



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, DE CORRUPÇÃO E DE INFRACÇÕES CONEXAS



MUNICÍPIO DE BORBA



EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

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, e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos da qual *«Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas.»*

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.



Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

A gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo. É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.



Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha um maior um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- O controlo interno;
- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia, uma vez que quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

A acepção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.



No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de *“serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas”* e ainda *“o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.”*

A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.



A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a **CÂMARA MUNICIPAL DE BORBA**, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições,

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

Apresenta o seu **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético.
- II. Organograma e Identificação dos responsáveis.
- III. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.
- IV. Controlo e monitorização do Plano.

NOTA: o Plano de gestão de riscos aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

Sublinha-se ainda que a responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do órgão executivo e do presidente da câmara municipal, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

O Plano inicia-se com a elaboração de um Compromisso Ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos – membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores -, estabelecendo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.



Depois, estabelece-se um organograma, no qual se identificam as várias unidades orgânicas dos municípios, os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão, que a Câmara Municipal adequará às suas especificidades.

Em terceiro lugar:

- a) **Procede-se à elaboração de informação relativamente aos seguintes itens:**
 - Identificação das unidades ou sub-unidades;
 - Identificação da missão e principais actividades;
 - Identificação de potenciais riscos;
 - Qualificação da frequência dos riscos;
 - Medidas;
 - Responsáveis.

- b) **Essa informação identifica as áreas que são susceptíveis de gerar de riscos. Trata-se da definição de riscos em abstracto, isto é, que podem ou não ocorrer na organização, e por isso devem ser equacionados. Ora, a sua previsão conceptual não significa, como consequência, que os mesmos se verifiquem na prática.**

- c) **Para isso, é essencial que se proceda à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência:**
 - **Muito frequente;**
 - **Frequente;**
 - **Pouco frequente;**
 - **Inexistente.**

- d) **A adopção de medidas deverá acontecer tendo em conta a frequência do risco. Assim, por exemplo, quando determinado risco é Muito Frequente ou Frequente, deverão ser adoptadas medidas que possam reduzir ou eliminar esse risco.**

Em quarto lugar, estabelece-se uma metodologia para o controlo e monitorização do Plano, de acordo com os seguintes itens:

- Identificação em cada unidade orgânica dos responsáveis pela implementação do plano e respectivas tarefas;
- **Elaboração de um Relatório Anual de execução do Plano.**



FONTES

Os exemplos de riscos bem como as respectivas medidas têm por referência vários documentos e estão equacionados em diversas publicações:

- **“Contabilidade de Custos para as Autarquias Locais”. Modelo para o Sector Público Administrativo (2ª edição), 2005.** José Rui Almeida , Editora Vida Económica ;
- **“A Nova Lei das Finanças Locais, manual para financeiros e não financeiros”, 2007.** Joaquim Alexandre, Editora Dislivro;
- **“Guia Prático de Implementação de um Sistema de Controlo Interno/Administração Pública”, 2004.** Célia Mateus , Editora NPF, Pesquisa e Formação Publicações;
- **“Direito do Urbanismo e Autarquias Locais”, 2005.** CEDOUA-FDUC-IGAT, Ed. Almedina;
- **“Contratação Pública Autárquica”, 2006.** CEDOUA-FDUC-IGAT, Editora Almedina;
- **“Iniciativas – Modelo Relativas à Ética Pública ao Nível Local”, 2004.** Trabalho preparado pelo Comité Director sobre a Democracia Local e Regional (CDLR) adoptado na conferência internacional sobre “A ética no sector público” Noordwijkerhout, 31 de Março a 1 de Abril de 2004) na versão traduzida pela DGAL ;
- **“United Nations Convention Against Corruption”,** ratificada pelo Estado Português, através do Decreto nº 97/2007 do Presidente da República;
- **“Technical Guide to the United Nations Convention Against Corruption”,** UNOCD (United Nations Office on Drugs and Crime) Nova Iorque, 2009;
- **“Model of Conduct for Public Officials”,** Conselho da Europa , Maio de 2000;
- **“Deliberação sobre Avaliação de riscos de corrupção e infracções conexas” e “Questionário sobre a avaliação da Gestão de Riscos”,** Março de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- **“Deliberação relativa aos Contratos Públicos e Decreto-Lei nº34/2009 de 6 de Fevereiro”,** Maio de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- **“Relatório Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”** Julho de 2009. Conselho de prevenção da Corrupção;
- **“Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”,** Julho de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- **Carta Ética da Administração Pública.**



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

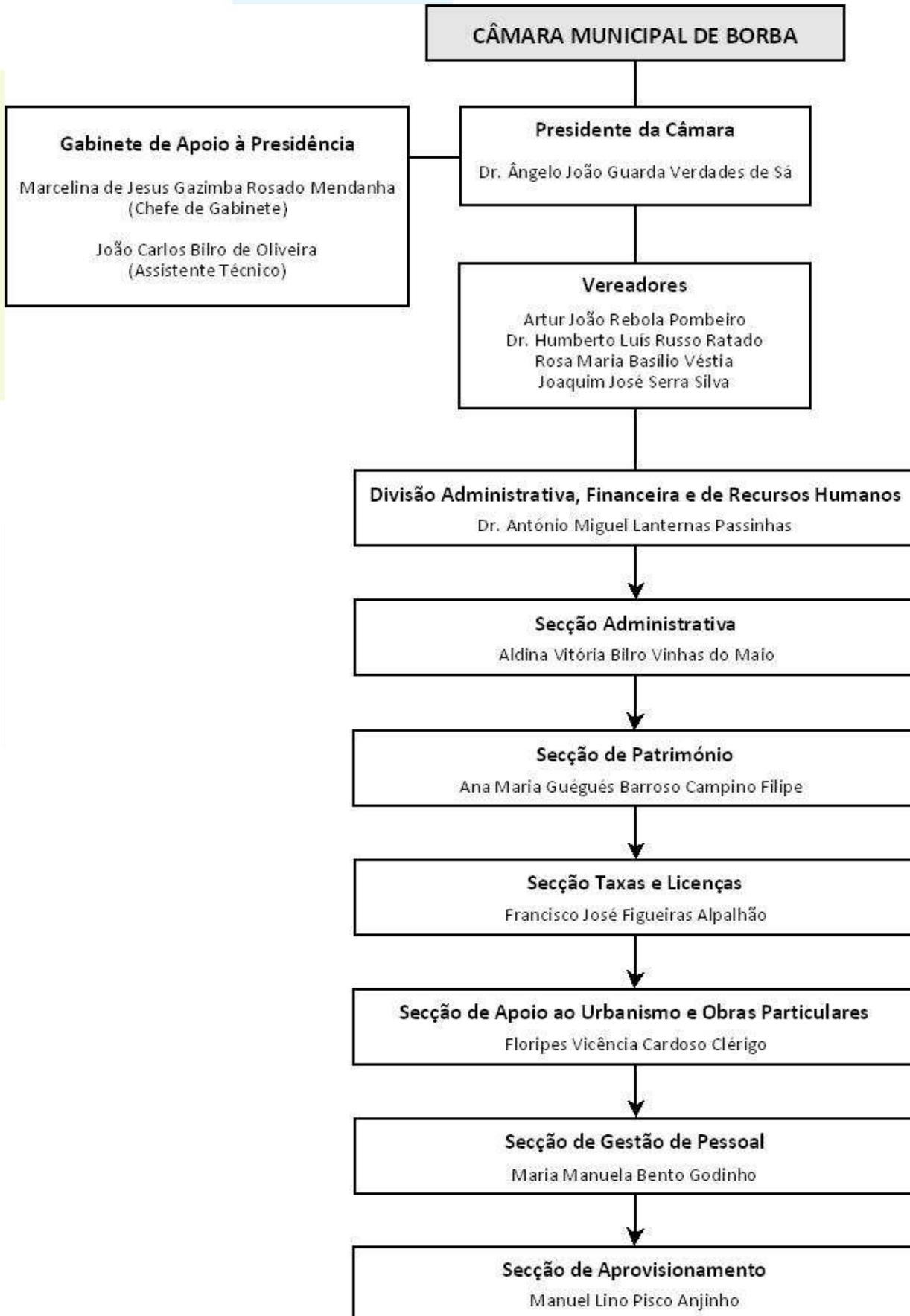
I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, 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.



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:

Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

Subunidade Orgânica:

Secção do Património

Principais Actividades:

Contratação Pública

Frequência do Risco:

- Pouco Frequente

Riscos Identificados:

- Participação dos mesmos intervenientes na redacção dos contratos;
- Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens de serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário;
- Existência deficiente de uma avaliação “à posteriori” ao nível do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados;
- Existência deficiente de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas;

Medidas Propostas:

- Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas (em implementação);
- Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades (em implementação);
- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores (em implementação);



- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo (em implementação);
- Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris (em implementação);
- Implementação de um sistema de controlo interno, já em implementação, que garanta:
 - Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito;
 - Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais;
 - Que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios matérias os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados;
 - Que caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis;
 - Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite á apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais;
 - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;
 - Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;
 - Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;
 - Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;
 - Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis;
 - Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite;
 - Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objectivos de cada aquisição em concreto;



- Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes;
 - Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado;
 - Que não se verificam situações de impedimento na composição do “júris de procedimento”;
 - Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos;
 - Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objectivos, os quais permitem aferir da respectiva razoabilidade;
 - Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação;
 - Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.
 - Que as cláusulas contratuais são legais;
 - Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso;
 - Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;
 - Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.
- Nas empreitadas, no caso da existência de “trabalhos a mais”:
 - Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitem a “obras Novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista” (em implementação);
 - Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra (em implementação);
 - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação (em implementação);
 - Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei (em implementação);



- Implementação de normas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados:
 - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados (em implementação);
 - Calendarização sistemática (em implementação);
 - Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detectem situações irregulares (em implementação).
- Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento (em implementação);
- Exigência da presença de funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo;
- Avaliação “à posteriori” do nível de preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados;



Unidade Orgânica:

Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

Subunidade Orgânica:

Secção de Apoio ao Urbanismo e Obras Particulares

Principais Actividades:

Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação

Frequência do Risco:

- Pouco Frequente

Riscos Identificados:

- Intervenção sistemática de determinado (s) técnico (s) em processos da mesma natureza;
- Não acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a insenção na abordagem do processo;

Medidas Propostas:

- Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas (em implementação);
- Execução de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções (em implementação);
- Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;
- Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada (em implementação);
- Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores; (em implementação);
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo



Unidade Orgânica:

Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

Subunidade Orgânica:

Secção de Gestão de Pessoal

Principais Actividades:

Recursos Humanos

Frequência do Risco:

- Pouco Frequente

Riscos Identificados:

- Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;

Medidas Propostas:

- Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível (em implementação);
- Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental (em implementação);
- Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem o júri 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;
- Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa (em implementação);
- Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões (em implementação);
- Orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços (em implementação);
- Orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços (em implementação);
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo.



Unidade Orgânica:

Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

Subunidade Orgânica:

Secção Financeira

Principais Actividades:

Gestão Financeira

Frequência do Risco:

- Pouco Frequente

Riscos Identificados:

- Ausência de mecanismos que permitam à secção financeira aferir a data de entrada dos documentos de despesa

Medidas Propostas:

- Contabilidade interna com imputação por centros de custos (em implementação);
- Definir correctamente planos e objectivos (em implementação);
- Procedimentos efectivos e documentados (em implementação);
- Limites de responsabilidade bem definidos (em implementação);
- Uso Eficiente e económico dos recursos, avaliando a optimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos (em implementação);
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo (em implementação);
- Criação de mecanismos que permitam à secção financeira aferir a data de entrada dos documentos de despesa.



Unidade Orgânica:

Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

Subunidade Orgânica:

Divisão Administrativa

Principais Actividades:

Concessão de benefícios públicos

Frequência do Risco:

- Pouco Frequente

Riscos Identificados:

- Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário;

Medidas Propostas:

- Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis (em implementação);
- Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias (em implementação);
- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária (em implementação);
- Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido (em implementação);
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo (em implementação)