

# **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

**2017**

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

**Autor:** Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

**Título:** Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da  
Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

**Ano:** 2017

**Versão:** 2017/01

# Índice

<b>I – Introdução.....</b>	<b>6</b>
<b>1. Âmbito e Objetivos.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Metodologia de elaboração e estrutura do Plano.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Análise e Graduação do risco.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Funções e responsabilidades.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Implementação, controlo e monitorização do Plano.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Vigência, revisão e atualização do Plano.....</b>	<b>10</b>
<b>II – Compromisso ético.....</b>	<b>11</b>
<b>III – Organograma e identificação responsáveis.....</b>	<b>12</b>
<b>IV – Quadros - Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas.....</b>	<b>16</b>

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
**Da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha**

**Elaborado nos termos da Recomendação de 01/07/2009 do Conselho de  
Prevenção da Corrupção, e com base no plano-tipo preparado pela  
Associação Nacional de Municípios Portugueses**

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

Carta do Presidente

A Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha apresenta o seu Plano de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, para 2017, em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho de 2009.

O Plano é assumido como uma oportunidade para uma melhoria constante do Sistema de Controlo Interno existente. Reconhece-se que é um documento de características próprias, que envolverá um esforço especial para a sua implementação. Evidencia-se, contudo, a ampla disponibilidade de todos para participarem neste processo.

Constatou-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexas, e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, e a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos determinantes para a concretização deste objetivo.

Estamos confiantes na disponibilidade de todos para colaborarem na implementação do presente plano, que constitui uma responsabilidade enquanto agentes ao serviço do interesse público.

O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha,

---

Fernando Santos Freire

## **I - Introdução**

### **1. ÂMBITO E OBJECTIVOS**

O Plano circunscreve-se única e exclusivamente à atividade da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, adiante designada por, CMVNB, não obstante as relações existentes com a empresa municipal com plano autónomo, porquanto igualmente, obrigada a elaborar um plano de gestão de riscos e corrupção e infrações conexas, o qual deve ser remetido à Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, enquanto órgão que superintende, tutela e controla a atividade da referida empresa.

Este Plano aplica-se aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos trabalhadores do Município.

O Plano centra-se não só nas áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos, privilegiados pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, CPC, mas também nas áreas de recursos humanos, gestão financeira e urbanismo e edificação. Isto, sem prejuízo de, após a elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano e caso se conclua pela necessidade de se intervir noutras áreas sensíveis a atos de corrupção ou conexas a estes, beneficiando da experiência e resultados entretanto obtidos.

Assim, os objetivos deste instrumento são:

1. Identificar as áreas de risco de corrupção e infrações conexas na CMVNB, no âmbito supra indicado.
2. Estabelecer medidas preventivas e/ou corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção ou outro ato análogo na CMVNB; e
3. Definir e identificar os responsáveis pela implementação e gestão do Plano.

## **2.METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PLANO**

Para a elaboração do presente Plano procedeu-se ao levantamento e à análise da organização interna da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha (CMVNB), plasmada no Despacho n.º2263 de 2013, Regulamento da estrutura flexível da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 27, de 7 de Fevereiro de 2013. Atentou-se, igualmente, ao Manual de procedimentos implementado na CMVNB.

Procurou-se, ademais, ir ao encontro das orientações que o Tribunal de Contas e outros organismos públicos têm produzido em relação à problemática da corrupção e infrações conexas, bem como à sua prevenção. O documento, propriamente dito, inicia-se com o estabelecimento do Compromisso Ético transversal a todos os intervenientes nos procedimentos, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na "Carta Ética da Administração Pública", que é parte integrante deste Plano.

Apresenta-se, depois, o organograma, no qual se identificam as várias unidades orgânicas do município, os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão.

Em complementaridade, para uma boa compreensão da noção de risco e do fenómeno da corrupção e infrações conexas, o documento integra uma breve súmula sobre as temáticas em análise, e posteriormente é identificada a metodologia para a avaliação e graduação dos riscos, bem como as funções e responsabilidades associadas ao Plano.

Na revisão do Plano, foi tida em consideração a Recomendação n.º 3/2015, de 1 de Julho de 2015, do CPC, publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 132, de 9 de Julho de 2015, de acordo com as seguintes orientações:

a) O Plano deverá identificar, do modo mais exaustivo possível, os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;

b) Os riscos deverão ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados pelas unidades da estrutura orgânica, incluindo gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

c) O novo Plano deverá prever a designação de responsáveis sectoriais pela sua execução e monitorização, bem como salvaguardar a designação de uma equipa multidisciplinar responsável pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais e pela realização de ações, nomeadamente junto dos responsáveis sectoriais, passíveis de contribuir para o envolvimento dos trabalhadores numa cultura de prevenção de riscos;

d) De modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública, o novo Plano deverá prever a sua publicitação no sítio institucional do Município de Vila Nova da Barquinha, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada.

Para efeitos de identificação, do modo mais exaustivo possível, dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas, foi elaborado, por cada unidade orgânica, um levantamento identificando as atividades em que foram ponderados riscos associados e propostas as medidas consideradas passíveis de os mitigar, informação que se encontra plasmada neste documento.

Por último, apresentam-se, as principais referências utilizadas na elaboração do Plano.

### **3. ANÁLISE E GRADUAÇÃO DO RISCO**

De acordo com a orientação plasmada no Guia do Plano-tipo de prevenção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Associação Nacional dos Municípios Portugueses, a qualificação do risco, tem por base a sua frequência, propondo-se desta forma a seguinte classificação:

- Muito frequente;
- Frequente;
- Pouco frequente;
- Inexistente.



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

#### **4. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES**

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

A implementação do Plano, a sua execução e avaliação compete, em primeira linha, ao órgão executivo, sendo todo o pessoal com funções dirigentes e/ ou de coordenação co-responsabilizado neste processo. Pretende-se, também, que todos os trabalhadores da CMVNB desempenhem um papel ativo na sua implementação, assumindo a sua quota-parte de responsabilidade pelo seu sucesso.

Apresentam-se, de seguida, atentos os pontos 3 e 4 da Recomendação n.º 3/2015, de 1 de Julho de 2015, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 132, de 9 de Julho de 2015, os seguintes responsáveis:

<b>Funções</b>	<b>Responsável</b>
Implementar o Plano	Presidente de Câmara e Vereadores com pelouro
Identificar e avaliar os riscos	Chefe de Divisão e Técnicos Superiores
Identificar as medidas para a prevenção dos riscos identificados	
Assegurar a implementação e monitorização das medidas propostas	
Elaborar propostas de revisão do Plano	Responsável pela elaboração do Plano, Chefe de Divisão e Técnicos Superiores
Publicitar o Plano no site da Autarquia na Internet	Gabinete de Informação e Relações Públicas
Acompanhar a execução das medidas previstas no Plano	Membros do Executivo e Chefe de Divisão
Realizar ações passíveis de contribuir para o envolvimento dos colaboradores numa cultura de prevenção de riscos, nomeadamente junto dos responsáveis	
Elaborar o relatório anual de execução do Plano à reunião de Câmara	
Remeter o relatório anual de execução do Plano à reunião de Câmara	Presidente da Câmara
Enviar o relatório anual de execução do Plano, bem como o Plano revisto, ao Conselho de Prevenção da Corrupção, à DGAL – Direção Geral das Autarquias Locais e à Inspeção Geral de Finanças	Responsável pela elaboração do Plano

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

## **5. IMPLEMENTAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

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

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

Neste sentido, é importante definir responsáveis, que pela aplicação das diferentes medidas supra identificadas, quer pela sua gestão, quer pela sua gestão, decorrente do acompanhamento do desenvolvimento e implementação das mesmas.

Assim, devem, como é sugerido também no Plano Tipo, elaborado pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, ser métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro.

Embora estes cuidados possam passar pela regular atividade de auditoria, considerasse que, nesta fase inicial de implementação do plano, a responsabilização de todos e de cada um dos trabalhadores é da maior importância, pelo que, num processo de monitorização periódica, os 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.

Periodicamente, e por amostragem e de acordo com orientação superior, proceder-se-á à realização de auditorias internas, com vista ao controlo da execução do plano.

## **6. VIGÊNCIA, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DO PLANO**

O presente Plano vigorará até à conclusão do atual mandato do Executivo, devendo o mesmo ser objeto de revisão após o início de cada novo mandato, após a reestruturação orgânica dos serviços ou a ocorrência de fundamento com impacto relevante, para o efeito. Sublinha-se que a responsabilidade pela revisão do Plano encontra-se definida no ponto "Funções e responsabilidades". Cada revisão do Plano deverá ser divulgada ao CPC, à DGAL – Direcção-Geral das Autarquias Locais e à Inspeção Geral de Finanças, mediante o envio do documento revisto.

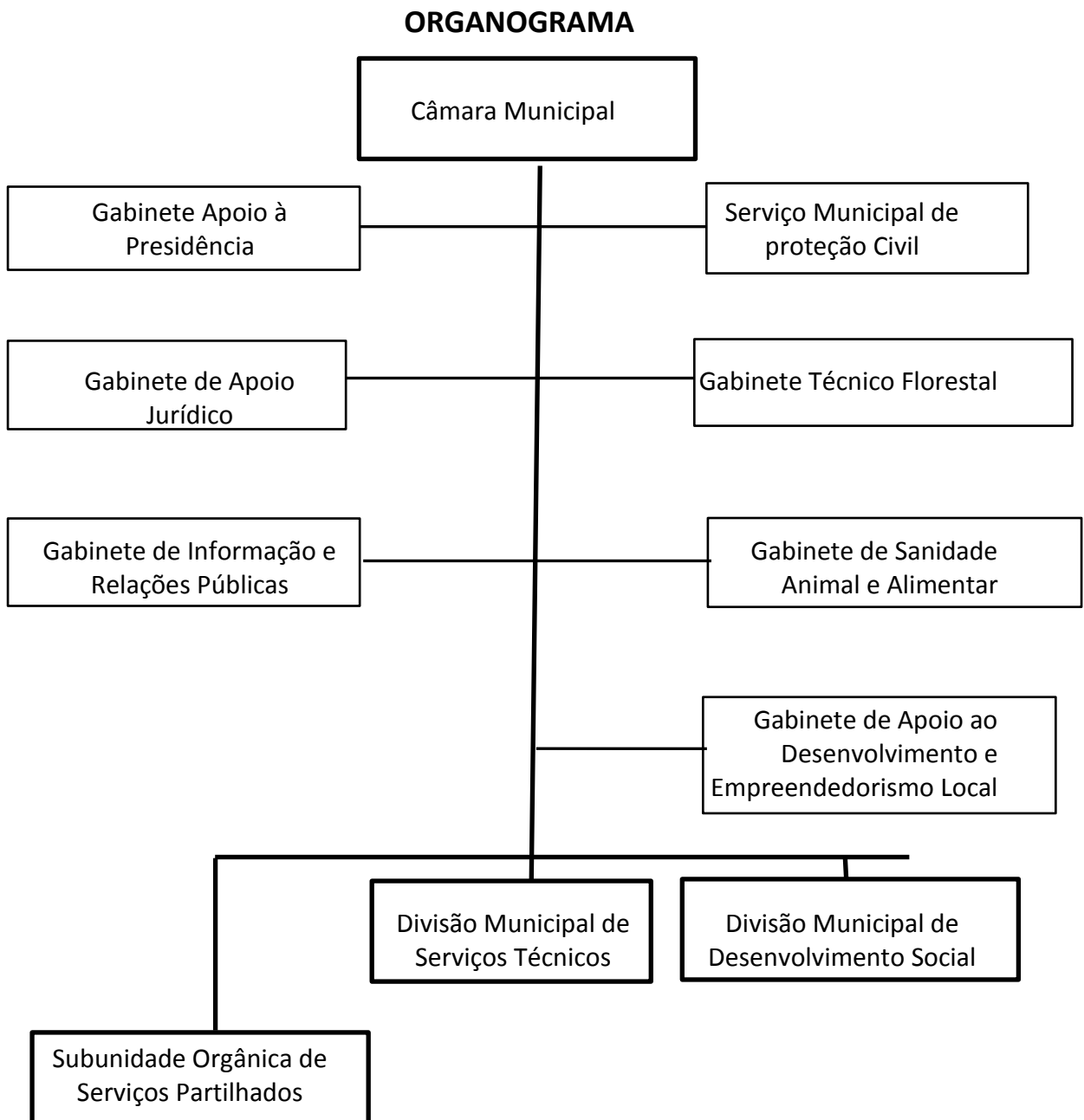
## **II – Compromisso ético**

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os trabalhadores do Município, bem como no seu contacto com as populações, assentam nomeadamente num conjunto de princípios e valores insertos na Carta Ética da Administração Pública.

Nesse sentido, os membros dos órgãos municipais, pessoal dirigente e demais trabalhadores do Município de Vila Nova da Barquinha, mantêm o compromisso de nortear a sua atuação de acordo com os seguintes princípios e valores:

- 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 á 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.

**III- Organograma e Identificação responsáveis**



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

### **Estrutura Executiva**

Tendo em consideração o ato eleitoral de 29 de Setembro 2013, a composição da Câmara Municipal é a seguinte:

<b>EXECUTIVO</b>	
• PRESIDENTE	• Fernando Santos Freire
• VICE-PRESIDENTE	• Rui Constantino Martins
• VEREADORES	• Ricardo Manuel Ramalhete Honório
	• Rosa Maria Claudino Fernandes Garrett
	• Luís Manuel dos Santos Valente.

O Município de Vila Nova da Barquinha implementou em Fevereiro de 2013 a nova estrutura orgânica, aprovada na reunião de 14 de Dezembro de 2012, pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião de 5 de Dezembro de 2012. Este documento foi publicado no Diário da Republica - 2.ª série — N.º 27 — 7 de fevereiro de 2013, Despacho nº 2263/2013, do qual constam também como anexos o organograma e o mapa de pessoal.

Na estrutura orgânica fixaram-se os seguintes gabinetes de apoio, e serviço, ao Presidente:

- Gabinete de Apoio à Presidência;
- Gabinete de Apoio Jurídico;
- Gabinete de Apoio de Informação e Relações Públicas;
- Gabinete Técnico Florestal;
- Gabinete de Sanidade Animal e Alimentar;
- Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local;
- Serviço Municipal de Proteção Civil.

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

E, ainda, uma estrutura orgânica flexível composta da seguinte forma:

- A Divisão Municipal de Serviços Técnicos;
- A Divisão Municipal de Desenvolvimento Social;
- A Subunidade Orgânica de Serviços Partilhados.

As unidades orgânicas flexíveis referidas dividem -se em secções e núcleos especialmente referidos:

- Secção de Expediente Geral e Arquivo;
- Secção de Finanças e Contabilidade;
- Secção de Tesouraria;
- Secção de Gestão de Recursos Humanos;
- Secção de Armazém;
- Secção de Sistemas Informáticos e de Informação.

- Chefe de Divisão Municipal de Serviços Técnicos – Maria de Fátima Vilela Rodrigues da Silva Capela



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

**IV – Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis**





**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

---

### a) Contratação Pública

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
		No âmbito, da Contratação Pública desenvolver todos os procedimentos relativos a esta área.	<p>Assegurar, gerir e monitorizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudar, Projetar, orçamentar e dirigir todas as obras municipais, a realizar por empreitada, de acordo com o plano de atividades camarário;</li> <li>- Dirigir, administrar e fiscalizar todas as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo autos de consignação, medição de trabalhos e receção de obras, e respetivo</li> </ul>	<b>Formação dos Contratos</b>			
				Contratação de Serviços com recursos a figuras jurídicas (protocolos/acordo) em violação do regime de contratação pública.	Pouco Frequente	Análise técnica prévia do objeto da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral – fracionamento da despesa	Pouco frequente	<p>Levantamento e identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, empreitadas e aquisições de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, a análise de históricos de despesa.</p> <p>Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas detetadas.</p>	<p>Dirigentes e Técnicos Superiores</p> <p>Dirigentes e Técnicos Superiores</p>

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			encerramento do processo de obra;				
			- Acompanhar a abertura dos processos de obras de reparação e de conservação, em regime de empreitada, de edifícios de habitação e outros, de equipamentos municipais, sempre que a Divisão não disponha de condições para realizar as obras por administração direta;	Não verificação prévia da existência de recursos internos alternativos à contratação.	Pouco frequente	Fundamentação expressa da inexistência de soluções internas, incluindo o reforço do aproveitamento de meios internos (aumento de eficiência).	
			- Coordenar a preparação e organização dos concursos para adjudicação de empreitadas de construção de inframunicipais de abastecimento de	Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto	Pouco frequente	Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				Indicação, formal ou informal, na proposta de contratação do (s) fornecedor (es) a contactar.	Pouco frequente	Instituição do princípio de segregação de funções proibindo a identificação de fornecedores aos autores das propostas de contratação.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				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 da execução dos trabalhos.	Dirigentes e Técnicos Superiores

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			<p>água e de drenagem e transporte de águas residuais ou pluviais e fiscalizar a execução de obras;</p> <p>- Realizar estudos e desenvolver ações de planeamento nos domínios do ordenamento, conceção da rede viária municipal e outras infraestruturas de acessibilidade e transporte;</p> <p>- Assegurar a execução de obras de conservação e beneficiação, por administração direta ou por empreitada.</p> <p>- Coordenar os serviços de</p>			Elaboração de projetos que conjuguem a qualidade construtiva com a operacionalidade da infraestrutura.	
				Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.	Pouco frequente	Disponibilização de base de dados para controlo de entidades impedidas.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	Pouco frequente	Enunciação de forma clara e suficientemente pormenorizada dos critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				Colocação de exigências inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviço concreto.	Pouco frequente	Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos cadernos de encargos.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				Participação dos mesmos intervenientes na negociação e	Pouco frequente	Instituição da regra de segregação e rotatividade dos trabalhadores	Dirigentes e Técnicos Superiores

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			conservação e manutenção de espaços verdes públicos urbanos e todos os locais ou estruturas que apresentam características similares, dirigindo e fiscalizando as obras municipais nesse âmbito;	redação dos contratos.		intervenientes nestes processos.	
			- Apoiar os outros serviços municipais com os meios técnicos de que dispõe;	Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.	Pouco frequente	Inscrição de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos.	Dirigentes e Técnicos Superiores
			- Colaborar na preparação de anúncios de concurso, programas de concurso, cadernos de encargos e toda a documentação necessária à concretização das empreitadas;	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.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				Tratamento diferenciado (qualidade/valor) na contratação de bens e serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante.	Pouco frequente	Definição de critérios uniformes na aquisição de bens e serviços similares.	Dirigentes e Técnicos Superiores



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			<p>- Organizar os processos relativos às empreitadas e garantir o cumprimento dos respetivos prazos e trâmites procedimentais;</p> <p>- Proceder ao tratamento e gestão de toda a documentação referente a processos de empreitadas.</p>	<b>Execução dos Contratos</b>			
				<p>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.</p>	Pouco frequente	<p>Fiscalização sistemática dos trabalhadores executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivos.</p>	<p>Dirigentes e Técnicos Superiores</p>
				<p>Controlo deficiente dos prazos</p>	Pouco frequente	<p>Inscrição de medidas sancionatórias/cláusulas de incumprimento nos contratos e sancionamento efetivo das situações de incumprimento.</p>	<p>Dirigentes e Técnicos Superiores</p>
				<p>Falta de controlo ou controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens.</p>	Pouco frequente	<p>Exigência da presença de dois trabalhadores na inspeção e/ou avaliação da quantidade e</p>	<p>Dirigentes e Técnicos Superiores</p>



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Secção / Núcleo</b>	<b>Missão</b>	<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas</b>	<b>Responsáveis</b>
				Falta de controlo, controlo insuficiente ou deficiente das quantidades e qualidade dos bens e serviços no momento de receção.		da qualidade dos bens e serviços adquiridos.	
				Inventariação deficiente dos bens existentes em Armazém	Pouco frequente	Cumprimento de regras, nomeadamente no que se refere à realização aleatória de contagens de bens.	Dirigentes e Técnicos Superiores
				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.	Dirigentes e Técnicos Superiores

## b) CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Divisão Municipal Desenvolvimento Social	_____	Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial	- Garantir que os benefícios públicos atribuídos a determinadas entidades são corretamente aplicados	Existência de situações em que os beneficiários não agregam todos os documentos necessários à instrução do processo, nomeadamente Orçamento e relatório de atividades. Não aplicação de "sanções" quando há cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	Frequente	Monitorização e acompanhamento dos relatórios de atividades e estabelecimento de consequências para o incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	Executivo
				Inexistência de declarações de interesses privados dos trabalhadores	Frequente	Exigência de declaração de interesses	Presidente de Câmara e Vereadores



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Divisão Municipal Desenvolvimento Social	_____			envolvidos nos processos de concessão de benefícios públicos.			
				Desconhecimento por parte das entidades beneficiárias do regulamento municipal e de toda a informação de carácter administrativo relativo à concessão de benefícios, levando ao seu incumprimento.	Pouco Frequente	Publicitação do regulamento nomeadamente no site da Câmara Municipal Vila Nova da Barquinha; - Disponibilização, através das novas tecnologias, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	Presidente de Câmara e Vereadores
				Ausência de procedimentos que sistematizem as políticas, prioridades metas e estratégias a prosseguir com a concessão de apoios e transferências.	Pouco frequente	Proceder à criação de procedimentos que sistematizem as políticas, prioridades, metas e estratégias a prosseguir com a concessão de apoios e transferências.	Presidente de Câmara e Vereadores



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Divisão Municipal Desenvolvimento Social			Garantir que os benefícios públicos atribuídos a determinadas entidades são corretamente aplicados	Não apresentação por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.); Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.	Inexistente	_____	_____
				Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo; Existência de situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário	Inexistente	_____	_____

### c) URBANISMO E EDIFICAÇÃO

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Divisão Municipal de Serviços Técnicos	_____	No âmbito, do Urbanismo e Edificação, assegurar a qualidade técnica do trabalho executado e garantir o cumprimento de prazos adequados à eficaz prestação de serviços, tendo em atenção a satisfação dos interessados.	<p>- Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em atenção, o seu enquadramento nos planos de estudos urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor;</p> <p>- Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com</p>	Morosidade na resposta a solicitações.	Inexistente	_____	_____
				Alteração dos Resultados.	Inexistente	_____	_____
				Revelação indevida da Informação.	Inexistente	_____	_____
				Acumulação de funções que possam comprometer a imparcialidade e isenção no que toca ao tratamento dos processos.	Pouco frequente	Atualização das Fichas dos Funcionários e dos mapas de acumulação de funções. - Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais.	Chefe de Divisão
				Não cumprimento da legislação vigente.	Inexistente	_____	_____

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Divisão Municipal de Serviços Técnicos			os planos e estudos urbanísticos existentes e com leis e regulamentos em vigor; - Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão que ser submetidos quando for necessária ou imposto a sua apreciação por entidades externas ao Município; - Colaborar com a fiscalização municipal.	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	Pouco frequente	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 instrumentos por parte do particular. - 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.	Chefe de Divisão

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Divisão Municipal de Serviços Técnicos	Fiscalização Municipal	No âmbito, da Fiscalização: Devolver a credibilidade, atuando sempre em conformidade e com transparência, promovendo uma atuação de confiança, rigor e isenção para com todos os cidadãos.	<p>- Zelar pelo cumprimento das leis, posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do Município;</p> <p>- Fiscalizar as obras de construção civil e de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados,</p> <p>com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos;</p> <p>- Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de publicidade e</p>	Favorecimento de alguns cidadãos/empregados.	Pouco Frequente	Solicitação de mínimos três propostas com aprovação de duas ou mais assinaturas.	Chefe de Divisão
				Revelação indevida de informação.	Pouco Frequente	Melhorar o atendimento de modo a que um Município não possa ver documentos não relacionados.	Chefe de Divisão
				Falta de inspeção periódica das empreitadas.	Pouco Frequente	Criação de checklist e sua calendarização para as verificações.	Chefe de Divisão
				Conclusões diversas para situações semelhantes.	Pouco frequente	Requisitos do sistema de qualidade referente à Proteção de documentos.	Chefe de Divisão

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			ocupações da via pública; - Levantar autos de notícia ou contraordenação de acordo com o previsto na legislação aplicável e submetê-los a despacho superior.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos do mesmo requerente.	Pouco frequente	Aprovação de inspeções realizada por mais de um técnico.	Chefe de Divisão
				Recebimento de gratificações.	Inexistente	_____	_____

**d) RECURSOS HUMANOS**

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Subunidade de Serviços Partilhados	Secção Gestão de Recursos Humanos	Desenvolver todos os procedimentos na área dos Recursos Humanos	Recrutamento, seleção e promoção dos trabalhadores	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos do júri	Frequente	Criação de regras gerais de rotatividade 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, dirigentes ou eleitos. E nomeação dos Júris de acordo com às áreas a prover.	Presidente da Câmara e Vereadores
				Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade que ponham em causa os princípios de equidade.	Pouco Frequente	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões. Enunciado como proceder nos procedimentos concursais ao abrigo da legislação em vigor.	Júri de procedimento

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
				Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados.	Pouco frequente	Declaração de compromisso relativa à incompatibilidades e escusas, a apresentar pelos membros do Júri.	Júri de procedimento
				Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos.	Pouco frequente	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos, tendo por base a respetiva caracterização do posto de trabalho.	Júri de procedimento
				Ausência de avaliação do período experimental	Frequente	Elenco objetivo dos procedimentos a realizar e realização dos devidos relatórios. Cumprimento do Despacho n.º1 de 2017.	Júri do período experimental
				Utilização de Contratos Emprego Inserção como mecanismo para satisfação de necessidades	Frequente	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação deste tipo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Vereador com Pelouro



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
				permanentes do serviço			
			Proceder à gestão do sistema de controlo de assiduidade	Não lançamento no registo de assiduidade do tipo de falta efetuada.	Pouco frequente	Acompanhamento e monitorização através de base de dados onde são lançadas as respetivas faltas e licenças e ainda através do sistema de gestão documental; Deteção de eventuais faltas através de amostragens aleatórias efetuadas periodicamente	Vereador com Pelouro
			Elaboração e cumprimento do mapa de férias	Atribuição de dias de férias em número superior, ou inferior, ao que o trabalhador tem direito.	Pouco frequente		
			Processar os vencimentos e abonos de pessoal	Pagamentos indevidos, descontos indevidos sobre faltas dadas pelos trabalhadores.	Pouco frequente		
			Proceder ao controlo, registo e processamento de horas extraordinárias e ajudas de custo	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Pouco frequente	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços. Fundamentação pelos superiores hierárquicos da utilização do trabalho extraordinário. Imposição dos limites máximos por	Presidente CMVB; Vereadores e Chefe de Divisão

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
						área funcional estabelecidos de acordo com a legislação em vigor.	
			Organizar e actualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respectivo ficheiro	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	Pouco frequente	Salvaguardar medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais;  Salvaguardar o acesso restrito aos trabalhadores dos RH;	Executivo e trabalhadores
				Violação das garantias de imparcialidade pelos trabalhadores no exercício das suas funções.	Pouco frequente	Promover a subscrição da declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa por todos os trabalhadores, anexando-a ao processo individual.	Executivo e trabalhadores
			Efectuar a actualização permanente do registo de funcionários com acumulação de funções.	Acumulações não autorizadas de funções públicas e privadas.	Frequente	Renovar anualmente os pedidos de acumulação pelos interessados.	Presidente da Câmara

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			Proceder ao atendimento interno e externo no âmbito das competências atribuídas à unidade orgânica.	Prestação de informação inadequada.	Pouco frequente	Proceder ao acompanhamento mensal pelos dirigentes, nomeadamente através de relatórios, e ao reporte das matérias questionadas.	Trabalhadores
			Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador.	Acesso indevido às informações e quebra de sigilo.	Inexistente	_____	_____
			Planeamento das ações de Formação	Ausência de planeamento das ações de formação, o que põe em causa o princípio de equidade no acesso às mesmas.	Frequente	Contemplar as ações de formação externas no Plano Interno de Formação, resultantes do diagnóstico de necessidades de formação efetuado pelos Recursos Humanos; Solicitar informação devidamente fundamentada quando ocorram inscrições.	Vereador com o Pelouro

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			Preparação do processo do SIADAP	Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade	Frequente	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de avaliação para a necessidade de fundamentação das suas decisões	Dirigentes
				Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação.	Frequente	Difusão de informação destinada a todos os Colaborado, acerca dos prazos legais a serem cumpridos em matéria de elaboração e apresentação de objetivos, assim como das consequências do não cumprimento dos mesmos; Alertar os avaliadores para a necessidade de	Dirigentes
				Não cumprimento dos prazos legais estipulados para todas as fases do processo de avaliação.			



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
						cumprimento das fases de avaliação, com uma antecedência de 15 dias face ao termo de cada um dos prazos legal.	
			Publicitação dos Actos	Não disponibilização aos interessados de mecanismos de acesso facilitado e célere, a informação procedimento de seleção ou de avaliação de pessoal por parte dos interessados	Pouco frequente	Disponibilização através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, de acordo com a legislação em vigor.	Dirigentes

## e) GESTÃO FINANCEIRA

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Subunidade de Serviços Partilhados	Secção de Tesouraria	Proceder à arrecadação de receita, dar cumprimento às ordens de pagamento e manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à arrecadação de receitas e tratar do respetivo documento de quitação;</li> <li>- Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais em vigor;</li> <li>- Efetuar, nas instituições bancárias, os levantamentos, os depósitos e as transferências de fundos;</li> <li>- Movimentar em conjunto com a pessoa ou pessoas designadas pelo Presidente da</li> </ul>	Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com objetivo de suprir faltas.	Inexistente	_____	_____
				Acumulação de importâncias em numerário elevadas.	Inexistente	_____	_____
				Omissão de comunicação de guias de recebimento não cobradas.	Inexistente	_____	_____
				Movimentação de valores sem autorização.	Inexistente	_____	_____
				Movimentação de valores para contas diferentes do autorizado.	Inexistente	_____	_____

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

			<p>Câmara os valores depositados em instituições bancárias;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zelar pela segurança das existências em cofre;</li> <li>- Proceder ao controlo do movimento das contas em instituições bancárias;</li> <li>- Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;</li> <li>- Elaborar os documentos diários da Tesouraria;</li> <li>- Executar os procedimentos internos no sistema de controlo interno.</li> </ul>	<p>Cobrança (receita) de valor diferente do inscrito na guia de recebimento.</p>	Inexistente	_____	_____
				<p>Não realização de balanços periódicos à Tesouraria e lavrados os respetivos termos de contagem.</p>	Pouco frequente	<p>Deve ser verificado o estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade.</p>	Técnico Superior Tesoureiro
				<p>Falta de segregação de funções na elaboração de conciliações bancárias.</p>	Pouco frequente	<p>A pessoa que efetua conciliações bancárias deve ser diferente do tesoureiro</p>	Técnico Superior Tesoureiro
				<p>Omissões e erros deliberados dos valores inscritos nos resumos diários.</p>	Inexistente	_____	_____
				<p>Recebimento de valores sem emissão de recebido.</p>	Inexistente	_____	_____

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

				Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos.	Inexistente	_____	_____
				Incumprimento das normas legais no que se refere à constituição, movimentação, registo e regularização dos Fundos de Maneio.	Inexistente	_____	_____
				Desvio de dinheiro.	Inexistente	_____	_____
				Falta de imparcialidade e favorecimento de credores.	Inexistente	_____	_____



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Subunidade de Serviços Partilhados	Secção de Finanças e Contabilidade	Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica, procedendo a todas as tarefas definidas na lei ou em regulamento, relativas aos registos de receitas e despesas que traduzam a execução orçamental das opções do plano e da contabilidade patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar na recolha de elementos e dados necessários à elaboração das Grandes Opções do Plano.</li> <li>- Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor.</li> <li>- Controlar as despesas e a cabimentação de verbas nos termos da lei.</li> <li>- Preparar informação sobre a posição financeira, seu desempenho e alterações.</li> <li>- Organizar e elaborar a prestação de contas.</li> </ul>	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	Pouco frequente	Realização de cabimento prévio antes da realização da despesa	Técnico Superior Assistente Técnico
				Deficiente controlo de compromissos assumidos e das dotações disponíveis.	Pouco frequente	Criação de ferramenta de controlo.	Vereador Com Pelouro
				Regularizações de existenciais que conduzem a perdas extraordinárias por divergências entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	Pouco frequente	Adoção de um sistema de inventário permanente.	Vereador Com Pelouro
				Despesas objeto de inadequada classificação económica.	Pouco frequente	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.	Técnico Superior

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar diariamente os movimentos das contas bancárias do município, com a análise dos saldos de cada uma delas.</li> <li>- Garantir a aplicação dos princípios fundamentais ao funcionamento orçamentais e contabilísticos do serviço.</li> <li>- Verificar o cumprimento da legalidade das normas de controlo internas das operações financeiras.</li> </ul>	Reconciliações bancárias sem acompanhamento mensal.	Pouco frequente	Controlo mensal das reconciliações bancárias	Vereador Com Pelouro
				Utilização dos fundos maneio para realização de despesas sem carácter de urgência.	Pouco frequente	Controlo rigoroso do regulamento dos fundos de maneio.	Dirigentes
				Deficiente interligação entre o aprovisionamento e a contabilidade no que diz respeito à execução dos contratos de bens e serviços	Pouco frequente	Criação através do programa informático existente de uma maior ligação entre os dois sectores	Vereador Com Pelouro
				Aprovisionamento: Garantir um processo de compras e aprovisionamento	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos.	Inexistente	----- -----



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2017)

<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Secção / Núcleo</b>	<b>Missão</b>	<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas</b>	<b>Responsáveis</b>
			respeitando todos os preceitos legais:  - Proceder à aquisição ou locação de bens e serviços; - Preparar os processos administrativos de concurso; - Gerir e satisfazer as solicitações do Economato.	Não verificação da adequada e atempada execução dos contratos por parte dos Fornecedores /prestadores.	Pouco frequente	Implementação de normas internas que garantam a boa atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços; - Criar mecanismos de controlo para inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos / prestados.	Técnico Superior

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
Subunidade Orgânica de Serviços Partilhados	Secção de Finanças e contabilidade Núcleo Património	—————	Proceder à identificação e ao registo nas fichas do inventário do património de todos os bens do município. Valorizar os bens patrimoniais segundo os critérios em vigor	Inexistência de um Regulamento do Património	Muito frequente	Integrar a matéria respeitante ao património municipal nos programas de execução da regulamentação municipal	Dirigentes
			Fornecer os elementos necessários ao núcleo de contabilidade.	Lacunas na identificação e registo do inventário do património de todos os bens do município	Muito frequente	Integrar a matéria respeitante ao património municipal na constituição de uma equipa de trabalho para a realização desta ação.	Técnicos Superiores e Assistente Técnico
			Verificar a boa ordem, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais	Reduzido controlo nas contraprestações a efetuar pelos particulares	Frequente	Estabelecer mecanismos de controlo com suporte informático	Técnicos Superiores e Assistentes técnicos
			Promover as inscrições nas matrizes prediais e nas	Respeito pelo princípio da segregação de funções no processo de	Inexistente	Deve ser salvaguardado o princípio de segregação de funções nas tarefas de inventariação e de reconciliação	Técnicos Superiores

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			conservatórias de registo predial de todos os bens imobiliários do município e o seu registo no sistema de informação geográfica	reconciliação patrimonial/pocal e na inventariação		contabilidade/património, atribuindo a funcionários distintos a realização dessas tarefas.	
			Promover a legalização e registo das viaturas municipais em colaboração com o parque de máquinas e viaturas	Não é feita regularmente a verificação física dos compartimentos	Frequente	Deve ser feita a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, conferindo-se com os registos do património.	Técnicos superiores e Assistentes Técnicos
			Executar os procedimentos de controlo interno que forem estabelecidos. Recolher e elaborar as informações necessárias às suas atividades e apresentar os indicadores	Em caso de conferência, e quando detetados desvios entre a verificação física e os registos não são efetuadas as respetivas regularizações e o apuramento de responsabilidades quando for o caso	Pouco frequente	Sempre que detetadas divergências entre a conferência física e os registos nas folhas de carga, deve proceder-se às respetivas regularizações e ao apuramento de responsabilidades. Nessas situações devem ser os responsáveis pelo compartimento a justificar	Dirigentes

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
 (Revisão e Versão 2017)

Unidade Orgânica	Secção / Núcleo	Missão	Principais atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Responsáveis
			periódicos de gestão que forem estabelecidos para integrarem o sistema de controlo municipal. Organizar a carteira de seguros e manter a sua atualização e controlo			os desajustamentos e a localizarem os bens eventualmente em falta.	
				A seleção dos compartimentos a verificar não garante a transversalidade da conferência	Pouco frequente	O recurso à amostragem para seleção dos compartimentos a verificar ao longo do ano deve garantir a possibilidade de qualquer um ser passível de verificação e a sua rotatividade.	Dirigentes



### **Bibliografia**

- “Plano-Tipo de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas” da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- “Prevenir a Corrupção – Um Guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos”, do Gabinete para as Relações Internacionais do Ministério da Justiça;
- Relatório-Síntese do Conselho de Prevenção da Corrupção;
- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão do Município de Vila Nova da Barquinha – 2016;
- Manual de Procedimentos – Câmara Vila Nova da Barquinha- Revisão de 17/11/2016;
- “Recomendação” do Conselho de Prevenção da Corrupção;
- “Guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações Conexas” do Conselho de Prevenção da Corrupção.