



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

## **RELATÓRIO DE MONITORIZAÇÃO**

**2013**

### **INTRODUÇÃO**

Na sequência da criação do Concelho de Prevenção da Corrupção (CPC), através da Lei nº. 54/2008, de 4 de Setembro, foi elaborado pelo Município de Moimenta da Beira, o respectivo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas, adiante designado por PLANO, que foi objecto de aprovação pela Câmara Municipal (CMMB), em sua reunião ordinária realizada em 22 de Janeiro de 2010 e pela Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada em 22 de Setembro do mesmo ano.

O PLANO encontra-se devidamente publicitado na página da internet da CMMB.

Nos termos da Recomendação do CPC, alínea d), nº. 1.1., os órgãos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devem elaborar anualmente relatório sobre a execução do PLANO.

Apesar da nova estrutura orgânica da CMMB, publicada no Diário da República, 2ª. série, nº. 28, de 8 de Fevereiro de 2013, prever um Serviço de Auditoria Interna, afecto ao Departamento de Administração, Finanças e Obras, a quem compete acompanhar e monitorizar o PLANO, não foi ainda possível proceder à afectação de pessoal, pelo que, em 2013, a sua avaliação será realizada pela DIVISÃO ADMINISTRATIVA, com a colaboração de todos os titulares de cargos dirigentes intermédios e dos trabalhadores que exercem funções de coordenação.

Na avaliação do PLANO, conclui-se pela necessidade de proceder a alguns ajustamentos, com a introdução das seguintes melhorias, designadamente a

identificação clara dos responsáveis pela execução e monitorização da aplicação das medidas.



Na verdade, no PLANO foram identificados genericamente como responsáveis os titulares de cargos dirigentes e de chefias das unidades orgânicas, mas não foi explicitamente referido quem são os responsáveis pela execução e monitorização da aplicação das ali medidas.

Nesta conformidade, uma vez que foram os dirigentes que identificaram as medidas preventivas a adoptar nas suas unidades orgânicas, elencadas aquando da elaboração do PLANO, deverão ser eles os responsáveis pela sua implementação, devendo no final do ano efectuar uma avaliação das medidas implementadas, que será incorporada no relatório de monitorização.

## 1. O CONCEITO DE RISCO

De entre as várias definições que existem para o conceito de risco operacional, este poder-se-á entender como a possibilidade de ocorrência de um evento ou de uma situação com impacto no cumprimento dos objectivos de uma organização.

O simples facto de numa organização existir actividade abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações, cujas consequências podem constituir oportunidades para obter vantagens ou ameaças ao sucesso.

Uma vez que qualquer actividade organizacional envolve risco, é importante proceder-se à implementação de um conjunto de procedimentos de análise e de gestão, no sentido de identificar e priorizar os riscos mais relevantes, numa perspectiva de melhoria contínua.

Na verdade, os factores que podem potenciar situações de risco de corrupção são da mais diversa ordem, nomeadamente:

- A competência da gestão;
- A idoneidade dos gestores e decisores;
- A qualidade e eficácia do sistema de controlo interno.

Tendo em conta as áreas de intervenção identificadas na CMMB, procedeu-se, no quadro seguinte, à classificação dos riscos, segundo uma escala de elevado, moderado e fraco, em função do grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade da sua consequência, apresentado como segue:



Quanto à probabilidade de ocorrência:

	FRACA	MODERADA	ELEVADA
FACTORES DE GRADUAÇÃO	É consequência de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais	Está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer	Decorre de um processo corrente e frequente na organização

Quanto à gravidade de consequência:

	FRACA	MODERADA	ELEVADA
FACTORES DE GRADUAÇÃO	Não tem potencial para provocar prejuízos à organização, sendo as infracções praticadas causadoras de danos ao nível da imagem e operacionalidade	Provoca prejuízos e perturba o normal funcionamento da organização	Causa prejuízos significativos, nomeadamente financeiros, e viola o princípio do interesse público, lesando a credibilidade da organização

Da conjugação das duas variáveis apresentadas, resultam três níveis de risco:

		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		ELEVADA	MODERADA	FRACA
GRAVIDADE DA CONSEQUÊNCIA	ELEVADA	ELEVADO	ELEVADO	MODERADO
	MODERADA	ELEVADO	MODERADO	FRACO
	FRACA	MODERADO	FRACO	FRACO

## 2. RESPONSABILIDADES

O presente PLANO aplica-se de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores da CMMB, ainda que de forma temporária.

Neste sentido, o PLANO deve identificar os responsáveis pela garantia e sua boa execução, articulação com a macro estrutura representada através do organograma, e as áreas e actividades em que este risco se afigura mais perceptível, bem como os mecanismos de controlo interno adoptados para prevenção a prática de infracções.

Assim, no quadro seguinte, identificam-se os intervenientes e as respectivas funções/responsabilidades:



INTERVENIENTES	FUNÇÃO / RESPONSABILIDADE
DIRIGENTES INTERMÉDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PLANO, na parte respectiva;</li> <li>• Identificação da ocorrência dos riscos com probabilidades de gravidade maior;</li> <li>• Responsáveis pela eficácia das medidas de controlo de risco na sua esfera de actuação.</li> </ul>
TRABALHADORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter consciência do nível de responsabilidade relativamente aos riscos individuais;</li> <li>• Contribuir para a melhoria contínua da gestão;</li> <li>• Comunicar aos seus superiores hierárquicos os riscos ou falhas constatadas nas medidas de controlo existentes</li> </ul>

### 3. CONFLITOS DE INTERESSE

A prossecução do interesse público deve dominar a actuação da Administração Pública no exercício da sua actividade administrativa, senso que os seus órgãos e agentes devem actuar, no exercício da suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa fé.

O compromisso ético e a responsabilidade social emergem como um modo de resposta às exigências de maior transparência.



Nesta perspectiva, considera-se genericamente que há conflitos de interesse sempre que um eleito local, uma dirigente e um trabalhador tenha um ganho ou benefício pessoal ou que intervenham em processos que envolvam organizações e pessoas a quem estejam ligados.

Sem prejuízo de outras áreas, sempre se referem aquelas que serão mais susceptíveis:

- Aprovisionamento;
- Recursos Humanos;
- Contratação Pública.

Sobre esta matéria, a seguir, identificam-se os principais problemas éticos e áreas de risco:

- Vantagens/benefícios pessoais e favorecimento de terceiros;
- Divulgação de informação confidencial;
- Utilização indevida de bens públicos (equipamentos, materiais, transportes, etc);
- Uso indevido de facilidades inerentes ao cargo profissional;
- Aceitação indevida de ofertas.



**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA  
FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS, DA FASE DE EXECUÇÃO  
DAS MEDIDAS**

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recrutamento e Seleção.</li> <li>✓ Processamento vencimentos e abonos.</li> <li>✓ Registo da assiduidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nomeação de Júris diferenciados;</li> <li>✓ Melhoria na fundamentação dos actos de selecção.</li> <li>✓ Formação profissional;</li> <li>✓ Abuso do poder;</li> <li>✓ Violação do sigilo;</li> <li>✓ Discricionariedade ou Favorecimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nomeação de Júris diferenciados;</li> <li>✓ Melhoria na fundamentação dos actos de selecção.</li> <li>✓ Inexistência de erros de processamento</li> <li>✓ Segregação de funções.</li> <li>✓ Sensibilização dos trabalhadores;</li> <li>✓ Implementação do sistema fiável.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nomeação de Júris diferenciados;</li> <li>✓ Melhoria na fundamentação dos actos de selecção.</li> <li>✓ Inexistência de erros de processamento</li> <li>✓ Segregação de funções.</li> <li>✓ Sensibilização dos trabalhadores;</li> <li>✓ Implementação do sistema fiável.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nomeação de Júris diferenciados;</li> <li>✓ Melhoria na fundamentação dos actos de selecção.</li> <li>✓ Inexistência de erros de processamento</li> <li>✓ Segregação de funções.</li> <li>✓ Sensibilização dos trabalhadores;</li> <li>✓ Implementação do sistema fiável.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ausência de reclamações em procedimentos concursais.</li> <li>✓ Efectivo controlo da assiduidade.</li> <li>✓ Declaração de compromisso;</li> <li>✓ Supervisão dos dirigentes.</li> <li>✓ Supervisão dos dirigentes.</li> <li>✓ Controlo no planeamento.</li> </ul>

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	
SEÇÃO DE EXPEDIENTE, TAXAS E LICENÇAS	Atendimento ao público.	✓ Cobrança de taxas em licenciamentos diversos.	✓ Abuso do poder; ✓ Discricionariedade ou Favorecimento.	Fraca	✓ Actualização de software; ✓ Segregação de funções.	Medida Implementada	✓ Diminuição do número de reclamações.  ✓ Formação adequada; Rotatividade.	✓ Intensificação do controlo e monitorização do procedimento.
		✓ Cobrança de tarifas nas redes de abastecimento de água e saneamento.						
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	GABINETE JURÍDICO E DE CONTEÚDO	✓ Abuso do poder;	✓ Violiação do sítio;	✓ Base de dados jurídicos.	✓ Formação adequada, Rotatividade de funções;	Medida Implementada	✓ Incremento da qualidade dos pareceres e informações;	✓ Melhoria do controlo do processamento; ✓ Acompanhamento do circuito dos processos e controlo dos prazos processuais.
		✓ Violação do sítio;	✓ Discricionariedade ou Favorecimento.	Fraca	✓ Monitorização regular dos níveis de segurança e dos processos de autenticação de perfis			
		✓ Discricionariedade ou Favorecimento.			✓ Controlo dos perfis de acessos aos sistemas de Informação e manutenção da Infraestrutura da rede.			
GABINETE DE INFORMÁTICA		✓ Violação do sítio;	✓ Discricionariedade ou Favorecimento.	Fraca	✓ Actualização de software e de hardware.	Medida em fase de implementação.	✓ Adequado controlo dos acessos.	✓ Maximização do desempenho organizacional.
		✓ Discricionariedade ou Favorecimento.						

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE E DIFERENCIAS	MEDIDAS PRIORITÁRIAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADO
							REVISADA
DIVISÃO FÍSICA E FINANCEIRA	SEÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as condições técnicas, os princípios e as regras contabilísticas legalmente em vigor; os documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;</li> <li>✓ Proceder à classificação de documentos e assegurar todos os registos e procedimentos contabilísticos; elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo;</li> <li>✓ Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares;</li> <li>✓ Efetuar o acompanhamento e fiscalização da Tesouraria e contas bancárias do município, bem como acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas e proceder às reconciliações bancárias;</li> <li>✓ Acompanhar os processos de contracção de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respetivos juros;</li> <li>✓ Organizar e manter atualizado o sistema de inventário e cadastro patrimonial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não contabilizar os documentos atempadamente</li> <li>✓ Controlo indevido das dívidas a terceiros</li> <li>✓ Inexistência de auditoria interna e externa</li> <li>✓ Incumprimento ou cumprimento deficiente das regras de controlo;</li> <li>✓ Incumprimento ou cumprimento deficiente das regras de controlo;</li> <li>✓ Deficiências ao nível da Inventariação e avaliação dos bens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pouco Frequentemente</li> <li>Pouco Frequentemente</li> <li>Pouco Frequentemente</li> <li>Pouco Frequentemente</li> <li>Pouco Frequentemente</li> <li>Pouco Frequentemente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os colaboradores devem dentro do prazo estabelecido realizar com exatidão os registos contabilísticos, garantindo a fiabilidade da informação gerada</li> <li>✓ Controlo adequado das aplicações mantendo organizada a contabilidade, com registos atempadamente</li> <li>✓ Apresentação, através de controlos internos e externos, o cumprimento das normas dos procedimentos internos vigentes por parte dos funcionários.</li> <li>✓ Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;</li> <li>✓ Uso eficiente e económico dos recursos (materiais e humanos), avançando a culminação dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos,</li> <li>✓ Procedimentos efetivos e documentados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida Implementada</li> <li>Medida Implementada</li> <li>Medida em fase de implementação</li> <li>Medida Implementada</li> <li>Medida Implementada</li> <li>Medida em fase de implementação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumprimento dos prazos legalmente estabelecidos.</li> <li>✓ Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;</li> <li>✓ Maior transparéncia</li> <li>✓ Concretizados corretamente planos e objetivos;</li> <li>✓ Cumprimento de regras de controlo interno.</li> <li>✓ Controlo atualizados dos inventários.</li> </ul>

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCO IDENTIFICADO	PRECISALDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCIERA	SEÇÃO DE APROVISIONAMENTO / E ARMAZÉN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceder ao lançamento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, desenvolvendo todas as tarefas ao abrigo do Código dos Contratos Públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo da contratação, nas diversas fases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pouco</li> <li>Frequente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprovação de Instruções/procedimentos escritos que regulam os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso de contratação pública e seus possíveis incidentes; garantir que não se verifiquem situações de impedimentos na composição dos júris;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida em fase de implementação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhamento dos processos e controlo dos prazos processuais.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proceder à gestão de compras ou de contratos, nomeadamente, quanto a prazos, recetção e conferência dos bens entregues e das respectivas guias e faturas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inexistência de fiscalização ou de ato que certifique as quantidades e qualidade dos bens e serviços, antes da validação da fatura e/ou inspecção ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um trabalhador;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pouco</li> <li>Frequente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sensibilização das unidades orgânicas requisitantes quanto aos Impedimentos e conflitos de interesses inerentes à compra de bens e serviços.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eficiente controlo de todo o processo relativo à quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegurar o normal funcionamento do armazém, procedendo ao movimento e registo de entradas e saídas de bens em armazém.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Risco de desaparecimento de bens.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pouco</li> <li>Frequente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constituição de base de dados de entradas e saídas de bens;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário das existências e gestão de stocks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inexistência de adequados procedimentos informáticos de gestão de stocks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pouco</li> <li>Frequente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apresentação de relatórios trimestrais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Stocks atualizados.</li> </ul>

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRERÉNCIA	MEIOS/DAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS DELLINOS
							IMPLEMENTAÇÃO
SEÇÃO DE PATRIMÓNIO	✓ Inventariação de bens móveis e cadastro; ✓ alienação de bens móveis;	✓ O património não se encontra totalmente avaliado.	Pouco Frequentemente	✓ Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens do município e sua afetação.	Medida em fase de implementação	✓ Registo de todos os bens que o município possui;	
DIVISÃO ECONOMICA E FINANCEIRA	✓ Existência de favoritismo /injustificado. ✓ Efetivação dos contratos de seguros, mantendo-os atualizados. ✓ Efetuar os pagamentos de acordo com a respetiva ordem, verificando a conformidade legal dos mesmos;	✓ Existência de favoritismo /injustificado. ✓ Existência de favoritismo /injustificado. ✓ Incumprimento ou cumprimento defeituoso das regras de controlo interno	Pouco Frequentemente	✓ Fornecer aos elementos competentes necessários a todos os contribuintes.	Medida em fase de implementação	✓ Ausência de violação dos procedimentos;	
TESOURARIA	✓ Gestão e segurança dos valores; ✓ elaborar mapas diáários da tesouraria.	✓ Risco de assalto, lacunas na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria, bem como omissões e erros dos valores inscritos nos resumos diários,	Pouco Frequentemente	✓ Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos.	Medida implementada	✓ Maximização do desempenho organizacional.	

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS obtidos
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Executar as tarefas administrativas no âmbito da contratação pública – CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS (CCP)</li> <li>✓ Processar os Autos de Medição, incluindo os respectivos pedidos de pagamento a Entidades financeiras no âmbito de Programas Operacionais Europeus</li> <li>✓ Organizar o registo e averbamentos das comunicações provenientes da fiscalização das empreitadas no âmbito da execução das mesmas</li> <li>✓ Promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos/processos de empreitadas por administração e à prestação de serviços, nos termos legais e regulamentares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Favorecimento de um dos concorrentes;</li> <li>✓ Intervenção em procedimentos concursais fora do âmbito e responsabilidade dos júris de concursos</li> <li>✓ Erros prepositados recolha de medições de trabalhos efetuados e no cálculo de orçamentos</li> <li>✓ Não contabilização dos documentos atempadamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fraca</li> <li>Fraca</li> <li>Fraca</li> <li>Moderada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promoção de rotatividade, sempre que possível, nos elementos que constituem o Juri dos procedimentos concursais</li> <li>✓ Reavaliação e eventual revisão das normas de procedimentos internos, através da segregação de funções, reforçando e avaliando a correção dos procedimentos</li> <li>✓ Reavaliação e eventual revisão das normas de procedimentos internos, através da segregação de funções, reforçando e avaliando a correção dos procedimentos</li> <li>✓ Armazenagem e transferência de bens entre os diferentes serviços sem procedimento adequado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida implementada</li> <li>Medida em implementação</li> <li>Medida em implementação</li> <li>Medida implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inexistência de qualquer tipo de favorecimento ou qualquer tipo de influência sobre a decisão final</li> <li>✓ Inexistência de erros recolha de medições de trabalhos efetuados e no cálculo de orçamentos</li> <li>✓ Inexistência de documentos não contabilizados</li> <li>✓ Controle sobre a existência e o destino de bens em obras por administração direta</li> <li>✓ Verificação, através de controlos externos/internos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos</li> <li>✓ Controle sobre a existência e evidenciem a transparéncia de opções/ decisões</li> <li>✓ Verificação, através de controlos externos/internos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos</li> </ul>
DIVISÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE	Seção de Apoio Técnico Administrativo						

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE E DE OCORRÊNCIA	FASE DA EXECUÇÃO	MEDIDAS PROPOSTAS	RESULTADOS obtidos
						CONTROLE	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento ao público</li> <li>✓ Recupção e organização dos diversos tipos de pedidos de informação prévia, de comunicação prévia e de licenciamento, e acompanhamento processual dos mesmos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Favorecimento e prestação de informação privilegiada a pessoas familiares ou pessoas com forte relação de amizade ou familiarizada</li> <li>✓ Cálculo indevido de taxas</li> </ul>	Moderada	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificação, através de controlos externos/internos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos vigentes, por parte dos trabalhadores</li> <li>✓ Promover a rotatividade dos trabalhadores destinados àquela função</li> <li>✓ Promoção de ações de formação aos trabalhadores, na área do regime jurídico de urbanização e edificação</li> <li>✓ Verificação/ confirmação dos valores por um trabalhador distinto</li> <li>✓ Confirmação dos dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controle sobre as informações prestadas, bem como sobre o cumprimento de normas em vigor</li> </ul>	
	Secto de Apoio Técnico/ Administração (continuação)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análise e apreciação dos diversos tipos de estudos de pedidos de informação prévia e de projetos de pedidos de licenciamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existência de situações indicadoras de conflito entre os intervenientes no processo</li> </ul>	Moderada	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Favorecimento e prestação de informação privilegiada a pessoas familiares ou pessoas com forte relação de amizade ou familiarizada</li> <li>✓ Promover a rotatividade dos trabalhadores destinados àquela função</li> <li>✓ Promoção de ações de formação aos trabalhadores, na área do regime jurídico de urbanização e edificação</li> <li>✓ Verificação/ confirmação dos valores por um trabalhador distinto</li> <li>✓ Confirmação dos dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controle sobre as informações prestadas e pareceres emitidos, bem como sobre o cumprimento de normas em vigor</li> </ul>	
DIRIGIÇÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desenvolvimento de soluções que permitem o favorecimento de determinados cidadãos, empresas ou instituições</li> <li>✓ Desenvolvimento de estudos e projetos de urbanização e de edificação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desenvolvimento de soluções que indicem a escolha de determinados executores e de determinados materiais de construção</li> </ul>	Fraça	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover de reuniões internas entre vários técnicos e autoridades que promovam o debate de ideias e evidenciem a transparéncia de opções/decisões</li> <li>✓ Verificação, através de controlos externos/internos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos vigentes, por parte dos trabalhadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medida implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtenção de estudos e projetos cuja sua execução prima pelas soluções urbanisticamente mais adequadas e vantajosas, (independentes de qualquer outros interesses)</li> </ul>

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE DE ORGANICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÉNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DIVISÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS URBANISMO E AMBIENTES	Gabinete de Ambiente	✓ Desenvolver acções e intervenções no âmbito da urbanização e planeamento urbanístico dos parques e jardins	✓ Favorecimento de determinadas áreas em detrimento de outras	Fraca	✓ Promoção de reuniões internas entre vários técnicos e autarcas que promovam o debate de ideias e evidenciem a transparência de opções/decisões	Medida implementada	✓ Equidade nas decisões e intervenções
DIVISÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS URBANISMO E AMBIENTES	Espaços Verdes e Higiene Pública	✓ Gerir e desenvolver os sistemas de recolha de lixos, de recolha e condução de águas residuais e de águas pluviais	✓ Favorecimento de determinadas áreas e/ou intervenientes no processo em detrimento de outros	Fraca	✓ Promoção de reuniões internas entre vários técnicos e autarcas que promovam o debate de ideias e evidenciem a transparência de opções/decisões	Medida implementada	✓ Equidade nas decisões e intervenções
DIVISÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS URBANISMO E AMBIENTES	Gabinete Florestal	✓ Desenvolvimento de soluções que permitem o favorecimento de determinados cidadãos, empresas ou instituições	✓ Desenvolvimento de soluções que incidem a escolha de determinados executores	Fraca	✓ Desenvolvimento de soluções que permitem o favorecimento de determinados cidadãos, empresas ou instituições	Medida implementada	✓ Obténção de estudos e projetos cuja sua execução prime pelas soluções mais adequadas e vantajosas, (independentes de quaisquer outros interesses)
DIVISÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS URBANISMO E AMBIENTES		✓ Adoção de medidas regulamentares que conduzam ao favorecimento de determinados cidadãos, empresas ou instituições	✓ Registo cartográfico de áreas ardidas em favorecimento de determinados cidadãos, empresas ou instituições	Fraca	✓ Promoção de reuniões internas entre vários técnicos e autarcas que promovam o debate de ideias e evidenciem a transparência de opções/decisões	Medida implementada	✓ Obténção de planos que visem unicamente a defesa da floresta contra incêndios
		✓ Participação na elaboração dos planos municipais de defesa da floresta contra incêndios	✓ Registro cartográfico das áreas ardidas	Fraca	✓ Verificação/ confirmação dos valores por um trabalhador distinto ✓ - Confirmação dos dados	Medida implementada	✓ Obténção de registos que retratem, efectivamente, as áreas ardidas

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE E ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PREPARAÇÃO DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
MUNICÍPIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCACAO	SECÇÃO DE APOIO TECNICO - ADMINISTRAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegurar a gestão da acção social escolar, designadamente atribuição de auxílios económicos e componente de apoio à família;</li> <li>✓ Assegurar a gestão da habitação social;</li> <li>✓ Apoiar na melhoria de condições habitacionais a agregados familiares do património edificado degradado, ou que ameace ruina ou constitua perigo para a segurança das pessoas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deficiência na instrução do processo;</li> <li>✓ Falta de regulamentação tendo em conta princípios de igualdade para normalização da atribuição de benefícios;</li> <li>✓ Atraso, por parte dos beneficiários de habitações sociais, no pagamento da renda;</li> <li>✓ Degradação das habitações por mau uso, por parte dos beneficiários de habitações sociais, das instalações;</li> <li>✓ Falta de critérios no estabelecimento dos apoios a prestar.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposta de regulamento para atribuição de benefícios;</li> <li>✓ Maior publicitação dos prazos de pagamento, em colaboração com a secção de apropriação;</li> <li>✓ Estabelecimento / Aplicação das disposições legais em caso de incumprimento por parte do beneficiário.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diminuição / ausência de incumprimento no pagamento por parte dos requerentes;</li> <li>✓ Diminuição / ausência de reclamações e subjetividade na atribuição dos subsídios com base em critérios objetivos.</li> </ul>
MUNICÍPIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCACAO	SECÇÃO DE APOIO TECNICO - ADMINISTRAÇÃO				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maior publicitação dos prazos de pagamento;</li> <li>✓ Pagamento antecipado no dia de marcação;</li> <li>✓ Estabelecimento de consequências do incumprimento por parte do beneficiário;</li> <li>✓ Aquisição de viaturas novas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Em análise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diminuição / ausência de incumprimento no pagamento por parte dos requerentes;</li> <li>✓ Maximização dos recursos, diminuindo as despesas.</li> </ul>
MUNICÍPIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCACAO	SECÇÃO DE APOIO TECNICO - ADMINISTRAÇÃO		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atraso, por parte dos requerentes, na solicitação e pagamento do passe.</li> <li>✓ Assegurar a gestão da rede de transportes escolares.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposta de Plano de transportes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida implementada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diminuição / ausência de reclamações e incumprimentos.</li> </ul>

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
	<b>SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegurar a gestão da utilização das instalações e equipamentos integrados no património do Município;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Abuso de poder, desídia/nariedade ou favoritismo, na cedência de espaços, equipamentos e recursos de apoio à prática desportiva;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ausência de regulamentação actualizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposta de atualização dos regulamentos na criação de critérios objetivos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro e controlo de marcação e utilização;</li> <li>✓ Supervisão dos dirigentes;</li> <li>✓ Sensibilização dos trabalhadores,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diminuição / ausência de reclamações</li> </ul>
<b>UNIDADE ORGÂNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCAÇÃO</b>	<b>Gabinete de Desporto e Tempos Livres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promover e apoiar projectos que fomentem a prática da atividade física regular;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atribuição de subsídios a associações desportivas;</li> <li>✓ Abuso de poder, desídia/nariedade ou favoritismo, na cedência de espaços, equipamentos e recursos de apoio à prática desportiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposta de nova regulamentação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Regulamentos em fase de execução e apreciação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diminuição / ausência de reclamações;</li> <li>✓ Maximização dos recursos, diminuindo as despesas.</li> </ul>	

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propor e apoiar atividades e programas culturais, nas suas mais variadas vertentes (música, teatro, cinema, dança, etc.);</li> <li>✓ Apoiar a edição de livros e outras publicações de interesse municipal;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta e contratação de empresas prestadoras de serviços no setor cultural.</li> <li>✓ Análise do interesse municipal das edições (inexistência de critérios de apreciação das candidaturas);</li> <li>✓ Atribuição de subsídios.</li> </ul>	<p>Fraca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta e contratação de fornecedores em colaboração com a Secção de Aprovisionamento.</li> </ul>	<p>Medidas implementadas</p>	<p>Diminuição / ausência de reclamações</p>
UNIDADE ORGÂNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCAÇÃO	Gabinete da Cultura / Biblioteca Municipal		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta e contratação de empresas prestadoras de serviços no setor cultural;</li> <li>✓ Seleção de parceiros (Associações e agentes culturais do concelho).</li> <li>✓ Assegurar a programação e gestão da Biblioteca Municipal.</li> </ul>	<p>Fraca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposta de regulamento</li> </ul>	<p>Regulamento em fase de aprovação</p>	<p>Diminuição / ausência de reclamações</p>

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	PROBABILIDADE DE OCORRÉNCIA	MEDIDAS PROPOSTAS	FASE DA EXECUÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS
DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCACAO	Gabinete de Turismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Assegurar a programação e gestão do Posto de Turismo;</li> <li>✓ Apoiar as ações de marketing e de promoção turística do Município;</li> <li>✓ Apoiar a organização de eventos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta e contratação de fornecedores em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;</li> <li>✓ Actualização constante da base de dados de fornecedores e agentes turísticos;</li> <li>✓ Seleção de parceiros (Associações e agentes turísticos do concelho)</li> </ul>	Fraça	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consulta e contratação de fornecedores em colaboração com a Secção de Aprovisionamento;</li> <li>✓ Actualização constante da base de dados de fornecedores e agentes turísticos;</li> <li>✓ Convite a todos os parceiros do concelho, consciente atividade e disponibilidade</li> </ul>	Medidas implementadas	✓ Diminuição / ausência de reclamações