

**PLANO DE PREVENÇÃO DE  
RISCOS DE GESTÃO  
INCLUINDO OS DE  
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES  
CONEXAS.**



## Nota introdutória e justificativa

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.

O referido diploma legal comete ao CPC atribuições de extrema relevância, designadamente no quadro da organização de informações relativas à prevenção da ocorrência de factos de corrupção ativa ou passiva e de criminalidade económica e financeira, entre outros ilícitos, bem como ao nível do acompanhamento da aplicação dos instrumentos jurídicos e das medidas administrativas adotadas pela Administração Pública e sector público empresarial para a prevenção e combate de ilícitos relacionados com a corrupção, contribuindo assim também para a melhoria das práticas de gestão da administração pública.

A aludida Lei n.º 54/2008, estabelece ainda um dever de cooperação imposto às entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como às entidades do sector público empresarial, no quadro da prossecução das atribuições e competências do referido Conselho.

Por sua vez, o CPC emitiu a Recomendação n.º 1/2009, nos termos da qual os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a natureza, deviam elaborar, no prazo de 90 dias, planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente: a identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas; a indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência; a definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo, bem como a elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.



Tal recomendação surgiu na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o setor empresarial local,

A gestão do risco é uma atividade de carácter transversal, constituindo requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático e nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração.

Trata-se assim de uma atividade que procura salvaguardar a tomada de decisões em conformidade com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas, sendo certo que a legislação vigente nem sempre propicia tomadas de decisões sem riscos. Muitas das vezes essa legislação é burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que dificulta uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo. O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, determina o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco. A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal dirigente, quer dos funcionários. Os riscos devem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das



suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

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

- 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 é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições. A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objetivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e nas suas organizações uma vez que mina a confiança que nelas deve depositar o público em geral, designadamente, os munícipes, acarretando prejuízos para o erário público. Daí que a adoção de medidas minimizadoras de riscos de gestão que simultaneamente previnam fenómenos de corrupção, constitua tema de importância acrescida na sociedade portuguesa contemporânea.

A transparência da gestão pública e dos atos da administração municipal em particular, a sua fiscalização e o escrutínio público são os principais garantes de que o interesse público não fica subordinado aos interesses



privados – quaisquer que eles sejam – tal como determina a Constituição da República Portuguesa.

Neste âmbito, a transparência da atividade e dos atos da administração é uma medida preventiva de primordial importância, decorrendo daqui a necessidade contínua de adoção de medidas, para as quais devem atentar os intervenientes com funções de gestão e direção, já que sobre estes incumbe o especial dever de sensibilizar todos os trabalhadores para a possibilidade de redução e mitigação de riscos de gestão e de corrupção, e, assim, contribuir para o desenvolvimento de uma cultura ética da instituição assente nos princípios gerais que enformam a atividade administrativa.

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

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

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

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



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

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objetivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino coletivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

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

Foi neste contexto que em dezembro de 2009 foi aprovado o Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas que teve por base o relatório síntese e o questionário efetuado aos serviços do Município de Vila de Rei em que se procedeu ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Posteriormente, a Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012, veio pronunciar-se sobre conflitos de interesses no setor público e a necessidade de adoção de manuais de boa conduta por forma a prevenir a sua ocorrência, matéria constante no Código de Conduta elaborado na sequência daquela recomendação.

Decorridos oito anos sobre a vigência do atual Plano, atentas as alterações legislativas entretanto surgidas bem como as introduzidas na organização dos serviços municipais e o resultado do trabalho entretanto desenvolvido, torna-se necessário proceder à sua atualização.

É pois chegada a altura de apresentar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas para 2018, o qual resulta da avaliação efetuada ao Plano de Prevenção em vigor, na



sequência da monitorização realizada, enumerando-se, no mesmo, as áreas e atividades de risco identificadas, as medidas a adotar, incluindo as de controlo que garantam a sua aplicabilidade e eficácia, bem como os respetivos responsáveis.

Neste Plano de Prevenção para 2018 encontram-se identificados riscos em áreas específicas, como contratação pública, urbanismo e edificação, ocupação do espaço público e publicidade, gestão de recursos humanos e financeiros, concessão de benefícios e património, os quais de acordo com os critérios definidos na Norma da Federation of European Risk Management Associations (FERMA), devem ser classificados, atendendo, essencialmente, aos critérios da probabilidade da sua ocorrência e do impacto/gravidade da consequência na organização.

Por fim, e de acordo com a Recomendação de 1 de julho de 2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, as entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos, encontra-se previsto contemplar no Plano de Formação do Município para o biénio 2018-2019 um conjunto de ações desta natureza.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI, consciente de que a corrupção e os riscos conexos constituem um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições por prejudicarem a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos o que obsta ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados, apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS para 2018, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético.
- II. Estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila de Rei e Identificação dos responsáveis.
- III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.
- IV. Controlo, Monitorização e Revisão do Plano.



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

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é competência do órgão executivo e do presidente da câmara municipal, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.





## **PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**

### **I. COMPROMISSO ÉTICO**

A Câmara Municipal de Vila de Rei no âmbito da sua atividade, atribuições e competências e nas relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, segue um conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo já está vertido nomeadamente na Carta Ética da Administração Pública, que deve nortear o exercício de funções por todos os agentes públicos (qualquer que seja a natureza do seu vínculo, incluindo eleitos, dirigentes, trabalhadores, prestadores de serviços e demais colaboradores).

Nesse âmbito, estão obrigados a observar os seguintes princípios e deveres:

- **Legalidade:** Respeitar a Constituição e o quadro legal vigente e cumprir as orientações internas e as disposições regulamentares;
- **Prossecução do interesse público:** Atuar exclusivamente ao serviço da comunidade fazendo prevalecer sempre o interesse público sobre os interesses particulares de acordo com critérios de diligência, responsabilidade, lealdade, integridade, competência, probidade e dignidade.
- **Igualdade e não discriminação:** Respeitar o princípio da igualdade material, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual, devendo, quando for caso disso, justificar diferenças de tratamento por motivos relevantes e objetivos. Não discriminar os cidadãos com base na nacionalidade, género, raça, cor, características genéticas, origem étnica ou social, língua, religião ou crença, opiniões políticas ou outras, condição económica, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.
- **Imparcialidade e justiça:** Tratar de forma justa e imparcial todas as pessoas com quem se relacionem, atuando com neutralidade por forma a não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito



ou isentar de qualquer dever. Assegurar, no uso de poderes discricionários, que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando-se a proferir decisões do mesmo sentido em face de situações iguais.

- **Proporcionalidade:** Atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são as mais adequadas e proporcionais aos objetivos a realizar.
- **Colaboração:** Colaborar no âmbito da sua atuação com todos segundo o princípio da boa-fé, sejam munícipes, eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes, colegas, superiores ou subordinados hierárquicos, tendo em vista a otimização da atividade administrativa e a satisfação das necessidades coletivas contribuindo para a melhoria do serviço público. Neste âmbito, assume especial importância a partilha de informação e a sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas bem como a introdução de melhorias nos processos de trabalho.
- **Confiança e serviço ao público:** Agir nas relações com o exterior de acordo com critérios de previsibilidade e coerência, de modo a criar um clima de confiança, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas, demonstrando ainda competência, disponibilidade, lealdade, integridade, eficiência, correção e cortesia no atendimento ao público, fazendo prevalecer sempre o interesse público.
- **Isonomia e ausência de Conflitos de interesses:** Abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função ao serviço do interesse público ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, real ou potencial, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões. Recusar participar nos procedimentos e decisões em que tenham interesses pessoais, familiares ou de afinidade, designadamente em matérias económica, financeira ou patrimonial. Para o efeito devem sempre declarar, em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, ou com os respetivos interessados ou outros intervenientes, suscetíveis de diminuir a imparcialidade da sua atuação e/ou de criar dúvidas sobre eventuais conflitos de interesses resultantes da sua atuação. Não retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções, por



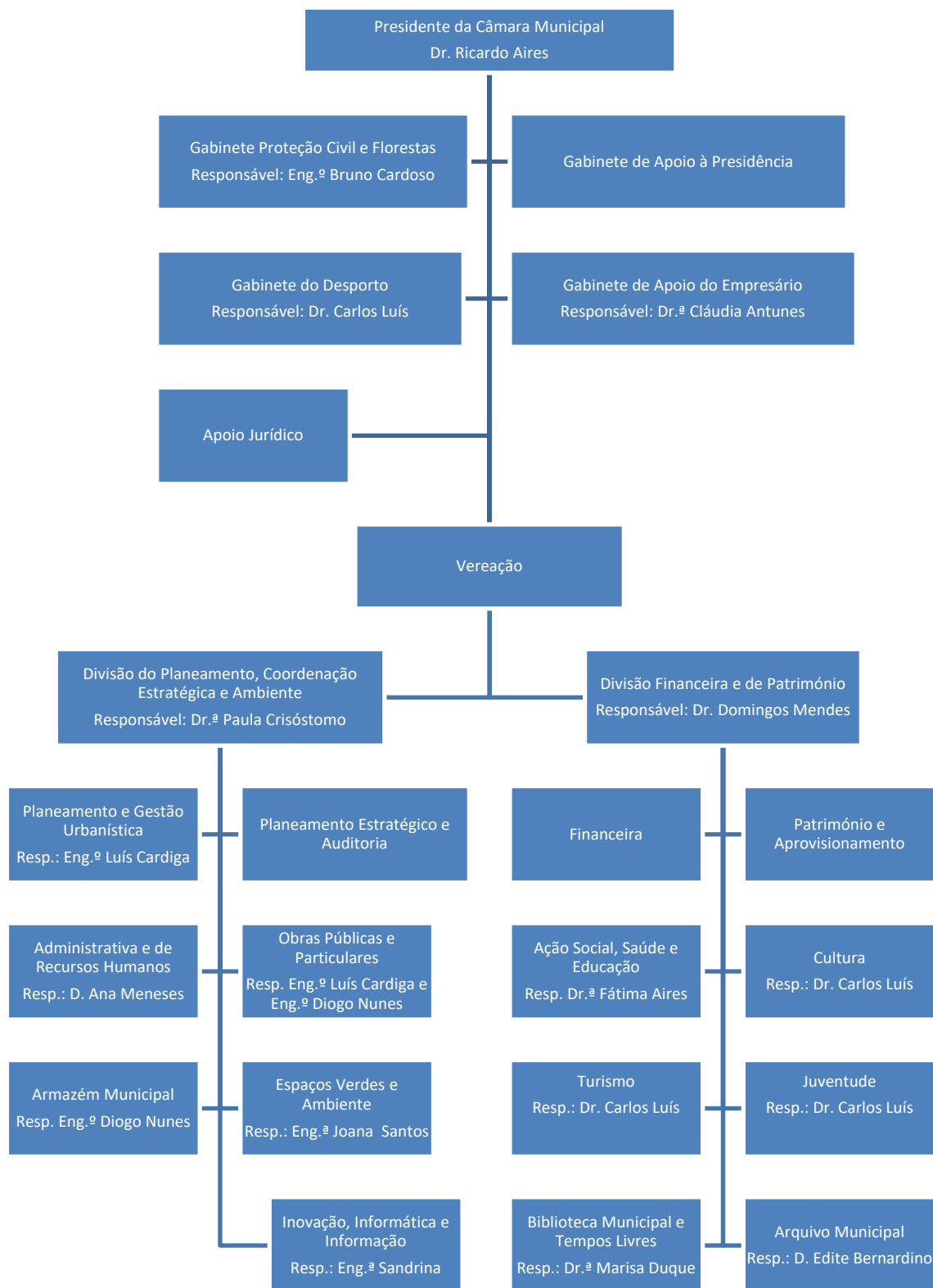
utilização de informação interna e do uso de recursos públicos e da aceitação de presentes ou de quaisquer outros benefícios concedidos por terceiros.

- **Transparência Administrativa:** fundamentar as decisões, que deverão ser claras, objetivas e perceptíveis para os interessados nos procedimentos e para o público em geral, promovendo a sua difusão e acessibilidade, salvas as exceções expressamente previstas na lei.
- **Responsabilidade e Profissionalismo:** Assumir a responsabilidade pelos atos e decisões que praticam mediante identificação da respetiva autoria. Atuar de forma responsável, dedicada e crítica, com aposta clara na sua valorização pessoal. Cumprir com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos de forma a contribuir para a melhoria contínua do serviço e dos resultados obtidos. Proteger o património municipal, não permitindo a utilização abusiva por terceiros dos serviços, equipamentos ou instalações.
- **Sigilo profissional:** salvaguardar em todas as situações, e quando for imposto pela lei, o sigilo relativamente a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, abstendo-se de as divulgar e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da respetiva confidencialidade. O sigilo abrange os dados pessoais, informatizados ou não, detidos pelos serviços.
- **Eficiência, eficácia e economia:** assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, através de decisões céleres, diligentes, tomadas em tempo útil, evitando todos os tipos de desperdício.
- **Consideração ética, responsabilidade social e responsabilidade ambiental no exercício das funções.**



## VILA DE REI

### ESTRUTURA ORGÂNICA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS





## II. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.

O presente plano identifica as situações potenciadores de riscos de gestão incluindo de corrupção e infrações conexas, sendo feito o seu reconhecimento por área, com identificação do serviço e dos responsáveis envolvidos. Reconhecidos os riscos, opera-se à graduação da frequência da sua observação propondo-se medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimização da probabilidade da sua ocorrência.

Para o efeito foi desenhado um mapa que tem por base as seguintes divisões

- ✓ Atividade (área, natureza e serviço)
- ✓ Risco (identificação e seu impacto);
- ✓ Frequência do Risco (Muito frequente/Frequente/Pouco frequente/Inexistente);
- ✓ Medidas Propostas (identificação);
- ✓ Identificação do responsável

### 1. Área: Contratação Pública

**Serviço: Obras Públicas e Particulares**

**Responsável: Engº Luís Cardiga**

Riscos		Frequência do Risco	Medidas Propostas
Planeamento da Contratação	Tratamento deficiente das estimativas de custos	Frequente	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores
	Inexistência (ou existência deficiente) de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos	Frequente	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
Procedimentos pré-contratuais	Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	Pouco Frequente	Implementação de um sistema de controlo que garanta que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar

<b>Celebração e execução do contrato</b>	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a “natureza imprevista” dos trabalhos	Pouco Frequente	Nas empreitadas, no caso da existência de “trabalhos a mais”:
			a) Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista”
	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Pouco Frequente	b) Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra
			c) Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	Pouco Frequente	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos mediante:
	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	Pouco Frequente	a) Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados
<b>Outras Questões</b>	Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Pouco Frequente	b) Calendarização sistemática dos trabalhos
	Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Pouco Frequente	c) Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Pouco Frequente	Atos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento
	Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	Frequente	Segregação de funções
	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Frequente	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários

**Área: Contratação Pública**

**Serviço: Divisão Financeira e de Património**

**Responsável: Dr. Domingos Mendes**

Riscos		Frequência do Risco (*)	Medidas Propostas
<b>Planeamento da Contratação</b>	Inexistência (ou existência deficiente) de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Pouco Frequente	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades
	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Pouco Frequente	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes
	Inexistência (ou existência deficiente) de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos	Inexistente	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
<b>Procedimentos pré-contratuais</b>	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Inexistente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: a) Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; b) Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento" c) Que caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis
	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais	Inexistente	d) Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais
			e) Que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados
	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar	Inexistente	f) Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias
			g) Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais
	Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	Inexistente	h) Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar
	Controlo deficiente dos prazos	Inexistente	i) Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado
	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	Inexistente	j) Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos

<b>Celebração e execução do contrato</b>			Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso	Inexistente	a) Que as cláusulas contratuais são legais
	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	Pouco Frequente	b) Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso
	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões	Pouco Frequente	c) Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução
			d) Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato
			e) Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões
			f) Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas
			g) Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei
	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a “natureza imprevista” dos trabalhos	Inexistente	Nas empreitadas, no caso da existência de “trabalhos a mais”:
			a) Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista”
	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Inexistente	b) Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra
			c) Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância imprevista”	Inexistente	No caso das aquisições de serviços, e caso existam “serviços a mais”:
			a) Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”



<b>Celebração e execução do contrato</b>	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual	Inexistente	b) Que esses “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual
			c) Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
	Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	Inexistente	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:
	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	Inexistente	a) Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos
	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Inexistente	
	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	Inexistente	b) Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados
	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	Pouco Frequente	c) Calendarização sistemática dos trabalhos
	Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Inexistente	d) Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais
	Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Inexistente	Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento
	Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra	Inexistente	Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos
<b>Outras Questões</b>	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário	Pouco Frequente	
	Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	Inexistente	Avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros
	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Pouco Frequente	Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito
			Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades

(\*) - Muito frequente/Frequente/Pouco frequente/Inexistente

**Área: Concessão de benefícios públicos**

**Serviço: Divisão Financeira e de Património**

**Responsável: Dr. Domingos Mendes**

Riscos	Frequência do Risco	Medidas Propostas
Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Inexistente	Exigência de declarações de interesses
Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo	Inexistente	
Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Inexistente	
Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário	Inexistente	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário
Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc)	Pouco Frequente	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária

**Área: Regime Jurídico da Urbanização e Edificação**

**Serviço: Planeamento e Gestão Urbanística**

**Responsável: Engº Luís Cardiga**

Riscos	Frequência do Risco	Medidas Propostas
Ausência de informação relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração	Pouco Frequente	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora
		Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço
		Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão

**Área: Recursos Humanos**

**Serviço: Administrativa e de Recursos Humanos**

**Responsável: Dr.<sup>a</sup> Paula Crisóstomo e D. Ana Maria Meneses**

Riscos	Frequência do Risco (*)	Medidas Propostas
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	Pouco Frequente	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Inexistente	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços
Ausência de informação relativa aos meios de reação contra as decisões da Administração	Pouco Frequente	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora
		Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço
		Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão
		Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração

**Área: Gestão Financeira**

**Serviço: Divisão Financeira e de Património**

**Responsável: Dr. Domingos Mendes**

<b>Riscos</b>	<b>Frequência do Risco (*)</b>	<b>Medidas Propostas</b>
Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	Inexistente	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	Inexistente	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores
Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas	Inexistente	Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos
Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara	Inexistente	
Despesas objeto de inadequada classificação económica	Inexistente	
Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Pouco Frequente	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores

### III. CONTROLO, MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

Atendendo a que o presente plano se aplica aos membros dos órgãos municipais, pessoal dirigente, coordenadores e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município, é crucial promover a sua divulgação junto de todos, dotando-os de competências acrescidas na temática da prevenção da corrupção e riscos anexos.

Neste contexto, 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, devendo estabelecer prazos para a organização e validação dos regulamentos, manuais de procedimentos e demais documentos necessários à concretização dos objetivos incluídos neste plano. Para o efeito, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

Decorre do exposto que para que o Plano cumpra a sua função, revela-se necessário o seu controlo e monitorização, através da avaliação periódica e dinâmica da sua execução.

Essa avaliação implica uma monitorização permanente e, em consequência dos resultados desta, a revisão do Plano.

- Controlo e Monitorização

A recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009, determina às entidades a:

*“elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano”.*

A Câmara Municipal deve assim impor como objetivo de monitorização a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano, que deverá identificar os riscos e as deficiências encontradas bem como as recomendações destinadas a supri-las.

Neste âmbito, cada um dos dirigentes ou coordenadores responsáveis por áreas, deverão elaborar até ao dia 31 de janeiro do ano seguinte, um quadro síntese contendo o seguinte:

- a) implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos riscos identificados;
- b) identificação de novos riscos eventualmente detetados, a sua caracterização (gestão/ corrupção), medida do seu impacto e a medida proposta com vista à sua eliminação.

Esse documento deverá ser remetido à sub-unidade orgânica de auditoria interna até ao termo da data mencionada no parágrafo antecedente que, procede à sua validação e agregação e elabora o relatório final anual o qual deve submeter à apreciação da Câmara Municipal até 31 de março do ano seguinte àquele a que diz respeito.

Compete, igualmente, à sub-unidade orgânica de auditoria após apreciação por parte do órgão executivo, o envio do relatório ao CPC, bem como às entidades de tutela.

- Revisão

O presente Plano será objeto de revisão em resultado das ações de monitorização, e, deve ser obrigatoriamente revisto quadrienalmente, em consonância com o mandato do executivo municipal.

## CAPÍTULO VIII — PREVENÇÃO, DETEÇÃO E FORMAÇÃO

Os responsáveis, incluindo aqueles com funções de coordenação, devem supervisionar e corrigir procedimentos e comportamentos com vista ao cumprimento das medidas contidas no presente documento, devendo reportar, pelas vias legais, situações de incumprimento e propor a adoção de novas medidas, eventualmente não inscritas no documento, com vista à minimização de riscos entretanto detetados e à salvaguarda do interesse público.

Resta por último referir que para divulgação interna do Plano, dos riscos identificados e respetivas medidas, deverão ser promovidas pelo menos duas ações de sensibilização dirigidas a trabalhadores, dirigentes e eleitos.

Vila de Rei, 29 de junho de 2018