



RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO  
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,  
DE CORRUPÇÃO E DE INFRACÇÕES CONEXAS

2010



MUNICÍPIO DE BORBA



## EXPOSIÇÃO E MOTIVOS

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei nº 54/2008, de 04 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 risco de corrupção e infracções conexas”.

Elaborado o “plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas da Câmara Municipal de Borba”, aprovado em reunião de Câmara de 30 de Dezembro de 2009, nos termos da alínea d) do ponto 1.1 da referida recomendação, os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar anualmente um relatório sobre a execução do referido plano.

A gestão de 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, 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 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 de Borba.

De realçar 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.

Tendo em atenção ao atrás exposto, a **Câmara Municipal de Borba**, apresenta o seu **relatório anual**.

Para dotar o relatório anual de informação rigorosa e fidedigna, foram adoptadas várias técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- ▶ Análise da informação solicitada ao pessoal com funções de dirigente;
- ▶ Análise da informação solicitada ao Presidente da Câmara;
- ▶ Cruzamento de informações;



**IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA  
FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS, DA FASE DE EXECUÇÃO DAS  
MEDIDAS**



<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Subunidade Orgânica</b>	<b>Principais Actividades</b>	<b>Frequência de Risco</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Propostas</b>	<b>Fase da execução</b>
<b>Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos</b>	<b>Secção do Património</b>	<b>Contratação Pública</b>	Pouco frequente	Participação dos mesmos intervenientes na redacção dos contratos;	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	Já implementado
				Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens de serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário;	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Em implementação
				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;	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Já implementado
				Existência deficiente de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas;	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo	Já implementado
					Implementação de um sistema de controlo interno nos procedimentos para aquisições de bens e serviços	Já implementado
				Nas empreitadas, no caso de 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”	Já implementado	
				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;	Já implementado	



Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Frequência de Risco	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Fase da execução
					<p>Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação</p> <p>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;</p> <p>Implementação de normas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros:                      Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados</p> <p>Calendarização sistemática</p> <p>Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares</p> <p>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 de ordem de pagamento</p> <p>Exigência da presença de funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos</p> <p>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo</p> <p>Avaliação “à posteriori” do nível de preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros</p>	<p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p>

Relativamente à Secção de Património/Contratação Pública, os riscos identificados serão solucionados com a implementação de aplicações informáticas (interligando Pocal/aprovisionamento/contratação pública), que se encontram actualmente em fase de análise/implementação.



<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Subunidade Orgânica</b>	<b>Principais Actividades</b>	<b>Frequência de Risco</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Propostas</b>	<b>Fase da execução</b>
<b>Divisão de Urbanismo e Obras Particulares</b>	<b>Secção de Apoio ao Urbanismo e Obras Particulares</b>	<b>Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação</b>	Pouco Frequente	<p>Intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) em processos da mesma natureza;</p> <p>Não acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo;</p>	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;</p> <p>Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;</p> <p>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo</p>	<p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Em implementação</p> <p>Já implementado</p> <p>Em implementação</p> <p>Já implementado</p>



<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Subunidade Orgânica</b>	<b>Principais Actividades</b>	<b>Frequência de Risco</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Propostas</b>	<b>Fase da execução</b>
<b>Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos</b>	<b>Secção de Gestão de Pessoal</b>	<b>Recursos Humanos</b>	Pouco Frequente	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	<p>Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível;</p> <p>Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental;</p> <p>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;</p> <p>Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa;</p> <p>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;</p> <p>Orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;</p> <p>Orientação no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços;</p> <p>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo.</p>	<p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Em implementação</p> <p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p>



Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Frequência de Risco	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Fase da execução
Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos	Secção Financeira	Gestão Financeira	Pouco Frequentes	Ausência de mecanismos que permitam à secção financeira aferir a data de entrada dos documentos de despesa	Contabilidade interna com imputação por centros de custo;	Análise/implementação
					Definir correctamente planos e objectivos;	Análise/implementação
					Procedimentos efectivos e documentados;	Análise/implementação
					Limites de responsabilidade bem definidos;	Análise/implementação
					Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a optimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos;	Análise/implementação
					Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo;	Análise/implementação
Criação de mecanismos que permitam à secção financeira aferir a data de entrada dos documentos de despesa.	Análise/implementação					

No que diz respeito á Secção financeira, o risco identificado será solucionado com a implementação do modulo atendimento + sigma flow, actualmente em fase de preparação / analise, prevendo-se estar em funcionamento em Janeiro de 2011.

Relativamente ás medidas propostas para melhorar e otimizar a secção financeira, de uma forma geral encontra-se em fase de análise e implementação, caso a caso o ponto da situação é o seguinte:

- Implementação dos centros de custos: os custos possíveis de imputar pelo módulo de contabilidade estão a ser apurados, porém só é possível o pleno funcionamento dos centros de custos após a articulação entre os módulos de aprovisionamento e contabilidade. A articulação informática destes programas, está em fase de ensaio, porém esta situação obriga a uma alteração profunda no modo de funcionamento e na forma organizacional de 3 secções distintas: aprovisionamento, contratualização e contabilidade, que se encontra em fase de análise e estudo.
  - Planos e Objectivos / Procedimentos efectivos e documentados: a alteração definida no ponto anterior terá de ser acompanhada por uma alteração e definição clara dos objectivos a atingir e dos procedimentos a adoptar. Actualmente foi definido um circuito documental/informação referente a toda a informação relacionada com a secção financeira, encontrando-se na fase de análise e discussão.
  - Acompanhando o circuito documental e a definição dos procedimentos, está uma clara definição das responsabilidades de cada secção e de cada funcionário ou grupo de funcionários.
- Com a implementação dos pontos descritos anteriormente, ficarão reunidas as condições para o uso eficiente e económico dos recursos existentes.



<b>Unidade Orgânica</b>	<b>Subunidade Orgânica</b>	<b>Principais Actividades</b>	<b>Frequência de Risco</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Medidas Propostas</b>	<b>Fase da execução</b>
<b>Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos</b>	<b>Divisão Administrativa</b>	<b>Concessão de benefícios públicos</b>	Pouco Frequente	Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	<p>Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis;</p> <p>Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias;</p> <p>Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária;</p> <p>Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte o beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do beneficiário recebido;</p> <p>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo.</p>	<p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Já implementado</p> <p>Em implementação</p> <p>Já implementado</p>



## CONCLUSÃO

Para o controlo e monitorização do plano foram adquiridos meios informáticos, criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuíram 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 e procedimentos de controlo, para serem atingidos os objectivos definidos.