

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021



Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Concelho de Vila Nova da Barquinha

ÍNDICE

1.Enquadramento
2.Caracterização da C. M. de Vila Nova da Barquinha
2.1 Visão, Missão e Valores
3.Estrutura Organizacional
Instrumentos de Gestão
Recursos Humanos
Recursos Financeiros
Definição de Riscos e Gestão de Riscos
Conceito de Risco e Definição de Risco
Conceito de Corrupção e Infrações Conexas
Conceito de corrupção
Conceito de Infrações Conexas
Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção
Prevenção de Conflitos de Interesses
Metodologia do Processo de Gestão de Riscos
Levantamento e Identificação das Áreas de Risco
Análise e Avaliação de Riscos
Critérios de Classificação e Graduação de Riscos
Apuramento dos Riscos de Gestão
Monitorização e Revisão do Plano
Divulgação e Publicitação
Anexos

1. ENQUADRAMENTO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas (TC) e que tem como fim último desenvolver, nos termos da lei, uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O CPC, de acordo com as suas atribuições, aprovou a Recomendação 1/2009, de 1 de julho, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho de 2009, onde recomenda a necessidade de os dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos produzirem e adotarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Em cumprimento da referida Recomendação e consciente de que a corrupção e os riscos conexos constituem um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha apresentou, em 2010, uma primeira versão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, seguindo de perto a estrutura sugerida pela Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Posteriormente em Janeiro de 2016 apresentou uma segunda versão que foi atualizada, incorporando os resultados apurados aquando da elaboração dos relatórios anuais de monitorização.

Não obstante, dado que se trata de um instrumento de gestão dinâmico, o Plano deve também ser revisto sempre que se justifique, designadamente na sequência de alterações orgânicas ou outras que relevem diretamente na estrutura e/ou gestão da organização.

Nessa perspetiva, face à tomada de posse de novos órgãos eleitos, em outubro de 2017, e à posterior entrada em vigor de um reajustamento orgânico, Regulamento da Estrutura Flexível da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha publicado no Diário da República, 2.ª série,

n.º 239, parte H, 12 de dezembro de 2019, entende-se ser necessário rever o atual Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

No âmbito do presente processo de revisão, reconhece-se que o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, consubstancia também uma gestão estratégica e operacional que permite identificar, medir, acompanhar e controlar os principais riscos de gestão que a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha enfrenta na prossecução da sua missão, apelando-se à participação efetiva das Divisões e Unidades funcionais e dos eleitos locais.

Com a elaboração deste Plano, a Câmara Municipal pretende reforçar a cultura de transparência e responsabilidade da organização e fortalecer a sua atuação em conformidade com os princípios da prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, envolvendo todos os seus dirigentes e colaboradores na sua promoção e desenvolvimento.

2. CARACTERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

2.1. MISSÃO, VISÃO e VALORES

A Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha é o Órgão Executivo do Município que exerce as competências e atribuições previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro (na redação atual), e que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população do Concelho, nas diversas áreas de intervenção municipal.

No âmbito de uma estratégia global e integrada, a Missão, a Visão, os Valores Gerais da CMVNB, constituem os pilares fundamentais da sua estrutura e cultura organizacionais.

MISSÃO: A CMVNB tem como missão definir e executar políticas municipais que promovam o desenvolvimento do Município nas diversas áreas de interesse público em prol da melhor qualidade de vida dos seus cidadãos, designadamente o socioeconómico, o ordenamento do território, a cultura, a educação, o desporto, o ambiente, entre outras.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

A concretização desta missão consubstanciada numa visão de futuro de respeito pelo ambiente numa valorização das organizações com interesses no concelho. Salvaguarda do bem-estar dos Munícipes, através dos diversos sistemas de saúde, educação e ação social. Paralelamente criar e apoiar estruturas de desenvolvimento empresarial e dinamizando toda uma atividade cultural, recreativa e desportiva.

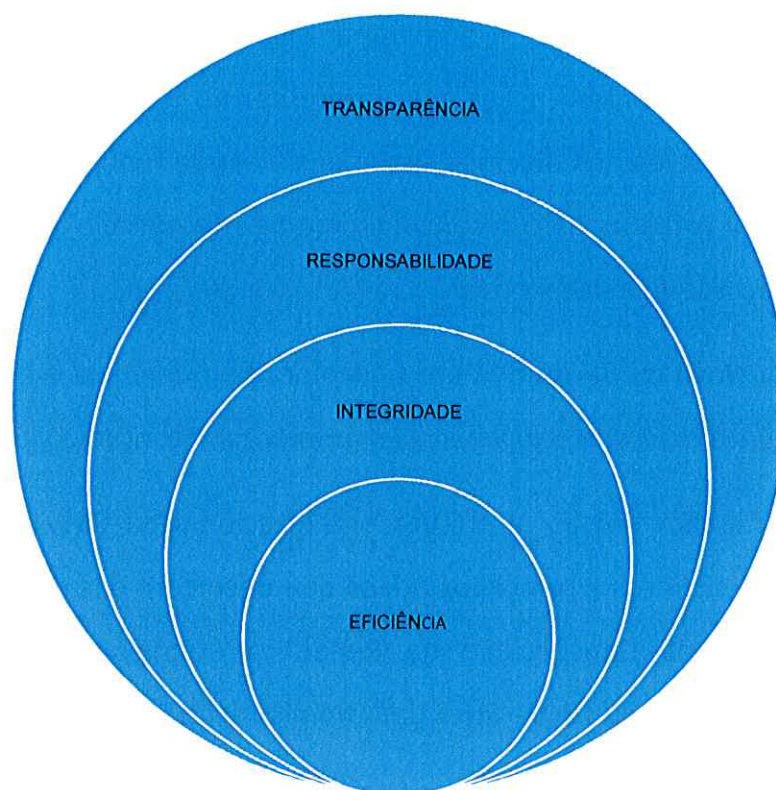
Pretende-se fazer de Vila Nova da Barquinha um Concelho de excelência e de referência a nível regional, e globalmente mais sustentável a nível ambiental, económico e social.

Na prossecução da sua missão e visão, a cultura organizacional da CMVNB encontra-se alicerçada num conjunto de valores e princípios éticos que decorrem das disposições legais em vigor, designadamente da Constituição da República Portuguesa, do Código do Procedimento Administrativo e da Carta de Ética da Administração Pública.

Na qualidade de prestador de serviços de interesse público, a CMVNB, tem apostado no permanente reforço da exigência pelo rigor e pela transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho, em prol do cabal cumprimento da sua missão.

VALORES - Nesta perspetiva, foi fundamental garantir a participação e o compromisso de todos os interlocutores municipais na elaboração do presente Plano, nomeadamente na identificação de um conjunto de valores e princípios gerais que se pretende ver tipificados e que reforçam uma cultura comum.

Assim, e após auscultação a todos os interlocutores da CMVNB, foram elencados um conjunto de valores e princípios gerais que inspiram e influenciam toda a atividade desenvolvida, designadamente:



3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Composição do Executivo da CMVNB

O Executivo Camarário é o órgão colegial do Município e é constituído, nos termos da Lei, por um Presidente e 4 Vereadores, representando as diferentes forças políticas.

Identificação dos Autarcas eleitos e respetiva atribuição de Pelouros para o Mandato 2017-2021



Presidente - PS - Fernando Manuel dos Santos Freire

- O exercício das competências próprias não delegadas e das competências da Câmara Municipal delegadas e subdelegadas;
- Planeamento estratégico e coordenação geral; - Gestão financeira; - Gestão dos recursos humanos; - Sistemas informáticos e de informação; - Modernização administrativa; - Ordenamento do território; - Desenvolvimento e empreendedorismo local; - Informação e relações públicas; - Gabinete técnico florestal; - Contencioso e assessoria jurídica; - Edições Municipais; - Apoios Comunitários e outros instrumentos de comparticipação financeira; - Representação nas seguintes entidades: ADIRN e TAGUS.



Vice Presidente PS - Rui Constantino Martins

- Serviço municipal de protecção civil; - Finanças, contabilidade e tesouraria; - Expediente geral e arquivo; - Armazém geral e aprovisionamento; - Urbanização e edificação; - Obras municipais; - Apoio técnico; - Informação geográfica municipal; - Água, saneamento e resíduos sólidos urbanos; - Espaços verdes, higiene e limpeza; - Sinalização, trânsito e iluminação pública; - Cemitério; - Oficinas, máquinas e viaturas; - Articulação com as Juntas de Freguesia; Representação nas seguintes Entidades: - CDN – Gestão e Promoção do parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, S.A., E.M.; Resitejo



Veredadora PS - Marina Lopes Honório

- Educação; - Cultura; - Ação Social e Loja social; - Conselho Local de Ação Social; - Comissão de Proteção de Crianças e Jovens; - Gestão e modernização de equipamentos educativos, culturais e desportivos; - Arquivo e Bibliotecas; - Transportes escolares e urbanos; - Turismo, desporto e tempos livres; - Associativismo e Geminações; - Juventude; - Universidade Sénior / Formação de adultos / Proteção de Idosos; - Conselhos Municipais de Educação, de Segurança e da Juventude; - Sanidade animal e alimentar.



Vereador PS - José Manuel Coimbra Mourato

- Saúde;
- Segurança;
- Defesa do consumidor;



Vereador do PPD/PSD-CDS/PP - Claudia Virginia Viegas F.E.S. Ferreira

Sem atribuição de Pelouros



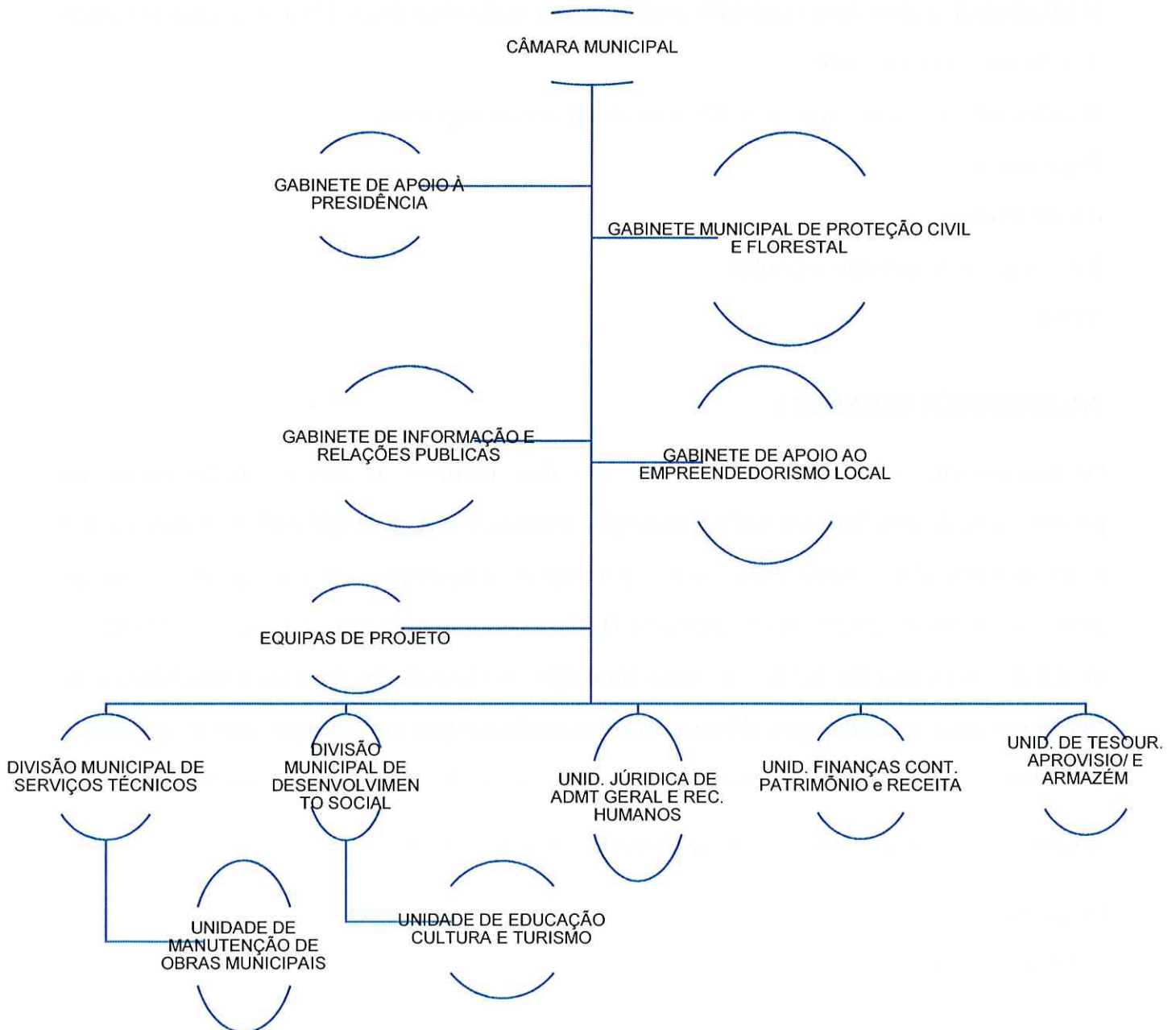
Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Vila Nova da Barquinha

1 - A organização dos serviços obedece ao Modelo de Estrutura Hierarquizada, constituída por unidades orgânicas nucleares, por unidades orgânicas flexíveis e por subunidades orgânicas/núcleos, prevendo-se ainda Gabinetes de apoio direto ao Presidente da Câmara, que, por determinação legal e/ou funcional, devam dele depender hierarquicamente e de forma direta. Prevê-se também a constituição de Equipas de Projeto, para concretização de projetos específicos e que careçam da participação de vários colaboradores do município e, eventualmente, de outros agentes.

2 - É adotada a estrutura hierarquizada, que compreende as seguintes estruturas:

Duas Unidades Orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Divisões Municipais); cinco Unidades Orgânicas flexíveis, dirigidas por dirigentes intermédios de 3.º grau (Unidades); quatro Gabinetes e duas Equipas de Projeto

Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Vila Nova da Barquinha



2.3. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, e tendo por base as grandes linhas de orientação estratégica, a CMVNB dispõe de vários instrumentos e programas de gestão que suportam uma administração eficiente e eficaz nas diversas áreas de intervenção municipal.

Os principais instrumentos de gestão municipal são os seguintes:

Orçamento

Balanço Social

Relatórios de Atividades e Contas

QUAR

2.4. RECURSOS HUMANOS

Os funcionários municipais constituem um dos recursos e ativos fundamentais na prossecução da missão e da visão estratégica a desenvolver pela CMVNB. Considerando o Mapa de Pessoal do ano de 2020 que foi aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão 22 de dezembro de 2019, sob proposta do Órgão Executivo Municipal conforme deliberação de 11 de setembro de 2019, o efetivo Municipal contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e as comissões de serviço.

Número de trabalhadores por carreira/categoria/cargo e género

Dirigente

Técnico Superior

Assistente Técnico

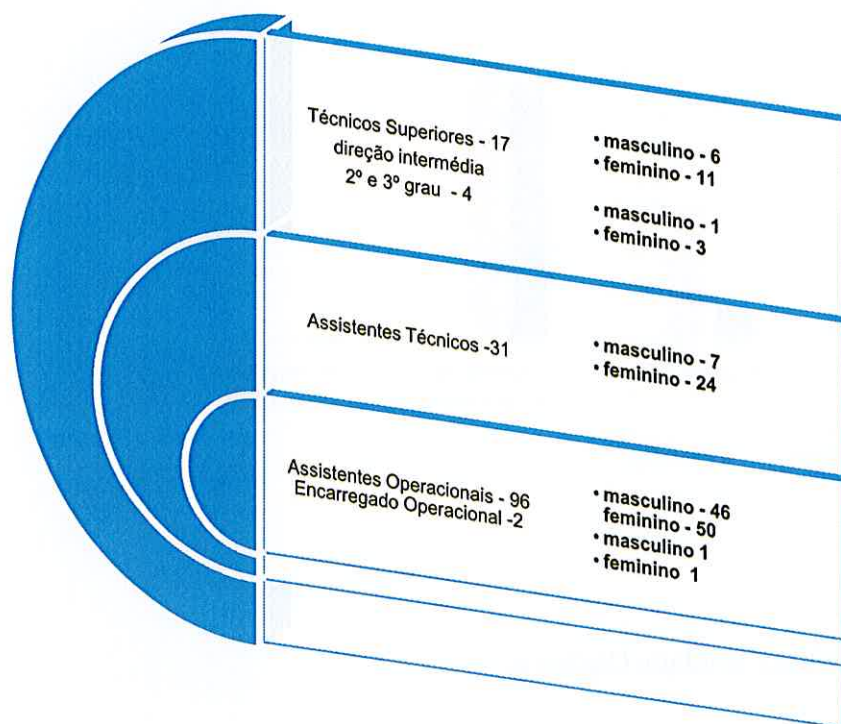
Assistente Operacional

Encarregado Operacional

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

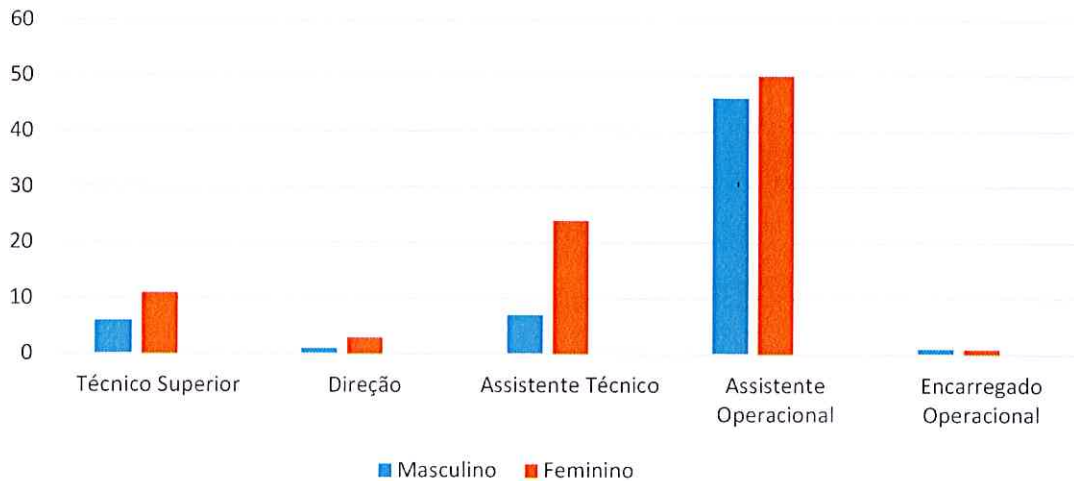
Versão 2021



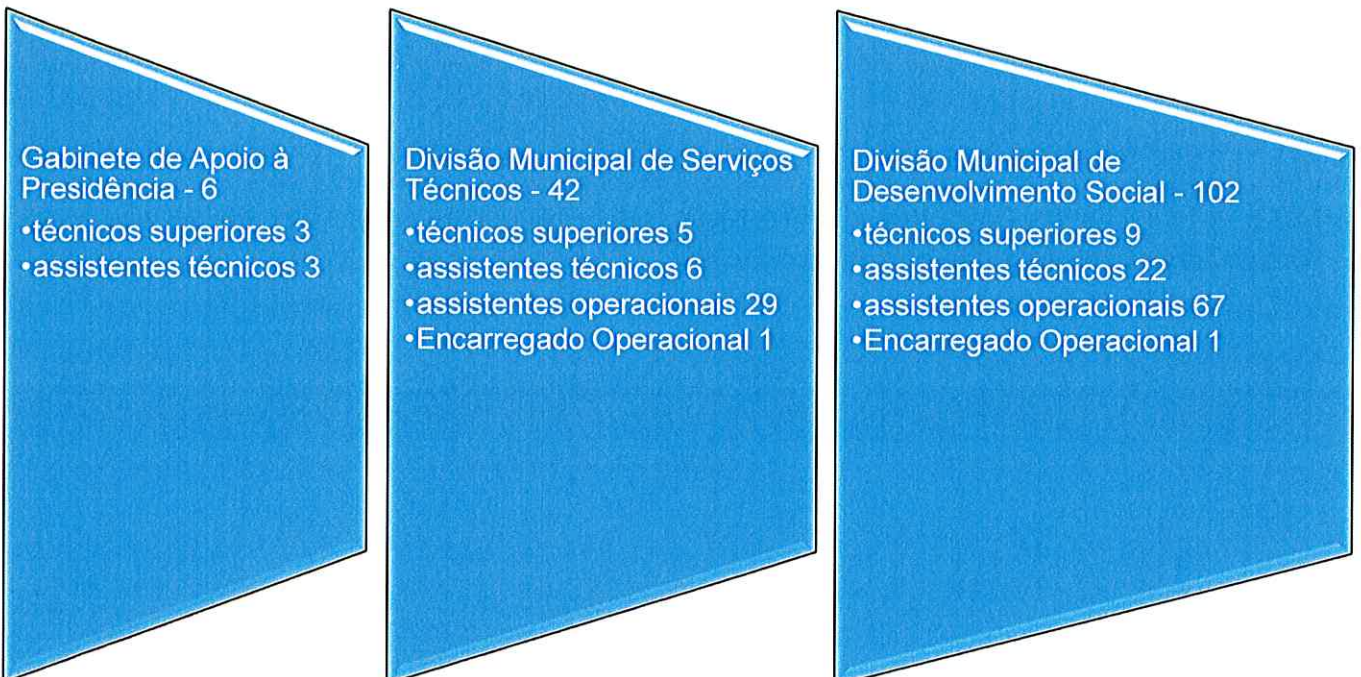
Nota: Não inclui os Contratos de Prestação de Serviços, as comissões de serviço e os trabalhadores ao abrigo de programas sociais

Trabalhadores por carreira/categoria/cargo e género

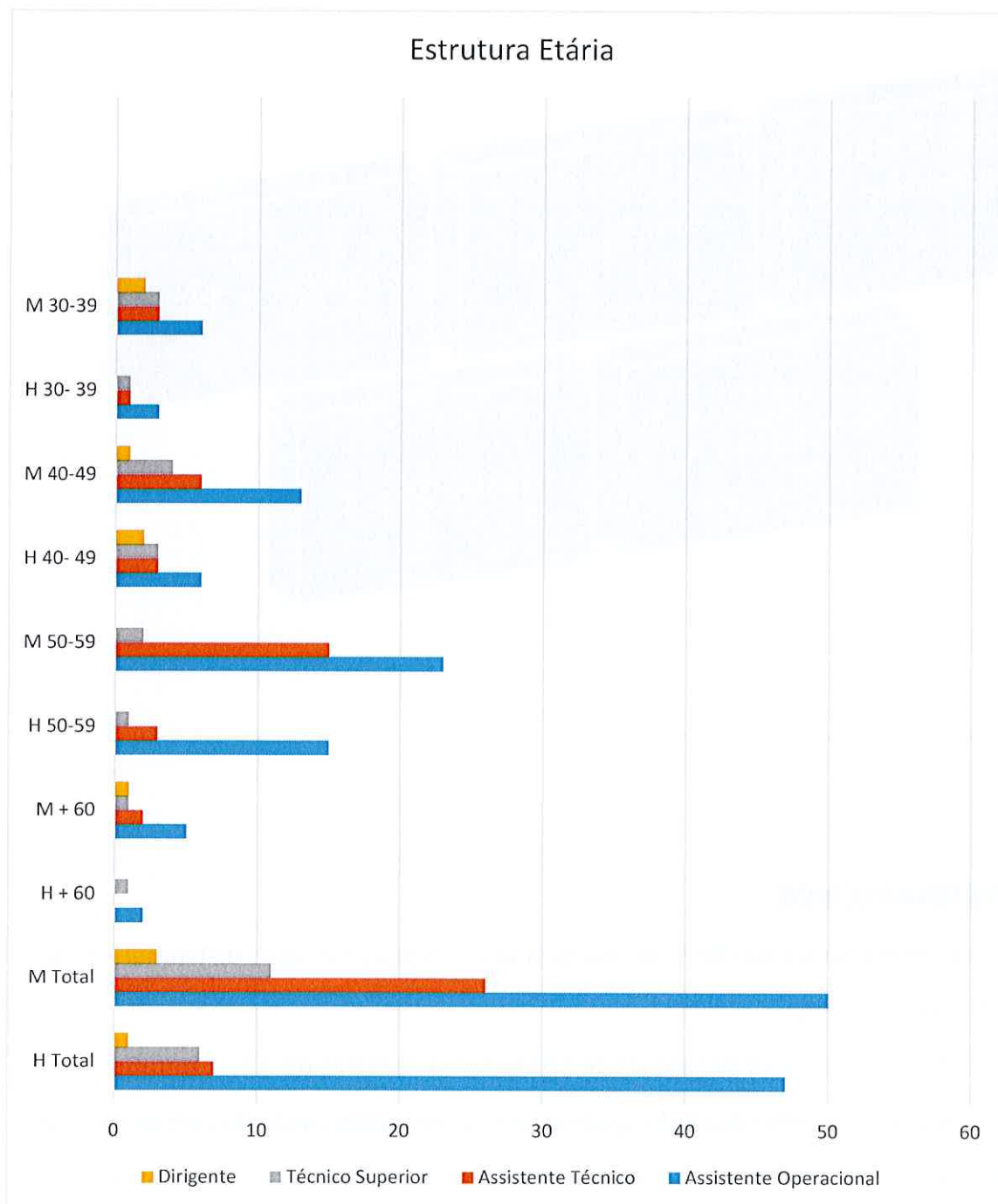
Gráfico



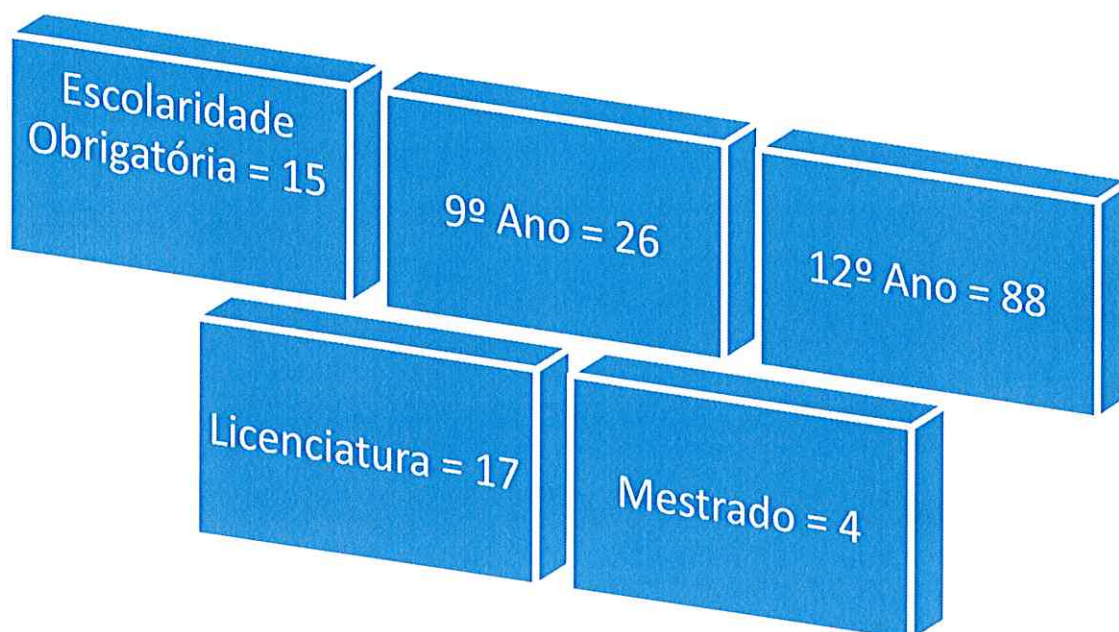
Distribuição dos Recursos Humanos por Unidade Orgânica:



Estrutura Etária dos Recursos Humanos:



Nível de Escolaridade dos Recursos Humanos



2.5. RECURSOS FINANCEIROS

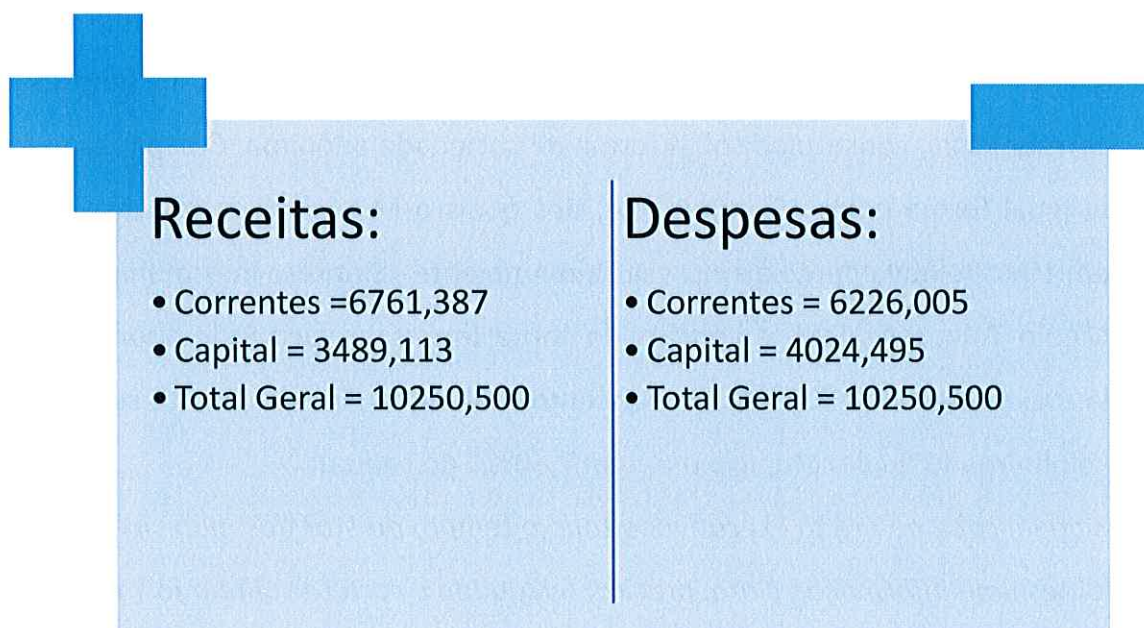
O Orçamento da Câmara Municipal de V. N. Barquinha é um dos principais instrumentos de gestão financeira do Município.

Mas “com a entrada em vigor em 1 de janeiro de 2014, da Lei 73/2013 de 3 de setembro, que aprovou o novo regime financeiro das autarquias locais, as entidades incluídas no perímetro de consolidação, deixaram de ser apenas as empresas do setor empresarial local detidas a 100%, passando a ser as entidades controladas pelo Município. Com esta mudança, o CDN - Gestão e Promoção do Parque Empresarial de Vila Nova da Barquinha, EM, SA, passou a partir

de 2014 a ser incluída no 5 perímetro da consolidação, pois apesar capital não ser detido na totalidade pelo Município de Vila Nova da Barquinha (detém 94,32%), a autarquia possui a sua maioria e tem a faculdade de designar e destituir a maioria dos membros dos órgãos de gestão. A partir de 2019, integraram o perímetro da consolidação mais duas empresas, nomeadamente a RSTJ - Gestão e Tratamento de Resíduos, E.I.M., S.A., sendo uma empresa de natureza intermunicipal, constituída sob a forma de sociedade anónima. O capital social foi realizado de igual forma pelos 10 municípios, dos quais o Município de Vila Nova da Barquinha detém 10%. Relativamente à empresa Tejo Ambiente - Empresa intermunicipal de Ambiente do Médio Tejo, S.A., EIM, é constituída sob a forma de sociedade anonima. O capital social da sociedade é de€ 600 000,00 (seiscentos mil euros), integralmente subscrito e realizado em dinheiro, do qual o Município detém 7,60%.” do capital.

“... Nos termos da lei cabe ao órgão executivo, a todo o tempo, prestar aos munícipes e aos seus representantes uma informação clara, precisa, adequada e correta sobre a forma como são geridos os fundos públicos, provenientes dos impostos e taxas que todos nós suportamos...”

Resumo do Orçamento para 2020



3. DEFINIÇÃO DE RISCO E GESTÃO DE RISCO

“O Risco é definido como a combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade abre a possibilidade de ocorrência de acontecimentos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).

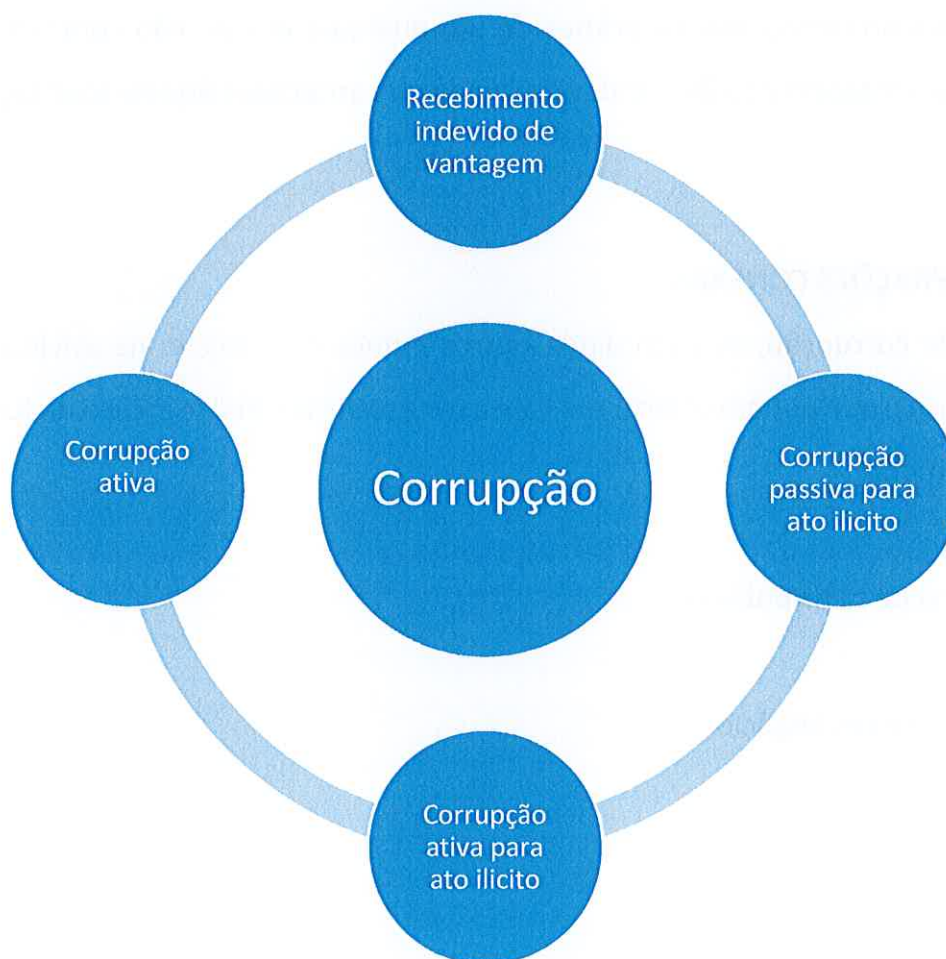
A Gestão de Risco é definida como o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma

vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.” in Norma de Gestão de Riscos, FERMA 2003

4. CONCEITO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

“De uma forma geral, fala-se em corrupção quando uma pessoa, no cumprimento das suas funções, recebe ou aceita receber uma vantagem a que não tem direito em troca da prestação de um serviço.” In Norma Portuguesa ISO 31000 - Gestão de Riscos, Princípios e Linhas de Orientação

Os crimes de corrupção, no exercício de funções públicas, encontram-se previstos no Código Penal”.



Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.

Corrupção Ativa:

Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo.

Corrupção Passiva para Ato Lícito:

Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou não contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.

5. CONCEITO DE INFRAÇÕES CONEXAS

A par dos crimes de corrupção, existem ainda outros crimes com relevo na atividade da Administração Pública e que podem colocar em causa o regular e normal exercício de funções públicas, designadamente:

Abuso de poder

Apropriação Ilegítima de bens públicos

Peculato

Participação económica em negócio

Tráfico de Influência

Suborno



6. RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Na elaboração do presente Plano, foram consideradas e incorporadas as várias recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, designadamente no que concerne à adoção de boas práticas de transparência nas áreas mais sensíveis à corrupção e infrações conexas, bem como na identificação de potenciais riscos que possam ocorrer em cada área funcional e na implementação de mecanismos para os prevenir e mitigar.

A par das recomendações sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, foi ainda contemplada a implementação de mecanismos de controlo, acompanhamento e gestão de conflitos de interesses.

No âmbito do exercício das suas funções, reconhece estar exposta a riscos de conflitos de interesse e que uma adequada gestão e prevenção desses riscos contribui para reforçar a cultura de integridade e transparência na gestão do interesse público

Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção

Mecanismos de Controlo Acompanhamento e Gestão de Conflitos de Interesses

7. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCOS

7.1. LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

O presente plano de prevenção de riscos de gestão está organizado com base nas principais funções desenvolvidas pelo Município de Vila Nova da Barquinha, com a identificação das atividades que concorrem para o desenvolvimento da função e com as unidades orgânicas com responsabilidade na caracterização dessas atividades.

- Designação de interlocutores municipais por Unidade Orgânica
- Processo de levantamento de Riscos
- Identificação das áreas de risco tendo em conta a atividade e as características da CMVNB
- Implementação de medidas de prevenção do risco e de Critérios de Identificação de Risco
- Receção de contributos dos interlocutores de cada Unidade Orgânica
- Receção de contributos do Executivo da CMVNB
- Elaboração da proposta da Matriz de risco



Os riscos estão identificados por áreas de atividade, independentemente das unidades orgânicas que as desenvolvem, uma vez que a estrutura organizacional da Câmara Municipal leva a que atividades idênticas se desenvolvam em diversas unidades orgânicas e/ou sejam iniciadas/concluídas por unidades orgânicas diferentes.

A identificação desses riscos determinou a forma de resposta que permite a diminuição do impacto ou a não ocorrência dos mesmos. Esta resposta pode assumir opções de tratamento do risco:

Evitar o risco, eliminando a sua causa;

Reduzir ou prevenir o risco, implementando um conjunto de ações que permita minimizar o impacto ou minimizar a probabilidade de ocorrência;

Aceitar o risco, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível aceite pela organização;

Transferir o risco, partilhar o risco ou parte do risco com terceiros, transferindo-o para outros

7.2 ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Para a análise e avaliação dos riscos foi apreciado o controlo já existente.

Para o efeito procedeu-se ao levantamento de quais os processos, ações, instrumentos e boas práticas que já foram implementados para evitar ou mitigar os riscos.

Posteriormente, foram elencadas e ponderadas as medidas preventivas existentes em relação a cada um dos riscos identificados e, em face dos riscos residuais, procedeu-se à atribuição de um nível de risco. Este nível de risco foi alcançado através da graduação da probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência para cada risco associado a uma atividade/função.

7.3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E GRADUAÇÃO DE RISCOS

Conforme foi referido, no âmbito da classificação dos riscos foram considerados critérios de probabilidade da ocorrência e de gravidade da consequência.

A cada risco identificado foi atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

Critérios de Classificação	Níveis de Graduação	
Probabilidade da Ocorrência	Baixa	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco.
	Média	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco
	Alta	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais.
Gravidade da Consequência	Baixa	O impacto financeiro sobre a organização é muito reduzido; - Tem baixo impacto sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização; - Alvo de pouca preocupação por parte dos intervenientes; - Impacto externo muito reduzido sobre a visibilidade da organização.
	Média	- O impacto financeiro sobre a organização é considerável; - Tem impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização;
	Alta	- O impacto financeiro sobre a organização é elevado; - Tem impacto significativo sobre a estratégia ou atividades operacionais da organização; - Alvo de grande preocupação por parte dos intervenientes; - Impacto externo elevado sobre a visibilidade da organização.

Probabilidade de Ocorrência / Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Baixa	1	1	2
Média	1	2	3
Alta	2	3	3

Graduação do Risco: 1 – Fraco; 2 – Moderado; 3 – Elevado

3. IMPLEMENTAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Uma gestão de riscos adequada implica inequivocamente a existência de uma estrutura de comunicação interna que permita assegurar com eficácia a identificação e avaliação dos riscos. O processo de monitorização deve permitir esclarecer, nomeadamente, se as medidas preconizadas foram as adequadas aos fins previstos e se os procedimentos e as informações disponibilizadas garantem uma correta e rigorosa avaliação.

Monitorizar e elaborar o Relatório Anual de execução do presente Plano, em estreita articulação com todos os Dirigentes das unidades orgânicas e com o Executivo da Câmara Municipal.

Este relatório traduzirá, de forma clara, concisa e objetiva, os resultados da avaliação efetuada e os resultados obtidos com base nos contributos prestados pelos responsáveis.

Sempre que se identifiquem novos riscos ou se justifique a alteração das medidas propostas ou implementadas, caberá a cada unidade a responsabilidade de propor a atualização ou eventual revisão 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, 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 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, pode-se considerar 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.

4. VIGÊNCIA, REVISÃO E ACTUALIZAÇÃO DO PLANO (Metodologia adotada)

O presente Plano vigorará em 2021, devendo o mesmo ser objeto de revisão após as eleições autárquicas de 2021. Posteriormente vigorará durante quatro anos sendo revisto anualmente.

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.

De acordo com o disposto na alínea d), do ponto 1.1 da citada Recomendação nº 1 /2009, deve ser elaborado um relatório anual sobre a execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no qual se deve proceder à análise da implementação do documento, aferindo-se o grau de execução das medidas propostas para combater a ocorrência dos riscos identificados.

A metodologia adotada na elaboração do presente Relatório de execução participaram a Chefe de Divisão Municipal de Serviços Técnicos, Chefes de Direção Intermédia 3º Grau dos Serviços do Município, bem como o Executivo da Câmara Municipal.

8. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O presente Plano de Prevenção, bem como o relatório anual de execução do Plano, deverão ser reportados, anualmente, à Câmara Municipal para aprovação e, posteriormente, deverão ser divulgados e publicitados nas páginas da Intranet e Internet da CMVNB. Os referidos relatórios deverão ser ainda remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), ao Tribunal de Contas e à Inspeção Geral de Finanças (IGF).

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021



ANEXOS



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

Procedimento Transversal a Todos as Unidades Orgânicas Contratação Pública

Procedimento Transversal a Todos as Unidades Orgânicas - Contratação Pública								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
	<p>Chefe de Divisão Municipal de Serviços Técnicos, Chefes de Direção Intermédia 3º Grau dos Serviços do Município, bem como o Executivo da Câmara Municipal.</p>	<p>Avaliação das necessidades</p>	<p>Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação de necessidades</p> <p>Falta de verificação / informação da existência de meios internos para alocar aos serviços solicitados</p>	3	3	3	<p>Elaboração de informação de necessidade de acordo com "informação a definir", devidamente fundamentada (incluindo a fundamentação da necessidade, do preço base proposto e do único fornecedor proposto, quando aplicável) e proposta de aprovação</p> <p>Verificação da inexistência de meios internos dentro do município</p>	<p>Implementada</p>
		<p>Planeamento da contratação</p>	<p>Planeamento deficiente das necessidades / pedidos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis</p> <p>Falta de independência de trabalhadores intervenientes em</p>	2	3	3	<p>Definição de prazos de execução com identificação de possíveis desvios</p> <p>Declaração de inexistência de interesses / conflitos</p>	<p>Em curso</p>

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021



Gabinete de Apoio ao Presidente

Gabinete de Apoio ao Presidente								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
		Organização da agenda do Presidente no estabelecimento de contatos com os vários serviços do Município.	Falta de Isenção, parcialidade e tratamento diferenciado nos diversos contatos para com o presidente das entidades/ municípios. No seio da atividade administrativa, violação dos seus princípios.	1	3	2	Calendarização prévia da organização da agenda com conhecimento superior. Conhecimento do Código procedimento administrativo (CPA) e legislação conexa	Em curso
Presidente		Comunicação social	Comunicação diversa sobre assunto idêntico, vários órgãos a emitir informação	2	3	3	Política de comunicação uniforme, carecendo de validação do presidente a emissão para o exterior de assuntos intrínsecos à autarquia	Implementada
		Selecionar, despachar e tratar a informação	Despacho do presidente desconforme o conteúdo do processo, através de indução em erro ou por má interpretação	2	3	3	Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório. Criar mecanismos de confiabilidade da estrutura com um sistema de amostragem bimensal de processos, através de análise interna	Não Implementada
		Assessoria relativa à definição e persecução das políticas municipais	Eventual vantagem da informação utilizada para				Divulgação da Carta Ética da Administração Pública com realce na importância do	

		2	3	3	cumprimento dos procedimentos instituídos.	Em curso
	<p>vantagens pessoal de qualquer outra forma contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização</p>					
<p>Apoio na criação de novas empresas e promoção do empreendedorismo</p> <p>s</p> <p>Apoio e consolidação das empresas implementadas no Concelho</p>	<p>Favorecimento a determinados investidores em detrimento de outros; omissão de informação quando solicitada; conflito de interesses; violação do dever de imparcialidade.</p>	1	3	2	<p>Preenchimento das candidaturas deve garantir a instrução adequada dos procedimentos, por forma a cumprir integralmente os requisitos solicitados; Todas as decisões serão validadas superiormente</p> <p>Elaboração de um código de conduta ética / manual e procedimentos;</p> <p>Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos;</p> <p>Factos supervenientes de incompatibilidades ou impedimentos, preenchimento obrigatório da declaração de escusa.</p>	Em curso
<p>Manutenção de todos os sistemas de informação e outras infraestruturas informáticas</p>	<p>Comprometimento do sigilo profissional com divulgação de informação a terceiros</p> <p>Privação do acesso aos dados e</p>	1	2	2	<p>Funcionários com formação adequada de forma a terem melhor perceção da importância da confidencialidade da informação eletrónica aquando o manuseamento da palavra passe</p>	Em curso



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

Divisão Municipal de Serviços Técnicos

Divisão Municipal de Serviços Técnicos								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
Chefe da DMST Fátima Capela e Vereador Rui Constantino		Coordenar e realizar vistorias nos procedimentos de autorização de utilização e/ou outras vistorias que se verifiquem necessárias e elaborar os respetivos autos	Acumulação de funções privadas por parte de técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	2	3	3	Divulgação interna das funções acumuladas que exercem e onde, bem como das empresas das quais são sócios ou têm interesses privados.	Em Curso
		Apreciar os projetos no âmbito do controlo prévio municipal das operações urbanísticas previstas no RJUE, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com o modelo de desenvolvimento urbanístico definido para o Município;	Intervenção por parte dos técnicos e dirigentes em processos nos quais tenham interesse	1	3	2	Mecanismos de controlo acrescidos da execução das funções privadas dos familiares diretos	Em curso
		Garantir critérios de uniformização, rigor e transparência na verificação da conformidade dos pedidos apresentados	Extravio de processos originando o não cumprimento dos prazos e eventual prescrição	1	3	2	Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alarmes automáticos por forma a avisar quer os técnicos quer os dirigentes dos tempos de	Em curso

Divisão Municipal de Serviços Técnicos						
Unidade de manutenção de obras municipais						
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR
			Regime das incompatibilidades e de acumulação de funções de trabalhadores e chefias			
			Utilização excessiva do recurso a horas extraordinárias de forma a suprir necessidades	2	2	2
Chefe de Divisão e Vereador	Unidade de Manutenção de Obras Municipais	Gerir equipas operativas de trabalhadores dos diversos setores profissionais, elaborando planos diários, semanais e mensais dos trabalhos a desenvolver nas várias frentes e atividades;	Falha na elaboração dos Planos, Diários, semanais e mensais.			
						Em Curso
						Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos
						Elaboração de relatórios do trabalho
						Extraordinário realizado e sua fundamentação
						Mais recursos humanos /suprir necessidades
						Planeamento do trabalho de forma a suprir as horas extras
						Elaboração de manual de procedimentos/ código de conduta Ética
						Todos os dias é efetuada escala de serviço distribuída pelas diversas equipas.

	Assegurar a gestão do parque de máquinas e viaturas e do equipamento mecânico e eletromecânico do Município, promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento;	Utilização de viaturas em uso particular e fora do horário de trabalho	2	2	2	2	2	2	Em Curso
	Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adoção de adequados programas para a sua permanente manutenção e conservação	Deficiente adoção medidas para manutenção e conservação da rede viária municipal	1	2	2	2	2	2	Em curso
	Assegurar, organizar, controlar todos os processos relativos a obras municipais e executar por empreitadas, promovendo o acompanhamento dos respetivos concursos e processos	Inexistência de um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento das normas legais no que respeita à celebração dos contratos de prestação de serviços e obras públicas	2	2	2	2	2	2	Em curso

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021



Divisão Municipal de Desenvolvimento Social

Divisão Municipal de Desenvolvimento Social

Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
Vereadora Marina Honório e Chefe intermédio de 3º grau Lurdes Gil		Promover, gerir e apoiar as atividades culturais do Município	A DMDS propõe a atribuição de apoios/subsídios a Associações mediante o cumprimento do estipulado no regulamento existente e sujeitas a deliberação do órgão executivo municipal.	1	2	2	Implementação do relatório de avaliação da atribuição do apoio/ subsídio Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os subsídios atribuídos a cada entidade; Definição de critérios de apoio aos agentes culturais; Elaboração de normas e protocolos de concessão de apoios financeiros com discriminação dos tipos de atividade cultural e seus valores	A Implementar
			Não deteção e consequente não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou	2	3	3	Definição de critério (s) objetivo na seleção das entidades, nomeadamente, respeitando os requisitos necessários para realizar esse mesmo evento	A Implementar

Divisão Municipal de Desenvolvimento Social								
Unidade de Educação Cultura e Turismo								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
Vereadora Marina Honório e Chefe intermédio de 3º grau Lurdes Gil	Unidade Educação Cultura e Turismo	Desenvolver uma intervenção social municipal integrada, transparente e rigorosa, visando o desenvolvimento local integrado e dinâmico, centrado nas pessoas e comunidades, assente na participação, na inclusão, na responsabilização e na contratualização, com desenvolvimento e consolidação de parcerias e criação de uma dinâmica de responsabilidade social.	Favorecimento de território ou entidade	2	2	2	Monitorizar periodicamente a execução do plano de ação no âmbito da Rede Social	A Implementar
			Conflito de interesses por relações de proximidade, familiares ou de parentesco	1	2	2	Factos supervenientes de incompatibilidades ou impedimentos, preenchimento obrigatório da declaração de escusa, distribuição de processos de apoio em função da prevenção de conflito de interesses.	Em curso



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

Unidade Jurídica de Administração Geral e Recursos Humanos

Unidade Jurídica de Administração Geral e Recursos Humanos								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
Presidente Fernando Freire e Chefe intermédio de 3º grau João Lopes	Unidade Jurídica de Administração Geral e Recursos Humanos	Assegurar a consultadoria jurídica dos diversos serviços do município: Dar pareceres ou efetuar estudos de carácter jurídico e assegurar o apoio técnico jurídico aos Órgãos do executivo e serviços municipais.	Revelação indevida de informação; Demora excessiva na elaboração de pareceres colocando em causas eventuais decisões de outros serviços; Influência nas decisões do executivo através de manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos	2	2	2	Elaboração de um código de conduta ética/ manual de procedimentos; Elaboração de pareceres dentro dos prazos aceitáveis, realizando mapas de pendência dos processos.	A Implementar
		Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal, desenvolvendo as ações necessárias à instrução com base nas respetivas certidões de dívida e toda a tramitação até à extinção do processo.	Extravio de processos originando o não cumprimento dos prazos; Não cumprimento dos prazos/eventual prescrição Possibilidade de conflito de interesses	1	2	2	Introdução dos processos no SEF Exigência da declaração de conflitos de interesses. Factos supervenientes que venham a configurar impedimentos ou incompatibilidades, preencher declaração.	Em curso

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

		vencimentos e demais remunerações, bem como construir processos de prestações sociais e acidentes de trabalho.	forma de suprir necessidades permanentes dos serviços						
		Garantir os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;	Não cumprimento de legislação em matéria de segurança e saúde no trabalho	1	2	2			A implementar
		Gerir de forma integrada o mapa de pessoal da Autarquia; Promover o recrutamento e seleção dos recursos humanos; Promover e executar a mobilidade geral dos recursos humanos;	Não resposta aos pedidos formulados/requerimentos pelos trabalhadores, não cumprimento dos prazos de resposta e extemporaneidade das decisões.	1	1	1			Em curso
			forma de suprir necessidades permanentes dos serviços Elaboração de relatório do trabalho extraordinário realizado.						
			Criação de normas internas em matéria de segurança e saúde no trabalho no trabalho; Elaboração de regulamento interno.						
			Aplicação do prazo supletivo do artigo 86 do CPA						



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

Unidade de finanças e contabilidade, património e receita

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

Unidade de finanças e contabilidade, património e receita								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
Vereador Rui Constantino e Chefe intermédio de 3º grau Susana Amaro	Unidade de finanças e contabilidade, património e receita	Colaborar na recolha de elementos e dados necessários à elaboração das Grandes Opções do Plano.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	2	2	2	Realização de cabimento prévio antes da realização da despesa Criação de ferramenta de controlo.	Em curso
		Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor.	Deficiente controlo de compromissos assumidos e das dotações disponíveis.	2	2	2	Adoção de um sistema de inventário permanente.	Em curso
		Controlar as despesas e a cabimentação de verbas nos termos da lei. Preparar informação sobre a posição financeira, seu desempenho e alterações.	Regularizações de existenciais que conduzem a perdas extraordinárias por divergências entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	1	3	3		Em curso

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021

- Organizar e elaborar a prestação de contas.									
Acompanhar diariamente os movimentos das contas bancárias do município, com a análise dos saldos de cada uma delas.	Despesas objeto de inadequada classificação económica.								Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.
Emissão de ordens de pagamento para a tesouraria	Pagamentos não autorizados Pagamentos de trabalhos a mais ou revisões de preços sem autorização pela entidade com competência para o efeito	1	3	3					Em curso
Emissão das ordens de pagamento para a tesouraria	Pagamentos não autorizados superiormente. Pagamento de trabalhos a mais ou revisões de preços sem autorização pela entidade com competência para o efeito	1	3	3					Em curso
Movimentos bancários.	Movimentação de valores sem autorização ou para	1	3	3					Implementada

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Versão 2021



Unidade de Tesouraria Aproveitamento e Armazém

Unidade de Tesouraria Aprovisionamento e Armazém								
Unidade Orgânica Flexível	Unidade	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO	GC	GR	Medidas Propostas	Calendarização
Vereador Rui Constantino e Técnica Superior Nádia Irra			Desvio de dinheiros e valores Confirmação/Verificação do IBAN				Conferência da informação intermédia e final; Aplicação das regras definidas na NCI; Segregação de funções e responsabilidade das operações;	
		Operações de Tesouraria	Omissão e erros dos valores inscritos nos resumos diários Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com o objetivo de suprir faltas	1	3	3	Nos pedidos do IBAN, só serão aceites os que tragam o nome; Acompanhamento e supervisão da atividade pelos dirigentes; Reconciliação diária com a Contabilidade, assegurando a segregação de funções Manutenção de um fundo de caixa fixo	Em curso
		Aprovisionamento: Garantir um processo de compras e aprovisionamento respeitando todos os preceitos legais; - Proceder à aquisição ou locação de bens e serviços;	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos	1	2	2	Implementação de normas internas que garantam a boa atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços;	Em curso
			Não verificação da adequada e				Criar mecanismos de controlo para inspeção e certificação da quantidade e	

