



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS DO MUNICÍPIO DE OURÉM – V.2020**



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

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009 sobre os “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos da qual “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas”.

Posteriormente, no dia 21 de outubro de 2009 deliberou, prorrogar o prazo para apresentação dos Planos de Prevenção de Riscos, correspondendo assim a pedidos formulados nesse sentido com fundamento do período eleitoral que decorreu, nomeadamente nas autarquias locais, bem como na complexidade e novidade da matéria.

Tais planos devem conter nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração de um relatório sobre a execução do plano.

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

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



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

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

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

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

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir com 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 resultados têm nos resultados de determinada actividade, 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 com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a sua respectiva quantificação.



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

- A competência de gestão, uma vez que uma menor competência da actividade 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. Quando menor a eficácia maior o risco.

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

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

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas – produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente 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 efectiva o direito à informação dos administrados.

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

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “*serem informados pela Administração, sempre que o requeira, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas*” e ainda o “*direito de acesso aos*



arquivos e registos administrativos, sem o 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 o espelho da nossa vivência democrática, mas importa que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e elaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedem, 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 probabilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

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

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre as Administrações Públicas e os cidadãos;
- Obstando 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**, de acordo com a seguinte estrutura:

- Capítulo I: Compromisso ético.
- Capítulo II: Organograma e identificação dos responsáveis.
- Capítulo III: Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.



- Capítulo IV: Controlo e monitorização do Plano.

Capítulo I

Compromisso Ético

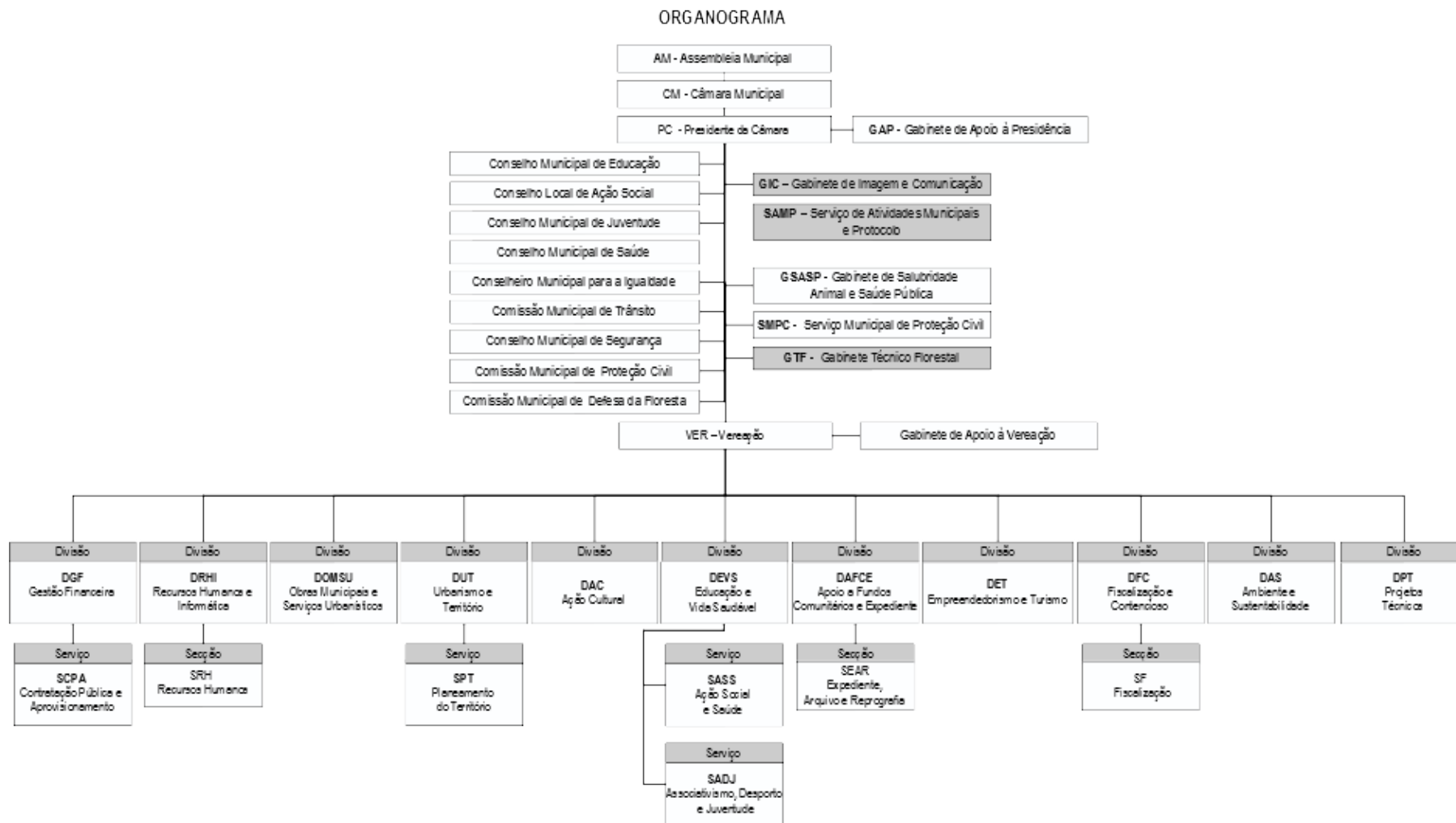
Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como o seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, vertido na Carta Ética da Administração Pública. A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade que exerçam as suas funções.



Capítulo II

Organograma e identificação dos responsáveis





Capítulo III

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

Área	Riscos identificados	Frequência do risco	Medidas Propostas	Identificação dos responsáveis
Área Jurídica	Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos e inexistência de informação / formação subsequente à publicação e alteração de procedimentos, normas e regulamentos	Média	Divulgação por correio eletrónico, das implicações nos procedimentos em resultado das alterações introduzidas em procedimentos legais e conseqüente atualização de normas e regulamentos	Transversal
Área jurídica	Falta de acesso a informação atual e sistematizada sobre regulamentos em vigor	Média	Atualização permanente e organização de todos os regulamentos na página eletrónica do município	Área jurídica, informática e de comunicação
Gestão de processos	Indefinição de responsabilidade pessoal em cada uma das fases do processo	Média	Identificação clara (nome, n.º e categoria) dos intervenientes no processo	Transversal
Gestão de processos	Análise, informação de decisão diferentes para processos a mesma natureza	Média	Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta	Transversal
Gestão de processos	Falta de integralidade nos processos	Baixa	Obrigatoriedade de numeração de folhas de todos os documentos insertos em processos administrativos	Transversal
Gestão de processos	Falta de reserva	Média	Cumprimento dos deveres de profissionais previstos na Lei n.º 35/2014 e no n.º 9 do DL n.º 11/2012, por remissão do artigo 43º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 e definição de	Transversal



			normas escritas quanto à salvaguarda de informação profissional.	
Documentos oficiais	Expedição de correspondência institucional via eletrônica a partir de endereços pessoais	Baixa	Criação de endereços eletrônicos institucionais, com acessos restringidos, para correspondência com entidades terceiras públicas e privadas	Transversal
Documentos oficiais	Atrasos na elaboração de atas das reuniões dos órgãos municipais e na publicidade dos atos administrativos	Baixa	Definição de prazos de cada interveniente no processo para prestação da informação necessária à elaboração e disponibilização da ata	Transversal
Receita Municipal	Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, definição de prazo e procedimento da sua notificação a terceiros para cobrança	Médio	Elaboração e divulgação de orientações na NCI das regras de apuramento/liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis	Área financeira
Receita Municipal	Não emissão de fatura/guia de receita no momento da constituição da dívida, bem como a não reclamação de juros	Médio	Reconhecimento da dívida no momento da prestação do serviço público, no prazo legal	Área financeira e serviço emissor
Receita Municipal	Insuficiência e/ou inexistência de controlo da dívida ao médio e longo prazo	Elevada	Promoção atempada de processos de contenciosos para arrecadação da receita municipal. Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da arrecadação de receita	Área financeira e área jurídica
Receita Municipal	Anulação da dívida sem fundamento legal bastante para o efeito	Médio	Definição de fluxos financeiros e sensibilização interna, no que concerne aos processos de anulação de dívida	Transversal
Receita Municipal	Insuficiência / inexistência de controlo relativo às cauções e garantias constituídas	Baixo	Registo de todas as garantias e cauções prestadas por terceiros	Área financeira
Receita Municipal	Não acionamento de garantias bancárias e ou	elevado	Comunicação obrigatória pelas unidades	Transversal



	cauções em caso de incumprimento contratual/legal		responsáveis pela verificação do cumprimento contratual, para acionamento das garantias e ou cauções	
Análise Financeira	Não comparabilidade das contas	Fraco	Uniformização dos critérios de contabilização das receitas e despesas municipais em observância ao princípio da consistência	Área financeira
Pagamentos	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado	Médio	Controlo prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados	Área financeira
Pagamentos	Pagamento de despesas em duplicado	Médio	Definição de regras de conferência obrigatória dos documentos originais, sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia	Área financeira
Pagamentos	Pagamento de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou prestado	Médio	Controlo de efetivação da prestação do serviço em conformidade com o estabelecido na Norma de Controlo Interno	Transversal
Pagamentos	Pagamento a entidade diferente do credor	Médio	Obrigatoriedade de dispor de documento bancário com identificação do NIB cujo titular corresponda ao legítimo credor	Área financeira
Compromissos	Possibilidade de assunção de compromissos irregulares por cálculo deficiente dos fundos disponíveis	Médio	Registo universal dos compromissos assumidos e desmaterialização do processo de cálculo dos fundos disponíveis	Área financeira
Compromissos	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	Médio	Observância às regras definidas na NCI e na LCPA para a assunção prévia de compromissos	Área financeira
Tesouraria Municipal	Falta de imparcialidade e favorecimento de credores	Médio	Elaboração e cumprimento do plano de tesouraria, em cumprimento das regras definidas na Norma de Controlo Interno	Área Financeira
Tesouraria Municipal	Desvio de dinheiro	Baixo	Realização de ações de controlo e contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro, nos termos da Norma de	Área Financeira



			Controlo Interno. Entregas de dinheiro efetuadas apenas a trabalhadores com funções de cobrança e realização de contagens aleatórias,	
Tesouraria Municipal	Divergência de registos contabilísticos de disponibilidades	Baixo	Reconciliações bancárias mensais entre a Tesouraria e a Contabilidade em observância às regras definidas na NCI	Área financeira
Tesouraria Municipal	Extravio de disponibilidades	Médio	Contagem física periódica dos valores existentes em Tesouraria, conforme dispõe a NCI	Área financeira
Património Municipal	Possibilidade de apropriação de bens municipais por parte de terceiros	Baixo	Identificação e registo permanentemente atualizado de todos os bens do Município	Área financeira
Património Municipal	Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade	Médio	Verificação da autorização formal por entidade competente e registo de entrega com identificação do respetivo estado de utilização	Área financeira
Património Municipal	Locação e cedência de imóveis municipais sem acautelamento do respetivo regime jurídico	Médio	Cumprimento das regras inerentes à formalização de contratos legalmente tipificados (locação / arrendamento)	Área financeira
Património Municipal	Aceitação de doações com encargos elevados	Médio	Ponderação prévia à aceitação da doação, em virtude de adequada avaliação aos encargos futuros a assumir pelo município	Área financeira
Património Municipal	Inexistência de regras na utilização de espaços municipais	Médio	Elaboração de regulamentos de utilização e cedência de equipamentos municipais	Transversal
Património Municipal	Utilização indevida de bens municipais	Médio	Controlo sistemático da utilização de bens municipais, definição em NCI das regras de acesso e utilização	Área financeira
Património Municipal	Falta de atualização das rendas municipais	Médio	Revisão dos contratos em vigor em resultados de alterações do quadro legal e	Área financeira



			estabelecimento de mecanismos anuais de atualização	
Gestão Pública	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Elevado	Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	Transversal
Gestão Pública	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Elevado	Aprovação em NCI de instruções/procedimentos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	Transversal
Gestão Pública	Não verificação prévia da existência de recursos internos alternativos à contratação	Médio	Fundamentação expressa da inexistência de soluções internas, incluindo o reforço do aproveitamento de meios internos (aumento de eficiência)	Transversal
Despesa	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	Médio	Definição do circuito da despesa no sistema de controlo interno.	Área financeira
Despesa	Despesas objeto de inadequada classificação económica	Média	Monitorização e auditoria aos processos contabilísticos associados	Área financeira
Despesa	Falta de registo contabilístico de documentos de despesa ou divergência entre o valor do credor	Baixo	Circularização sistematizada de saldos entre o município e os credores	Área financeira
Despesa	Os fundos de maneo não serem utilizados para despesas urgentes e inadiáveis	Médio	Observância às regras definidas na NCI e responsabilização do funcionário que tem a seu cargo o respetivo fundo	Área financeira
Despesa – Contratação Pública	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes do processo de despesa pública, nas suas diversas fases.	Baixo	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Indicação formal ou informal na proposta de contratação do(s) fornecedor(es) a contactar	Médio	Instituição do princípio de segregação de funções, devendo figurar como circunstância extraordinária, a identificação de fornecedores pelos autores das propostas de contratação	Transversal



Despesa - Contratação	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	Médio	Disponibilização atualizada de base de dados para controlo de entidades legalmente impedidas	Área financeira
Despesa – Contratação Pública	Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e subfactores de avaliação de propostas, quando exigíveis.	Médio	<p>O modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e baseia-se em dados mensuráveis e comparáveis.</p> <p>A escolha dos critérios, fatores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, se adequam à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição em concreto.</p> <p>Os critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e, portanto, delimitados antes de conhecidos os concorrentes.</p> <p>Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos.</p>	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Recurso excessivo à figura do ajuste direto.	Médio	<p>Assunção do concurso público com procedimento regra para a contratação de despesa pública;</p> <p>Garantir que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados</p>	Área financeira



Despesa – Contratação Pública	Colocação de exigência inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para que determinado bem ou prestador de serviços concreto	Baixo	Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa de concurso e redação das cláusulas técnicas dos cadernos de encargos	Área financeira
Despesa – Contratação Pública	Participação dos mesmos intervenientes no estabelecimento das peças do procedimento, avaliação e redação dos contratos	Médio	Nos procedimentos de despesa deverão figurar de forma expressa os funcionários que diretamente participaram de modo significativo na elaboração das peças do procedimento, para que não sejam designados para júris do respetivo procedimento, exceto nas circunstâncias em que a exiguidade recursos humanos e a especificidade patente, assim não o permita, observando-se ainda o princípio da rotatividade	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato	Médio	Inscrição obrigatória e sistematizada de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos	Área financeira
Despesa – Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta no caso das aquisições de serviços/empreitadas, da contratação com carácter de urgência e das circunstâncias imprevistas subjacentes	Elevado	Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio da excecionalidade como fundamento da imprevisibilidade e urgência de contratação	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Participação dos mesmos elementos nos júris de procedimentos	Médio	Deve promover-se a rotatividade nos júris dos procedimentos, tendencialmente de forma aleatória. Nos procedimentos de contratualização deverão constar de forma expressa os elementos do júri designados nos três últimos procedimentos de natureza similar, para que a	Transversal



			entidade competente para o efeito possa promover rotatividade na definição dos júris dos procedimentos	
Despesa – Contratação Pública	Impedimentos e conflitos de interesses dos intervenientes nos procedimentos de contratualização	Médio	Implementação sistematizada e obrigatória de uma declaração de interesses pelos júris dos procedimentos, no âmbito de eventuais impedimentos ou conflito de interesses, bem como dos gestores dos procedimentos.	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Falta de controlo ou controlo insuficiente no fornecimento de bens	Médio	Cumprimento das regras definidas na NCI, no que concerne à verificação da entrega e receção de bens, observando-se quantidades, qualidade e características técnicas, devendo, sempre que possível, a verificação ser efetuada por dois funcionários	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Inexistência oportuna de advertências e aplicação de penalidades quando detetadas situações irregulares na execução do contrato	Elevado	Acompanhamento /fiscalização dos contratos com reporte imediato de incumprimentos e irregularidade detetadas	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	Médio	Implementação de regras de segregação de funções	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico.	Médio	Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declare, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional.	Transversal



Despesa – Contratação Pública	Inexistência de comprovação de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso.	Baixo	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que existe uma correspondência ente as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso.	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos complementares ou para a circunstância desses trabalhos não poderem ser tecnicamente ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra.	Elevado	A verificação da circunstância de que os trabalhos complementares respeitam a “obras novas” e se foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista; Que esses trabalhos não podem ser tecnicamente ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra.	Transversal
Despesa – Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorreta, nos casos das aquisições de serviços, de que os “serviços complementares” resultam de uma “circunstância imprevista”, ou que não podem ser técnicas ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual.	Elevado	A verificação da condição dos serviços complementares ser justificada pela ocorrência de uma “ocorrência imprevista”. Que esses “serviços complementares” não podem ser técnicos ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual.	Transversal
Recursos Humanos	Utilização de critérios de recrutamento e	Baixo	Maior acuidade na definição e clarificação dos	Área dos Recursos



	preferenciais pouco objetivos com excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento de pessoal seja promovido em observância ao princípio da equidade		critérios de seleção nos processos de recrutamento	Humanos
Recursos Humanos	Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade.	Baixo	Maior objetividade e equidade na definição de objetivos	Transversal
Recursos Humanos	Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Médio	Maior planeamento das ações por parte dos responsáveis de serviço e provimento de postos de trabalho para necessidades regulares e permanentes	Transversal
Recursos Humanos	Acumulação de funções públicas e privadas	Elevado	Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto de pedido	Transversal
Recursos Humanos	Risco de serem processados pagamentos indevidos a trabalhadores	Baixa	Verificação no âmbito de auditorias internas, por amostragem, observação ao princípio da segregação de funções e rotatividade dos colaboradores nas tarefas envolvidas	Recursos Humanos e Área Financeira
Recursos Humanos	Controlo de assiduidade	Médio	Monitorização dos registos de assiduidade e definição de normas para registo e controlo e aplicação de regras uniformes quanto aos regimes de horário de trabalho praticados pelos trabalhadores	Área dos Recursos Humanos
Recursos Humanos	Risco de ocorrência de acidentes de trabalho e desconhecimento das medidas de segurança	Médio	Identificação de riscos de acidente, elaboração de plano de segurança, desenvolvimento de formação e sensibilização de todos os trabalhadores	Área dos Recursos Humanos



Recursos Humanos	Deficiente valorização profissional dos trabalhadores	Médio	Elaboração, divulgação e cumprimento de plano anual de formação e realização de ações de formação profissional relacionadas com as funções efetivamente desempenhadas	Área dos Recursos Humanos
Ordenamento do Território	Licenciamento para utilização de solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial	Médio	Identificação das áreas protegidas e cumprimento dos planos de ordenamento e instituição de um plano de fiscalização sistemático quanto ao cumprimento dos referidos planos	Área do Ordenamento do Território
Ordenamento do Território	Inexistência de planos municipais de ordenamento do território, planos de urbanização e de pormenor	Médio	Definição de um programa de trabalho calendarizado para identificação dos planos de ordenamento em falta e elaboração dos mesmos de acordo com os recursos disponíveis do município	Área do Ordenamento do Território
Ordenamento do Território	Dependência funcional da mesma unidade orgânica com competência para apreciação e proposta de decisão da estrutura com competências de fiscalização	Médio	Segregação de dependência hierárquica da fiscalização, face à estrutura de apreciação de processos de Ordenamento do Território	Área de Ordenamento do Território
Fiscalização Municipal	Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	Médio	Elaboração e cumprimento de um plano anual de fiscalização, afetando trabalhadores com formações académicas diversas a projetos específicos de fiscalização	Área da Fiscalização
Recursos Informáticos	Partilha de senhas do utilizador	Médio	Divulgação de instruções escritas quanto à forma de utilização de palavras passe	Área informática
Recursos Informáticos	Salvaguarda da capacidade e operacionalidade dos servidores	Médio	Avaliação permanente do estado de operacionalidade e definição de aplicação de medidas de carácter preventivo	Área informática
Recursos Informáticos	Falta de manutenção periódica de equipamentos e redes	Médio	Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático	Área informática



Recursos informáticos	Não realização de cópias de segurança periódicas e sistemáticas	Médio	Realização sistemática de cópias de segurança de dados	Área informática
Recursos informáticos	Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes	Fraco	Criação de documento com identificação das datas da atualização e as versões em uso relativamente a cada aplicação informática	Área informática
Recursos informáticos	Acesso não diferenciado às aplicações informáticas	Médio	Controlo de perfis e acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efetivas do utilizador	Área informática
Recursos informáticos	Utilização de licenças em número superior ao contratado	Médio	Controlo do número de licenças em utilização e da instalação de programas não autorizados	Área informática
Recursos informáticos	Não atualização periódica das senhas de utilizador	Médio	Criação de mecanismos automáticos de atualização das senhas de acesso	Área informática
Concessão de Benefícios e Apoios	Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativo, ...).	Médio	Aplicação de regulamentos municipais relativos à concessão de benefícios, que estabeleçam os procedimentos e critérios de atribuição, com publicitação no sítio do município na internet e cumprimento obrigatório dos apoios e benefícios concedidos à IGF	Transversal
Concessão de Benefícios e Apoios	Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários de apoios, cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.	Médio	Implementação de mecanismos de controlo interno que garantam a demonstração documental de que o beneficiário de apoios cumpre todas as normas legais aplicáveis.	Transversal
Concessão de Benefícios e Apoios	Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares, nos órgãos sociais das entidades beneficiárias de apoios.	Médio	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam aferir a existência de impedimentos neste âmbito	Transversal
Concessão de Benefícios e Apoios	Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário de apoios e a não	Médio	Implementação de mecanismos de controlo que permitam aferir eventuais incumprimentos ou cumprimento defeituosos do previamente	Transversal



	apresentação de relatórios de actividade.		estabelecido e definição das consequências em contrato, nomeadamente, a devolução da quantia entregue ou a cessação do benefício existente.	
--	---	--	---	--



Capítulo IV

Controlo e monitorização do Plano

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. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim “*auditorius* – Aquale que tem a virtude de ouvir e rever as contas”. A auditoria gravita sobre a noção do exame a análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a actividade da organização e a prossecução do Plano, numa óptica de prestação de um serviço à própria organização.

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

Estas tarefas devem ser prosseguidas por um serviço próprio de Auditoria Interna. Dada a inexistência do mesmo neste município, deverá a Câmara Municipal designar uma equipa pluridisciplinar de funcionários ou colaboradores do município, para que anualmente proceda à auditoria e avaliação interna do Plano.

Para que o relatório final a apresentar contenha informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de enumeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

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

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



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

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

Ourém, ____ de janeiro de 2020.