



RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO
**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,
DE CORRUPÇÃO E DE INFRACÇÕES CONEXAS 2014**



ENQUADRAMENTO

Na sequência da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de Julho de 2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República nº 140, de 22 de julho de 2009, a Câmara Municipal de Borba elaborou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e de Infrações Conexas, no ano de 2009.

Seguindo as orientações do Conselho de Prevenção da Corrupção, a Câmara Municipal de Borba elaborou nos anos de 2010 a 2013 o seu relatório anual de execução do referido plano, no qual se procedeu a uma análise da sua implementação, com a avaliação não só das medidas de prevenção propostas, mas também uma avaliação do próprio plano.

À semelhança do ano anterior, a Câmara Municipal de Borba procede agora à elaboração do quinto relatório de execução do referido plano, neste caso, referente ao ano de 2014.

A gestão de riscos deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento, aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia.

A gestão de riscos é o processo através do qual as entidades analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades.

O combate à corrupção e infrações conexas transcende o processo de identificação de riscos, definição e implementação de medidas preventivas.

Exige um compromisso de todos os dirigentes e trabalhadores da Câmara Municipal de Borba, que devem adotar comportamentos assentes nos valores de integridade, responsabilidade, transparência e isenção.

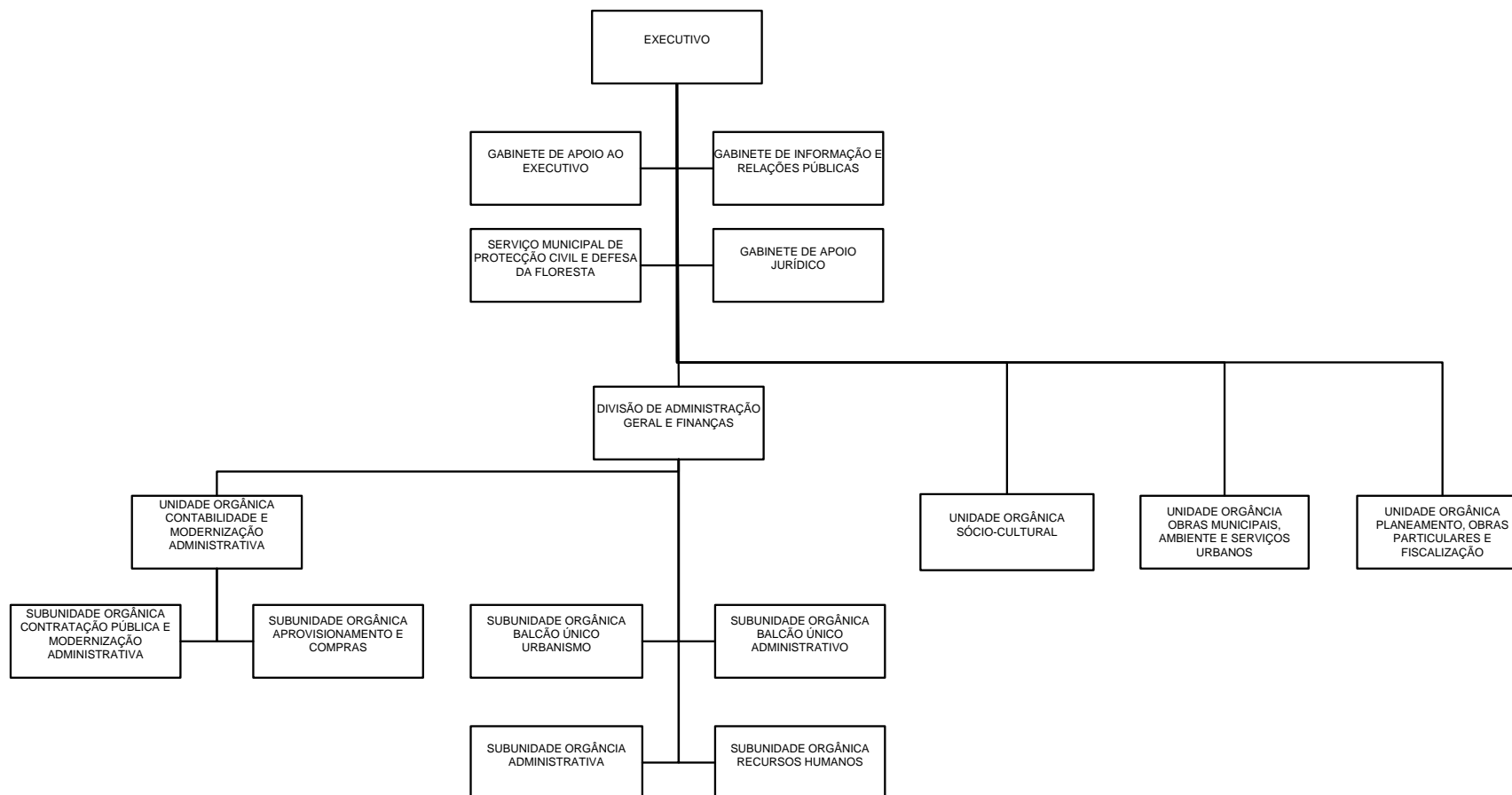
Para a elaboração deste relatório de monitorização, nomeadamente para a avaliação da implementação das medidas de prevenção que tinham sido propostas em 2009, participou o pessoal com funções dirigentes.

Para dotar o relatório anual de 2014 de informação rigorosa e fidedigna, foram adotadas várias técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

1. Análise da informação solicitada ao pessoal com funções de dirigente, técnicos superiores e coordenadores técnicos responsáveis nas várias áreas;
2. Análise da informação solicitada ao presidente da câmara municipal;
3. Cruzamento de informações.

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

ORGANOGRAMA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS



| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|---|--|---|---------------------|--|--|------------------|
| UCMA Contabilidade e Modernização Administrativa | Contratação Pública e Modernização Administrativa Aprovisionamento e Compras | Contratação Pública Aprovisionamento e Compras | Pouco frequente | Participação dos mesmos intervenientes na redação dos contratos | Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas | Implementada |
| | | | | Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens de serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário | Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades | Implementada |
| | | | | Existência deficiente de uma avaliação "à posteriori" ao nível dos preços 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 | Implementada |
| | | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo | Implementada |
| | | | | | Implementação de um sistema de controlo interno nos procedimentos para aquisições de bens e serviços | Implementada |
| | 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" | Implementada | | | | |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|---|--|---|---------------------|--|---|------------------|
| UCMA Contabilidade e Modernização Administrativa | Contratação Pública e Modernização Administrativa | Contratação Pública Aprovisionamento e Compras | Pouco frequente | Existência deficiente de uma avaliação “à posteriori” ao nível dos preços dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados | Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; | Implementada |
| | | | | | Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação | Implementada |
| | 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; | | | | Implementada | |
| | 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 | | | | Implementada | |
| | Calendarização sistemática | | Implementada | | | |
| | | | Frequente | Necessidade de melhorias na interligação dos diferentes serviços da unidade | Criação de um manual de procedimentos, que inclua todos os passos necessários, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços, desde o seu início até ao momento do pagamento do documento contabilístico (incluindo o registo/conferência no património e na contração da dívida) | Em implementação |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|---|---|--|---|--|--|------------------|
| UCMA Contabilidade e Modernização Administrativa | Contratação Pública e Modernização Administrativa Aprovisionamento e Compras | Contratação Pública Aprovisionamento e Compras | Pouco frequente | Existência deficiente de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas | Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares | Implementada |
| | | | | | Atos prévios de inspeção 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 | Implementada |
| | | | | | Exigência da presença de funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos | Implementada |
| | | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo | Implementada |
| | | | | | Avaliação “à posteriori” do nível de preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores; | Implementada |
| | | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo | Implementada |
| | Frequente | Necessidade de cumprimento de pedidos de parecer prévio à câmara municipal de prestações de serviços | Criação de procedimento célere que garanta o cumprimento da legislação, sem penalizar o normal funcionamento dos serviços | Implementada | | |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|---|--|--|---------------------|---|--|------------------|
| UPOPF Unidade de Planeamento, Urbanismo, Obras Particulares e Fiscalização | | Regime Jurídico da Urbanização e de Edificação | Pouco Frequente | Intervenção sistemática de determinados técnicos em processos da mesma natureza | 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; | Implementada |
| | | | | Não acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo | Execução de medidas de organização do trabalho, na unidade orgânica, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções; | Implementada |
| | | | | | 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; | Implementada |
| | | | | | Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da dos procedimentos possa ser modificada; | Implementada |
| | | | | Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores; | Implementada | |
| | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo | Implementada | |
| | | | Pouco Frequente | Necessidade de cumprimento de nova legislação ao nível do Licenciamento Zero | Criação de uma equipa de trabalho multidisciplinar que se debruce sobre a temática do Licenciamento Zero | Em implementação |
| | | Criação de procedimentos para aplicação das metodologias necessárias à implementação do Balcão do Empreendedor | Em implementação | | | |
| Pouco frequente | Necessidade de cumprimento das orientações do “Gestor de Procedimento” | Criação de um manual de procedimentos que estabeleça a intervenção de cada utilizador, de forma a cumprir as orientações do “Gestor de Procedimento” | Implementada | | | |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|--|---------------------|---|---------------------|---|--|------------------|
| DAF Divisão de Administração e Finanças | Recursos Humanos | Realização de procedimentos concursais para provimento de postos de trabalho | Pouco Frequente | Dificuldade no acompanhamento pleno dos procedimentos de provimento de postos de trabalho por parte dos elementos do júri | Criação de manual de procedimentos que contemple todos os processos e passos necessários de efetuar, de forma a garantir que os procedimentos concursais de pessoal, podem ser tratados por outros intervenientes, da mesma forma, obedecendo à legislação vigente | Em implementação |
| | | | | | Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental | Implementada |
| | | | | | 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 | Implementada |
| | | | | | Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa | Implementada |
| | | | | | Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões | Implementada |
| | | | | | Orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços | Implementada |
| | | | | | Orientação no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços | Implementada |
| | | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo. | Implementada |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|--|---------------------|---|---------------------|---|---|------------------|
| DAF Divisão de Administração e Finanças | Recursos Humanos | Elaboração, monitorização e acompanhamento do mapa de pessoal | Frequente | Dificuldade na elaboração, monitorização e acompanhamento do mapa de pessoal do município | Criação de um novo mapa do pessoal, de entendimento mais simples, em respeito pela Lei n.º 12-A, de 27 de fevereiro | Implementada |
| | | | | | Atualização de todos os dados dos trabalhadores, incluindo fotografias, na aplicação "Pessoal" do sistema integrado de apoio à gestão (MEDIDATA/SIGMA) | Implementada |
| | | | | | Digitalização de todos os processos individuais de trabalhadores, de forma a garantir a existência de um arquivo de "salvaguarda" de toda a informação existente em formato papel | Implementado |
| | | | | | Criação de um "Dossier de consulta fácil" com todos os elementos considerados pertinentes para efeitos de apoio ao mapa e pessoal | Em implementação |
| | | | | | Criação de um processo de monitorização acerca da evolução do mapa de pessoal, para correção de eventuais desvios dos limites aprovados e/ou impostos pela legislação vigente. | Em implementação |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|--|---------------------|-----------------------|---------------------|--|---|---|
| DAF Divisão de Administração e Finanças | Administrativa | Gestão Financeira | Pouco Frequentes | Ausência de mecanismos que permitam aferir a data de entrada dos documentos de despesa | Contabilidade interna com imputação por centros de custo | Implementada |
| | | | | | Definir corretamente planos e objetivos | Implementada |
| | | | | | Procedimentos efetivos e documentados | Implementada |
| | | | | | Limites de responsabilidade bem definidos | Implementada |
| | | | | | Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos | Implementada |
| | | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo | Implementada |
| | | | Frequente | Necessidade de adaptação da Norma de Controlo Interno | Adaptação da Norma de Controlo Interno à nova legislação vigente, nomeadamente a LCPA | Em implementação |
| | | | | | Frequente | Necessidade de criação de mecanismos de controlo, monitorização e acompanhamento da evolução do endividamento municipal |
| | | | | | | |
| | | | | | Definição de resultados a atingir com o SIADAP 123, de forma a garantir a articulação da avaliação do desempenho com as necessidades de redução do endividamento do município | Em implementação |

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Principais Atividades | Frequência de Risco | Riscos Identificados | Medidas Propostas | Fase da execução |
|--|---------------------|----------------------------------|---------------------|---|--|------------------|
| DAF Divisão de Administração e Finanças | Administrativa | Concessão de benefícios públicos | Pouco Frequente | Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário. | Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis | Implementada |
| | | | | | Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias | Implementada |
| | | | | | Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária | Implementada |
| | | | | | Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte o beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do beneficiário recebido | Implementada |
| | | | | | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo | Implementada |
| | | | | | Melhoria da informação contida nos mapas 8.3.4.1. / 8.3.4.2. / 8.3.4.3. / 8.3.4.4. / 8.3.4.5. e 8.3.4.6. da prestação de contas, nomeadamente no que respeita ao preenchimento da informação respeitante às disposições legais | Em implementação |
| | | | | | Publicitação da atribuição de subvenções junto do IGF, em conformidade com a Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto | Implementada |

CONCLUSÃO

Para o controlo e monitorização do plano foram definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuíram para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades, de forma adequada e eficiente, para permitir a deteção de situações de ilegalidade, fraude e/ou erro, garantindo a exatidão dos registos e procedimentos de controlo, para serem atingidos os objetivos definidos.

O primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e de Infrações Conexas, do Município de Borba foi elaborado no ano de 2009, por força da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 01/07/2009.

Passaram cinco anos sobre a elaboração do plano e após implementadas todas as medidas definidas no mesmo, recomenda-se que, durante o ano de 2015, seja efetuada uma revisão mais profunda aos conteúdos, de forma a detetar novos riscos, bem como novas medidas a implementar.

Importa também recomendar que a elaboração da revisão em causa possa ser devidamente articulada com o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), à semelhança do que tem vindo a ocorrer, embora de forma informal, desde o ano de 2011.

Recomenda-se ainda que a próxima revisão ao plano contemple um maior envolvimento de todos os responsáveis no Município, quer técnicos, quer políticos, bem como a definição de medidas a implementar com as devidas calendarizações de implementação e formas de apuramento de percentagens de execução e respetivos desvios, à semelhança dos objetivos definidos para SIADAP 1 no Município.