



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS
DO MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA**

Autor: MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA
Título: *Plano de prevenção de riscos de gestão do Município de Ponte da Barca*
Serviço: Divisão de Administração Geral e Finanças
Ano: 2015
Versão: 2015 / 0

- INTRODUÇÃO
- EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS
- PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

I. COMPROMISSO ÉTICO

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DAS COMPETÊNCIAS, DOS RISCOS, DA FREQUÊNCIA E DAS MEDIDAS TRANSVERSAIS AOS SERVIÇOS

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

INTRODUÇÃO

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, e
- obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados,

a CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA apresenta o PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA, com a seguinte estrutura:

I. Compromisso ético

Compromisso ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos – membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores – estabelecendo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.

II. Organograma e Identificação dos responsáveis

Estabelecimento de um organograma, no qual se identificam:

- as unidades e subunidades orgânicas do Município,
- os cargos dirigentes e
- os responsáveis pelos vários níveis de decisão

III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos e das medidas.

a) Elaboração de um quadro contendo informação relativamente aos seguintes itens:

- Identificação das áreas e principais atividades;
- Identificação das unidades ou subunidades
- Qualificação da frequência dos riscos;
- Medidas;
- Níveis de implementação

b) Identificação das áreas suscetíveis de gerar riscos.

(definição de riscos em abstrato, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer organização, e que, por isso, devem ser equacionados. A sua previsão conceptual não significa que os mesmos se verifiquem na prática).

c) Qualificação do risco, tendo por base a sua frequência, de acordo com a seguinte classificação:

- Elevado;
- Médio;
- Fraco.

d) A adoção de medidas deve acontecer tendo em conta a frequência do risco. (assim, por exemplo, quando determinado risco é Elevado, deverão ser adotadas medidas que possam reduzir ou eliminar esse risco).

IV. Controlo e monitorização do Plano

Estabelecimento de uma metodologia para o controlo e monitorização do Plano, de acordo com os seguintes itens:

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

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas do Município de Ponte da Barca aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do plano é da Câmara Municipal de Ponte da Barca e do seu Presidente, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

Ponte da Barca , 26 de agosto de 2015

O Presidente da Câmara Municipal

(António Vassalo Abreu)

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 atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação¹, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações 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 infrações conexas”. Para o seu cumprimento, este Município elaborou o seu plano para o ano de 2010, tendo por base os principais elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;

- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas

¹ Tal recomendação veio a ser publicada no Diário da República – II Série – n.º140, de 22 de julho.

externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);

c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção 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 Inquérito aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Constituindo-se, a gestão do risco, como uma atividade que assume um carácter transversal a toda a organização, o Plano ora apresentado conta com a colaboração e entrosamento de todos os trabalhadores da Câmara Municipal. A gestão do risco tem por objetivo primordial salvaguardar os mais elementares princípios de um Estado de Direito na tomada de decisão, assegurando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares em vigor, com os procedimentos legalmente fixados e com as obrigações contratuais a que a organização está vinculada. Considerando as dificuldades geradas por um ordenamento jurídico caracterizado pela complexidade causada pela forma como se apresenta (legislação vasta, desarticulada, caracterizada por alterações sistemáticas), a tomada de decisão sofre um acréscimo de risco que, se pretende, deverá ser reduzido a níveis satisfatórios, gerando segurança quer nos decisores quer nos interessados na decisão.

A gestão do risco assume-se, assim, como um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências da organização, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse coletivo e dificultando eventuais comportamentos desviantes. O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a probabilidade de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. Sendo vários

os fatores que levam a que uma atividade tenha maior ou menor risco, a verdade é que existem alguns que o potenciam inequivocamente, destacando-se pela sua importância:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade 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, constitui-se, assim, como uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anormais.

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 efetiva 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 e queiram, sobre o andamento dos processos em que sejam diretamente 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, 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 objetivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino coletivo 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 Ponte da Barca, 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, já contemplando a análise e as observações dos dirigentes dos serviços ao Plano aprovado para o exercício de 2010, e numa linha de continuidade das principais áreas de atividade, de acordo com a seguinte estrutura:

I. Compromisso ético

II. Organograma e Identificação dos responsáveis

III. Identificação das áreas de atividade, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

IV. Controlo e monitorização do Plano

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

I. Compromisso ético

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os trabalhadores 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 melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;

Comportamento profissional;

Consideração ética nas ações;

Responsabilidade social;

Não exercício de atividades 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 objetividade;

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

Os serviços encontram-se organizados de acordo com o previsto na Lei n.º49/2012, de 29 de agosto – diploma que procedeu à adaptação, à administração local, da lei n.º2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 41/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, (que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado). O organograma constitui o Anexo 1.

CÂMARA MUNICIPAL – AUTARCAS

Presidente: António Vassalo Abreu

Vice-Presidente: José Alberto Sequeiros de Castro Pontes

Vereador: Armindo José Sousa da Silva (*)

Vereadora: Sílvia Manuela Carneiro Amorim Torres

Vereador: Augusto Manuel dos Reis Marinho (*)

Vereador: Ricardo Jorge Freitas Gomes Armada

Vereadora: Olinda Pereira de Oliveira Barbosa (*)

(*) - sem atribuição de pelouros

GABINETE DE APOIO PESSOAL AO PRESIDENTE E VEREADORES (GAPV)

Chefe do Gabinete
Sérgio Paulo de Brito Oliveira

Adjunto – Presidente
Inocência Lobo de Araújo

Secretária de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara e Vereadores
Margarida da Graça da Rocha Gomes Vasconcelos

Secretário de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara e Vereadores
João José Soares Faria

CHEFES DE DIVISÃO/ CHEFES DE UNIDADE/GABINETE

Divisão de Administração Geral e Finanças (DAGF)
Aida Maria Boalhosa Pereira

Unidade de Finanças e Gestão Patrimonial (UFGP)
Marta Alexandra da Rocha Pereira Gonçalves

Divisão de Administração e Conservação do Território (DACT)
António Manuel de Amorim Cerqueira

Divisão de Desenvolvimento Social² (DDS)

Unidade de Desenvolvimento Social
Elsa Cristina de Barreto Lima Freitas de Amorim

Gabinete de Prospetiva , Planeamento e Desenvolvimento Económico (GPPDE)
Pedro Manuel Ferreira da Silva e Sousa

2 (O cargo de dirigente da Divisão de Desenvolvimento Social não se encontra preenchido))

COORDENADORES TÉCNICOS

Coordenadora Técnica do Serviço da Secretaria Geral
Maria Armanda da Silva Ribeiro Costa

Coordenadora Técnica do Serviço de Recursos Humanos
Maria do Sameiro Pereira Mendes

Coordenadora Técnica do Serviço Administrativo da Divisão
de Administração e Conservação do Território
Amélia Freitas de Sousa Gomes

Coordenador Técnico do Serviço de Educação, Desporto,
Cultura e Turismo

José Carlos dos Santos Bago

III. Identificação das áreas de atividade, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

1 – Divisão de Administração Geral e Finanças

Responsável – Aida Maria Boalhosa Pereira

1. Gestão de Recursos Humanos
2. Saúde no Trabalho
3. Contratação Pública – Aquisição de Bens e Serviços
4. Gestão documental
5. Atendimento Integrado ao Município (inclui função portaria e atendimento telefónico)
6. Secretariado Geral (inclui apoio aos Órgãos Autárquicos, preparação de atos eleitorais)
7. Modernização Administrativa
8. Divulgação do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar

9. Liquidação de impostos, taxas, licenças, preços e outras receitas do Município
10. Gestão Orçamental – Elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato
11. Contabilidade Geral e Analítica
12. Gestão financeira e de tesouraria
13. Dossier fiscal
14. Cadastro, registo e gestão dinâmica do património imóvel municipal
15. Gestão de Armazéns e Economato
16. Execuções fiscais
17. Contra-ordenações

2 – Divisão de Administração e Conservação do Território
Responsável – António Manuel Amorim Cerqueira

1. Empreitadas de Obras Públicas, incluindo a respetiva contratação pública
2. Obras por Administração Direta
3. Fiscalização de Obras Públicas
4. Manutenção e conservação do Sistema de Abastecimento de Água
5. Manutenção e conservação do Sistema de Saneamento de Águas Residuais/Pluviais
6. Manutenção e conservação do Sistema de Recolha de Resíduos Sólidos/Urbanos e Limpeza Urbana
7. Manutenção e conservação dos Espaços Verdes, Parques e Jardins
8. Gestão do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras, Sanitários e outras Infra-Estruturas de Saúde e Salubridade Pública

9. Gestão de Parque de Máquinas e Viaturas
10. Gestão dos Estaleiros e Oficinas Municipais
11. Manutenção e conservação de equipamentos Municipais e Infraestruturas Elétricas
12. Higiene e segurança no Trabalho

3 – Gabinete de Prospetiva, Planeamento e Desenvolvimento Económico
Responsável – Pedro Manuel Ferreira da Silva e Sousa

1. Prospeção de fontes de financiamento
2. Gestão integrada de candidaturas e contratos-programa
3. Planeamento estratégico
4. Planeamento do Território
5. Licenciamentos no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação
6. Licenciamentos diversos
7. Fiscalização nos domínios da gestão urbanística, urbanização e edificação, ocupação da via pública, publicidade, atividades económicas, mercados e feiras e outras atividades/licenciamentos em que o Município seja entidade Coordenadora/Licenciadora
8. Elaboração de estudos e projetos
9. Desenvolvimento Rural
10. Empreendedorismo e Atividades Económicas

4 – Divisão de Desenvolvimento Social
Responsável – Elsa Cristina Barreto Lima Freitas Amorim

1. Saúde
2. Ação Social (inclui Habitação Social)
3. Educação (inclui ação social escolar, transportes e refeições escolares)
4. Desporto e Juventude
5. Cultura
6. Turismo
7. Gestão de Equipamentos e Infra-estruturas conexas com as atividades descritas
8. Arquivo

Atento o conjunto de atribuições e competências da Autarquia, bem como a sua proximidade com os cidadãos, foi identificado um conjunto de atividades e comportamentos suscetíveis de enfatizarem o risco de cada ação preconizada, bem como o grau de risco que representam e, bem assim, um conjunto de medidas adequadas à minimização / eliminação dos riscos correspondentes e que se encontram elencadas no documento que constitui o Anexo II a este Plano.

IV. Controlo e monitorização do Plano

No âmbito do processo de implementação do Plano, a Câmara Municipal procederá a um rigoroso controlo, no sentido de verificar as práticas dos serviços, bem como a sua conformidade com as medidas propostas pelo Plano. A par dessa verificação será, ainda, confirmado o cronograma de adaptação dos procedimentos e desenvolvimento das medidas previstas pelo Plano, no sentido de reduzir os riscos de corrupção. Serão divulgadas por todos os serviços as recomendações emanadas pelo Concelho de Prevenção da Corrupção, com vista a analisar o seu modo de implementação.

O controlo e monitorização ficará a cargo da Divisão de Administração Geral e Finanças.

Nestes termos, os responsáveis pelos serviços ficam obrigados à prestação de informação necessária ao acompanhamento e monitorização do Plano e, bem assim, ao desenvolvimento das atividades/medidas ali fixadas, de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos. O controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria, a qual gravita em torno dos conceitos de exame e análise que conduzem, por sua vez, à emissão de uma opinião, que nos termos do procedimento em apreço assumirá a forma de relatório. Trata-se de uma função de avaliação que permite avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização e não de uma ação de polícia. O relatório, a elaborar no final do ano em curso, permitirá, por um lado conhecer a situação real dos procedimentos adotados e, por outro, promover pelas adaptações e reajustes ao Plano que se revelem adequados. O relatório terá subjacente um procedimento de monitorização, conforme referido, que assentará nas seguintes ações:

1. Análise da informação solicitada aos Serviços;
2. Análise da informação própria;
3. Cruzamento de informações anteriores;

Aprovado em reunião de Câmara de 28 de Agosto de 2015.

ANEXOS:

ANEXO I – Organograma

ANEXO II - Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis