

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES

CONEXAS

2017



Município de Ferreira
do Zêzere





PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2017

ÍNDICE

Introdução _____	2
I – Compromisso Ético _____	4
II – Organograma e Identificação dos Responsáveis _____	5
III – Identificação das Áreas e Atividades, dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Qualificação da Frequência dos Riscos, das Medidas e dos Responsáveis _____	6
IV – Controlo de Monitorização do Plano _____	15
V – Divulgação e Publicitação do Plano _____	16

INTRODUÇÃO

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 e deve ser prática corrente nos Estados de Direito.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, aprovou, em 1 de julho de 2009, uma Recomendação sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações 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 infrações conexas".

A Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere aprovou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em 2009.

Decorridos sete anos sobre a vigência do atual plano, considerou-se essencial proceder ao aprofundamento do Plano, procedendo-se à reavaliação dos riscos que podem ocorrer e afetar o património e o serviço público do Município de Ferreira do Zêzere, decorrentes de práticas de corrupção ou outras infrações conexas, para que, posteriormente, se possam indicar as medidas mais eficazes para a sua prevenção ou, então, caso aquelas ocorram, medidas que visem corrigir e reduzir as consequências daí resultantes.

Pretende-se que o presente Plano seja um instrumento dinâmico, que reforce o sistema de controlo interno e potencie não só a implementação de políticas anticorrupção, mas também a procura contínua de oportunidades de melhoria, com o objetivo de distinguir o Município de Ferreira do Zêzere como um centro de excelência no âmbito do serviço público.

Neste sentido, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Ferreira do Zêzere evoluiu no sentido de se tornar um instrumento de gestão global que permita identificar, medir, acompanhar e controlar os riscos-chave que o Município enfrenta na prossecução da sua visão, missão e objetivos, não se restringindo apenas aos riscos de corrupção e infrações conexas e convertendo-se assim num Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.

A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, 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 e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos 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.

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.

☛ I - COMPROMISSO ÉTICO

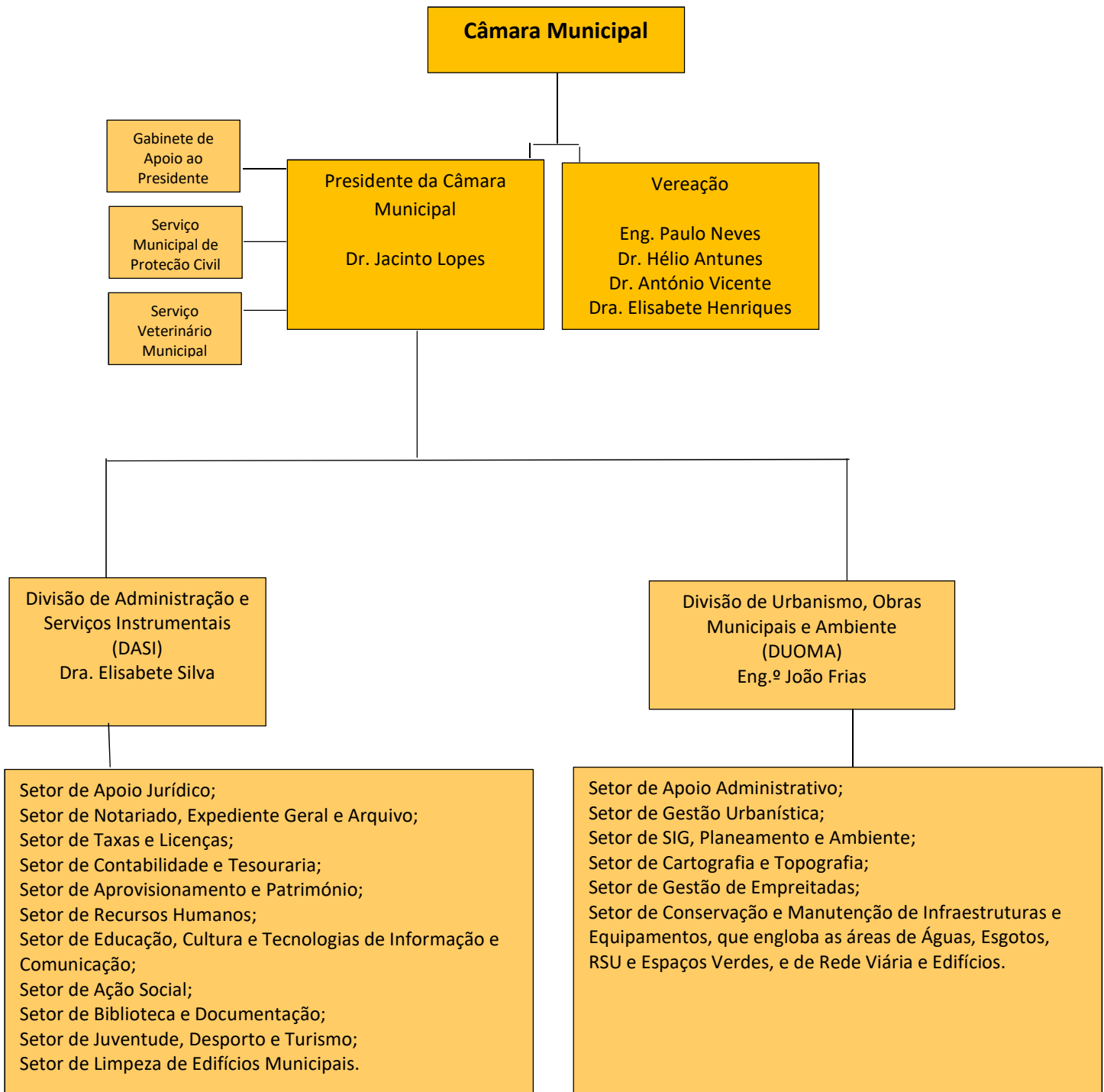
Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública.

A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de 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 da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

II - ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Os serviços municipais encontram-se organizados de acordo com a estrutura orgânica aprovada pela Assembleia Municipal de Ferreira do Zêzere, em reunião de 21 de dezembro de 2012, e publicada no Diário da República, 2.ª série, N.º 13, de 18 de janeiro de 2013.



III - 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 visa identificar as situações potenciadoras de riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, bem como elencar as medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimização da probabilidade da sua ocorrência, sendo estruturado com os seguintes descritores:

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

Os riscos identificados, na perspetiva do seu impacto, são em muitos casos transversais a diversas Unidades Orgânicas, sendo agregados de acordo com as seguintes áreas consideradas mais sensíveis:

- Contratação Pública;
- Financeira;
- Recursos Humanos;
- Património Municipal;
- Tecnologias de informação e comunicação;
- Urbanismo e Edificação; e
- Gestão de Processos.

Área	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do risco: (Muito frequente; Frequente; Pouco Frequente; Inexistente)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação Pública	Formação dos Contratos	Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos/acordos) em violação do regime da contratação pública.	Pouco frequente	Análise técnica prévia do objeto da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais.	Chefes DASI/DUOMA
		Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto	Frequente	Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado, ser objeto de especial fundamentação e ser fomentada a	Chefes DASI/DUOMA

				concorrência através da consulta a mais de um concorrente	
		Deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	Pouco frequente	Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento com todas as fases e eventuais incidentes	Chefes DASI/DUOMA
				Elaboração e atualização de lista de trabalhos de realização mais corrente, cujo valor é determinado pela média do preço desse trabalho nas três últimas empreitadas	
		Inexistência de planeamento das obras a executar durante o ano económico	Frequente	Elaboração, no final de cada ano económico, de plano com a identificação das obras a realizar no ano seguinte, com a data prevista para o seu início, o prazo de execução e a estimativa do seu custo	Chefe DUOMA
		Inexistência da estimativa das quantidades de materiais a adquirir durante o ano económico seguinte	Pouco frequente	Elaboração, no final de cada ano económico, de lista com a identificação dos materiais a adquirir no ano económico seguinte	Chefe DASI
		Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas	Pouco frequente	Enunciação dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfatores de avaliação das propostas de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa de procedimento ou convite	Chefes DASI/DUOMA
	Celebração e Execução do Contrato	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços/empreitadas, da contratação com carácter de urgência e das circunstâncias imprevistas para recurso à figura de "trabalhos a mais"	Pouco frequente	Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio de excecionalidade como fundamento da imprevisibilidade e urgência da contratação	Chefes DASI/DUOMA

	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância dos trabalhos de "natureza imprevista" não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono de obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Pouco frequente	Elaboração de informação técnica que demonstre claramente a circunstância dos trabalhos de "natureza imprevista" não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono de obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Chefe da DUOMA
	Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos materiais aplicados nas obras de acordo com o estabelecido no projeto e caderno de encargos	Pouco frequente	Fiscalização sistemática dos trabalhos executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivos	Chefe da DUOMA
	Deficiente medição dos trabalhos em autos de medição	Pouco frequente	Subscrição dos autos de medição pelo chefe da Divisão	Chefe da DUOMA
	Receção provisória ou definitiva de empreitadas com os trabalhos inacabados ou com qualidade deficiente	Pouco frequente	Homologação dos autos de receção provisória e definitiva, após proposta do chefe da Divisão	Chefe da DUOMA
	Inexistência de controlo relativamente à execução de contratos de aquisição de bens/serviços, tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	Pouco frequente	Elaboração mensal da situação dos mapas de contratos de aquisição de bens/serviços com ponderação de mais de um ano	Chefe da DASI
	Inexistência de advertências sempre que detetadas situações irregulares na execução do contrato	Pouco frequente	Acompanhamento/fiscalização contínua da execução dos contratos e reporte de irregularidades detetadas	Chefes DASI/DUOMA

Financeira	Receita Municipal	Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, e do prazo e procedimento da sua notificação aos particulares para cobrança	Frequente	Elaboração e divulgação de orientações escritas explicativas das regras de apuramento/liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis	Chefe da DASI
		Anulação de dívida sem fundamento legal bastante para o efeito	Pouco frequente	Sensibilização dos serviços para a necessidade de cumprimento integral da lei no que se refere à arrecadação da receita municipal	Chefe da DASI
		Insuficiência de controlo relativo às cauções constituídas	Pouco frequente	Registo de todas as garantias e cauções, seu acompanhamento e fiscalização contínuos	Chefes DASI/DUOMA
		Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual/legal	Pouco frequente	Acionamento das garantias em caso de incumprimento	Chefes DASI/DUOMA
	Despesa Municipal	Pagamento de despesa após recusa do Visto do Tribunal de Contas	Inexistente	Determinação, com referência à data da receção da recusa do Visto do Tribunal de Contas, do valor dos trabalhos/serviços realizados e comparação com o previsto, de modo a garantir que o valor a pagar não ultrapassa este	Chefe da DUOMA
		Pagamento de revisões de preços nas empreitadas, sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade competente para o efeito	Pouco frequente	Sujeição a aprovação, pelo órgão competente para realizar a despesa, das revisões de preços, previamente ao seu pagamento	Chefe da DUOMA
		Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	Pouco frequente	Registo metódico dos factos, devendo todas as operações ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial	Chefe da DASI

		Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	Pouco frequente	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos, considerando padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores	Chefe da DASI
		Despesas objeto de inadequada classificação económica	Pouco frequente	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras	Chefe da DASI
		Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Pouco frequente	Valorização económica dos bens móveis e imóveis existentes, para obter cumprimento do objetivo da inventariação dos bens públicos	Chefe da DASI
		Pagamento preferencial a alguns fornecedores/empreiteiros	Pouco frequente	Plano de pagamento de Tesouraria, a efetuar periodicamente e com normas definidas	Chefe da DASI
Recursos Humanos		Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	Pouco frequente	Rotatividade, tanto quanto possível fazer devido à dimensão do Município, 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 e dirigentes	Chefes DASI/DUOMA
		Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Pouco frequente	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	Chefe da DASI

		Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação	Inexistente	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	Chefe da DASI
		Plano de Formação insuficiente ou inadequado	Pouco frequente	Aperfeiçoamento do modelo de diagnóstico de necessidade de formação existente e dos instrumentos de planeamento.	Chefes DASI/DUOMA
Património Municipal	Bens Imóveis e Móveis	Inexistência de rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos	Pouco frequente	Programação de intervenções de manutenção dos edifícios municipais	Chefes DASI/DUOMA
		Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade	Pouco frequente	Identificação e registo permanente de todos os bens do Município; Cumprimento dos regulamentos municipais e regras definidas.	Chefe da DASI
		Locação e cedência de imóveis municipais sem acautelamento do respetivo regime jurídico	Pouco frequente	Cumprimento das regras enformadoras dos contratos legalmente tipificados	Chefe da DASI
		Utilização indevida de bens municipais	Pouco frequente	Criação de regras e controlo sistemático da utilização dos bens – imóveis, viaturas e equipamentos	Chefes DASI/DUOMA
		Aceitação de doações com encargos de elevado montante para o Município	Pouco frequente	Ponderação, prévia à aceitação do bem, quanto ao valor dos encargos futuros a suportar pelo Município	Chefe da DASI

Tecnologias da informação e comunicação	Recursos Informáticos	Não realização de cópias de segurança periódicas e sistemáticas	Pouco frequente	Realização sistemática de cópias de segurança de dados	Chefe da DASI
		Falta de manutenção periódica de equipamentos e redes	Pouco frequente	Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático	Chefe da DASI
		Inexistência de programas e procedimentos para garantia da segurança da informação	Pouco frequente	Programação de aquisição de programas destinados à salvaguarda da confidencialidade da informação e otimização das aplicações existentes	Chefe da DASI
		Acesso não diferenciado às aplicações informáticas	Pouco frequente	Controlo dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efetivas do utilizador	Chefe da DASI
Urbanismo e Edificação	Licenciamento	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes, que possam interferir direta ou indiretamente com o exercício da sua função	Pouco frequente	Impedimento de os técnicos e dirigentes, afetos à gestão urbanística, de exercer atividade privada, ainda que fora do Concelho de Ferreira do Zêzere, que conflitue com o exercício das suas funções	Presidente da Câmara Municipal
		Apreciação dos processos de gestão urbanística por ordem incorreta	Pouco frequente	Obrigações de os processos de gestão urbanística serem apreciados por ordem da sua entrada	Chefe da DUOMA
		Informação de processos para efeitos de decisão, com falta de elementos demonstrativos relativamente ao cumprimento dos planos e demais legislação	Pouco frequente	Elaboração de informações técnicas para instrução de processos de decisão, contendo todos os elementos demonstrativos relativamente ao cumprimento dos planos e demais legislação em vigor	Chefe da DUOMA
		Licenciamento para utilização dos solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial	Pouco frequente	Instituição de controlo sistemático quanto ao cumprimento dos planos de ordenamento	Chefe da DUOMA

		Inexistência de planos municipais de ordenamento do território – planos de urbanização e planos de pormenor	Pouco frequente	Definição de um programa de trabalho calendarizado para identificação dos planos de ordenamento em falta e elaboração dos mesmos de acordo com as possibilidades do Município	Chefe da DUOMA
		Incumprimento de prazos	Pouco frequente	Criação de sistema de alertas por forma a avisar quer os técnicos quer os dirigentes dos tempos de decisão	Chefe da DUOMA
Gestão de Processos		Indefinição de responsabilidade pessoal em cada uma das fases do processo	Pouco frequente	Identificação clara dos intervenientes no procedimento administrativo	Chefes DASI/DUOMA
		Deficiências em procedimentos administrativos prévios à tomada de decisão, designadamente, apreciação incorreta de documentos administrativos, identificação incorreta do procedimento a adotar, omissão de formalidades legais de procedimentos	Pouco frequente	Instituição de orientações relativas à tramitação dos processos	Chefes DASI/DUOMA
		Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza	Pouco frequente	Uniformização de critérios de análise, informação e proposta de decisão	Chefes DASI/DUOMA
		Atrasos na análise e encaminhamento interno dos processos constantes no sistema de gestão documental	Pouco frequente	Organização do trabalho, definição de funções com a devida monitorização sistemática	Chefes DASI/DUOMA
		Morosidade na resposta de solicitações	Pouco frequente	Criação de sistema de alerta relativamente ao cumprimento dos prazos previstos no Código do Procedimento Administrativo	Chefes DASI/DUOMA
		Perda ou extravio de documentos de processos administrativos	Pouco frequente	Integração de toda a documentação no programa informático de sistema de gestão documental	Chefes DASI/DUOMA

IV - CONTROLO DE MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O sucesso deste Plano depende do seu grau de acolhimento, execução e celeridade da implementação.

A gestão dos riscos é uma responsabilidade não só dos eleitos locais e dos dirigentes, mas de todos os colaboradores do Município, constituindo um importante fator de acréscimo de valor à organização e de desencorajamento de comportamentos ilícitos e não éticos.

Uma vez aprovado e divulgado este Plano, a sua implementação será acompanhada e devidamente monitorizada.

Considera-se que a responsabilização de todos e de cada um dos trabalhadores é da maior importância, pelo que, num processo de monitorização periódica, os dirigentes e coordenadores dos serviços deverão realizar relatórios anuais de acompanhamento do plano, execução operada e os resultados obtidos.

No relatório anual, cada serviço deve analisar as medidas já implementadas e avaliar a sua adequação.

Os relatórios de cada um dos serviços devem ser congregados, e proceder-se à sua análise e elaboração de um relatório global, com base na informação recebida.

A recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 01 de julho de 2009 determina às entidades a elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Para o efeito, proceder-se-á à elaboração do Relatório Anual de Execução do Plano, até ao final de março do ano seguinte a que respeita, o qual depois de aprovado pelo órgão executivo é enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção e demais órgãos de superintendência, tutela e controlo, e é divulgado a todos os colaboradores do Município através do portal interno.

☛ V – DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO DO PLANO

O presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão deve ser objeto de divulgação a todos os colaboradores, através de correio eletrónico, e de publicitação no portal interno e no sítio oficial do Município de Ferreira do Zêzere.

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

- Conselho de Prevenção da Corrupção;
- Órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Aprovado pela Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere em 26 de janeiro de 2017.