



CARTA DO PRESIDENTE

O Município de Redondo apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, para 2010, em cumprimento da Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro.

O Plano é assumido como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente. Reconhece-se que é um documento de características novas, que envolverá um esforço especial para a sua implementação, devido à inexperiência de Serviços e intervenientes. Evidencia-se, contudo, a ampla disponibilidade de todos para participarem neste processo.

Envolveram-se, na preparação deste Plano, todas as unidades orgânicas e serviços do Município, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas, quer na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final reflectisse as realidades de todas as áreas e serviços.

A especificidade e complexidade do tema da corrupção suscitaram algumas dúvidas sobre o alcance e extensão das medidas a propor.

Constatou-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direccionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexas, e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática. A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo, e a adopção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos são determinantes para a concretização deste objectivo.

A participação desde o início do Município de Redondo no Programa Simplex Autárquico foi assumida como uma opção não só de modernização e simplificação mas também de uma maior transparência e responsabilização de procedimentos, dado a sua transversalidade e consequente identificação dos decisores.

Estamos confiantes na disponibilidade de todos para colaborarem na implementação do presente Plano, que constitui uma responsabilidade enquanto agentes ao serviço do interesse público. A sua implementação dar-nos-á, certamente, elementos fundamentais á sua revisão sempre que se revelar necessário e oportuno.

Redondo Município de Redondo, 18 de Dezembro de 2009.

O Presidente,

(Alfredo Falamino Barroso)

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.



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os 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



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

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:

- 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. 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



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

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 REDONDO**, consciente de que a corrupção e os riscos conexas 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 funcionários 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) Proceda-se à elaboração de um quadro contendo 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) Tal quadro deve identificar as áreas que sejam susceptíveis de geração de riscos. Trata-se da definição de riscos em abstracto, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer 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 em tal quadro se proceda à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência: propõe-se a seguinte classificação:

- 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.

(preenchemos mais à frente, a título meramente exemplificativo, um modelo. Em anexo, temos também uma listagem das áreas, dos riscos e das medidas que em abstracto podem ser consideradas como mais susceptíveis de geração de riscos, e que servirão para uma ponderação da Câmara Municipal aquando da elaboração do Plano)

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.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

MEDIDAS GERAIS

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas (PPRGIC) Da Câmara Municipal de Redondo, assenta em duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, formativo e uma outra em que se identificam medidas e acções concretas de prevenção da corrupção e riscos conexos.

As primeiras medidas são apresentadas em seguida. As medidas específicas constam da segunda parte deste Plano, integrando-se no processo de melhoria / reforço do Sistema de Controlo Interno da CMR.



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

Assim, no que respeita a medidas genéricas e transversais a todos os funcionários e serviços, constata-se a necessidade de dotar os funcionários de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos. Prevê-se ainda a adopção de uma medida de carácter genérico, relativa à segurança do sistema informático.

Prevêem-se as seguintes acções, a desenvolver em 2010:

a) Acções de divulgação / esclarecimento sobre o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas (PPRGIC)

Envio de e-mail a todos os funcionários, informando da disponibilização do Plano na página electrónica do Município, chamando a atenção para a Carta Ética da Administração Pública, que o integra como anexo;

A promoção de acções formativas, de curta duração, sobre o PPRGIC e documentos conexos, unidade orgânica ou Serviço da CMR, estas acções de sensibilização terão ainda como objecto os princípios gerais que regem a actividade administrativa (e dos agentes da Administração), como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como os impedimentos dos titulares de órgãos e agentes.

Estas acções articulam-se com uma das medidas concretas previstas no Plano, de adopção de uma Declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa, a implementar de modo geral, acautelando os diversos processos correlacionados, como de contratações e júris de concursos, entre outros;

A criação de uma área na página da internet da CMR sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos, em que são divulgados o Plano, a principal legislação e outros documentos sobre este tema, as acções previstas e efectuadas, os relatórios produzidos, as questões mais frequentes sobre estes temas, um endereço para esclarecimento de dúvidas e ligações para sítios da internet com relevância para o tema;

Entre os documentos a constar especificamente contam-se: a Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo - com destaque para os principais artigos com relevo para a matéria da corrupção e infracções conexas - o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, o Regime Jurídico da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas, assim como a Recomendação n.º R(2000) 10 do Comité de Ministros dos Estados Membros sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos.



b) Acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos

Define-se como objectivo a realização de acções de formação, em 2010, especificamente sobre temas entrosados com a área da corrupção e riscos conexos, para dirigentes e demais trabalhadores, como o Código do Procedimento Administrativo, a Despesa Pública, o Código da Contratação Pública, a Responsabilidade Disciplinar e Civil Extracontratual e o Planeamento.

c) Criação de um Código de Conduta da CMR

A criação, até ao final do ano de 2010, de um Código de Conduta da CMR, seguindo designadamente os princípios constitucionais, assim como a Recomendação n.º R (2000) 10 do Comité de Ministros dos Estados Membros sobre os Códigos de Conduta para os Agentes Públicos, e a sua adopção e divulgação em 2010.

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais funcionários 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.



ANEXO

Exemplos de áreas, de riscos e de medidas a considerar no Plano:

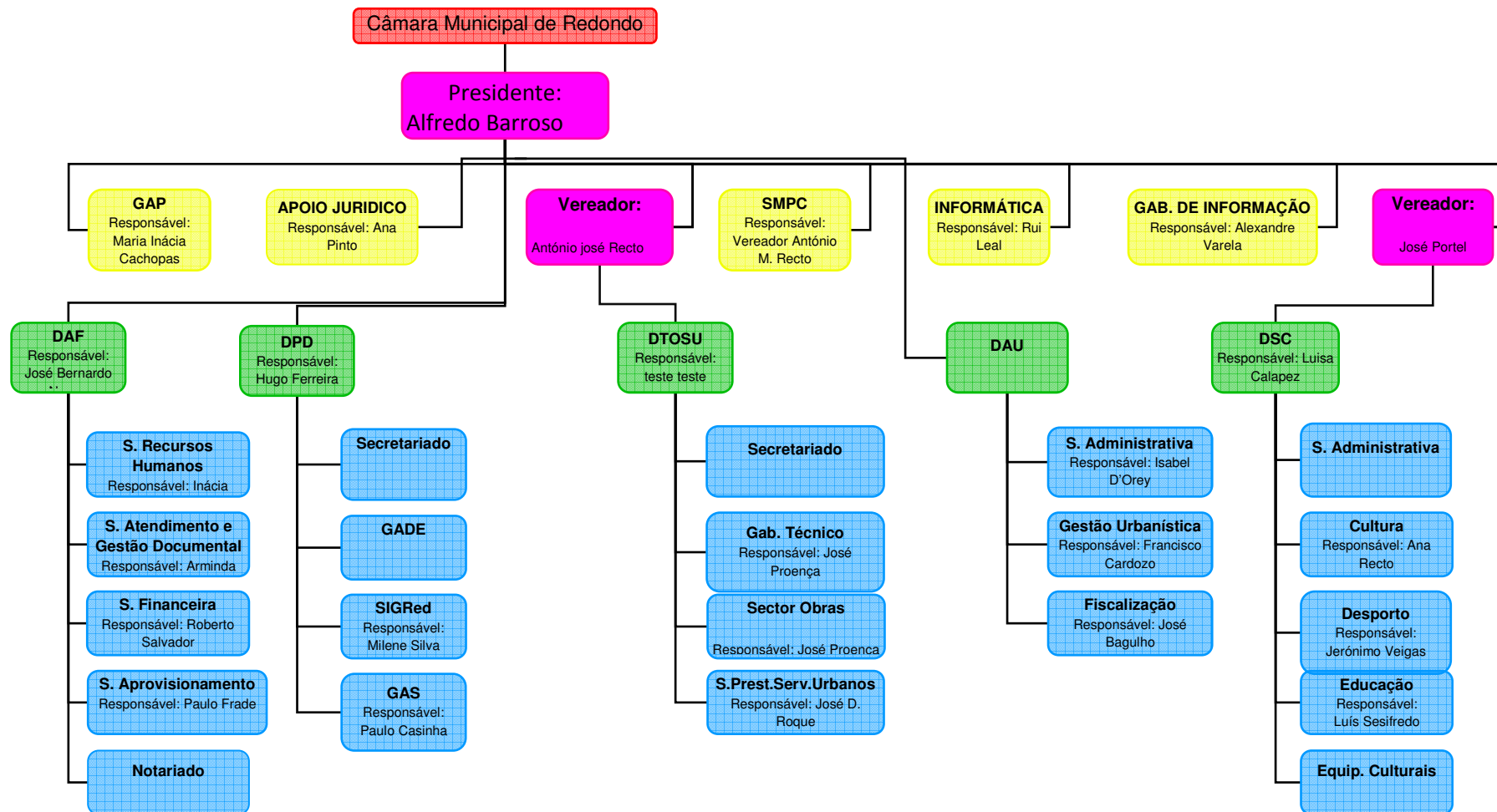
As áreas que consideramos como mais susceptíveis de geração de riscos são as seguintes:

- a) ORGANOGRAMA**
- b) CONTRATAÇÃO PÚBLICA;**
- c) CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS;**
- d) URBANISMO E EDIFICAÇÃO;**
- e) RECURSOS HUMANOS;**
- f) GESTÃO FINANCEIRA.**
- g) Carta Ética da Administração Pública**

No entanto, sublinha-se, que a probabilidade de ocorrência de riscos de gestão é transversal a todos os serviços municipais, pelo que as diversas unidades orgânicas deverão ser envolvidas no presente processo.



II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS





Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

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

RECURSOS HUMANOS:

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito frequente; - Frequente; - Pouco frequente; - Inexistente.)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão Administrativa e Financeira	Secção de Recurso Humanos		Recrutamento	Favorecimento de candidato; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Pouco frequente	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso; - Recurso preferencial a pelo menos um membro do júri e/ou especialista externo à Unidade Orgânica;	José Bernardo Nunes / Inácia M. Celestino Raposo
				Tráfico de Influência; Abuso de poder; Intervenção em processo em situação de impedimento.	Pouco frequente		
			Processamento de remunerações.	Pagamentos indevidos; Corrupção activa para acto ilícito; Peculato.	Pouco frequente	Verificação anual a promover pela CMR e DAF/RH, num período aleatório, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno existente (conferência da folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo, numa base de amostragem, em meses sorteados, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efectuados ao trabalhador - segurança social, IRS e outros e de outros abonos recebidos); Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. segregação de funções e rotatividade).	
			Processamento de abonos variáveis e eventuais.	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito.	Pouco frequente		
			Processamento/ conferência das despesas participadas pela ADSE.	Pagamentos indevidos; Corrupção passiva para acto ilícito.	Pouco frequente		
			Análise de justificações das faltas.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos; Corrupção passiva para acto ilícito; Concussão.	Pouco frequente	Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. segregação de funções e rotatividade); Verificação anual, num período aleatório, a promover pela CMR e DAF/RH, do cumprimento do programa específico para esta área, no âmbito do sistema de controlo interno existente.	
			Análise de requerimentos de licenças sem vencimento.		Pouco frequente		
			Análise de requerimentos de acumulação de funções.		Pouco frequente		
			Elaboração e cumprimento do mapa de férias.	Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário tem direito; Corrupção passiva para acto ilícito.	Pouco frequente	Incompatibilidades; Acumulação de funções sem prévia autorização.	
Exercício de actividade em de acumulação de funções.	Incompatibilidades; Acumulação de funções sem prévia autorização.	Pouco frequente	Ampla divulgação do regime de acumulações; Verificação da declaração de IRS funcionários, a realizar, anualmente, pela DAF/RH.				



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito frequente; -Frequente; -Pouco frequente; - Inexistente.)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão Administrativa e Financeira	Secção de Aproveitamento		Verificação de material aquando da sua recepção.	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de mercadorias e géneros alimentares; Retenção de material para uso próprio do trabalhador; Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas; Abuso de poder; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência.	Pouco frequente	Promoção de 4 acções de fiscalização por ano, a promover pelo responsável pelas aquisições. Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. rotação de pessoal).	José Bernardo Nunes / Paulo Jorge Frade
			Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste directo: fornecedores.	Aquisições diversas ao mesmo fornecedor, para favorecimento de fornecedores; Violação dos princípios gerais de contratação; Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Abuso de poder.	Pouco frequente	Reforço dos testes de conformidade quanto ao cumprimento do Manual de Procedimentos / Controlo interno (ex. auditorias aleatórias ao processo de despesa). Revisão das regras existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. rotação de pessoal; procedimentos de aquisição, entre 150€ a 1000€, precedidos, como regra, de consulta a 2 fornecedores, a qual pode ser feita através de correio electrónico ou telefone; acima de 1000€, precedidos de pedido de orçamento/convite a um mínimo de três fornecedores. Estes procedimentos apenas podem ser afastados em casos devidamente justificados e fundamentados - ex. urgência, especificidade do bem ou serviço a adquirir); Aumento da rotatividade de fornecedores/prestadores de serviços.	
			Processos de aquisição de bens e serviços.	Supressão dos procedimentos necessários/ fases da realização da despesa (ex. prévias cabimentação e autorização da despesa pelo órgão competente); Corrupção passiva para acto ilícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio; Violação das regras gerais de autorização de despesa; Violação dos princípios gerais de contratação.	Pouco frequente	Reforço da informação / formação sobre o Manual de Controlo Interno; maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação; Maior exigência na planificação das actividades com adequada antecedência; Promoção de formação na área do Planeamento; Aplicação da ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento, de forma aleatória aos processos de aquisição.	
			Aquisição de bens.	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem / serviço ao longo do ano; Fraccionamento da despesa; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Pouco frequente	Maior exigência de planificação das actividades com adequada antecedência; Promoção de formação na área do Planeamento; Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre a necessidade de planificação anual; Melhoria do processo de gestão de stocks. Reforço dos testes de conformidade a processos de aquisição.	
			Fornecimento de bens, serviços e empreitadas.	Fornecimento por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade; Informação privilegiada; Violação de segredo por funcionário; Intervenção em processo em situação de impedimento; Conluio entre os adjudicatários e os funcionários; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.	Pouco frequente	Ampla divulgação do regime de impedimentos; Subscrição de uma declaração de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos ou escusa, a implementar de modo geral entre todos os trabalhadores da CMR.	
			Pré-consultas para determinação do preço base.	Passagem de informação privilegiada; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.		Quando possível, determinação do preço base sem consulta do mercado e cruzamento posterior com a consulta ao mercado; Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços por Telf. Fax ou disponibilizados na Internet.	



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

			Inexistência de mecanismos que possam identificar situações de conluio entre os adjudicatários e os funcionários.	Favorecimento de fornecedores de forma obter benefícios; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência; Participação económica em negócio.		Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	
			Apresentação de documentos de habilitação.	Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos; Consideração como válida da adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência.		Verificação periódica e aleatória de processos de empreitadas;	
			Renovação de contratos.	Falha no sistema de alerta do termo dos contratos, provocando a sua renovação automática, sem possibilidade de avaliação da necessidade de renovação; Favorecimento de fornecedores; Participação económica em negócio; Corrupção passiva para acto ilícito ou lícito; Tráfico de Influência.		Verificação, pelo SAP, dos contratos e respectiva calendarização, com elaboração de listagem mensal dos contratos susceptíveis de renovação, para que a avaliação da mesma se processe com uma antecedência mínima de 60 dias em relação à data de denúncia;	

GESTÃO FINANCEIRA:

Praça da República
7170-011 Redondo – Portugal

MUNICIPIO DE REDONDO

☎ (+351) 266 989210 📞 (+351) 266 909039

✉ geral@cm-redondo.pt



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito frequente; -Frequente; -Pouco frequente; - Inexistente.)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão Administrativa e Financeira	Secção de Contabilidade		Emissão de Guias de Receita.	Não emissão ou anulação indevida de guias de receita, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido. Corrupção passiva para acto ilícito; Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Pouco frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. sempre que um funcionário anule um recibo deverá emitir listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou funcionário designado, para conhecimento. Justificar por escrito e pedir autorização para efectuar a respectiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua; controlo da utilização do sistema informático de facturação). Sensibilização dos utilizadores dos Serviços para que solicitem sempre recibo da operação.	José Bernardo Nunes / Paulo Jorge Frade
				Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido; Corrupção passiva para acto ilícito; Abuso de Poder.	Pouco frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal).	
			Prestação de serviços ao exterior.	Não facturação; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Pouco frequente	Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.	
			Vendas de bens	Não facturação; Abuso de Poder; Corrupção passiva para acto ilícito.	Pouco frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. implementação de sistema de gestão de stocks).	
			Conferência de valores.	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos; Corrupção passiva para acto ilícito Peculato; Peculato de uso; Abuso de poder.	Pouco frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infracções conexas (ex. conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efectuado recebimentos).	



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

URBANISMO E EDIFICAÇÃO;

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (- Muito frequente; -Frequente; -Pouco frequente; - Inexistente.)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Divisão de Administração Urbanística			<p>a) Implementar o Plano Director Municipal e outros PMOT;</p> <p>b) Cooperar com outras entidades e organismos em matéria de planeamento do território;</p> <p>c) Assegurar as ligações técnicas necessárias a entidades às quais prestará toda a colaboração necessária;</p> <p>d) Apreciar os projectos de loteamentos urbanos e os projectos de edificações sujeitos ou não a licenciamento municipal;</p> <p>e) Coordenar a execução das tarefas da competência das estruturas orgânicas que a constituem</p>	<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.</p> <p>-----</p> <p>Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.</p> <p>Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo.</p> <p>-----</p> <p>Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.</p>	<p>Pouco frequente</p> <p>-----</p> <p>Pouco frequente/Frequente</p> <p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<p>-----</p> <p>Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;</p> <p>Sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.</p> <p>Consolidação da informatização dos serviços de modo a assegurar a sua autonomia</p> <p>Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular</p> <p>-----</p> <p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço;</p>	Isabel Bibes d'Orey



Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infracções conexas

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS;

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco: (Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente	Medidas Propostas	Responsável
Gabinete de apoio ao desenvolvimento económico	Gabinete de Acção Social		<p>a) Implementar no município o plano de acção aprovado pelo CLASRedondo no âmbito do programa Rede Social;</p> <p>b) Efectuar estudos, de carácter global ou sectorial, com vista à detecção e supressão de carências sociais da comunidade e ou grupos específicos;</p> <p>c) Estudar, programar e executar projectos e programas especiais de intervenção social;</p> <p>d) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da actividade social por outros agentes e entidades do concelho;</p> <p>e) Acompanhar a situação dos deficientes e idosos do concelho e propor medidas de apoio;</p> <p>f) Acompanhar e divulgar as medidas e ou programas no âmbito da habitação social, em particular, e acção social em geral;</p>	<p>Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos</p> <p>Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo;</p> <p>Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades, bem como comprovativos das despesas efectuadas com aquisição de material.</p> <p>Ausência de mecanismos publicitação</p>	<p>Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Frequente</p>	<p>-Aprovação de regulamento Municipal, inserido no Código Regulamentar da Câmara municipal de Redondo, relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição;</p> <p>-Implementação de sistema de gestão documental que sistematize e evidencie que o beneficiário procedeu correctamente à instrução do processo.</p> <p>Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária, nomeadamente através de exigência de documentos comprovativos das despesas efectuadas.</p> <p>Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido;</p> <p>Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet.</p>	Paulo Casinha



Carta Ética da Administração Pública Dez Princípios Éticos da Administração Pública

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.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

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.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.