



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.1
29/12/2009

Anexo V

**PROJECTO DE PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS DO
MUNICÍPIO DE OURÉM**



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.2
29/12/2009

Anexo V

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.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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,



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.4
29/12/2009

Anexo V

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.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.5
29/12/2009

Anexo V

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionamento 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*”



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.6
29/12/2009

Anexo V

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.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

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 INFRACÇÕES 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;



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

- 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.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.9
29/12/2009

Anexo V

Capítulo II - Organograma e identificação dos responsáveis

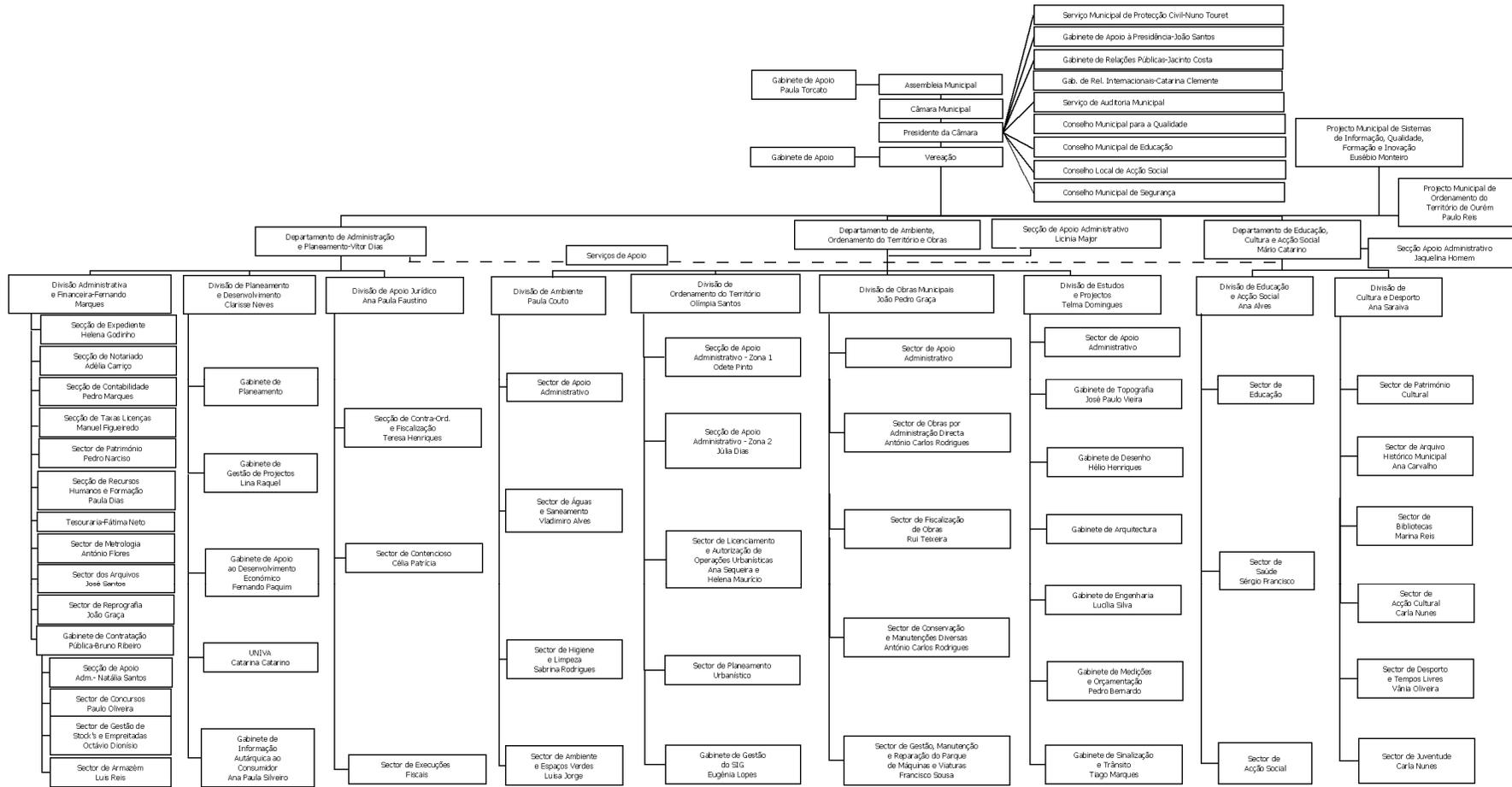


MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.10
29/12/2009

Anexo V

ORGANOGRAMA DO MUNICÍPIO DE OURÉM





MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.11
29/12/2009

Anexo V

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

Unidade Orgânica		Riscos identificados	Frequência do risco	Medidas Propostas	Identificação dos responsáveis
transversal		Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	frequente	Implementação de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	frequente	Aprovação de instruções/procedimentos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes do processo de despesa pública, nas suas diversas fases.	pouco frequente	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e subfactores de avaliação de propostas, quando exigíveis.	pouco frequente	Estabelecimento de um sistema de controlo interno que garanta que: <ul style="list-style-type: none">• O modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseia-se em dados mensuráveis e comparáveis.	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.12
29/12/2009

Anexo V

				<ul style="list-style-type: none">• A escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, se adequam à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto.• Os critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes.• Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objectivos	
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Recurso excessivo à figura do ajuste directo.	frequente	<ul style="list-style-type: none">• Assunção do concurso público com procedimento regra para a contratação de despesa pública;• Garantir 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	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Participação dos mesmos elementos nos júris de procedimentos.	frequente	Estabelecimento de um sistema de controlo interno que garanta que:	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.13
29/12/2009

Anexo V

				<ul style="list-style-type: none">• Não são definidos de forma reiterada os mesmos elementos do júri, estabelecendo procedimentos de rotatividade aleatória.• São verificadas eventuais situações de impedimento na composição dos júris.	
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Não definição dos cadernos de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar.	pouco frequente	Estabelecimento de um sistema de controlo interno que garanta que: <ul style="list-style-type: none">• As especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;• As cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos.	pouco frequente	Implementação de regras de segregação de funções	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redacção 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	pouco frequente	Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redacção 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	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.14
29/12/2009

Anexo V

		económico.		empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional.	
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Inexistência de comprovação de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso.	pouco frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que existe uma correspondência ente as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a “natureza imprevista” dos trabalhos ou para a circunstância desses trabalhos não poderem ser tecnicamente 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.	frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta, nas empreitadas, no caso de “trabalhos a mais”: <ul style="list-style-type: none">• A verificação da circunstância de que tais trabalhos 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 objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.15
29/12/2009

Anexo V

				conclusão da obra.	
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, nos casos das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista", ou que 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.	frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta, no caso das aquisições de bens se serviços, e caso existam "serviços a mais": <ul style="list-style-type: none">• A verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "ocorrência imprevista".• 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.	Todos os intervenientes no processo
transversal		Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.	frequente	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros mediante: <ul style="list-style-type: none">• Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OUREM
Câmara Municipal

Fl.16
29/12/2009

Anexo V

				<p>estabelecido nos contratos e documentos anexos;</p> <ul style="list-style-type: none">• Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;• Envio de advertências em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem dos custos e de prazos contratuais;• Exigência, sempre que possível de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e qualidade dos bens e serviços prestados.	
transversal		Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativo, ...).	frequente	Aprovação de um regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição, com publicitação no sítio do município na internet.	Todos os intervenientes no processo
transversal		Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários de apoios, cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.	frequente	Implementação de mecanismos de controlo interno que garantam a demonstração documental de que o beneficiário de apoios cumpre todas as normas legais aplicáveis.	Todos os intervenientes no processo
transversal		Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de	pouco frequente	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam aferir a existência de	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.17
29/12/2009

Anexo V

		familiares, nos órgãos sociais das entidades beneficiárias de apoios.		impedimentos neste âmbito	
transversal		Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário de apoios e a não apresentação de relatórios de actividade.	frequente	Implementação de mecanismos de controlo que permitam aferir eventuais incumprimentos ou cumprimento defeituosos do previamente estabelecido e definição das consequências em contrato, nomeadamente, a devolução da quantia entregue ou a cessação do benefício existente.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Utilizações de critérios de recrutamento excessivamente subjectivos, que não permitam que o recrutamento do pessoal possa ser efectuado dentro de princípios de equidade.	frequente	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja perceptível e sindicável.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Recurso à contratação a termo como forma de satisfação de necessidades permanentes do serviço.	frequente	Caracterização adequada de postos de trabalho previsto no mapa de pessoal e elaboração de orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Ausência de regulamento que obrigue à rotatividade dos membros do júris de procedimentos concursais.	frequente	Criação de regras de rotatividade dos membros do Júri, de forma a assegurar que as decisões não fiquem dependentes dos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Nomeação como membros dos júris de selecção de pessoal, de elementos com relações familiares ou de proximidade com os candidatos.	Pouco frequente	Exigência de entrega de declaração de não impedimento, por escrito, documento a anexar ao procedimento em causa.	Todos os intervenientes no processo
Departamento de	Divisão	Processamento de vencimentos não sujeito a	frequente	Definição de mecanismos de controlo interno	Todos os intervenientes no processo



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.18
29/12/2009

Anexo V

Administração e Planeamento	Administrativa e Financeira	plano de rotatividade na sua elaboração e conferência.		que estabeleçam a rotatividade dos funcionários que efectuam mensalmente o processamento de vencimentos, estabelecendo mecanismos de conferência em observância ao princípio da especialização do exercício.	
Departamento de Administração e Planeamento	Divisão Administrativa e Financeira	Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário, como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	frequente	Elaboração de orientações no sentido da não utilização de trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Todos os intervenientes no processo
transversal		Inexistência de cabimentação prévia da despesa	frequente	Definição do circuito da despesa no sistema de controlo interno.	Todos os intervenientes no processo
transversal		Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos	frequente	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários, quando necessário.	Todos os intervenientes no processo
transversal		Existência de situações de conluio entre os concorrentes, eventual corrupção de funcionários, e/ou a existência de favoritismo injustificado	frequente	Implementação de um sistema de controlo interno que estabeleça normas de segregação de funções, tendo em vista o controlo dos actos, sempre por terceiros.	Todos os intervenientes no processo

Frequência do risco: muito frequente; frequente; pouco frequente; inexistente.



Capítulo IV

Controlo e monitorização do Plano

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal deve proceder 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* – Aquele 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. Tal facto não inviabiliza que tais acções possam ser levadas a cabo ao nível intermunicipal, nomeadamente através das Comunidades Intermunicipais, numa lógica de aproveitamento de recursos,



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.20
29/12/2009

Anexo V

criação de economias de escala e aumento do grau de independência face aos actos a auditar e avaliar.

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, 29 de Dezembro de 2009.



MUNICÍPIO DE OURÉM
Câmara Municipal

Fl.21
29/12/2009

Anexo V