



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS 2015

## I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além do respeito pelas normas legais aplicáveis, comprometemo-nos que as relações, que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores deste município, bem como no seu contacto com as populações, assentem, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



Município de Santa Cruz das Flores

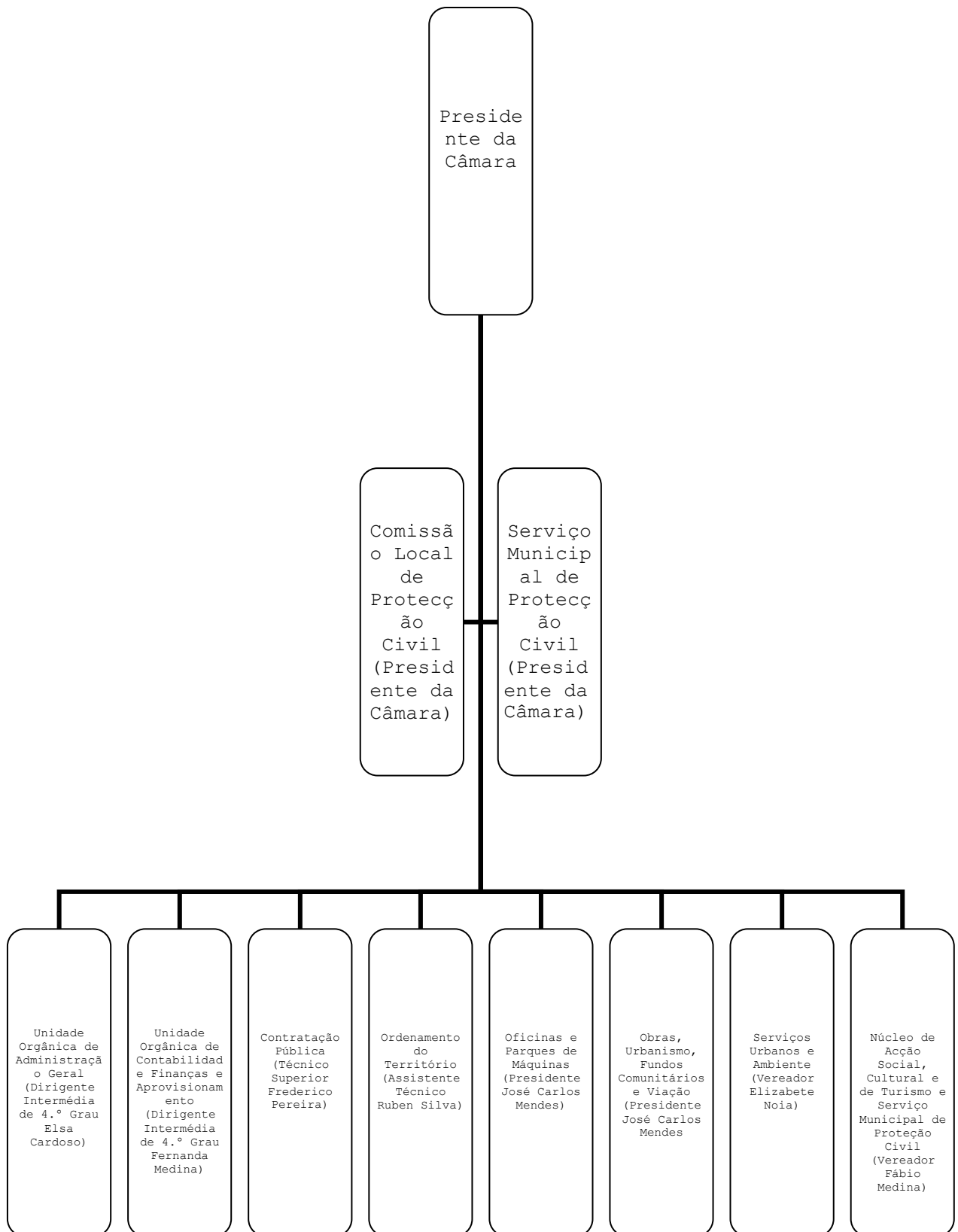
Câmara Municipal

Rua Senador André de Freitas, 13

9970 - 337 Santa Cruz das Flores

NIF: 512 079 110

## II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS





### III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contabilidade, Finanças e Aprovisionamento	Contratação Pública	Garantir o apoio instrumental na área da contratação pública	- Assegurar os procedimentos de contratação necessários ao funcionamento dos Serviços Municipais - Promover os procedimentos de contratação de empreitadas	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Frequente	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Técnico Superior Frederico Pereira
				Tratamento deficiente das estimativas de custos	Pouco frequente	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;	
				Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Pouco frequente	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	
				Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos	Frequente	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários de normas de revisão dos projectos	
				Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo	Pouco frequente	Efectuar os procedimentos de contratação no respeito pelas normas legais aplicáveis	
				Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	Pouco frequente	Que os modelos de avaliação das propostas tenham um carácter objectivo e se baseiem em dados quantificáveis e comparáveis;	
				Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos como consequência escassez de recursos humanos habilitados no Município	Frequente	Implementação, sempre que os recursos humanos existentes o permitam, da segregação de funções	
				Deficiente acompanhamento do cumprimento das cláusulas contratuais pelos fornecedores/prestadores	Frequente	Implementação de normas internas que garantam o controlo efectivo das cláusulas contratuais pelos fornecedores/prestadores	



Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Administração Geral	-----	Prestar apoio instrumental à Autarquia, na área administrativa garantindo a adequação do seu funcionamento e organização	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar as tarefas inerentes ao expediente</li> <li>- Superintender no arquivo da documentação</li> <li>- Executar as acções respeitantes à gestão do pessoal</li> </ul>	Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo	Frequente	Implementação de sistema de controlo que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis;	Elsa Cardoso
				Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Frequente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exigência de declarações de interesses;</li> <li>- Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias</li> </ul>	
				Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades	Frequente	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	
				Mecanismos publicitação insuficientes (as actas das reuniões de Câmara Municipal não são publicitadas)	Frequente	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, das actas das reuniões de Câmara Municipal	
				Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris como consequência escassez de recursos humanos habilitados no Município	Frequente	Implementação, sempre que os recursos humanos existentes o permitam, de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso	
				Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	Frequente	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços	
Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente	Ordenamento do Território	Assegurar o desenvolvimento harmonioso e sustentável do território e do tecido urbano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover os procedimentos técnicos e administrativos e os actos materiais nas áreas de planeamento, urbanismo e ambiente.</li> <li>- Garantir o ordenamento do território.</li> </ul>	Ausência de informação, sistematizada de forma clara e disponível, relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração.	Frequente	Disponibilização ao público de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora	Ruben Silva
Contabilidade, Finanças e Contabilidade	-----	Prestar apoio instrumental na área financeira à Autarquia, garantindo a adequação do seu funcionamento e organização	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar e controlar a actividade financeira</li> <li>- Organizar e manter actualizado o Inventário do Património Municipal</li> </ul>	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental	Pouco frequente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade</li> <li>- Estabelecer normas bem definidas e que responsabilizem os trabalhadores</li> <li>- Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação</li> <li>- Procedimentos efectivos e</li> </ul>	Fernanda Medina
				Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências	Frequente		



				verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;		documentados - Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas	
				Despesas objecto de inadequada classificação económica;	Pouco frequente		
				Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.	Frequente		

#### IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal procederá a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, serão criados métodos e definidos procedimentos, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

Na fase de implementação inicial do Plano, a Câmara Municipal efectuará a monitorização periódica e a emissão de um relatório anual onde será feita a auditoria/avaliação do Plano e reflectida a necessidade da sua actualização.

Estas tarefas serão asseguradas por um serviço de Auditoria Externa.

Santa Cruz das Flores, 29 de outubro de 2015

A Vice Presidente

Maria Elizabete Avelar Nóia