



VilaVerde
Município

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Aprovado pela Câmara Municipal em
16/12/2019.

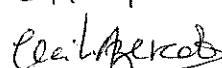
- À DJ para envio às entidades competentes.
- Ao Sr. Presidente da Assembleia Municipal.
- Publique-se na Página da Internet do Município e outros locais de estilo.
- Conhecimento a todos os dirigentes e responsáveis dos serviços.

Paços do Município, 17/12/2019

O Presidente da Câmara Municipal,


António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela

9 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprovado, no âmbito do Município,
em 27/12/2019


02.03.- Presente o processo n.º 03/2019/770, em nome de José Carmelindo Dias Barbosa, sito no lugar de Bouças, da União de Freguesias de Valbom S. Pedro, Passô, e Valbom S. Martinho, para emissão do competente parecer, tendente à emissão de certidão de compropriedade, ao abrigo do artigo 54.º, n.º 1, da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 70/2015, de 16 de Julho, tendo em consideração o teor das informações técnicas constantes do processo. (Anexo7)

DELIBERAÇÃO: A Câmara delibera, por unanimidade, emitir parecer favorável para emissão de certidão de compropriedade, ao abrigo do artigo 54.º, n.º 1, da Lei n.º 91/95, de 2 de setembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 70/2015, de 16 de julho, tendo em conta as informações constantes n.º03/2019/770, em nome de José Carmelindo Dias Barbosa. *JF*

02.04.- Presente uma proposta apresentada pelo Senhor Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, relativa à tolerância de ponto nos dias 24 e 31 de dezembro aos colaboradores ao serviço deste Município, nos termos da proposta apresentada. (Anexo8)

DELIBERAÇÃO: Deliberado, por maioria, aprovar a proposta apresentada pelo Senhor Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, relativa à tolerância de ponto nos dias 24 e 31 de dezembro aos colaboradores, ao serviço deste Município, nos termos da proposta apresentada. Os Srs. Vereadores abstêm-se por se tratar de matéria eminentemente administrativa. *JF*

02.05.- Para apreciação e votação, por parte da Exma. Câmara, presente a proposta apresentada pelo Sr. Presidente da Câmara, relacionada, com o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. (Anexo9)

Os Srs. Vereadores do PS apresentam a seguinte questão: É com surpresa que vemos o Sr. Presidente da Câmara apresentar para aprovação um "Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas". Com muita surpresa, tendo em conta comportamentos que têm vindo a público e relacionamentos perigosos entre autarquia e empresas beneficiárias de contratação pública com critérios duvidosos.

Assim, questiona-se a oportunidade com que o Sr. Presidente da Câmara apresenta este plano e se está ou não relacionada com a inspeção levada a cabo pela IGF e que tem versado, precisamente, sobre a contratação pública, em especial sobre os ajustes

diretos e se pretende com o mesmo lançar uma cortina de fumo sobre a matéria, responsabilizando funcionários da autarquia.

O Sr. Presidente da Câmara informa que já existe um Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas aprovado pelo Município e que face às alterações legais entretanto publicadas bem como às alterações na organização e orgânica dos serviços se tornou necessário promover a sua revisão e atualização.

DELIBERAÇÃO: A Câmara delibera, por unanimidade, aprovar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Os Srs. Vereadores do PS apresentam a seguinte declaração: Os vereadores do Partido Socialista votam favoravelmente o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, apesar de não terem sido consultados para elaboração do mesmo, por considerarem que tudo o que venha ajudar no combate à corrupção é bem-vindo.

No entanto, os vereadores do partido socialista não podem deixar de observar que o Plano ora apresentado parece estar direcionado apenas para os trabalhadores autárquicos esquecendo aqueles que detêm maior responsabilidade na decisão, concretamente dos decisores políticos. É a este nível que o problema se deveria colocar em primeira instância. De facto, a linha condutora do Plano assenta na ideia de que a corrupção e os riscos a ela inerentes estão essencialmente associados ao grupo de trabalhadores /colaboradores da base da pirâmide hierárquica, parecendo esquecer o grupo daqueles que verdadeiramente possuem especiais responsabilidades e capacidades decisórias.

O Sr. Presidente da Câmara acrescenta: a elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas teve por base a estrutura organizativa do serviço, estando bem claro que as responsabilidades são transversais a todos os trabalhadores e à estrutura política que nunca podia ter ficado excluída de responsabilidades.

-----Procedeu-se à leitura da minuta da reunião do executivo, a qual foi aprovada por todos os elementos presentes na reunião.

-----Nada mais havendo a tratar, às 10h:40m, por ordem do Senhor Presidente foi encerrada a reunião.

ANEXO 9



PROPOSTA

No âmbito da sua atividade, o Conselho de Prevenção da Corrupção aprovou uma Recomendação, em 1 de julho de 2009, nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos e Infrações conexas.

Na sequência da referida Recomendação, o Município de Vila Verde elaborou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a seguir designado por Plano, que foi aprovado em janeiro de 2010.

Embora tenha sido objeto, ao longo dos anos, de pequenas alterações através da introdução de novas medidas, o Plano foi agora profundamente alterado de modo a cobrir novas áreas e a aprofundar procedimentos que permitem ao Município não só identificar novos riscos mas, acima de tudo, aplicar medidas de prevenção que minimizem os riscos de corrupção e infrações conexas, tornando-o num documento mais abrangente e dinâmico.

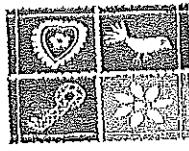
Ouvidas todas as unidades orgânicas do Município, quer no que respeita à identificação dos riscos e Infrações conexas, quer na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final refletisse as realidades de todas as áreas e serviços, o presente documento pretende constituir um documento de gestão global que, de forma complementar às Normas de Controlo Interno, permita identificar, medir, acompanhar e controlar os principais riscos que o Município de Vila Verde enfrenta na prossecução da sua visão, missão e objetivos.

Realça-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes e a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos, são determinantes para a concretização deste desiderato, pelo que se delixa à consideração da Exma. Câmara Municipal a apreciação e votação da presente proposta.

Paços do Município, 11 de dezembro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,

António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela



VilaVerde
Município

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS

Petrópolis

9 DE DEZEMBRO DE 2019

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA.....	2
I. COMPROMISSO ÉTICO	5
II. ORGANOGRAMA.....	7
III. MEDIDAS GERAIS	10
IV. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS.....	12
V. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	33

NOTA INTRODUTÓRIA

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

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos e Infrações conexas.

Na sequência da referida Recomendação, o Município de Vila Verde elaborou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, a seguir designado por Plano, que foi aprovado em Janeiro de 2010.

Embora tenha sido objeto, ao longo dos anos, de pequenas alterações através da introdução de novas medidas, o Plano carece de ser profundamente alterado de modo a cobrir novas áreas e a aprofundar procedimentos que permitem ao Município não só identificar novos riscos mas, acima de tudo, aplicar medidas de prevenção que minimizem os riscos de corrupção e infrações conexas, tornando-o num documento mais abrangente e dinâmico.

Envolveram-se, na preparação deste Plano, todas as unidades orgânicas do Município, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas, quer na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final refletisse as realidades de todas as áreas e serviços. Pretende-se, assim, que o Plano que agora se apresenta se constitua como um documento de gestão global que, de forma complementar às Normas de Controlo Interno, permita identificar, medir, acompanhar e controlar os principais riscos que o Município de Vila Verde enfrenta na prossecução da sua visão, missão e objetivos.

Na sua elaboração constatou-se, desde logo, a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes e a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos, são determinantes para a concretização deste desiderato.

O elemento essencial a salientar é, desde logo, a ideia de risco entendido como a possibilidade de determinado evento ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

Podem ser vários os fatores que conduzem a que uma atividade tenha um maior ou menor risco. De entre eles podemos salientar:

- O compromisso ético;
- O modelo de gestão;
- O sistema de controlo interno.

A gestão do risco deve assumir um caráter transversal e revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e das instituições públicas, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a administração que se pretendem cada vez mais claras e transparentes no estrito cumprimento do interesse público e da legalidade.

Assim, a gestão do risco constitui uma atividade que visa salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões para que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

Nestes termos, a gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores e colaboradores do Município devendo, no entanto, os riscos ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências.

A nossa missão é servir os municípios/requerentes e satisfazer as suas necessidades e expectativas, com vista à prossecução de uma qualidade de vida cada vez melhor. Por isso, os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

1. Da prossecução do interesse público;
2. Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos municípios através do conhecimento dos processos e procedimentos que lhes digam respeito;
3. Da eficácia e da eficiência;
4. Da desburocratização, de forma a tornar célere o procedimento e, desta forma, satisfazer em tempo útil as necessidades das populações;
5. Do sentido do serviço à população em geral;
6. Do respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei;
7. Da transparência, do diálogo e da participação expressos numa atitude permanente de interação com as populações;
8. Da qualidade, quer na procura contínua de procedimentos inovadores, racionais e desburocratizantes, quer na gestão assente em critérios técnicos, económicos e financeiros perfeitamente eficazes e eficientes potenciadores de uma maior solidariedade social.

Neste contexto, cada colaborador é responsável pelo respeito das normas legais e internas aplicáveis e o respetivo grau de responsabilidade afere-se pela posição hierárquica em que está posicionado e pelas tarefas que lhe estão confiadas. Por outro lado, as relações com fornecedores e prestadores de serviços devem ser pautadas pela estrita observância do princípio da legalidade, sem a concessão de quaisquer favorecimentos ou a prática de qualquer discriminação.

A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto são outra condição essencial do sistema de qualidade implementado no Município e constituem um objetivo essencial no seu processo de modernização administrativa em curso.

Desta forma, o controlo interno apresenta-se como uma componente essencial da gestão dos riscos relacionados com a corrupção, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais. No entanto, dado tratar-se de um processo dinâmico, é importante manter-se uma permanente monitorização de todos os processos em todos os serviços.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, uma ameaça à democracia e prejudica a seriedade das suas relações com os cidadãos, reformula o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

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

PR

VF

C

AT

AP

Potenciar

I. COMPROMISSO ÉTICO

Os trabalhadores municipais exercem a sua atividade profissional em obediência aos preceitos constitucionais, aos princípios gerais da atividade administrativa e ao Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde.¹

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 nos seguintes princípios e valores:

- Procura das melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional, devendo, no decorrer da sua atividade dedicar o seu melhor esforço no cumprimento das tarefas que lhes estão confiadas, com zelo, eficiência, responsabilidade, lealdade, transparência e cooperação, procurando, de forma contínua, aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflito de interesses;
- 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;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Lealdade e cooperação mútua;
- Qualidade, eficácia e eficiência tendo em vista os princípios e normas da boa gestão e da plena satisfação dos utentes;
- Auto e hétero-regulação com vista à melhoria contínua.

Os colaboradores devem ser leais para com o Município, devendo atuar de forma honesta, independente, isenta, discreta e não atender a interesses pessoais, aderindo a padrões elevados de ética profissional e evitando situações suscetíveis de originar conflitos de interesses.

O município de Vila Verde reputa constituir responsabilidade de todos os seus funcionários e agentes a observância e o compromisso com os valores éticos aqui preconizados, objetivando valorizar a sua capacitação profissional através da observância dos procedimentos técnicos e administrativos e da boa conduta pessoal.

Nestes termos, constituem obrigações de todos os colaboradores:

1. Tratar com cortesia, educação e respeito todos os colegas de trabalho, utentes, fornecedores e demais pessoas que mantenham relacionamentos com a Câmara Municipal de Vila Verde, abstendo-se da prática de quaisquer atos de preconceito ou distinção racial, de sexo, nacionalidade, idade, religião, posição política ou social, ou quaisquer outras formas de discriminação;

¹ Aviso n.º 10109/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 113, de 14 de Junho de 2019.

2. Exercer as suas funções com presteza, cuidado, responsabilidade, perfeição técnica, eficiência e produtividade, sempre com estrita observância das normas e da legislação aplicável, de segurança do trabalho e dos princípios de ética, visando os melhores resultados para o Município e em benefício dos vilaverdenses;
3. Respeitar a hierarquia e não criar embaraços ao acompanhamento, avaliação e fiscalização das suas atividades;
4. Zelar para que as suas ações não conflituem com os interesses municipais, nem causem prejuízo material ou dano à sua imagem;
5. Não compactuar com atos que caracterizem ou possam caracterizar vantagens indevidas, quebra de princípios éticos, morais e legais;
6. Comunicar à sua chefia imediata todo e qualquer ato ou facto ilegal, ímoral ou irregular que cause ou possa vir a causar prejuízos ao Município, de que tenha conhecimento;
7. Zelar pelo património do Município bem como pela segurança e continuidade dos serviços essenciais, particularmente em caso de emergência.

Estes princípios de conduta ética aplicam-se a todos os colaboradores e, naquilo que couber, àqueles que por força de lei, contrato ou qualquer outro instrumento jurídico, prestem serviços no Município de natureza permanente, temporária ou excepcional, bem como aos que exercem mandato, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou outra forma de investidura.

Ricardo F.

II. ORGANOGRAMA

As competências do Presidente da Câmara Municipal encontram-se estatuídas no artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e demais legislação complementar.

A distribuição de funções e competências pelos vereadores encontram-se estabelecidas em vários despachos exarados pelo Presidente da Câmara Municipal.

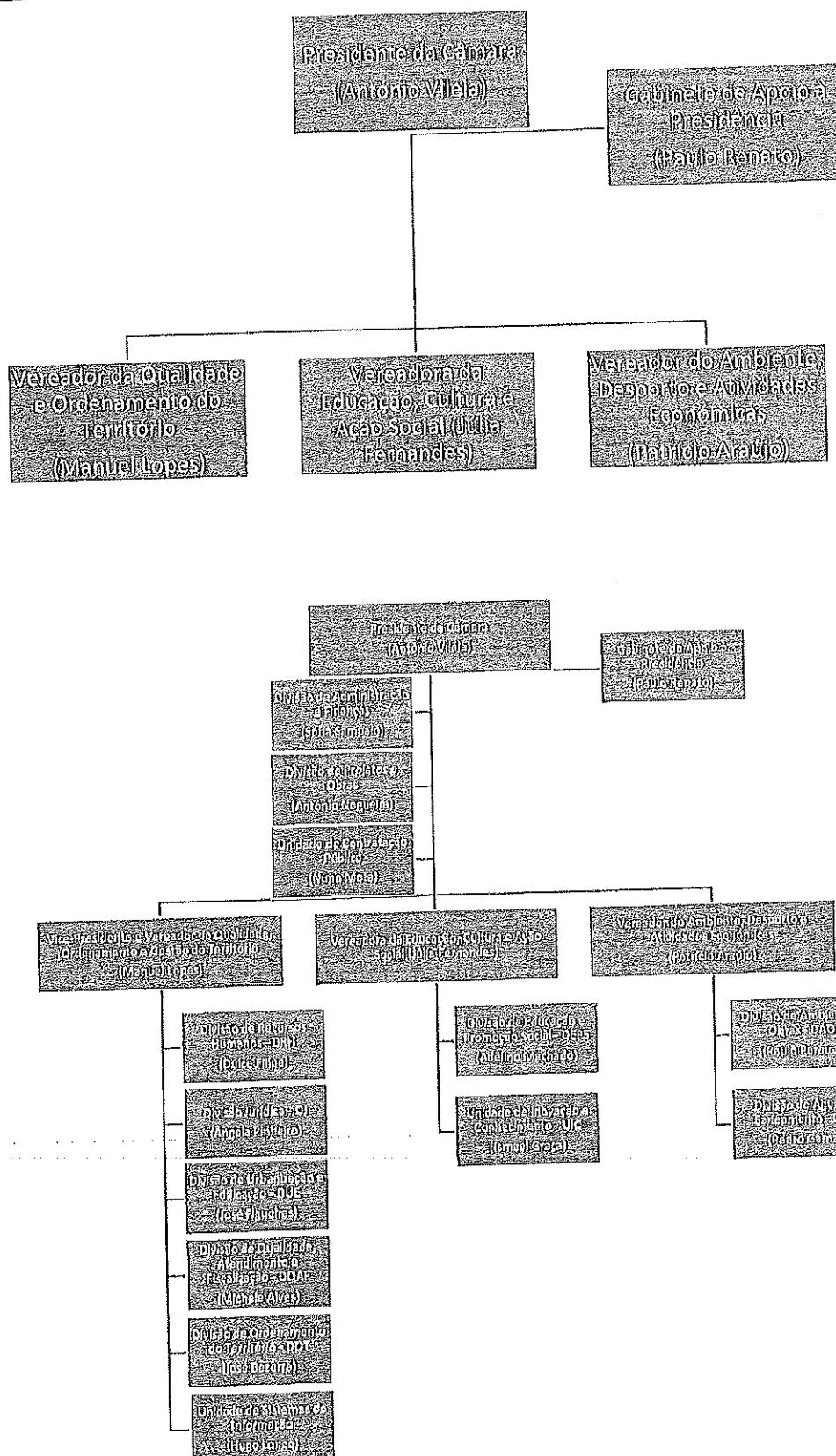
A organização, atribuições e competências funcionais dos diferentes serviços municipais encontram-se estabelecidas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais atualmente em vigor.²

As competências do Pessoal Dirigente são as constantes do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na sua redação atual, as previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e despachos de delegação / subdelegação de competências competentes-lhes, particularmente no quadro do presente Plano, as seguintes funções:

1. Distribuir pelos trabalhadores as diversas competências e atividades que lhe forem acometidas;
2. Emitir, através de ordens de serviço, as instruções necessárias à perfeita execução das atividades;
3. Superintender, fiscalizar e inspecionar o funcionamento dos serviços;
4. Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade dos diversos serviços;
5. Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio e transmitir à Divisão de Administração e Finanças os elementos necessários ao registo de cadastro dos bens;
6. Assegurar a eficiência nos métodos e processo de trabalho e melhor emprego de todos os recursos humanos da unidade orgânica / serviço;
7. Comunicar ao Presidente da Câmara as infrações de que tenha conhecimento.

A Estrutura organizacional do Município de Vila Verde é a constante do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais e respetivo Mapa de Pessoal aprovado pelos órgãos competentes e consta dos seguintes organogramas:

² Despacho n.º 791/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série – N.º 13, de 18 de Janeiro de 2019.



SIGLAS	
PCM – Presidente da Câmara Municipal	CDUE - Chefe de Divisão de Urbanização e Edificação
VER - Vereadores	Transversal – UOMVV – Todas as Unidades Orgânicas
VQOGT – Vereador da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Territórios	CDQAF - Chefe de Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização
VECAS – Vereadora da Educação, Cultura e Ação Social	CDOT - Chefe de Divisão de Ordenamento do Territórios
VADAE – Vereador do Ambiente, Desporto e Atividades Económicas	CDEPS - Chefe de Divisão de Educação e Promoção Social
GAP – Gabinete de Apoio à Presidência	GAV – Gabinete de Apoio à Vereação
CDAO - Chefe de Divisão de Ambiente e Obras	CDAS - Chefe de Divisão de Águas e Saneamento
CDAF – Chefe de Divisão de Administração e Finanças	CUCP – Coordenador da Unidade de Contratação Pública
CDPO – Chefe de Divisão de Projetos e Obras	CUIC – Coordenador da Unidade de Inovação e Conhecimento
CDRH – Chefe de Divisão de Recursos Humanos	CUSI – Coordenador da Unidade de Sistemas de Informação
CDJ - Chefe de Divisão Jurídica	

III. MEDIDAS GERAIS

O presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas assenta em duas vertentes estruturantes: uma primeira, de âmbito geral e de carácter formativo, e uma outra, em que se identificam medidas e ações concretas de prevenção da corrupção e riscos conexos.

Assim, no que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, constata-se a necessidade de dotar os colaboradores do Município de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos.

Neste contexto, prevêem-se as seguintes iniciativas:

1) Ações de divulgação / esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que

incluem:

- A criação de uma área na página da Internet do Município sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos, em que são divulgados o Plano, a principal legislação e outros documentos sobre este tema, as ações previstas e efetuadas e os relatórios produzidos;
- A divulgação do Plano junto de todas as unidades orgânicas e respetivos serviços para conhecimento, implementação e gestão do mesmo;
- O envio de e-mail a todos os colaboradores, informando da disponibilização do Plano na Intranet e na página eletrónica do Município;
- A promoção de ações formativas, de curta duração, sobre o Plano tendo também como objeto os princípios gerais que regem a atividade administrativa, como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como os impedimentos dos titulares de órgãos e agentes;
- Ações de formação em temas que frequentemente se articulam com a corrupção e riscos conexos como o Código do Procedimento Administrativo, o Código da Contratação Pública, a Responsabilidade Disciplinar e Civil Extra-contratual e o Planeamento.

2) Ao Pessoal Dirigente e Responsáveis de Serviço são atribuídas especiais funções na identificação das áreas de risco, indicação de medidas preventivas e corretivas, sua implementação e avaliação.

3) Será criada uma Equipa de Controlo Interno, para coordenação das atividades de implementação, realização de reuniões de acompanhamento, ações de verificação e elaboração do relatório anual sobre a execução do mesmo.

4) Medidas corretivas de âmbito geral:

- A prática de atos de corrupção ou outros atos conexos por colaboradores da CMVV deve conduzir à instauração do competente processo disciplinar e, caso constitua, igualmente, um ilícito criminal, dever-se-á promover o seu envio imediato ao Ministério Público;
- Sendo lesados interesses da CMVV, dever-se-ão instituir procedimentos internos tendentes à aplicação das devidas consequências, incluindo os tendentes ao resarcimento dos danos sofridos pela autarquia;
- No que respeita a terceiros, se a prática destes atos ocorrer no exercício de funções administrativas ou por sua causa e as ações ilícitas decorrerem de um comportamento doloso ou negligente (culpa grave) do colaborador, dever-se-ão prever procedimentos adequados ao apuramento dessa responsabilidade e aplicar, sendo caso disso, as devidas consequências legais, incluindo o exercício do direito de regresso;

- A prestação de falsas declarações por parte dos colaboradores deve conduzir à competente participação disciplinar e/ou criminal.

Ricardo Faria

IV. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

O presente Plano alarga substancialmente a identificação de situações potenciadoras de riscos de gestão, de corrupção e infrações conexas, e identifica as medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência tendo sido estruturado de acordo com os seguintes descritores:

- Atividade (área e natureza);
- Risco (identificação e seu impacto);
- Medida (identificação e respetivos responsáveis pela sua implementação).

Os riscos identificados, na perspetiva do seu impacto nas diferentes vertentes (civil, disciplinar, financeira e criminal), são em muitos casos transversais a diversas Unidades Orgânicas e foram agregados de acordo com as seguintes áreas consideradas mais sensíveis:

- Controlo interno;
- Jurídico-administrativa;
- Recursos humanos;
- Financeira;
- Património municipal;
- Contratação pública;
- Tecnologias de informação e comunicação;
- Ordenamento do território e urbanismo; e
- Fiscalização municipal.

Como medida do risco utilizou-se o critério do "Impacto" quantificado pela consequência da ocorrência do comportamento, a saber:

- Fraco (F) – o comportamento pode implicar responsabilidade de natureza civil e disciplinar;
- Moderado (M) – o comportamento pode implicar responsabilidade de natureza civil, disciplinar e financeira;
- Elevado (E), e
- Muito Elevado (ME) – os comportamentos podem implicar responsabilidade de natureza civil, disciplinar, financeira e criminal.

A identificação dos responsáveis pela implementação e/ou acompanhamento das medidas identificadas foi detalhada até ao nível dos responsáveis efetivos com funções de coordenação, de Unidade Orgânica ou Serviço.

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO		IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA
		IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM		
Auditória Interna	Controlo Interno	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de irregularidades e fraude.	E	1	Avaliação contínua de processos, procedimentos e comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão.
		Inexistência de monitorização das recomendações aprovadas pelo PCM nos relatórios de auditoria interna.	E	2	Realização de ações de controlo.
		Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos.	M	3	Actualização periódica das normas do sistema de controlo interno (NCI).
		Inexistência de informação / formação subsequente à publicação e alteração de regulamentos.	M	4	Realização de ações de acompanhamento de implementação de medidas (follow-up).
		Falta de acesso a informação actual e sistematizada sobre regulamentos em vigor.	M	5	Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor, após alerta dos serviços.
		Favor recimento de entidades beneficiárias de auxílios públicos.	M	6	Avaliação das necessidades regulamentares e atualização / edição de novos regulamentos.
				7	Divulgação, por correio eletrónico, das implementações nos procedimentos em resultado das alterações introduzidas em diplomas legais.
				8	Determinação para que seja actualizada na página da Internet informação sobre todos os regulamentos em vigor no município.
				9	Actualização e organização de todos os regulamentos na página eletrónica municipal.
				10	Cumprimento de normas legais e regulamentos sobre atribuição de auxílios e das disposições sobre tramitação do processo, designadamente no que concerne à formalização do pedido de apoio e decisão da atribuição do apoio.
		Aceitação, em duplicado, de documentos comprobatórios da despesa realizada por beneficiários.	E	11	Cumprimento de procedimentos adequados tendentes à verificação de requisitos legais no que respeita à verificação prévia de fundos disponíveis, cabimentação e assunção do compromisso bem como liquidação e pagamento.
		Atribuição de casas de habitação social sem recurso a concurso público.	M	12	Cumprimento das normas legais / regulamentares vigentes.

Regulamentar

Jurídico-administrativa

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO		IDENTIFICAÇÃO	N.º ORDEM	IMPACTO (F/M/E)	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
	Indefinição de responsabilidade pessoal em cada uma das fases do processo.	M	13	Identificação clara (nome e categoria) dos intervenientes no procedimento administrativo.				Transversal – UO MVV	
	Deficiências em procedimentos administrativos prévios à tomada de decisão, designadamente: a) apreciação incorreta de documentos instrutórios; identificação incorreta do procedimento a adotar; c) omissões de formalidades legais de procedimentos resultantes do uso de poderes de autoridade (ex.: embargos, demolições, limpeza de matos).	M	14	Identificação clara (nome e categoria) dos intervenientes no procedimento administrativo.				Transversal – UO MVV	
	Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	M	15	Verificação sistemática da qualidade técnica-jurídica de procedimentos e atos administrativos.				Transversal – UO MVV CDJ	
	Atraso na receção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência.	M	16	Instituição de orientações escritas e sua disponibilidade na INTRANET do Município relativas a tramitação dos processos (Ex: definição de fluxogramas).				Transversal – UO MVV	
	Gestão de processos	M	17	Inscrição do texto das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.				Transversal – UO MVV CDJ	
	Jurídico-administrativa	M	18	Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão.				Transversal – UO MVV	
			19	Definição de procedimento sobre tramitação de correspondência com particular atenção à correspondência remetida por via eletrónica.				PCM. VER CUCP CDQAF	
			20	Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.				CUCP CDQAF GAP GAV	
	Atrasos na análise e encaminhamento interno dos processos constantes do Sistema de Gestão Documental.	M	21	Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.				Transversal – UO MVV	
	Falta de integralidade dos processos.	M	22	Obrigatóriamente de numeração de folhas de todos os documentos inseridos em processos administrativos.				Transversal – UO MVV	

14



ATIVIDADE		RISCO		MEDIDA		RESPONSÁVEIS DE UO / ÁREA FUNCIONAL	
ÁREA	NATUREZA	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO		
	Gestão de processos	Falta de reserva (segredo profissional) relativamente à informação contida nos processos.	E	23	Cumprimento dos deveres profissionais previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e no artigo 9.º do DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro, por remissão do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redacção atual (membros dos gabinetes) e no "Código de Conduta Administrativa", no Regulamento Geral de Proteção de Dados e na Política de Privacidade do Município.		Transversal – UO MVV
		Gestão de processos	F	24	Definição de normas escritas quanto à salvaguarda de informação profissional.		Transversal – UO MVV
		Expedição de correspondência institucional via eletrónica a partir de endereços pessoais.	F	25	Criação de endereços eletrónicos institucionais, com acessos restringidos, para correspondência com entidades terceiras públicas e privadas.	CUSI	Transversal – UO MVV
		Atrasos na elaboração das atas das reuniões da Câmara e na publicidade dos atos administrativos.	M	26	Definição de prazos de cada interveniente no processo para prestação da informação necessária à elaboração e disponibilização da ata e publicação das deliberações.	PCM CUCP	Transversal – UO MVV
		Atrasos no reporte de informação às entidades legalmente determinadas.	M	27	Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação).	CDAF	CDRH CDAS CDUE CUCP
		Documentos oficiais	M	28	Promoção da tramitação desmaterializada dos autos de notícia / participações e dos processos de contraordenação até à proposta de discussão.	VQOGT CDQAF CDJ	
		Contencioso	M	29	Atualização permanente da base de dados sobre processos judiciais com fundamento na informação do advogado.	CDJ	
		jurídico-administrativa	F	30	Definição de prazos para proposta de deliberação.	CDJ	

15

ÁREA	ATIVIDADE	RISCO		IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA		RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
		NATUREZA	IDENTIFICAÇÃO							
Cobrança com- petitiva	Não encaminhamento para cobrança contenciosa de impor- tâncias em dívida ao Município.	M	31	Estabelecimento de procedimento e definição de prazo e responsáveis pelo encaminha- mento da informação.				CDJ CDAF Transversal – UO MVV		
	Falta de imparcialidade na tramitação de processos de execu- ção fiscal.	E	32	Promoção de tramitação desmaterializada dos processos de acordo com os recursos informá- ticos existentes.				CDJ CDAF		
Atendimento ao público	Favorecimento no atendimento presencial de municípios.	F	33	Cumprimento da regra de atendimento se- gundário de municípios e das legalmente defi- nidas para o atendimento preferencial.				CDQAF		
	Prestação deficiente de informação por descobrimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços mu- nicipais / áreas de intervenção municipal.	F	34	Formação profissional específica na área de atendimento contemplando o universo de tra- balhadores municipais que, no exercício de funções, atendem público.				CDDQAF CDAF CDEPS		
	Falta de salvaguarda de documentos municipais com valor ar- quivístico.	M	35	Cumprimento de regras de arquivo e manuse- amento de documentos com valor arqui- vístico.				CDAF Transversal – UO MVV		
		M	36	Registo sistemático dos intervenientes na con- sulta de processos constantes do arquivo.				VQOGT CDAF		
	Arquivado de documentos jurídico-administrativa	M	37	Promoção da desmaterialização dos processos e reforço do arquivo digital.				VQOGT CDAF CUSI Transversal – UO MVV		
		M	38	Planeamento de intervenções para melhoria das condições físicas do arquivo municipal.				VQOGT CDAF CDPO CDAO		

16

Ricardo Vaz

ATIVIDADE		RISCO		MEDIDA		
ÁREA	NATUREZA	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	RESONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
	Possibilidade de serem usados critérios de recrutamento com relativa 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 ou com recurso a critérios preferenciais pouco objetivos.	M	39	Determinação de que todo o recrutamento tem por base um Perfil de Competências e as atribuições constantes do Mapa de Pessoal.	CDRH Transversal – UO MVV	
	Possibilidade de existir conflito de interesses nos procedimentos de recrutamento geradora de falta de isenção e impugnação judicial.	E	40	Subscrição por parte dos elementos do Júri de uma declaração de inexistência de conflito de interesses em alinhamento com regras de contratação pública, no início dos procedimentos após conhecimento dos candidatos.	CDRH Transversal – UO MVV	
	Acumulação de funções públicas e privadas.	E	41	Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto de pedido.	VQOGT CDRH Transversal – UO MVV	
	Falha na verificação da apresentação anual de certificado de registo criminal pelos trabalhadores que exerçam funções cujo exercício envolve contacto regular com menores bem como da ponderação da informação constante do mesmo para aferição da respetiva idoneidade para o exercício de funções.	E	42	Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos interessados nos termos do Código de Ética e Conduta do Município de Vila Verde.	VQOGT CDRH Transversal – UO MVV	
	Risco de quebra de deveres funcionais: atualização de dados pessoais.	F	43	Elaboração de Circular / notificação pessoal dos funcionários para a obrigatoriedade da entrega do registo criminal.	CDRH CDEPS CUIC CDAO	
			44	Elaboração de Circular a alertar sobre controlo da situação pessoal e familiar, em sede de retenção na fonte do IRS e atualização do respectivo processo individual.	CDRH	

Afectação de Recursos Humanos

Recursos Humanos

Assinatura 1
Assinatura 2
Assinatura 3
Assinatura 4
Assinatura 5
Assinatura 6

ATIVIDADE	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	Nº ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESONSÁVEIS DE UO / ÁREA FUNCIONAL
ÁREA	NATUREZA	IMPACTO (F/M/E)				
	Deficiente valorização profissional dos trabalhadores.		45	Elaboração, divulgação e cumprimento do plano anual de formação.	CDRH Transversal – UO MVV	
M			46	Formação dirigida em matéria de higiene e segurança no trabalho.	CDRH CDAO CDAS CDPO Transversal – UO MVV	
			47	Realização de ações de formação profissional relacionadas com as funções efectivamente desempenhadas.	CDRH Transversal – UO MVV	
F	Utilização desadequada e não otimizada dos recursos informáticos		48	Promoção de formação específica para utilização de ferramentas informáticas.	CUSI Transversal – UO MVV	
M	Atraso / falta de formação profissional específica para exercício de funções.		49	Controlo efetivo do prazo de validade / certificação profissional para exercício de funções específicas (ex. motorista, aplicação de produtos fitofarmacêuticos).	CDAO CDRH Transversal – UO MVV	
F	Risco de quebra de deveres funcionais: dever de proceder à avaliação da eficácia da formação prevista no Regulamento de Formação que recaia sobre o superior hierárquico.		50	Despacho do Vereador a alertar para a necessidade de se proceder à avaliação da eficácia da formação previsto no Regulamento da Formação, a cargo do superior hierárquico.	CDRH Transversal – UO MVV	

Formação Profissional

Recursos Humanos

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO			IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA
		IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO		RESONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
ÁREA	NATUREZA					
	Não adequação oportuna dos procedimentos de apuramento / processamento dos vencimentos e de outros abonos variáveis a novas exigências legais.	M	51	Obter garantia de atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação produzida.	CDRH CUSI	
	Atribuição indevida, injustificada ou tramitação insuficiente da componente variável da remuneração ou da alteração da posição remuneratória.	M	52	Criação de check-list de validação dos suplementos salariais.	CDRH	
		F	53	Fixação dos termos em que é permitido o trabalho extraordinário e respetivo procedimento.	PCM VQOGT CDRH Transversal – UO MVV	
		E	54	Obrigatoriedade do preenchimento do pedido prévio para autorização da prestação de trabalho extraordinário.	PCM VQOGT VECAS VADAE CDRH Transversal – UO MVV	
	Recurso não regulado à figura do trabalho extraordinário e/ou ao pagamento de ajudas de custo.	E	55	Obrigatoriedade do preenchimento do pedido prévio para autorização do pagamento de ajudas de custo.	PCM VQOGT VECAS VADAE CDRH Transversal – UO MVV	
		E	56	Cumprimento das regras legalmente determinadas quanto à duração e cumprimento do período normal de trabalho.	Transversal – UO MVV	
	Controlo de assiduidade e portabilidade de vencimentos e outros abonos	M	57	Análise exaustiva da situação que motivou o acidente.	CDRH Transversal – UO MVV	
	Recursos Humanos					

Processamento de vencimentos e outros abonos

Recursos Humanos

Controlo de assiduidade e portabilidade

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO			IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO / ÁREA FUNCIONAL
		IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM			
	Risco de quebra de deveres funcionais: alteração de horário no âmbito do estatuto de trabalhador-estudante.	F		58	Envio de e-mail referindo que para efeitos do n.º 1 do artigo 96.º do Código do Trabalho, o trabalhador deve comprovar perante a entidade empregadora pública, no final de cada ano letivo, o respetivo aproveitamento escolar.	CDRH	
	Risco de falha de controlo de qualidade dos procedimentos: recorrente incumprimento no que concerne aos prazos legis relativamente à marcação de férias nos mapas de férias.	F		59	Elaboração de circular com fixação de prazos para elaboração, aprovação e entrega de mapas de férias das unidades na DRH.	VQOGT CDRH Transversal – UO MVV	
	Controlo de assiduidade e pontualidade			60	Divulgação, antecipada, por correio eletrónico e na página da Intranet, da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão.	CDRH	
				61	Estabelecimento de um cronograma de prazos para aplicação do SIADAP3.	PCM VQOGT CDRH Transversal – UO MVV	
	Avaliação de desempenho irregular pode favorecer ou prejudicar trabalhadores.	F		62	Disponibilização na intranet e afixação no serviço, dos critérios de avaliação e de ponderação curricular aprovados pelo conselho coordenador de avaliação.	CDRH Transversal – UO MVV	
	Availágao de desempenho			63	Divulgação de notas explicativas sucintas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	CDRH	

Fati
2020

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO		IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
		IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)					
		Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, e do prazo e procedimento da sua notificação aos particulares para cobrança.	M	64		Elaboração e divulgação de orientações escritas explicativas das regras de apuramento / liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis.	CDQAF CDAS CDUE CDJ CDAF	
		Não emissão da factura / guia de recebimento no momento de constituição da dívida, bem como não reclamação de juros (de mora, compensatórios ou indemnizatórios).	M	65		Reconhecimento da dívida no momento da prestação do serviço público / no prazo legal / contratualmente definido.	CDQAF CDAS CDUE CDJ CDAF	
		Insuficiência / inexistência de controlo da dívida ao Município.	E	66		Promoção atempada de processos contenciosos para arrecadação de receita municipal.	CDJ CDAF CDAS CDUE CDQAF	
		Anulação da dívida sem fundamento legal bastante para o efeito.	E	67		Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da arrecadação da receita.	CDAF	
		Insuficiência / inexistência de controlo relativo às cauções constituidas.	M	68		Sensibilização, através de formação específica, dos serviços para a necessidade de cumprimento integral da lei no que se refere à arrecadação da receita municipal.	CDJ CDAF	
				69		Registo de todas as garantias e cauções em contas de ordem e depósito dos títulos à guarda da Tesouraria.	CDAF	
				70		Comunicação, pelas Unidades Orgânicas responsáveis, à DAF das garantias bancárias constituidas em cada processo.	CDUE CDQAF CDPO CDAO CDAS CUCP	

Receita municipal

Finanças

21

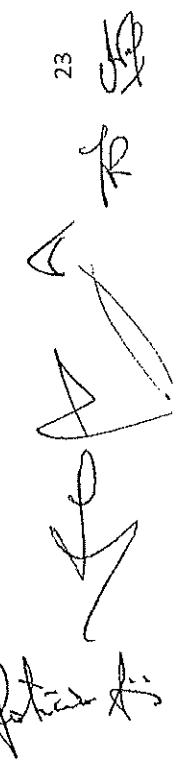
Ricardo Soeiro

ATIVIDADE	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
ÁREA	NATUREZA						
	Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual / legal.	M	71	Acionamento das garantias em caso de incumprimento.		CJCP CDAF	
Receita municipal	Não arrecadação de receita existente em depósitos bancários.	M	72	Cumprimento das regras previstas quanto ao procedimento de reconciliação bancária.		CDAF	
	Não acompanhamento e controlo da despesa fiscal.	E	73	Determinação da obrigatoriedade de comunicação à DAF de todos os benefícios fiscais concedidos ao abrigo do disposto nos Regulamentos Municipais para controlo da despesa fiscal.		CDAF CDUE CDQAF CDAS CDAO	
	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura / fatura recibo).	M	74	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.		CDAF	
	Pagamento de despesas em duplicado.	M	75	Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia.		CDAF	
Despesa municipal			76	Controlo da efetivação do fornecimento dos bens / da prestação dos serviços.		CDAF Transversal – UO MVV	
Financeira			77	Elaboração de relatórios sistemáticos da fiscalização da execução de obras ao abrigo de acordos de execução / contratos interadministrativos de delegação de competências / protocolos.		CDPO CDAO CDEPS	

22
F. J. S. M. J.
F. J. S. M. J.
F. J. S. M. J.

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA
ÁREA							RESONSÁVEIS DE UO / ÁREA FUNCIONAL
Financeira	Despesa municipal	Risco de inadequado cumprimento do Regulamento Municipal de apoio à recuperação habitacional para estratos sociais desfavorecidos.	E	78		Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de promoção à recuperação habitacional para estratos sociais desfavorecidos através da elaboração / aperfeiçoamento de requerimentos relativos aos benefícios a conceder e apreciação técnica adequada que garantia o cumprimento dos requisitos para atribuição dos benefícios.	CDEPS
		Risco de entrega de valores a pessoa não mandatada para o efeito.	E	79		Garantir que a Tesouraria só faz pagamentos a pessoas devidamente credenciadas para procederem à receção de valores em representação da entidade.	CDAF
				80		Entregas de dinheiro efetuadas apenas a trabalhadores com funções de cobrança e realização de contragens aleatórias.	CDQAF CDAF CDEPS CDJ
				81		Registo na aplicação informática do login do trabalhador responsável pela cobrança.	CDQAF CDAF CDEPS CDJ
		Desvio de dinheiro.	E			Garantir a exigência da exibição de comprovativo do pagamento para aceder a serviços pré-pagos (lojas/máquinas municipais).	CDEPS
						Identificação e registo permanente de todos os bens do Município em cumprimento das Normas de Controlo Interno.	CDAF CDPO CDAO CDAS CDJ
						Elaboração sistemática de autos de cedência / empréstimo.	Transversal – UOMVV CDAO CUSI
		Bens imóveis e móveis					
		Património municipal					

23



ATIVIDADE	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
ÁREA NATUREZA	Locação e cedência de imóveis municipais sem acatamento do respetivo regime jurídico.	M	84	Cumprimento das normas enformadoras dos contratos legalmente tipificados (locação, arrendamento, comodato).	CDJ		
Aceitação de doações com encargos de elevado montante para o Município.	F	85	Ponderação, prévia à aceitação do bem, quanto ao valor dos encargos futuros a suportar pelo Município.	PCM VER CDJ CDAF			
Inexistência de regras na utilização dos espaços culturais, desportivos e outros equipamentos municipais.	M	86	Elaboração de regulamento de utilização e cedência dos espaços culturais e desportivos municipais.	CDJ CDEPS			
Falta de atualização dos valores das rendas de acordo com o regime legal.	M	87	Revisão de contratos em vigor não conformes com o quadro legal/regulamentar vigente e adequação das cedências de bens imóveis ao mesmo quadro legal.	CDEPS			
Não cumprimento dos princípios legais (Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto) nas cedências a terceiros de bens do domínio municipal.	E	88	Todas as deliberações de cedências devem ser acompanhadas de informação jurídica ou projeto de contrato elaborado pela DJ que salvagarde o cumprimento dos respetivos requisitos legais e o interesse público municipal.	CDJ			
Utilização indevida de bens municipais.	E	89	Controlo sistemático da utilização dos bens – imóveis, viaturas e equipamentos.	Transversal – UO MVV			

Bens imóveis e móveis

Património municipal

24

*Ricardo
Pereira
Márcia
Silva
Vila Verde*

ATIVIDADE	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO / ÁREA FUNCIONAL
ÁREA	NATUREZA						
Bens imóveis e móveis	Património municipal	Controlo deficiente de regras na utilização das viaturas municipais.	E	90	Elaboração de regras para gestão da frota municipal e ponderação da instalação de sistema GPS para controlo das viagens.	PCM VER CDJ CDRH	CDAO CDQAF CDPO CDAS CDEPS Transversal – UO MWV
Património municipal	Controlo deficiente das regras na utilização de edifícios municipais.	M	91	Garantir o cumprimento da obrigação do registo da utilização de viaturas.	Definição do serviço depósito das chaves dos edifícios municipais e de regras para a entrega de chaves a terceiros.	PCM VER CDAO Transversal – UO MWV	CDAO CDAS
Património municipal	Controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens pelo Armazém dos materiais no estaleiro.	M	92	Saída de material com requisição interna (pedido) devidamente autorizada pelo responsável do serviço, com as quantidades e artigos identificados e com identificação clara do funcionário do armazém que procedeu à entrega do material.	Implementar mecanismos de inventário de existências, e de planeamento e controlo dos stocks preferencialmente com recurso a ferramentas informáticas.	CDAO CDAS CUSI	CDAO CDAS CUSI
Património municipal	Inventariação deficiente dos bens existentes em Armazém e risco de faltas e falhas no stock de materiais em armazém.	F	93	Falta de controlo da execução das obras por administração direta e da aplicação de materiais em obras.	Instituir a obrigatoriedade da folha de obra e sensibilizar os serviços para a necessidade do seu preenchimento: recursos humanos intervinientes, viaturas.	CDAO CDAS CUSI	CDAO CDAS CUSI
Património municipal		M	94	Obrigação do preenchimento da folha de obra com a caracterização dos trabalhos executados e imputação dos recursos materiais consumidos.	Obrigação do preenchimento da folha de obra com a caracterização dos trabalhos executados e imputação dos recursos materiais consumidos.	CDAO CDAS CUSI	CDAO CDAS CUSI

25

ATIVIDADE		RISCO		MEDIDA		
ÁREA	NATUREZA	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	RESONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
Património municipal	Controlo de bens em armazém	Falta de controlo sobre as tarefas executadas pelos funcionários nas obras por administração direta.	M	96	Instituir mecanismos de monitorização dos trabalhos efetuados.	CDAO CDAS CDAF
		Deficiente controlo sobre a qualidade dos trabalhos executados / acordos.	M	97	Aprofundamento da estrutura de análise de custo / benefício da cada uma das obras (contabilidade de custos).	CDAO CDAS CDAF
Contratação pública	Formação dos contratos	Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos / acordos) em violação do regime de contratação pública.	F	98	Análise jurídica prévia do objeto e da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais.	CUCP CDAO CDAS CDI
		Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral – fracionamento de despesa.	M	99	Levantamento e identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, empreitadas e aquisições de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, a análise de históricos de despesa.	CDPO CDAO CDAS CDEPS CDAF CUSI
			M	100	Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas detetadas.	CDAF CUCP
Contratação pública	Formação dos contratos	Não verificação prévia da existência de recursos internos alternativos à contratação da prestação de serviços.	F	101	Fundamentação expressa da inexistência de soluções internas, incluindo o reforço do aperfeiçoamento dos meios humanos (aumento de eficiência).	CUCP Transversal – UO MVV
		Deficiente planeamento da execução dos projetos e atividades leva ao excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto.	M	102	Maior planeamento das atividades e projetos de modo a promover o recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas.	Transversal – UO MVV

26

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO		IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA		RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
	Dificuldade na elaboração de peças concursais e deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	M	103	Estabelecimento de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento com todas as fases e eventuais incidentes da execução dos trabalhos.				CDPO CDAO CDAS CUCP		
	Insuficiente fundamentação das informações de abertura.	M	104	Implementação de uma informação preparatória para cada procedimento.				CUCP Transversal – UO MVV		
	Deficiente organização dos processos (dossiers) de contratação.	M	105	Sensibilização / formação dos técnicos para aumentar / melhorar a fundamentação.				CUCP Transversal – UO MVV		
	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.	M	106	Organização dos processos contendo a informação indispensável com recurso a uma check-list.				CUCP		
	Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	E	107	Verificação, prévia à contratação, do cumprimento dos requisitos legais por parte da entidade.				Transversal – UO MVV CDAF CUCP		
	Colocação de exigências inusitadas e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concreto.	M	108	Enunciada de forma clara e suficientemente pormenorizada dos fatores e subfatores de avaliação das propostas e critérios de adjudicação.				Transversal – UO MVV CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP		
			109	Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos cadernos de encargos.				Transversal – UO MVV CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP		

Formulário dos contratos

Contratação Pública

27

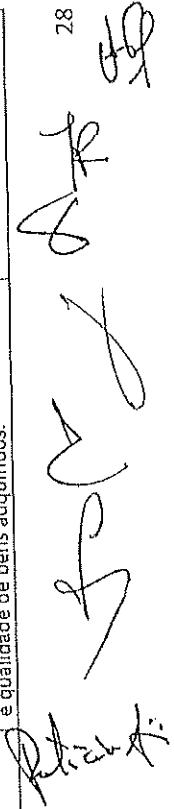
[Handwritten signatures]

ATIVIDADE	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESONSÁVEIS DE UO / ÁREA FUNCIONAL
ÁREA	NATUREZA						Transversal – UO MVV CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP
	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.		M	110	Instituição, na medida do possível, da regra de segregação e rotatividade dos trabalhadores intervenientes nestes processos.		
	Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.		M	111	Inscrição de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratantes.		Transversal – UO MVV CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP
	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços / empreitadas, da contratação com caráter de urgência e das circunstâncias imprevistas para recurso à figura de “trabalhos a mais”.		M	112	Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio de excepcionabilidade como fundamento da imprevisibilidade e urgência da contratação.		CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP
	Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos materiais aplicados nas obras de acordo com o estabelecido no projeto e cadero de encargos.		M	113	Fiscalização sistemática dos trabalhos executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento expositivos.		CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP
	Controlo deficiente dos prazos (empreitadas, fornecimento de bens e prestação de serviços).		M	114	Inscrição de medidas sancionatórias / cláusulas de incumprimento nos contratos e sancionamento efectivo das situações de incumprimento.		
	Inexistência de alertas sempre que detetadas situações irregulares na execução do contrato.		E	115	Acompanhamento / fiscalização contínua da execução dos contratos e reporte de irregularidades detectadas.		
	Falta de controlo ou controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens (quantidades e qualidade dos bens no momento da receção).		E	116	Cumprimento das regras instituídas nas Normas de Controlo Interno no que se refere à entrega e receção de bens.		Transversal – UO MVV CDPO CDAO CDAS CDOT CUCP
					Clara identificação dos trabalhadores que procedem à receção e verificação da quantidade e qualidade de bens adquiridos.		

Contratação Pública

Exeção dos contratos

28



ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO	IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
		Falhas na gestão de informação em formato digital.		M	117	Inventariação de todas as fontes de dados que povoam os sistemas informáticos, áreas de retenção e procedimentos de carregamento, cópia e replicação em unidades de armazenamento ou servidores.	CUSI	
		Falta de capacidade e operacionalidade dos servidores.		M	118	Avaliação permanente do estado de operacionalidade e definição e aplicação de medidas de caráter preventivo.	CUSI	
		Não realização de cópias de segurança periódicas e sistemáticas.		E	119	Garantia de realização sistemática de cópias de segurança de dados.	CUSI	
		Falta de manutenção periódica de equipamentos e redes.		F	120	Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático.	CUSI	
		Inexistência de ferramentas informáticas e procedimentos para garantia da segurança da informação.		M	121	Programação de aquisição e implementação de ferramentas e procedimentos destinados à salvaguarda da confidencialidade da informação e optimização das aplicações existentes.	CUSI	

Tecnologias de informação e comunicação
Recursos informáticos

29
Petição J. A. P. O.

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO		MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
		IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)		
	Acesso não diferenciado às aplicações informáticas.		M	Criação dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efectivas do utilizador.	Transversal – UO MVV CUSI
	Utilização de licenças em número superior ao contratado.	E	123	Atualização periódica dos utilizadores das aplicações informáticas de acordo com as respectivas necessidades de acesso.	Transversal – UO MVV CUSI
	Não atualização periódica de senhas de utilizador.	F	124	Controlo do número de licenças utilizadas no Município e da instalação de programas não autorizados.	Transversal – UO MVV CUSI
	Partilha de senhas de utilizador.	E	125	Criação de mecanismos automáticos de caducidade e atualização de senhas de acesso.	CUSI
	Registo e gestão de informação em suportes informáticos informais.	M	126	Divulgação de instruções escritas quanto à forma de utilização de palavras-passe.	CUSI
		M	127	Emissão de regras escritas quanto à obrigatoriedade de registo e gestão de processos nas aplicações informáticas disponíveis.	Transversal – UO MVV CUSI CDQAF
		M	128	Estabelecimento de regras para o uso de suportes amovíveis ou de armazenamento na Internet para prevenir o varreamento ou a perda de dados de utilização sensível ou reservada.	CUSI

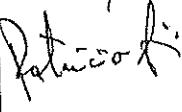
Tecnologias de informação e comunicação
Recursos informáticos

ATIVIDADE	NATUREZA	RISCO		IDENTIFICAÇÃO	IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
		IDENTIFICAÇÃO	N.º ORDEM						
		Licenciamento de operações urbanísticas em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial: PDM, RAN, REN, outras servidões administrativas e restrições de utilidade pública em vigor.	E	129	Acompanhamento da legislação e atualização dos modelos de informação técnica quando necessário.			CDUE CDJ	
		A complexidade dos processos pode propiciar erros de análise técnica.	E	130	Atualização da plataforma de gestão urbanística com a disponibilização de informação georreferenciada atualizada do PDM, PMDFCI, áreas arídicas, medidas preventivas e outras servidões e restrições de utilidade pública.			CDUE CDOT DAO-SAF	
		Falta de uniformidade das informações técnicas e risco de incerteza nas análises referentes a processos urbanísticos.	E	131	Avaliação permanente dos modelos de informação técnica.			CDUE	
		Risco de não comunicação ao requerente de forma adequada da existência de desconformidades nos projetos apresentados.	M	132	Disponibilização de formação específica na área do urbanismo e ordenamento do território.			CDUE CDRH CDAF	
		Exercício de funções privadas por parte de técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização, comunicação prévia e licenciamento de operações urbanísticas.	E	133	Monotorização regular das informações de apreciação técnica de forma a permitir identificar critérios e metodologias divergentes.			CDUE	
			M	134	A deteção de ocorrências deste tipo pode justificar a definição de uma norma orientadora que defina um critério uniforme a aplicar por todos os técnicos.			CDUE CDJ	
					Garantir a realização de informações técnicas globais sempre atualizadas de forma a garantir que todos as normas legais e regulamentares aplicáveis são verificadas no momento da apreciação técnica comunicando ao requerente o respetivo teor, identificando a existência de desconformidades nos projetos apresentados, quais as consequências e tramitação a seguir.				
					Criação de mecanismos de verificação e controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de licenciamento.			CDUE CDRH	

Ordenamento do território e urbanismo

Licenciamento

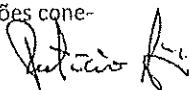
31




ÁREA	ATIVIDADE	RISCO		IMPACTO (F/M/E)	N.º ORDEM	IDENTIFICAÇÃO	MEDIDA	RESPONSÁVEIS DE UO/ ÁREA FUNCIONAL
		NATUREZA	IDENTIFICAÇÃO					
				E	135	Estabelecimento de planos / protocolos de fiscalização sistemática de operações urbanísticas.	CDQAF	
	Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.			M	136	Afectação de trabalhadores com diversas formações académicas (TS) a processos específicos de fiscalização.	CDQAF CDUE	
				F	137	Desmaterialização progressiva dos procedimentos de fiscalização.	CDQAF CUSI	
				E	138	Não é perceptível a rotatividade dos fiscais que evitem a ocorrência de conluíos entre estes e os entes fiscalizáveis e a imunidade dos infratores.	CDQAF	
				M	139	As reclamações dos particulares relativas a ações de fiscalização não devem ser analisadas e tratadas pela pessoa responsável pela fiscalização em causa, promovendo-se uma nova apreciação independente e objetiva.	CDQAF	
		Tutela de legalidade						
		Fiscalização municipal						

Patrícia
J. S. A. T. S.
32

V. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

- 1- A implementação, execução e avaliação do Plano é, em última instância, da responsabilidade do Órgão Executivo e do Presidente da Câmara Municipal.
- 2- Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.
- 3- Compete à Equipa de Controlo Interno estabelecer, em colaboração com os dirigentes dos serviços, o cronograma tendente à implementação de medidas constantes do Plano, incluindo a definição de procedimentos e recolha de evidências tendentes à sua verificação e controlo.
- 4- Para esse efeito, os responsáveis por cada unidade orgânica devem criar métodos e definir procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades e procedimentos de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.
- 5- Decorrente do disposto no número anterior, devem, em permanência, os chefes de divisão / responsáveis pelos serviços promover a monitorização do desempenho dos respetivos serviços para que se identifiquem as áreas de risco, em especial as que podem envolver fraude e/ou corrupção, e sejam propostas recomendações ou procedimentos que evitem as lacunas identificadas ou reforcem mecanismos de combate à corrupção e/ou infrações conexas.

- 6- Para tanto, deverão expressar por escrito as "descobertas", deficiências e não conformidades com o Plano e recomendar as medidas necessárias para proceder à correção das não conformidades diagnosticadas.
- 7- Para os efeitos do disposto no número anterior, os dirigentes dos serviços deverão apresentar nos relatórios trimestrais relativos à avaliação das atividades e objetivos operacionais da respetiva unidade orgânica (SIADAP1) dados e evidências relativos à implementação das medidas do presente Plano.
- 8- Para que a Equipa de Controlo Interno elabore o relatório anual, cada unidade orgânica / serviço deverá, até 15 de janeiro, elaborar um relatório de execução onde se dê conta das medidas adotadas e resultados obtidos no ano anterior bem como identificação de eventuais novos riscos e propor medidas de prevenção a adotar.
- 9- O referido relatório anual deverá ser concluído e apresentado ao Sr. Presidente da Câmara até 31 de março do ano seguinte.