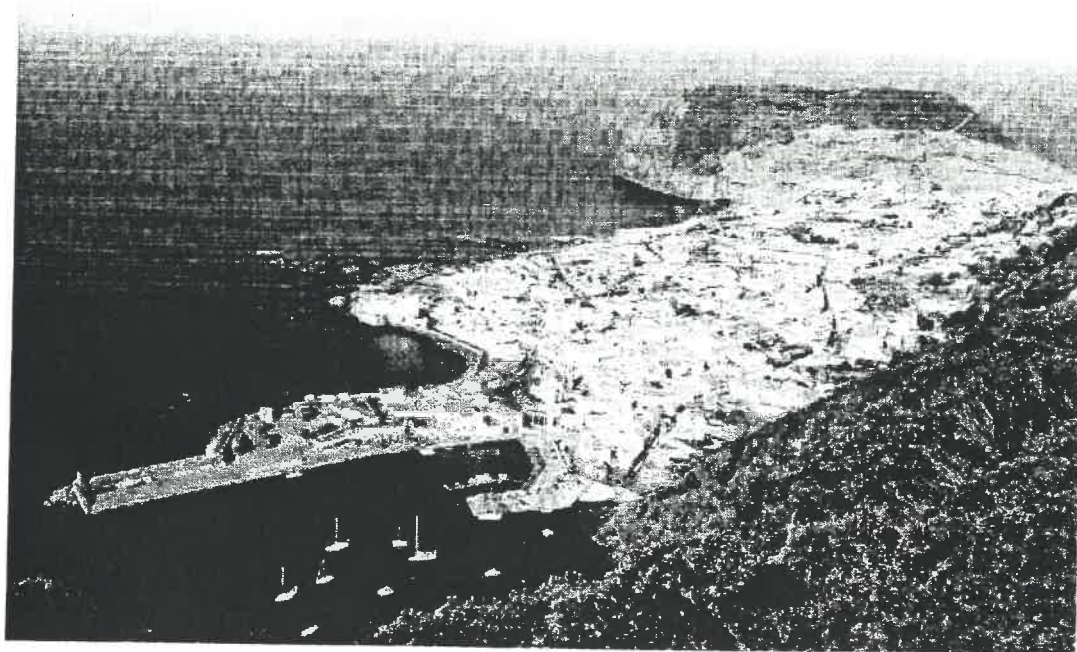




**PLANO INICIAL DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
GESTÃO, DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES
CONEXAS
MUNICÍPIO DE VELAS**

Velas, Dezembro de 2009



th
A
H.
J. M. M.

Índice

Introdução	3
Âmbito e Objectivos	6
Caracterização do plano	7
Compromisso ético	7
Organograma	8
Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.	10
Controlo e monitorização do Plano	22



[Handwritten signatures and initials]

Introdução

No dia 4 de Setembro de 2008, com a publicação da Lei n.º 54/2008, nasceu o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), cujo o objecto é estipulado pelo art.º1 da lei referida *"entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas."*, sendo as suas competências estabelecidas no art.º2 nomeadamente :

"1 — A actividade do CPC está exclusivamente orientada à prevenção da corrupção, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Recolher e organizar informações relativas à prevenção da ocorrência de factos de corrupção activa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influência, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no sector público empresarial;*
- b) Acompanhar a aplicação dos instrumentos jurídicos e das medidas administrativas adoptadas pela Administração Pública e sector público empresarial para a prevenção e combate dos factos referidos na alínea a) e avaliar a respectiva eficácia;*
- c) Dar parecer, a solicitação da Assembleia da República, do Governo ou dos órgãos de governo próprio das regiões autónomas, sobre a elaboração ou aprovação de instrumentos normativos, internos ou internacionais, de prevenção ou repressão dos factos referidos na alínea a).*

2 — O CPC colabora, a solicitação das entidades públicas interessadas, na adopção de medidas internas susceptíveis de prevenir a ocorrência dos factos referidos na alínea a) do n.º 1, designadamente:

- a) Na elaboração de códigos de conduta que, entre outros objectivos, facilitem aos seus órgãos e agentes a comunicação às autoridades competentes de tais factos ou situações conhecidas no desempenho das suas funções e estabeleçam o dever de participação de actividades externas, investimentos, activos ou benefícios substanciais havidos ou a haver, susceptíveis de criar conflitos de interesses no exercício das suas funções;*
- b) Na promoção de acções de formação inicial ou permanente dos respectivos agentes para a prevenção e combate daqueles factos ou situações.*



3 — *O CPC coopera com os organismos internacionais em actividades orientadas aos mesmos objectivos.*”

No âmbito das suas competências, o CPC elaborou a Recomendação n.º 1/2009 a 1 de Julho de 2009 que se passa a citar:

**“RECOMENDAÇÃO
sobre
Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas**

Os órgãos dirigentes 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 de corrupção e infracções conexas, contendo 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 (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);*
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;*
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.”*

Esta recomendação com um prazo inicial de 90 dias, foi posteriormente prorrogada por deliberação de 21 de Outubro de 2009, até 31 de Dezembro do mesmo ano.

O actual executivo do município, considera que a gestão deverá ser vocacionada para optimização dos recursos financeiros e desenvolvimento do concelho nas suas diversas vertentes, sociais, económicas e culturais. Na procura da eficiência de recursos, desde cedo se estabeleceu um regulamento de controlo interno e em 2007 foi contratada uma empresa de auditoria, para certificação das contas do município.



Assim e compreendendo a evolução da estrutura do município e das novas recomendações do CPC, o Município de Velas vem por este meio apresentar o **Plano inicial de prevenção de riscos de gestão, de corrupção e de infracções conexas (PPRG)**. Salientamos porém que este plano não tem um carácter definitivo, dado que pela nomeação de um auditor interno no próximo ano, irão ser analisados mais especificamente os riscos de gestão, de corrupção e infracções conexas, e é expectável que sejam propostas novas medidas para o combate a esses riscos.

Competirá também ao auditor interno, elaborar relatórios de acompanhamento ao PPRG.

O PPRG apresentado pelo município, procura ser:

- Simplex – fácil de ser percebido por todos os intervenientes
- Transversal – deverá envolver todas as áreas e todos os funcionários
- Eficiente – estabelece medidas e objectivos concretos
- Evolutivo – deverá ser revisto e avaliado todos os semestres, sendo adaptado em função da percepção de novos riscos e pela avaliação das medidas propostas.



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Âmbito e Objectivos

O PPRG aplica-se única e exclusivamente , de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

A empresa municipal não faz parte do âmbito do PPRG, sendo esta igualmente obrigada a elaborar o seu PPRG, o qual deve ser remetido à Câmara, enquanto órgão que superintende, tutela e controla a actividade da referida empresa.

Este plano sendo inicial, pelo facto de o município ainda não possuir nos seus quadros um auditor interno e de ainda vir a proceder à reformulação da norma de controlo interno, centra-se por enquanto nas áreas de contratação pública de bens e serviços, pessoal, concessão de benefícios, património, gestão financeira, urbanismo e edificação. No final de 2010, este plano deverá ser revisto para incorporar as análises do auditor interno e a experiência adquirida com a implementação do actual plano.

Os objectivos que o do PPRG procura atingir podem-se sintetizar nos seguintes:

- i. Identificar as áreas de risco de corrupção e infracção conexas na CMV, no âmbito supra indicado;
- ii. Estabelecer medidas preventivas e/ou correctivas que salvaguardem a inexistência de corrupção ou outro acto análogo; e
- iii. Definir e identificar os responsáveis pela implementação e gestão do plano.



Ilh
A
Guilherme

Caracterização do plano

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 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 da mais estrita isenção e objectividade;
- 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.



Shu
A
Guilherme

Organograma

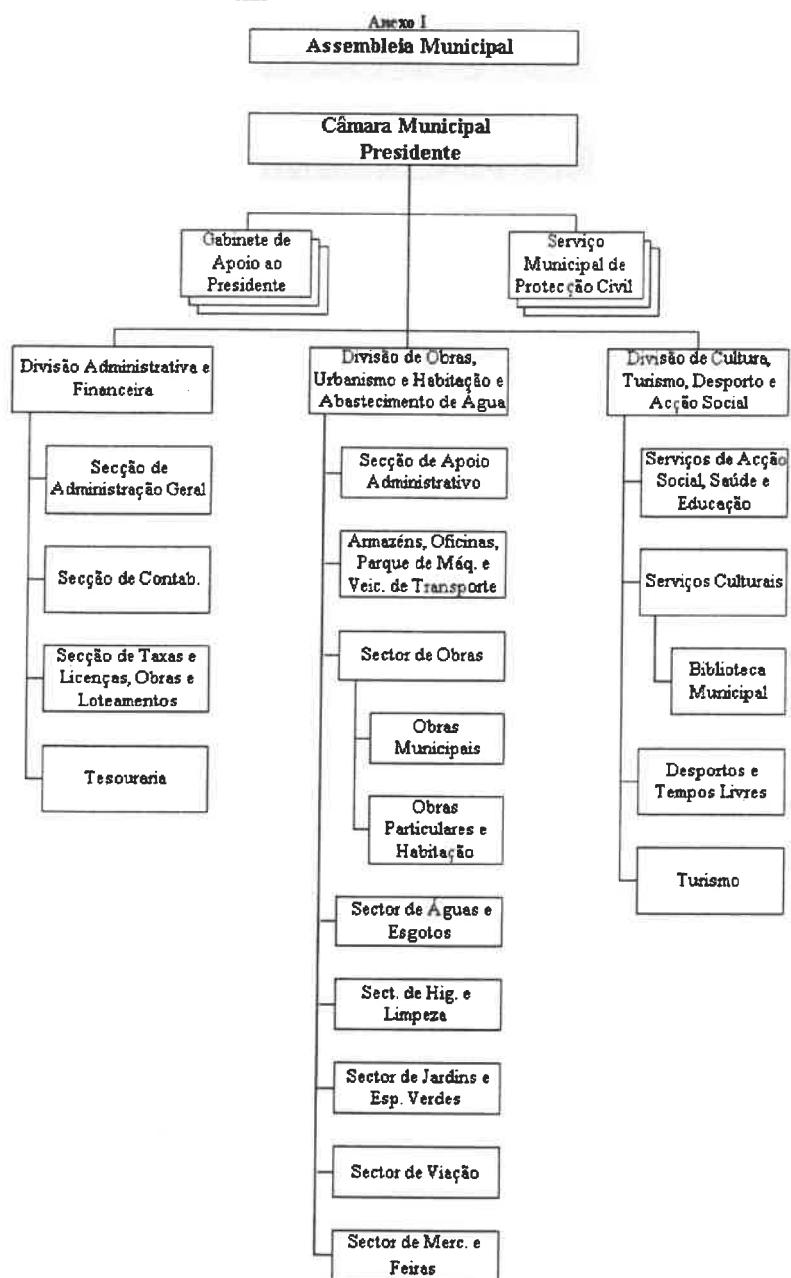
Listagem de responsáveis:

Nome	Cargo
Presidente	Manuel Soares da Silveira
Vice-Presidente	Luis Filipe Bettencourt de Oliveira
Vereador a tempo inteiro	Amaro Filipe Tavares Azevedo
Vereadora	Maria Isabel Góis Teixeira
Vereador	António Manuel da Silveira Azevedo
Chefe da Divisão Administrativa e Financeira	Maria Lurdes Oliveira Simões
Chefe da Divisão da Cultura, Turismo, Desporto e Acção Social	Jorge Humberto Mendonça Duarte Simões Henriques
Coordenadora Técnica da Secção de Administração Geral	Teresa Paula Blayer Góis
Coordenadora Técnica da Secção de Contabilidade	Maria da Encarnação Pereira Soares
Coordenador Técnico da Secção de Taxas e Licenças, Obras e Loteamentos	Manuel Luciano Bettencourt Ávila



Shu
João
João

Organograma do Município de Velas





Shu
firo
St
Guim Chaves

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

Apresentam-se nos quadros seguintes, por cada sector/ actividade do município, os principais riscos de gestão, de corrupção e infracções conexas, porém a qualificação da frequência dos riscos, não pode ser apurada sem a existência de uma auditoria interna que só será possível a quando da contratação de um técnico para o efeito.

Face aos riscos apresentados, são propostas medidas para os evitar, sendo que muitas encontram-se dependentes da elaboração de uma nova norma de controlo interno e de um manual de procedimentos.

A responsabilidade pela execução das medidas é numa primeira fase apontada ao responsável do sector.

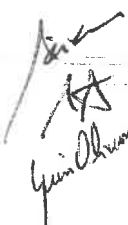
Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Pessoal	Recrutamento: Favorecimento do candidato, abuso de poder, corrupção passiva para acto ilícito, tráfico de influência, intervenção em processo de impedimento	Nomeação de jurís diferenciados para cada concurso, recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à Unidade Orgânica. Criação de um manual e procedimentos	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Processamento de salários: Pagamentos Indevidos		
	Processamento de salários: Análise de justificações de falias indevida	Criação de manual de procedimentos e criação de procedimentos de check list, Verificação por amostragem pelo Auditor interno à documentação e cálculos.	
	Análise indevida dos requisitos para os requerimentos de licenças sem vencimentos		
	Análise indevida de requerimentos para acumulação de funções		
	Atribuição indevida de dias de férias		
	Destocação em serviço público sem prévia autorização		


 26/01/2011
 J. M. Chaves

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Urbanização e Edificação	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas; Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respectivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções; Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza; Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise;	
	O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem acções de investimento, constitui um importantíssimo factor nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des)favorecimento de determinado requerente ou processo.	Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada; Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.	
	Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo.	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais; Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;	

Assinatura
[Assinatura]
[Assinatura]

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores; 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; Elaboração de um levantamento anual das infracções disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência, e pena aplicada; Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área


 J. M. Oliveira

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Concessão de benefícios públicos	Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.);	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição; Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet; Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis; Exigência de declarações de interesses; Uniformização e consolidação relativa a todas as entidades beneficiárias; Controlo dos subsídios atribuídos e definição de consequências para o não cumprimento do beneficiário.	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Atribuição de subsídio por órgão singular;		
	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos		
	processos de concessão de benefícios		
	Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo;		
	Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário		
	Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os		
	intervenientes que nele praticaram actos;		
	Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos		
	necessários à instrução do processo;		
	Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas		
	legais em vigor relativas à atribuição do benefício;		
	Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou		
	de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias;		
	Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a		
	aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.);		
	Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou		
	cumprimento defeituoso por parte do beneficiário;		
	Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades;		

2m
Kici
At.
João Chaves

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação de bens e serviços: Planeamento da Contratação	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades; Tratamento deficiente das estimativas de custos; Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases; Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos Inexistência de cabimentação prévia da despesa.	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores; Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes; Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas; Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários; Implementação de um sistema de controlo interno que obrigue à verificação da cabimentação prévia da despesa	
	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo	Recurso à plataforma electrónica de contratação, para aquisição de serviços de consultores externos, para obtenção do maior número de propostas, em determinadas circunstâncias a regra será o concurso público independentemente do valor. Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris. Adesão à plataforma electrónica de contratação, o que permitirá um maior leque de ofertas.	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
Contratação de bens e serviços: Procedimentos pré-contratuais	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar; Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais; Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis; Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis; Controlo deficiente dos prazos; Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos;	Deverá ser melhorado o sistema de controlo interno que obrigue: Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito; 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; 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; Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais; Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar; Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas; Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias; Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados; Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis; Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite; Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto; Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes; Que as	

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação	propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado; Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento"; Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos; Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitem aferir da respectiva razoabilidade; Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; Que os concorrentes pretendidos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.	
	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos 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 económico	Implementação da segregação de funções; Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redacção e/ou negociação dos contratos que declarem, 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	Auditor Interno / Varador do pelouro / Coordenador técnico da área .
	Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados; Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: Que as cláusulas contratuais são legais; Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso; 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; Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato; Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões; 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.	

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Sector / fase	Riscos identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação de bens e serviços: Celebração e execução do contrato	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevisível" dos trabalhos;	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: Que as cláusulas contratuais são legais; Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso; 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; Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato; Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões; 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. Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais"; 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 imprevisível"; 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; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Shm
João
João

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	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;	documentação; No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais": Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância 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; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação. 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; Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante: Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos; Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; Calendarização sistemática; Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. 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; Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos; Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista".		
	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		
	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;		
	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores		
	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato		
	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados;		
	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;		
	Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;		

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação de bens e serviços: Outras questões	Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções 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/empregueiros Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra; Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário.		
	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos		
	Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;		
	Existência de favoritismo injustificado; 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/empregueiros; Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.		

sh

pin

pin Oliveira

Sector / fase	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (Muito Frequente, Pouco Frequente, Inexistente)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Património	Bem abatido continuar nos serviços. Abates sem autorização, abates sem autorização do órgão competente, Utilização indevida para fins privados dos bens, proposta indevida de envio de bens para abate		Aperfeiçoamento do regulamento de controlo interno / Património e definição de manual de procedimentos, testes por amostragem a realizar pelo auditor interno tanto documental como física.	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Equipamento não etiquetado, não inventariado ou desatualizado, Apropriação ou utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados. Transferência ou cedência de bens sem devida autorização.			

SP

Ass.

João Chaves

Sector / fase	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Financeiro	Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada	Criação de manual de procedimentos para as áreas da Despesa / Receita, Terceiros, Disponibilidades, Controlo de subsídios ao investimento, Especializações do exercício, Existências. Realização periódica de auditorias internas à contabilização e aos respectivos factos patrimoniais. Acalamento de todas as recomendações elaboradas pelos auditores externos e das recomendações da DGAL.	Auditor Interno / Verador do pelouro / Coordenador técnico da área
	Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto;		
	Respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito		
	Pagamentos dos honorários a projectistas relativamente a situações não previstas		
	contratualmente;		
	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental;		
	Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências		
	verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;		
	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos		
	concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos		
	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das		
	aplicações informáticas		
	Erros processuais em actividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno		
	da Câmara		
	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas		
	Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria		
	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;		
	Erros processuais em actividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno		
	da Câmara		
	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis		
	Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito		
	Despesas objecto de inadequada classificação económica		
	Pagamento a fornecedores efectuado de forma descritiva	Elaboração de um plano de tesouraria, sendo os pagamentos efectuados em função da disponibilidade de tesouraria e por antiguidade das facturas	


 11/11/2011
 11/11/2011
 11/11/2011



Shm
A
A
Guilherme

Controlo e monitorização do Plano

Cada uma das medidas propostas, será no final do primeiro semestre avaliada, no sentido de se perceber qual a seu grau de implementação e aferição de eventuais ajustamentos que sejam necessários.

O auditor interno, apresentará um relatório à Câmara com as principais conclusões, devendo até ao final do ano ser aprovado uma nova norma de regulamento interno e manual de procedimentos, face as recomendações no relatório de auditoria interno.

No final do ano será elaborado um PPRG revisto com as novas medidas sugeridas pelo auditor interno e com um cronograma definido para a sua implementação. Face à realização da auditoria interna, no próximo ano, já será possível qualificar os tipos de riscos e eventualmente apurar alguns que sejam omissos.