

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



**Revisão e versão 2015**

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

A Recomendação nº1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de contas, foi publicada no Diário da República, II Série, nº 140, de 22 de julho, e todos os organismos públicos foram instados a elaborar Planos de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas.

Ao tempo, e nos termos do supracitado diploma, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 30 de Dezembro de 2009, foi aprovado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, tendo a mesma sido ratificada e inserta na ata da reunião de Câmara de 13 de janeiro de 2010. Nesta reunião foi também aprovada a Comissão de Monitorização deste Plano constituída por um Presidente e quatro vogais.

Por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de 7 de fevereiro de 2011 foi decidido adotar o referido plano para os anos seguintes tendo sido remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção, junto do Tribunal de Contas.

A pertinência de atualização do Plano decorre do reconhecimento da necessidade de prevenção de oportunidades que potenciem, ou suscitem ilícitos, relacionados com atitudes, procedimentos ou ações que traduzam ou venham a ser consideradas como atos de corrupção ou outro tipo de infrações.

Torna-se pertinente a aprovação de um novo Plano, com a conseqüente revogação do anterior, de forma a fortalecer os mecanismos de controlo interno direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexos e reflexão interna para a melhoria das práticas existentes, e reforçar as competências de todos os agentes públicos no que, a esta matéria, diz respeito.

A fim de cumprir quer com as determinações legais, quer com o compromisso indelével de transparência, foi elaborada a presente versão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2015.

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

---

## **I – Objetivos do Município**

O Município de Vila Nova da Barquinha no desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, tem como objetivos:

- a) Apostar num serviço público eficaz, dirigido aos munícipes com um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;
- b) A prossecução eficiente das competências definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;
- c) Prestação eficiente de serviços às populações promovendo uma política de proximidade com a população;
- d) A promoção da participação dos agentes sociais, económicos e culturais entre outros nas decisões e na atividade municipal;
- e) A promoção de uma efetiva política de recursos humanos dos trabalhadores municipais, apostando na formação e valorização profissional, tentando possibilitar boas condições de trabalho, premiando a mobilidade interna dos mesmos quando possível e exequível.

## **II - Compromisso Ético**

Entendendo-se este compromisso, como as relações estabelecidas entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como as relações institucionais com os Municípios e população em geral, determinando-se num conjunto de princípios e valores insertos na Carta Ética da Administração Pública:

- a – Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- b – Comportamento profissional;
- c – Consideração ética nas ações;
- d – Responsabilidade Social;
- e – Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- f – Promoção, em tempo útil, do debate necessário á tomada de decisões;

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

- g – Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- h – Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- i – Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- j – Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- k – Igualdade no tratamento e não discriminação;
- l – Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

### **III – Princípios da Atividade Administrativa**

É apanágio deste Município o cumprimento estrito das regras e princípios que subjazem à atividade administrativa pública, sempre com fim último à satisfação das necessidades dos seus munícipes e à prossecução das suas legais atribuições.

A dignidade e fins das Autarquias Locais, implicam que sua atuação se reja por princípios de máximo rigor e isenção, e pela necessidade, sempre constante, de melhorar a qualidade do serviço público prestado e repensar a tramitação procedimental de todas as formas de procedimentos administrativos pertencentes ao âmbito de atribuições municipais.

Consubstanciam princípios elementares da atividade administrativa pública, pelos quais se rege esta Autarquia:

1.º: Princípio do Serviço Público - Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

2.º: Princípio da Legalidade - Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

3.º: Princípio da Justiça e da Imparcialidade - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

4.º: Princípio da Igualdade - Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

5.º: Princípio da Proporcionalidade - Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

6.º: Princípio da Colaboração e da Boa-fé - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

7.º: Princípio da Informação e da Qualidade - Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

8.º: Princípios da Lealdade - Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

9.º: Princípio da Integridade - Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

10.º: Princípio da Competência e Responsabilidade - Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

#### **IV – Estrutura Executiva**

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

PRESIDENTE – Fernando Santos Freire;

VICE-PRESIDENTE – Rui Constantino Martins;

VEREADOR – Ricardo Manuel Ramalhete Honório;

VEREADORA – Rosa Maria Claudino Fernandes Garrett;

VEREADOR – Luís Manuel dos Santos Valente.

#### **V – Organograma e Identificação dos Responsáveis**

A Câmara Municipal 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 D. R. - 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;

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

---

- Gabinete Técnico Florestal;
- Gabinete de Sanidade Animal e Alimentar;
- Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local;
- Serviço Municipal de Proteção Civil.

E, ainda, uma estrutura 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 Geral;
- Secção de Sistemas Informáticos e de Informação.

A este Plano fica, assim, associada a nova estrutura orgânica bem como o novo organograma e a distribuição de profissionais por cada serviço, atendendo ao mapa de pessoal.



**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

---

Os responsáveis são:

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

Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Social – Cargo por prover.

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

O nº 2 do art.º 7º da Lei 54/2008 de 04 de Setembro estabelece o que considera serem atividades de risco agravado, nos seguintes termos:

*2 – São consideradas atividades de risco agravado, designadamente, as que abrangem aquisições de bens e serviços, empreitadas de obras públicas e concessões sem concurso, as permutas de imóveis do Estado com imóveis particulares, as decisões de ordenamento e gestão territorial, bem como quaisquer outras suscetíveis de propiciar informação privilegiada para aquisições pelos agentes que nelas participem ou seus familiares.*

Para cada risco deverá potenciar-se, pelo menos, uma medida de prevenção.

**VII – Medidas Genéricas e Transversais a toda a Autarquia**

A Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha considera que tem nos seus procedimentos uma atitude natural e baseada em regras que minimizam e previnem riscos de corrupção e infrações conexas.

Assim, determina-se:

- \* O reforço da divulgação e promoção, por todos os trabalhadores da disponibilização do Plano na página eletrónica da autarquia [www.cm-vnbarquinha.pt](http://www.cm-vnbarquinha.pt), bem como a proceder à sua atualização. Não descuidando também a divulgação da legislação em vigor, sobre esta temática, consubstanciada também na Carta Ética da Administração Pública;
- \* Existência atualizada de uma área na página da internet da autarquia sobre esta matéria, um endereço para esclarecimento de dúvidas e ligações;
- \* Concretização de um Sistema de Gestão de Qualidade Certificado que ajudará a salvaguardar os propósitos preventivos em causa;
- \* Atualização da Norma de Controlo Interno ajustada à nova orgânica;

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

- \* Aumentar o rigor no cumprimento do Regulamento para atribuição de subsídios aos organismos associativos do município de Vila Nova da Barquinha, inserto em Diário da República, 2.ª série — N.º 54 — 17 de Março de 2011, desenvolvendo uma análise mais criteriosa dos documentos apresentados;
- \* Quantificar as formas de apoio aos organismos associativos, nomeadamente a cedência de autocarro e a feitura ou impressão de documentos, e esses apoios serem presentes a reunião de Executivo Municipal, dando-lhe a devida publicidade.
- \* Sempre que seja atribuído um subsídio para aquisição de um bem ou serviço, este só deverá ser liquidado mediante a apresentação da fatura e ficando a entidade beneficiária obrigada à posterior apresentação do correspondente recibo.
- \* Fiscalização no terreno das atividades desenvolvidas pelas coletividades, sem aviso prévio;
- \* As obras das juntas de freguesia, que tenham subjacentes subsídios da Câmara, devem ser fiscalizadas pelo Município e os correspondentes pagamentos só devem ocorrer depois da realização de autos de medição, equivalentes aos autos das empreitadas;
- \* Implementação da temática sobre a rotatividade de funções

## VIII – Riscos e Medidas a Adotar

1 -

**Risco** – Prestação de serviços sem cobrança correspondente das taxas devidas. Esta ocorrência pode advir da falta ou omissão de previsão da respetiva taxa.

**Medida** – Indigitar um coordenador para realizar o levantamento, em cada um dos gabinetes, serviços e divisões, devendo cada um dos responsáveis se pronunciar sobre estas possíveis ocorrências a fim de se prover ao tratamento e definição dos valores em causa.

2 –

**Risco** – Contratação de encargos sem a devida cabimentação e/ou salvaguarda de cumprimento da lei dos compromissos.

**Medida** – Não evoluir em nenhum procedimento de aquisição ou empreitada sem que estejam garantidos os pressupostos financeiros obrigatórios.

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

3 –

**Risco** - Pagamentos de subsídios para realização de obras pelas Juntas de Freguesia sem a verificação do correspondente dispêndio.

**Medida** – Não proceder ao pagamento sem que haja autos de medição elaborados pelo trabalhador responsável, que façam corresponder o respetivo valor.

4 –

**Risco** - Cumprimento de obrigações de todas as subcontratações e concessões.

**Medida** – Só proceder aos pagamentos das faturas mediante verificação do cumprimento dos compromissos das concessionárias e dos serviços contratados.

5 –

**Risco** - Atribuição de subsídios às atividades das associações Desportivas Recreativas e Culturais do concelho.

**Medida** – Cumprimento do regulamento próprio não podendo ser liquidados qualquer subsídio se houver qualquer incumprimento deste.

6 –

**Risco** – Pagamentos de subsídios a entidades sem a salvaguarda do cumprimento das regras legais e específicas.

**Medida** – Os subsídios deverão ser precedidos de análise documental sobre a atividade, e ter garantida de – sendo para obras – fazer corresponder o valor a autos de medição, à semelhança do proposto para as juntas de freguesia.

7 –

**Risco** - Contratações de profissionais com cumprimento das regras de recrutamento.

**Medida** – Deve garantir-se o cumprimento das regras legais estabelecidas e que garantam isenção no recrutamento.

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

8 –

**Risco** – Escolha de fornecedores “indesejosos”.

**Medida** – Nas empreitadas cumpre-se o que contempla o CCP. Na apreciação dos concursos deve, sempre, garantir-se rotatividade nos elementos que compõem os júris de procedimentos sejam de fornecimentos sejam de empreitadas.

9 –

**Risco** – Não conformidade da tramitação procedimental dos procedimentos de pré-contratuais que tenham por objeto empreitadas de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços.

**Medida** – Criação de uma equipa, com supervisor, a quem caberá promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos de contratação pública cujo objeto do contrato seja, empreitada de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, em articulação com as Unidades Orgânicas envolvidas e sob proposta e apreciação técnica destas, desde o seu início até à respetiva adjudicação e contratação.

Implementação de um sistema de controlo *a posteriori*, a levar a efeito mediante o preenchimento de uma check-list do procedimento.

10 –

**Risco** – Falta de controlo dos bens móveis e imóveis.

**Medida** – Verificação do inventário dos bens móveis e imóveis através de amostragem sistemática e maior sensibilização interna quanto à mobilização de equipamentos e móveis.

11 –

**Risco** – Falta de cumprimento dos contratos por parte dos adjudicatários das obras.

**Medida** – Aplicação de sanções aos adjudicatários por incumprimento destes, sejam multas contratuais, seja concluir/reparar as obras por omissão do empreiteiro.

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

---

12 –

**Risco** – Falta de qualidade na realização das obras municipais.

**Medida** – Confrontação do custo da obra apresentado em concurso pelo empreiteiro com o valor real configurado no caderno de encargos para o mesmo.

13 –

**Risco** – Indefinição de quem promove a liquidação da empreitada.

**Medida** – Clarificação do serviço a quem deve competir conciliar as interações dos vários intervenientes para promover a liquidação das empreitadas.

14 –

**Risco** – contratação por ajuste direto com consulta a apenas um concorrente.

**Medida** – Em todos os procedimento pré-contratuais de ajuste direto, abertos ao abrigo do disposto na alínea a), do nº 1, do artigo 20º e artigo 112º e seguintes do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, devem ser convidadas a apresentar proposta, preferencialmente, 3 (três) entidades.

15 –

**Risco** – Falta de isenção na atuação relativa aos licenciamentos, com incumprimentos dos prazos.

**Medida** – Deve promover-se a figura de gestor de procedimento para aumentar a informação aos munícipes.

16 –

**Risco** – Diferenças na atuação da fiscalização dos licenciamentos

**Medida** – Em cumprimento do plano estabelecido na distribuição de funções fiscais, deve acrescentar-se a rotatividade periódica (anual) e o registo diário das ações de fiscalização desenvolvidas.

17 –

**Risco** – Não identificação nominal e funcional do responsável pela elaboração de documentos.

**Medida** – Todos os documentos elaborados, em matéria de serviço, pelos trabalhadores da autarquia, devem conter de forma legível, a identificação nominal e funcional dos seus autores, bem como a data em que foram emitidos bem como a orgânica constante do regulamento da estrutura flexível desta Câmara, inserta no Diário da República, 2.ª série, n.º 27, de 7 fevereiro de 2013. Tal deverá também ocorrer em todos os despachos proferidos sobre quaisquer documentos, devendo o seu autor indicar a qualidade em que o faz, bem como, quando for o caso, mencionar a qualidade de delegado ou subdelegado conforme disposto no artigo 38º do Código do Procedimento Administrativo.

## **IX – Criação de Comissão Gestão e Avaliação de Riscos e Implementação do Plano**

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do plano é uma responsabilidade dos membros dos órgãos municipais, assim como de todo o pessoal com funções dirigentes.

Com a implementação do Plano, a Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha procede a um rigoroso controlo da sua validação, no sentido de verificar a conformidade fatural entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

É criada a Comissão de Comissão de Gestão e Avaliação de Riscos, composta pelos dirigentes municipais, presidida pelo presidente da Câmara, integrando os vereadores em regime de permanência e pelo pessoal afeto ao Gabinete Jurídico.

A Comissão de Gestão e Avaliação de Riscos e Implementação do Plano, tem as seguintes competências

- a. Assegurar a implementação do Planos e ajustes necessários;
- b. Avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano;
- c. Detetar as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas;
- d. Emitir opinião e divulgar os relatórios de avaliação;

**CÂMARA MUNICIPAL de VILA NOVA da BARQUINHA**  
**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**  
(Revisão e Versão 2015)

---

- e. Elaborar relatório anual de avaliação na última reunião do ano;
- f. Dar publicidade dos atos

**X – Envio e divulgação de plano e relatório**

Nos termos do disposto no ponto 1.2 da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Serie do Diário da República n.º 140, de 22 de julho, os Planos e os Relatórios de Execução devem ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

O Plano e o Relatório de Execução do Plano devem ser igualmente publicados e publicitados nas páginas da internet do Município de Vila Nova da Barquinha, [www.cm-vnbarquinha.pt](http://www.cm-vnbarquinha.pt)

Por último, a implementação do presente Plano inicia a sua contagem, para efeitos de calendarização, a partir da aprovação em reunião de Câmara.

Vila Nova da Barquinha, 28 de Janeiro de 2015

Aprovado em reunião de Câmara Municipal