inserção Profissional e de Apoio à Juventude	Elsa Maria Arantes de Sousa
Gabinete Técnico Florestal e de Proteção Civil	Nuno Manuel Dias Antunes
Gabinete de Turismo	Sílvia de Jesus Veloso Ribeiro
Gabinete de Ação Social	Benvinda dos Anjos da Silva Cosme
Gabinete de Gestão da Qualidade e de Auditoria Interna	Ana Paula Lopes Correia
Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e Apoio às Juntas de Freguesia	Maria Fernanda Lopes Correia Simões
Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários	Vítor Manuel Peixoto Dias
Gabinete Veterinário Municipal	Sandra Cristina Gonçalves Mendes
Gabinete de Apoio ao Emigrante e Cidadãos Estrangeiros	Maria Clara Fernandes Afonso
Gabinete de Cultura e Comunicação	Cristóvão Rodrigues Carvalho
Serviço Municipal de Apoio ao Consumidor	Rute Rodrigues Martins

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

Da Corrupção e Infrações Conexas

A corrupção assume-se como um complexo fenómeno social, político e económico que constitui um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, não só ao nível do sector público, assim como ao nível do setor privado.

A corrupção corrói as bases das instituições democráticas, consubstanciando uma ameaça aos Estados de Direito Democrático que se reflete no enfraquecimento da confiança nas relações entre os cidadãos e administração, culminando ainda num obstáculo ao desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

A definição de corrupção, enquanto crime, consta do Código Penal e de legislação avulsa. Pode então dizer-se que constitui uma situação de **corrupção** a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A corrupção implica sempre a conjugação dos seguintes elementos:

- ▶ Uma ação ou omissão;
- ▶ A prática de um ato lícito ou ilícito;
- ▶ A contrapartida de uma vantagem indevida;
- ▶ Para o próprio ou para um terceiro.

A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste, que, numa dada circunstância constitui um crime.



Situações de Corrupção

► Corrupção passiva para ato ilícito

O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Exemplo: Um funcionário de um Serviço de Finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte que está a entregar uma declaração fiscal fora do prazo legalmente previsto.

► **Corrupção passiva para ato lícito**

O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Exemplo: Um funcionário de uma Conservatória que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.

► **Corrupção de eleitor**

Quem, em processo eleitoral, comprar ou vender voto.

Exemplo: Candidato que, em processo eleitoral, dá dinheiro a um eleitor em troca do seu voto.

► **Corrupção ativa**

Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.

Exemplo: Condutor que, intercetado por um agente da Brigada de Transito, em excesso de velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.

► **Corrupção com prejuízo do comércio internacional**

Quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro

com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.

Exemplo: Empresário que promete compensação financeira a um titular de um cargo político para que este o indique como fornecedor preferencial de um determinado produto a exportar para o outro país, violando as regras da concorrência e do mercado livre.

Crimes conexos

Muito próximo da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem não devida.



► **Abuso de poder**

Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Exemplo: Autarca que urbaniza terrenos de um familiar seu, a fim de os valorizar, ou funcionário que deliberadamente recuse uma determinada licença, sem para tal ter fundamento legal, a fim de evitar que a loja que se situa no rés-do-chão do seu prédio possa colocar um letreiro publicitário do qual não gosta.

► **Peculato**

Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Exemplo: Um funcionário de uma junta de freguesia que utiliza em proveito próprio o dinheiro pago por comerciantes para obtenção de espaço de venda numa feira.

► **Participação económica em negócio**

Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Exemplo: Autarca que promove a permuta de terrenos entre a autarquia e um familiar seu, com prejuízo para o interesse público.

► Concussão

Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Exemplo: Funcionário que ao receber documentação para instruir um processo de licenciamento para remodelação de um muro cobra uma taxa não prevista na lei.

► Tráfico de influência

Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Exemplo: Funcionário de uma empresa de computadores que solicita uma determinada quantia em dinheiro ao seu diretor para garantir que será aquela empresa a fornecer os computadores a um determinado Ministério no qual seu irmão é Diretor-geral.

► Suborno

Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo

judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Exemplo: Um arguido em processo penal tenta convencer o intérprete encarregado de traduzir para português o depoimento de uma testemunha estrangeira a não o fazer integralmente, mediante promessa de compensação financeira.

Conceito de risco e de gestão de riscos

De acordo com a deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 4 de março de 2009, **risco**, define-se como o *acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa*.

Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências.

A gestão do risco é um processo utilizado pelas organizações com o objetivo de analisam metodicamente os riscos inerentes às atividades que desenvolvem, que lhe permite atingir uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são indubitavelmente:

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

O controlo interno assume-se como um elemento essencial da gestão do risco, dado que permite detetar e prevenir situações que possam

consubstanciar irregularidades, o que contribuirá de certa forma como um mecanismo que permitirá salvaguardar a integridade na tomada de decisões.

A Administração Local, a par de outros serviços públicos, são estruturas nas quais também podem ocorrer riscos de gestão de todo o tipo, e especialmente riscos de corrupção e infrações conexas, sendo certo que a corrupção se assume como um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições.

Considerando-se, em abstrato, que no Município de Terras de Bouro, a par de qualquer outra organização, também possui áreas que são mais suscetíveis de geração de riscos, essas áreas devem ser equacionadas e previstas neste Plano, indicando-se as medidas de caráter geral consideradas mais eficazes na sua prevenção. Não se quer com isto dizer que, por haver uma previsão concetual de áreas de risco, na atividade municipal, se verifique, consequentemente, na prática, esses riscos.

Com este Plano pretende-se proceder à avaliação dos riscos que, de uma formal geral, possam ocorrer e afetar o regular funcionamento desta organização, elencando-se quais as medidas preventivas para cada uma das áreas de intervenção municipal que possam prevenir os riscos de corrupção e infrações conexas.

Seguidamente, identificar-se-á para as diferentes áreas de intervenção municipal, os riscos e as correspondentes medidas preventivas, procedendo-se à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência, utilizando-se para o efeito, a seguinte classificação (na coluna correspondente à avaliação do risco):

- Muito frequente "MF";
- Frequente "F";
- Pouco frequente "PF";
- Inexistente "I".

A adoção de medidas relacionar-se-ão com a frequência dos riscos. Assim quando a determinação dos riscos for "MF" ou "F", aplicar-se-ão medidas que

o possam reduzir ou eliminar. No caso de o risco ser “PF”, dever-se-á acautelar o seu acontecimento através de medidas preventivas.

Riscos e medidas preventivas/ corretivas

De seguida, proceder-se-á, por serviço municipal, à descrição das principais atividades, à identificação e caracterização dos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, à qualificação da frequência dos riscos, descrição das respetivas medidas adotadas e identificação dos responsáveis.

O método adotado para a identificação de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, na qualificação dos riscos, tendo por base a sua frequência e a definição de medidas de prevenção e correção a adotar, foi levado a cabo através da realização de um levantamento junto dos responsáveis de cada serviço municipal, com base num quadro matriz com campos predefinidos, conforme se apresenta de seguida:

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Secção de Aprovisionamento		
PRINCIPAIS ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Promover o lançamento de todos os procedimentos de aquisição devidamente autorizados	Inexistência de autorização do órgão competente ou autorização dada por órgão sem competência em razão do valor ou de (não) delegação de competências	PF	Preenchimento de checklist de verificação de cumprimento de todas as regras de contratação e respetiva anexação ao procedimento de aquisição correspondente.	Cristina Lopes
	Violação das regras da Contratação Pública	PF		
	Fracionamento da despesa	PF		
Promover a gestão do stock de materiais de economato e de limpeza e higiene	Entrega de materiais sem requisição interna e correspondente autorização superior	F	Conferências físicas periódicas.	Cristina Lopes
	Rutura de Stocks	F	Melhoria do processo de gestão de stocks	
	Inconsistência entre as existências físicas os correspondentes registos contabilísticos	F	Conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados. Reconciliação periódica dos registos contabilísticos com os registos do inventário.	

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Secção de Atendimento e Apoio ao Múncipe		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Elaboração de ofícios/notificações e envio de correspondência	Este risco de infração é praticamente inexistente, no entanto a rotina diária do mesmo pode originar falhas ou não conformidades.	I	Utilização exclusiva do GSE para emissão dos ofícios/notificações	Alexandra Azevedo
Atendimento ao público	Aceitação/tramitação de requerimentos incorretamente/insuficientemente instruídos.	F	Auditorias periódicas aos processos tramitados no GSE	Alexandra Azevedo
	Não emissão ou emissão incorreta das guias de receita correspondentes aos processos.	F	Indicação no processo GSE do n.º da Guia de receita correspondente.	Alexandra Azevedo
	Atendimento preferencial a determinado cidadão	PF	Promover a utilização da gestão de filas de espera	Alexandra Azevedo

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO	Divisão de Administração Geral e Finanças – Secção de Contabilidade
---------------------------------	---

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis; Despesas objeto de inadequada classificação económica	PF	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou por trabalhador por este designado, dos documentos com processamento contabilístico - receita e despesa - conferindo os procedimentos e respetiva classificação. Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos	Paulo Antunes (Chefe de Divisão)

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;	Emissão de ordens de pagamento de faturas sem verificação das condições prévias designadamente autorização da despesa.	PF	Processos efetivos e documentados; Verificação se a despesa está autorizada pelo órgão competente.	Lurdes Almeida
--	--	----	---	----------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Serviço de SHST		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Segurança, higiene e saúde no trabalho	Não identificados riscos	I		

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Serviço de Património		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Assegurar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património imóvel, nomeadamente, no que diz respeito à aquisição, oneração e alienação.	Favorecimento de terceiros. Elaboração de processos de hasta pública para alienação ou arrendamento de imóveis por elementos estranhos ao serviço.	F	Elaboração de regulamentos de alienação em hasta pública com regras claras e objetivas; Encaminhamento dos processos para o serviço adequado.	Marta Araújo
Gestão de processos de concessão equipamentos municipais	Favorecimento de terceiros	F	Elaboração das peças dos procedimentos de concessão com regras claras e objetivas mitigando eventuais reclamações	
Gestão do cadastro e inventário dos bens do Município.	Desaparecimento de bens do compartimento a que estão afetos.	MF	Verificação periódica dos bens afetos a cada compartimento.	
Proceder às operações de abate de bens	Abate sem competente autorização	PF	Conferências periódicas para averiguar se os bens abatidos ainda se encontram no local, se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competências para o efeito e se a justificação do abate se encontra fundamentada.	Marta Araújo
	Proposta indevida de envio de bens para abate	I		

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO

Divisão de Administração Geral e Finanças – Secção de Remunerações e Cadastro

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Processamento de remunerações e abonos	Incorreções no processamento de remunerações e abonos com favorecimento ou prejuízo de determinado trabalhador	I	Verificação regular e aleatória do processamento de vencimentos, com verificação das faltas, trabalho extraordinário e outros abonos	Isménia Rodrigues
	Pagamento de horas extraordinárias para além do permitido por lei.	I		Isménia Rodrigues
	Pagamento de comparticipações da ADSE divergente das comparticipações aprovadas	I		Isménia Rodrigues

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Secção de Recrutamento e Avaliação de Desempenho		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Gestão do mapa de pessoal e de carreiras, - recrutamento e seleção	Inexistência de critérios objetivos no recrutamento e seleção de pessoal	I	Definição prévia de critérios objetivos que assegurem os princípios de equidade, igualdade, imparcialidade e justiça;	Augusta Martins

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Avaliação de desempenho	Incorreções no registo dos pontos correspondentes à avaliação de cada trabalhador	I	Elaboração de base de dados com a avaliação de cada trabalhador que permita a correta avaliação das alterações de posicionamento remuneratório	Augusta Martins
-------------------------	---	---	--	-----------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Secção de Taxas, Licenças e Expediente Geral		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Liquidação de taxas e outras receitas municipais	Não emissão, emissão incorreta ou anulação das guias de receita correspondentes aos processos.	F	Indicação no processo GSE do n.º da Guia de receita correspondente.	Jacinta Coelho
Emissão de passes escolares	Atraso, por parte dos requerentes, na solicitação e pagamento do passe	PF	Maior publicitação dos prazos, com atualização no site do Município; Atualização do regulamento de funcionamento e gestão dos transportes escolares.	Jacinta Coelho

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Elaboração de ofícios/notificações e envio de correspondência	Este risco de infração é praticamente inexistente, no entanto a rotina diária do mesmo pode originar falhas ou não conformidades.	I	Utilização exclusiva do GSE para emissão dos ofícios/notificações	Jacinta Coelho
---	--	---	---	----------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Tesouraria		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda	Retenção de montantes em caixa superiores ao permitido por lei/regulamento	PF	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos valores físicos retidos em caixa e sua confrontação com o máximo permitido em regulamento municipal.	Paulo Antunes (Chefe de Divisão)
	Reconciliação bancária não coincidente com os registos contabilísticos	PF	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos valores registados contabilisticamente e sua confrontação com os extratos bancários.	Paulo Antunes (Chefe de Divisão)

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

	Valores físicos em caixa não coincidentes com os registos contabilísticos	PF	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos valores físicos retidos em caixa e sua confrontação com os registos contabilísticos	Paulo Antunes (Chefe de Divisão)
--	---	----	--	-------------------------------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças – Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO “MF” “F” “PF” “I”	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Administração de Data Center	Divulgação de conteúdos presentes nos servidores.	I	Definição de regras sobre o procedimento a adotar em caso de falha do sistema informático.	Pedro Simões
	Centralização de perfil de administração e de acesso aos servidores e aplicações, neles instaladas, num só trabalhador.	F	Partilha de acesso de administração a todos os servidores e respetivas aplicações com, pelo menos, outro elemento da equipa de informática.	Pedro Simões
	Gestão de cópias de segurança - Perda de informação.	PF	Execução diária de backup's e verificação mensal	Pedro Simões

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Propor e supervisionar tecnicamente a aquisição de equipamentos e suportes lógicos	Parcialidade na seleção de fornecedores.	PF	Propor consulta a mais que um fornecedor.	Pedro Simões
Licenciamento dos SI	Utilização de aplicações não licenciadas	PF	Monitorização periódica aleatória de software não licenciado	Pedro Simões
Gestão de conteúdos do portal municipal	Incorreção e desatualização dos conteúdos WEB	PF	Atualização e monitorização de todos os conteúdos WEB	Pedro Simões
Gestão e Manutenção de Redes e Equipamentos	Divulgação de conteúdos presentes nos computadores pessoais; Divulgação de <i>passwords</i> a que "acidentalmente" tenham tido acesso; Perdas de segurança na rede interna permitindo acessos não autorizados.	I	Formação e sensibilização dos utilizadores quanto ao manuseio de passwords; Reforço, na perspetiva da segurança, das condições de vigilância sobre as redes e os equipamentos	Pedro Simões

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Divisão de Administração Geral e Finanças		
PRINCIPAIS ATIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQÜÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Prestação de apoio administrativo ao órgão executivo, deliberativo e aos serviços, nos diversos domínios, em consonância com as disposições legais aplicáveis.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno.	I		Paulo Antunes (Chefe de Divisão)
Coordenação e gestão de recursos e das atividades que constituem atribuições das subunidades orgânicas	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno	I	Elaboração de checklist de verificação de cumprimento de todas as regras de contratação pública.	
Coordenar a elaboração dos Documentos Previsionais do Município	Erros de cálculo da previsão das receitas gerais e de transposição de valores para os mapas orçamentais.	PF	Verificação dos valores inscritos nos mapas por mais de um trabalhador	
Organizar a Conta de Gerência e elaborar o respetivo Relatório de Gestão	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas	PF	Verificação dos valores inscritos nos documentos por mais de um trabalhador	

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO

Unidade Orgânica de Planeamento e Urbanismo

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Elaborar e executar Instrumentos de Gestão do Território (IGT) assegurando a sua plena conformidade com a lei e estratégias e políticas de desenvolvimento que emanam do poder autárquico com transparência, eficiência e rigor.	1. Falta de reserva (segredo profissional) relativamente à informação contida nas propostas de concretização dos planos antes da sua divulgação pública por parte dos técnicos envolvidos na sua elaboração e acompanhamento.	F	1. Cumprimento dos deveres profissionais previstos na Lei nº35/2014; 2. Disponibilização em local visível e acessível ao público e no site do município das várias fases procedimentais em que se encontra a elaboração do plano, com divulgação das peças do plano já consolidadas e validadas pelas entidades de tutela;	Chefe de Divisão e membros do Executivo Municipal
	2. Acumulação de funções públicas e privadas.	F	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido; 2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos Interessados.	Chefe de Divisão e Presidente da Câmara Municipal

Elaborar estudos e pareceres relacionados com procedimentos no âmbito do RJUE e disponibilizar dados sobre a atividade de gestão urbanística	1. Acumulação de funções públicas e privadas.	F	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido; 2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos Interessados.	Chefe de Divisão e Presidente da Câmara Municipal
	2. Análise, informação e decisão diferentes para procedimentos da mesma natureza.	PF	1. Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão.	Chefe de Divisão
	3. Licenciamento para utilização e ocupação de solos em desrespeito pelas regras definidas nos IGT, RAN, REN, etc.	PF	1. Identificação clara dos IGT que vinculam a operação urbanística em análise nas informações técnicas; 2. Instituição de plano de fiscalização sistemática quanto ao cumprimento dos IGT.	Chefe de Divisão
	4. Falta de integralidade dos processos.	PF	1. Obrigatoriedade de numeração de todos os documentos insertos em processos administrativos.	Chefe de Divisão

	5. Deficiências no procedimento de notificação dos actos administrativos	PF	1. Menção das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.	Chefe de Divisão
Elaboração de projetos de licenciamento de operações urbanísticas no âmbito do GAM.	1. Fragilidades técnicas na elaboração de projetos, cadernos de encargos, estimativa e custos de planeamento e execução.	PF	1. Elaboração de projetos que conjuguem a qualidade construtiva com a operacionalidade e programa base definido, segundo as melhores regras da arte e salvaguardando princípios de racionalidade técnica e económica.	Chefe de Divisão
		PF	2. Organização do trabalho em equipa, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática pelo Chefe dos Serviços.	Chefe de Divisão

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

	2. Acumulação de funções públicas e privadas.	F	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido; 2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos Interessados.	Chefe de Divisão e Presidente da Câmara Municipal
--	---	---	--	---

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Unidade Orgânica de Planeamento e Urbanismo – Fiscalização		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Atuação em conformidade na verificação e cumprimento das leis e regulamentos municipais	A baixa densidade populacional origina proximidade nas relações, potenciando fuga de informação e dificultando num caso ou outro a atuação destes serviços	PF	Deslocação ao local por parte do fiscal sempre acompanhado com uma testemunha.	Chefe de Divisão

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO	Unidade Orgânica de Obras Municipais
---------------------------------	--------------------------------------

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Promover e controlar os atos administrativos para os processos de empreitadas	Possibilidade do montante dos trabalhos ultrapassarem os limites legalmente estabelecidos e dos prazos não serem cumpridos.	PF	Elaboração de mapas de controlo (contratualizado / executado) empreitada, atualizados em permanência no decurso da empreitada.	Augusto Peixoto

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Unidade Orgânica de Serviços urbanos e Ambiente		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS

Planear a execução de obras de saneamento básico contempladas nos Planos de Investimento aprovados, calendarizando as diferentes fases de execução das mesmas, de acordo com os objetivos definidos superiormente.	Plano deficitário e ausência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	F	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Ida Sousa
Promover e controlar os actos administrativos para os processos de empreitadas e prestação de serviços.	Possibilidade do montante dos trabalhos ou serviços ultrapassarem os limites legalmente estabelecidos.	PF	<u>Empreitadas:</u> existência de mapa de controlo de saldos e consumos por empreitada, atualizados em permanência no decurso da sua atualização. <u>Fornecimento de serviço e bens:</u> existência de um mapa de controlo de saldos e consumos por processo, atualizados em permanência no decurso da sua atualização.	Ida Sousa
Assegurar o cumprimento, pelos adjudicatários dos contratos de empreitadas e fornecimentos e desenvolver os necessários procedimentos administrativos e técnicos previstos nas atribuições da função de fiscalização.	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens, e serviços adquiridos, e fiscalização de empreitadas.	PF	Rotatividade de elementos ligados à inspeção e fiscalização.	Ida Sousa e Alvim Azevedo

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Promover programas e medidas de política ambiental, de saúde pública e saúde ambiental referentes aos espaços públicos.	Inexistência de um Sistema de informação Ambiental que mantenha atualizado um registro sobre todos os temas relevantes em matéria de Ambiente, centralizar toda a informação e a disponibilize nos casos e conforme as obrigações legais vigentes.	PF	Manual de procedimentos para todas as matérias de âmbito ambiental.	Ida Sousa
Atendimento e Procedimento administrativo.	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de faturação.	PF	Manual de procedimentos para as todas as matérias.	Adélia Nicolau Manuel Marques José Fernando Pimentel Sanches
Implementação de campanhas de educação ambiental dirigidas a diversos públicos-alvo.	Desenvolvimento das campanhas de educação ambiental dirigidas sempre ao mesmo público-alvo.	F	Rotatividade do público-alvo (crianças/adultos/hoteleiros/comerciantes).	Ida Sousa

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete de Ação Social		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO ¹ "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS

¹ **MF** – Muito Frequente / **F** – Frequente / **PF** – Pouco Frequente / **I** – Inexistente

Incentivo à Natalidade -
Principais Atividades:

- Instruir as candidaturas (prestar informações, verificar e registar a documentação entregue)
- Analisar os processos (parecer/informação com proposta de decisão, audiência prévia)
- Articular com as Secções de Contabilidade e Aprovisionamento para cabimentação da despesa e emissão da respetiva requisição
- Informar os documentos de despesa

- Inadequada instrução do pedido (falta de documentos)
- Manipulação da informação/falsas declarações pelo/a requerente
- Incumprimento intencional do Regulamento para favorecimento/prejuízo indevido de terceiros

PF

- Maior divulgação do Regulamento (site do Município)
- Controlo aleatório de processos

Benvinda Cosme

Rede Social – Principais Atividades:

- Elaborar o Diagnóstico Social do concelho
- Elaborar os Planos de Desenvolvimento Social e Planos de Ação
- Desenhar/Implementar projetos de intervenção social em parceria com as entidades locais
- Apresentar candidaturas a programas nacionais e comunitários
- Participar nas atividades desenvolvidas no âmbito da Plataforma Supraconcelhia do Cávado

- Favorecimento de territórios ou instituições

PF

- Monitorizar periodicamente os planos de ação/planos de desenvolvimento social

Benvinda Cosme

Habitação Social –
Principais Atividades:

- Participar na organização dos procedimentos concursais de atribuição das habitações
- Propor a atribuição de fogos municipais em regime de renda apoiada a famílias com carências habitacionais
- Acompanhar as famílias alojadas
- Verificar o cumprimento dos contratos de arrendamento habitacional

- Lacunas nos procedimentos de atribuição das habitações
- Inadequada instrução da candidatura (falta de documentos)
- Manipulação da informação/falsas declarações pelo/a requerente
- Incumprimento da legislação para favorecimento/prejuízo indevido de terceiros
- Falta de acompanhamento das famílias

PF

- Monitorizar periodicamente processos e procedimentos

Benvinda Cosme

**Atribuição de Apoios
(Áreas: Habitação,
Educação, Saúde e
Outras)**

- Principais
Atividades:

- Instruir as candidaturas
(prestar informações,
verificar e registar a
documentação entregue)

- Realizar atendimentos
e/ou visitas domiciliárias

- Analisar os processos
(elaboração de
relatório/informação com
proposta de decisão)

- Informar os documentos
de despesa

- Inadequada instrução do pedido (falta
de documentos)

- Manipulação da informação/falsas
declarações pelo/a requerente

- Fator de subjetividade na análise das
candidaturas

- Favorecimento/prejuízo intencional de
requerentes

- Inexistência de fundos disponíveis ou
de dotação orçamental

F

- Elaboração de
Regulamento Municipal
com definição dos critérios
de atribuição

- Divulgação pública do
Regulamento (site do
Município)

- Autos de vistoria após
atribuição do apoio e/ou
apresentação do
comprovativo de realização
da despesa

Benvinda Cosme

Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) – Principais Atividades:

- Realizar atendimentos
- Encaminhar utentes para os serviços competentes
- Analisar/avaliar processos (elaborar informação social com proposta de decisão)
- Celebrar e acompanhar Contratos de Inserção (CI), Acordos de Intervenção Social (AIS) e Ações Isoladas
- Sinalização de utentes para vagas reservadas para a Segurança Social
- Elaborar relatórios/informações sociais

- Inadequado esclarecimento/orientação/encaminhamento de utentes
- Prestação de informação inadequada sobre os direitos e obrigações do agregado familiar
- Incumprimento intencional das normas a aplicar e/ou omissão intencional de informação relevante para favorecimento/prejuízo indevido de terceiros
- Violação da legislação em vigor e/ou das orientações emanadas pela Segurança Social
- Não celebração do CI/AIS/Ação Isolada por motivos imputados aos serviços
- Falta de acompanhamento das medidas previstas no CI/AIS
- Relatório/Informação Social baseados em levantamento/recolha de dados pouco sistematizados

F

- Controlo aleatório de processos e de procedimentos
- Acompanhamento Técnico/Formação/Supervisão

Benvinda Cosme

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete Médico Veterinário		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Inspeção sanitária das instalações de alojamento de animais, de produtos de origem animal e dos estabelecimentos onde se abatem, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados. Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pelas instituições competentes.	Tomada de decisões que podem propiciar o favorecimento ou desfavorecimento de determinado agente económico/condicionamento de pareceres.	PF	Participação de mais de um técnico nas vistorias; elaboração de autos de vistoria conjunta, fundamentados na lei em vigor. Encaminhar à Direção Geral de Alimentação e Veterinária os recibos emitidos e mapas elaborados trimestralmente.	Sandra Cristina Gonçalves Mendes

Vigilância, avaliação e resolução de problemas de insalubridade e/ou incomodidade provocadas por animais e de problemas associados ao bem-estar animal.

Gestão técnica e operacional da recolha, identificação de animais errantes, remoção/recolha de animais mortos ou sinistrados, eutanásia de animais, encaminhamento para centro de recolha oficial (canil intermunicipal) encaminhamento de cadáveres, promoção da adoção de animais.

Erros na identificação dos animais.
Falta de registos dos animais.
Falta de instalações próprias para acolhimento temporário dos animais recolhidos.

Participação de mais de um técnico nas vistorias; As decisões são comunicadas por escrito e devidamente fundamentadas.

Registo em ficha individual de todos os animais, movimentos, proveniência e destino dos mesmos.

Notificação imediata de doenças de declaração obrigatória e adoção de medidas de profilaxia, determinadas pela autoridade competente, sempre que se detetem casos de doença de carácter epizoótico.	Não comunicação dos casos de doença.	I	Preenchimento dos mapas emanados superiormente para o efeito e devolução às entidades competentes (DGAV)	
Campanhas de informação/sensibilização da população.	Não incluir toda a população.	I	Colaboração das Juntas de Freguesia.	
Vistorias, peritagem e apoio às fiscalizações realizadas pelas entidades competentes.	Falta de rigor no planeamento prévio de vistorias, peritagem e fiscalizações.	I	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias, peritagem e fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.	

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Gestão Postos de Turismo	Falta de controlo nas Vendas de Material promocional	PF	Colocação do programa Cidadela para emissão de faturas em cada Posto de Turismo	Sílvia Ribeiro

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete de Apoio à Vereação		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Atividades no âmbito do secretariado e no domínio da arquitetura.	Não identificados riscos	I	-----	

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO	Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna			
---------------------------------	---	--	--	--

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas	Possibilidade de ocorrer a falta de identificação dos riscos de corrupção ou infrações conexas, que possam propiciar situações de corrupção ou infrações conexas.	PF	Solicitar aos respetivos responsáveis por cada área de atuação municipal a identificação de riscos de cada unidade orgânica/serviço. Realizar as auditorias de controlo interno ao Sistema de Gestão da Qualidade com <i>report</i> em relatório próprio, e transpor os riscos aí identificados para o Plano de Corrupção, quando essas constatações possam consubstanciar risco.	Ana Correia

Superintender o funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade, incluindo a elaboração e manutenção da respetiva documentação de referência.	Possibilidade de ausência de reporte de situações relevantes detetadas em auditorias internas ou externas ao SGQ e não correção das mesmas.	I	Divulgar sempre os relatórios de auditoria pelos respetivos serviços e incrementar as medidas de acompanhamento da implementação das recomendações pelos serviços que se revelem necessárias.	Ana Correia
Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos e serviços municipais, nomeadamente através da elaboração de informações, pareceres técnico-jurídicos, estudos jurídicos, elaboração de regulamentos e posturas municipais, propor soluções.	Possibilidade da ocorrência de risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos, pareceres, informações, regulamentos, decorrentes, designadamente, de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade.	PF	Frequentar ações de formação adequadas à função. Prestar pareceres, informações, estudos, elaborar regulamentos e posturas municipais com responsabilidade, autonomia técnica e enquadramento de facto e de direito, validadas pelos superiores hierárquicos (membros dos órgãos do executivo). Apreciação geral dos processos por ordem de entrada ou de acordo com Despachos dos membros dos órgãos Municipais e/ou em função da urgência de resolução.	Ana Correia

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Organizar, instruir e tramitar os processos de contraordenações e assegurar os atos processuais correspondentes.	Poderá ocorrer o risco de uma incorreta instrução procedimental dos processos, assim como a falta de controlo dos prazos.	PF	Controlar trimestralmente a instrução dos processos de contraordenação de acordo com os prazos internos estabelecidos para cada fase processual, em função dos prazos de prescrição aplicável. Acompanhar ou instruir os processos e procedimentos, preferencialmente por trabalhadores com formação na área jurídica.	Rosa Reis

Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos e serviços municipais, nomeadamente através da elaboração de informações, pareceres técnico-jurídicos, estudos jurídicos, elaboração de regulamentos e posturas municipais, propor soluções.

Possibilidade da ocorrência de risco de redução da qualidade e fiabilidade dos estudos, pareceres, informações, regulamentos, decorrentes, designadamente, de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade.

PF

Frequentar ações de formação adequadas à função.
Prestar pareceres, informações, estudos, elaborar regulamentos e posturas municipais com responsabilidade, autonomia técnica e enquadramento de facto e de direito, validadas pelos superiores hierárquicos (membros dos órgãos do executivo).
Apreciação geral dos processos por ordem de entrada ou de acordo com Despachos dos membros dos órgãos Municipais e/ou em função da urgência de resolução.

Fernanda Simões

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO

Gabinete de Planeamento, Desenvolvimento Estratégico e de Apoio às Juntas de Freguesia

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Fornecer informações e esclarecimentos de natureza legislativa, técnica e outros elementos análogos, às Juntas de Freguesia, bem como elaboração de pareceres e coordenação de todas as ações de relacionamento com elas.	Possibilidade da ocorrência de risco de redução da qualidade e fiabilidade dos esclarecimentos, pareceres, informações, decorrentes, designadamente, de investigação deficiente, insuficiência das fontes de informação disponíveis, erros técnicos e extemporaneidade.	PF	Frequentar ações de formação adequadas à função. Prestar pareceres, informações, estudos com responsabilidade, autonomia técnica e enquadramento de facto e de direito, validadas pelos superiores hierárquicos.	Fernanda Simões

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Elaboração de minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos necessários ao normal desenvolvimento da atividade autárquica.	Possibilidade da ocorrência de risco de extemporaneidade na elaboração da documentação solicitada.	I	Responder aos pedidos por ordem de entrada ou de acordo com Despachos dos membros dos órgãos Municipais e/ou em função da urgência de resolução. Estabelecer um prazo máximo, razoável para a resposta ao solicitado pelas Juntas de Freguesia.	Fernanda Simões
---	--	---	---	-----------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete de Gestão de Fundos Comunitários		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Assegurar a coerência, a coordenação e a articulação das ações em curso, previstas ou a prever com os serviços responsáveis pelas mesmas.	Riscos de falhas na sensibilização e monitorização das recomendações dos regulamentos comunitários e nacionais relativos a programas operacionais e cofinanciamento. Falta de acesso a informação atual e sistematizada sobre regulamentos em vigor.	F MF	Realização de ações de acompanhamento da implementação de medidas (follow-up). Atualização e organização de todos os regulamentos na página eletrónica municipal.	Vitor Peixoto

Assegurar a articulação com as entidades exteriores que direta ou indiretamente estejam envolvidas com a execução de Projetos.	Riscos de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	I	Conferências da informação intermédia e final.	Vitor Peixoto
Organizar o sistema de informação de apoio à tomada e decisão, à apresentação de contas e à resolução de problemas.	Risco de deficiente qualidade da informação financeira prestada a entidades externas.	I	Conferência da informação intermédia e final.	Vitor Peixoto
Monitorizar o funcionamento e os resultados dos projetos.	Riscos de falhas na sensibilização para a monitorização das recomendações face a deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	PF	Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento com todas as frases e eventuais incidentes da execução dos trabalhos.	Vitor Peixoto
Acompanhar a obra e análise de projetos de execução.	Riscos de falhas na sensibilização para a monitorização do cumprimento dos prazos na execução dos projetos.	MF	Medidas de controlo de prazos.	Vitor Peixoto.

PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Apoio à procura ativa de emprego Captação de ofertas de emprego de entidades empregadoras Divulgação e encaminhamento para ofertas de emprego e formação profissional Divulgação e encaminhamento para medidas e programas de apoio ao emprego	Insuficiência dos mecanismos de divulgação.	PF	Divulgação de ofertas de emprego e formação profissional, no site do Município	Técnica do Gabinete de Inserção Profissional e de Apoio à Juventude

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete Técnico Florestal de Proteção Civil		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Elaboração do Plano Operacional Municipal	-----	I	-----	
Atualização do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI)	-----	I	-----	
Participação nas tarefas de Planeamento e Ordenamento dos Espaços Rurais e Florestais	-----	I	-----	
Construção e Gestão de um SIG de Defesa da Floresta contra Incêndios	-----	I	-----	

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete de Apoio à Presidência		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQÜÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Tomada de decisões no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara/Formulação de Propostas a submeter à Câmara Municipal ou outros órgãos. Cooperação Integral.	Indefinição de mecanismos de verificação.	PF	Implementação (no decursos de 2016 de mecanismos de apreciação/ verificação)	Avelino Soares
--	---	----	--	----------------

ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA /SERVIÇO		Gabinete de Cultura e Comunicação		
PRINCIPAIS ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO "MF" "F" "PF" "I"	MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
Comunicação e promoção Externa do Município	-----	Inexistente	-----	
Atividades ligadas à Educação	-----	Inexistente	-----	
Atividades ligadas ao Desporto	-----	Inexistente	-----	
Eventos de natureza cultural	-----	Inexistente	-----	
Gestão do Património Turístico-Cultural	-----	Inexistente	-----	

 MUNICÍPIO de Terras de Bouro	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	2016
--	--	-------------

Atividade Editorial	-----	Inexistente	-----	
Projetos no âmbito do Norte 2020	-----	Inexistente	-----	
Biblioteca e Arquivo	-----	Inexistente	-----	

5. Controlo/ monitorização e atualização do Plano

Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto das Recomendações nºs 1/2009, de 1 de julho, 1/2010, de 7 de abril, e de 1 de julho de 2015, devem em consequência de um processo de análise e reflexão interna das respetivas entidades, identificar de modo exaustiva os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, assim como as respetivas medidas preventivas.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um instrumento de gestão dinâmico, pelo que deve ser acompanhado na sua execução, elaborando-se, pelo menos anualmente um relatório de execução e refletindo-se sobre a sua necessidade de atualização.

Para que o Plano cumpra os seus pressupostos é essencial que seja feito um acompanhamento e uma supervisão regular das atividades desenvolvidas na Câmara Municipal. Para o efeito, deverá o Plano ser objeto de atualização constante sempre que se detetem novos riscos ou seja necessário implementar novas medidas preventivas.

De seguida será descrito o procedimento que deverá ser observado tendo em vista a execução do Plano:

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é, em primeira linha, da responsabilidade dos órgãos máximos desta Câmara Municipal, cabendo aos dirigentes de cada Unidade Orgânica (ou trabalhador responsável por algum serviço não integrado em UO) a responsabilidade de efetuar proposta de planos do seu departamento e garantir a sua execução efetiva.

De modo a garantir uma gestão de riscos eficaz é indispensável que exista uma estrutura de comunicação que assegure que os riscos são identificados e avaliados e que as medidas previstas são implementadas, sendo

fundamental o empenho da gestão de topo incentivando e responsabilizando todos os intervenientes da organização.

Compete, em primeira linha, aos dirigentes descrever as atividades inerentes à sua UO e identificar os riscos associados a cada uma delas, sempre que existam. Para além disso, compete-lhes ainda monitorizar e garantir a execução e implementação das medidas de tratamento de riscos propostas para as respetivas UO, assegurando a gestão dos recursos necessários à sua execução dentro do prazo definido para o efeito.

No final do ano, os dirigentes têm de elaborar um Relatório Anual de Execução do Plano, conforme modelo, em anexo, e remete-lo ao Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna (GGQAI) até meados do mês de janeiro do ano subsequente, ao ano a que se reporta.

Todas as medidas que concorram para a execução do plano, assim como o Relatório Anual de Execução terão de ser comunicadas ao Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna, serviço a quem compete submeter os relatórios a aprovação pela Câmara Municipal, dar conhecimento dos mesmos à Assembleia Municipal e remetê-los posteriormente ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Deveres gerais dos dirigentes das UO no âmbito da execução do Plano:

- ▶ Fornecer toda a informação/documentação solicitada no âmbito da execução do Plano pelo Dirigente Máximo do Serviço (Presidente da Câmara) e/ou pelo GGQAI;
- ▶ Elaborar os Relatórios Anuais de Execução do Plano relativos à sua UO e remete-los ao GGQAI;
- ▶ Participar em reuniões de trabalho necessárias à execução o plano;

- ▶ Tomar as medidas necessárias à imediata cessação e correção das situações que possam consubstanciar algum risco de corrupção ou infrações conexas;
- ▶ Identificar, propor e executar todos os procedimentos tendentes à prevenção/correção de situações de riscos;
- ▶ Reportar todas as medidas que concorram para a execução do Plano ao Dirigente Máximo do Serviço (Presidente da Câmara) e conhecimento das mesmas ao GGQAI;
- ▶ Dar início ao procedimento tendente à adoção de medidas de responsabilização disciplinar, financeira, civil e criminal de que tenha conhecimento no âmbito das suas funções;
- ▶ Reportar todos os riscos identificados, assim como as medidas propostas/adotadas ao GGQAI, para que os mesmos constem do Relatório Anual de Execução do Plano.

Metodologias de controlo e monitorização do Plano

Para proceder ao controlo e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas poderá proceder-se a:

- ▶ Realização de Auditorias Internas (por serviços internos ou recorrendo a entidades externas) que permitam verificar o cumprimento e adequação das medidas previstas no Plano;
- ▶ Elaborar os Relatórios Anuais de Execução do Plano (e Relatórios Parciais se for necessário) até ao final do ano, a que respeitam e remete-los até meados do mês de janeiro, do ano subsequente ao GGQAI;
- ▶ Remeter os Relatórios Anuais de Execução do Plano aos órgãos de superintendência, tutela e controlo dos Planos.

Atualização do Plano

Dos relatórios anuais de execução dos Planos devem constar, nomeadamente:

- ▶ O balanço das medidas adotadas e das medidas a adotar;
- ▶ Descrição dos riscos eliminados, ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm;
- ▶ Riscos identificados ao longo do ano e que não estavam contemplados no Plano inicial;
- ▶ Reflexão sobre a necessidade de revisão e atualização do Plano.

Reunidos os Planos Anuais de Execução do Plano, assim como os demais contributos que concorram para a execução do Plano, o Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna, em articulação com todas as Unidades Orgânicas do Município, procederá à elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no prazo de um mês a contar do conhecimento dos despachos e deliberações que recaiam sobre o Relatório Anual.

Serão chamados a concorrer com contributos para a atualização do Plano, os órgãos máximos da Câmara Municipal, bem como os dirigentes de cada UO ou trabalhadores com funções equiparadas.

Considerando que o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas é um instrumento de gestão dinâmico, sempre que se verifiquem oportunidades de melhoria, isto é, sempre que se verifiquem novos riscos ou novas medidas preventivas ou outras circunstâncias que assim o justifiquem, poderá o Plano ser objeto de atualização em conformidade.

Competências Gerais do Gabinete de Gestão da Qualidade no âmbito do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

No âmbito do exercício da sua competência de acompanhamento e monitorização do presente Plano, o Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna terá as seguintes funções:

- ▶ Assegurar a implementação do Plano e ajustes necessários;
- ▶ Avaliar e examinar a atividade dos serviços municipais e a prossecução do Plano;
- ▶ Detetar as não conformidades com o Plano e elaborar as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas;
- ▶ Pedir relatórios, informações ou documentos aos dirigentes dos serviços municipais;
- ▶ Elaborar relatórios sobre procedimentos e processos;
- ▶ Reunir e avaliar os relatórios parciais de execução do Plano;
- ▶ Elaborar o relatório anual sobre o Plano, e outros de período menor se assim for considerado pertinente;
- ▶ Submeter os relatórios a aprovação da Câmara Municipal. Posteriormente, o relatório anual, deve ser enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo;
- ▶ Dar conhecimento dos relatórios à Assembleia Municipal;
- ▶ Propor alterações ao Plano, a aprovar pela Câmara Municipal;
- ▶ Dar publicidade aos atos.

Para a prossecução das suas competências, o Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna, poderá utilizar os seguintes métodos de trabalho:

- ▶ Análise de informação solicitada aos dirigentes dos serviços municipais ou outros trabalhadores com funções equiparadas;

- ▶ Análise da informação própria inerente ao Plano;
- ▶ Cruzamento de informações anteriores;
- ▶ Entrevistas;
- ▶ Simulação;
- ▶ Amostra.

6. Divulgação e distribuição do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O presente Plano de Prevenção de Riscos Corrupção e Infrações Conexas será objeto de divulgação por todos os trabalhadores do Município, através do GSE e no sítio oficial do Município de Terras de Bouro.

Nos termos da Recomendação n.º 1/2009, do CPC devem ser remetidas cópias para:

- O Conselho de Prevenção da Corrupção, entidade que funciona junto do Tribunal de Contas;
- Órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Siglas

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

DR – Diário da República

GGQAI – Gabinete de Gestão da Qualidade e Auditoria Interna

GSE – Gestão do Seguimento de Expediente

SHST – Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

SI – Sistemas de Informação

UO – Unidades Orgânicas



ANEXOS



Anexo 1

Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL DO PLANO

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA/ UNIDADE ORGÂNICA/ SERVIÇO	
--	--

Medidas Adotadas	Data de Adoção das Medidas	Data de Implementação das Medidas	Resultados Obtidos	Evidências

Medidas por Adotar	Nova calendarização para a Sua Adoção

Novos Riscos Identificados				
Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Responsáveis

Outras informações consideradas relevantes:

Responsável pelo preenchimento:		Dirigente/ Responsável pelo Serviço:	
Serviço		Unidade Orgânica	
Nome		Nome	
Categoria			
Data de Preenchimento		Data	
Assinatura		Assinatura	

Declaração: Declaro que as afirmações produzidas no presente relatório correspondem com exatidão à realidade procedimental do momento e a ausência de envio das competentes evidências deve-se à sua inexistência.



Anexo 2

✓ Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Terras de Bouro