



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
PRESIDÊNCIA

## **PROPOSTA 143/2018**

**Assunto:** APROVAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS PARA O ANO DE 2018 E SEGUINTE

1 - O Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

2 - O referido diploma legal atribui competências ao Conselho de Prevenção da Corrupção de extrema relevância, designadamente no quadro da organização de informações relativas à prevenção da ocorrência de episódios de corrupção ativa ou passiva e de criminalidade económica e financeira, entre outros ilícitos, bem como ao nível do acompanhamento da aplicação dos instrumentos jurídicos e das medidas administrativas adotadas pela Administração Pública e sector público empresarial para a prevenção e combate de ilícitos relacionados com a corrupção, contribuindo assim para uma melhor defesa do interesse público e também para melhor e mais justiça entre os cidadãos.

3 - A citada Lei n.º 54/2008 estabelece ainda o dever de cooperação imposto às entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como às entidades do sector público empresarial, no quadro da prossecução das atribuições e competências do referido Conselho.

4 - Por sua vez, o Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu a Recomendação n.º 1/2009, nos termos da qual os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a natureza, devem elaborar planos de gestão de

riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente: a identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas; a indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência; a definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo, bem como a elaboração anual de um relatório sobre a execução do Plano.

5 - O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Seia foi elaborado e aprovado em dezembro de 2009, de acordo com a Recomendação nº 01/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, tendo em consideração a realidade e as necessidades específicas do Município de Seia, ciente de que a corrupção e as infrações conexas constituem um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições e constitui uma violação clara dos princípios da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

6 - Cumpre agora apresentar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas para o ano de 2018 e seguintes, que resulta da avaliação efetuada ao Plano de Prevenção em vigor até à presente data, na sequência da monitorização realizada pelo grupo criado no âmbito da equipa multidisciplinar de Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria, enumerando-se, no mesmo, as áreas e atividades de risco identificadas, as medidas a adotar, incluindo as de controlo que garantam a sua aplicabilidade e eficácia, bem como os respetivos responsáveis.

7 - Neste Plano de Prevenção encontram-se identificados riscos, designadamente de carácter transversal ou em áreas específicas, como Contratação Pública, Fiscalização, Urbanismo e Edificação, Gestão de Recursos Humanos e Financeiros, Concessão de Benefícios e Património e outros. Estes foram identificados tendo em conta os critérios da probabilidade da sua ocorrência, do impacto/gravidade e das consequências para organização.

8 - De acordo com a Recomendação de 1 de julho de 2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, as entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.

9 - Para dar cumprimento à recomendação supra e de acordo com a Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro, o grupo criado para a elaboração, acompanhamento e monitorização do Plano, veio propor um conjunto de ações e procedimentos, nomeadamente:

- a) Depois de aprovado, o Plano deve ser divulgado por todos os colaboradores do município e enviado às entidades que o tutelam;
- b) Deve ser solicitada formação para todos os colaboradores, nesta fase, para sensibilização da temática e da importância do Plano;
- c) A formação deve ser solicitada, nesta fase, para sensibilização da temática do Plano, a todos os colaboradores do município.
- d) Os Chefes de Divisão elaboram um relatório, de acordo com o aprovado, que deve ser entregue à Comissão de Acompanhamento até 15/12 de cada ano;
- e) A Comissão de Acompanhamento elabora o relatório final, com base nos relatórios entregues pelos Chefes de Divisão e envia à Senhora Vereadora responsável até 15/01 do ano seguinte.

10 - Assim, em face do exposto, venho **propor** que a Câmara Municipal delibere aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas para o ano de 2018 e seguintes, que se junta em anexo e aqui se dá por integralmente reproduzido.

Seia, 7 de setembro de 2018

O Presidente da Câmara



Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**Plano de prevenção de riscos de gestão,  
incluindo os de corrupção e infrações conexas  
da Câmara Municipal de Seia**

**setembro 2018**



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

## Índice

1. Glossário de Siglas e Acrónimos .....	2
2. Enquadramento .....	3
3. Estrutura do Plano.....	5
3.1. Compromisso Ético .....	5
3.2. Organograma e Identificação dos Responsáveis .....	8
3.3. Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis.....	9
3.4. Acompanhamento do Plano.....	10
3.4.1. Controlo e Monitorização .....	10
3.4.2. Revisão do Plano.....	11
3.5. Divulgação do Plano .....	11
4. Anexos.....	12
4.1. Anexo I – Organograma da Câmara Municipal de Seia.....	12
4.2. Anexo II – Riscos Identificados e Medidas Propostas.....	12
4.3. Anexo III – Modelo de Relatório Anual das Unidades Orgânicas .....	12



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

## 1. Glossário de Siglas e Acrónimos

**ANMP** – Associação Nacional de Municípios Portugueses

**CAMP** – Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano

**CCP** – Código dos Contratos Públicos

**CMS** – Câmara Municipal de Seia

**CPA** – Código do Procedimento Administrativo

**CPC** – Conselho de Prevenção da Corrupção

**DAF** – Divisão de Administração e Finanças

**DGUOT** – Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território

**DIVOMA** – Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente

**DS** – Divisão Sociocultural

**EMQMAA** – Equipa Multidisciplinar da Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria

**TC** – Tribunal de Contas



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

## 2. Enquadramento

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei nº 54/2008, de 04 de setembro, aprovou a recomendação nº 01/2009, publicada no Diário da República, II série, nº 140, de 22 de julho, a qual determinou que os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, independentemente da sua natureza, elaborassem, no prazo de 90 dias, um plano de gestão de riscos e infrações conexas, o qual seria endereçado ao referido Conselho, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

A supracitada Recomendação teve a sua génese num questionário distribuído por aquelas entidades, no sentido de efetuar uma primeira avaliação dos riscos nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, ao qual a Câmara Municipal de Seia (CMS) respondeu oportunamente.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da CMS foi elaborado e aprovado em dezembro de 2009, de acordo com a Recomendação nº 01/2009 do CPC, tendo em consideração a realidade e as necessidades específicas da Autarquia.

Este Plano aplica-se, genericamente, aos membros dos órgãos municipais, aos dirigentes municipais e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município de Seia.

A sua implementação, execução e avaliação são da responsabilidade do Órgão Executivo e do Presidente da Câmara, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

A probabilidade de ocorrência de riscos de gestão é transversal a todos os serviços municipais pelo que o Plano deverá ter como objetivos fundamentais:

- Identificar, relativamente a cada Divisão, os riscos de corrupção e infrações conexas;
- Estabelecer medidas que previnam a ocorrência de corrupção ou outro ato análogo na Câmara Municipal de Seia;
- Definir e identificar os vários responsáveis envolvidos na gestão e implementação do plano;
- Determinar a elaboração anual de um relatório sobre a sua execução.



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

Desde 2009, o CPC aprovou várias Recomendações, das quais se destacam:

- a Recomendação nº 01/2010 relativa à publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
- a Recomendação de 07 de novembro de 2012 relativa à gestão de conflitos de interesses no setor público;
- a Recomendação de 07 de janeiro de 2015 relativa à prevenção de riscos de corrupção na contratação pública;
- a Recomendação de 01 de julho de 2015 relativa aos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Face às recomendações mencionadas e às metodologias definidas pelo CPC, pelo Tribunal de Contas (TC) e pela Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), o Plano ora apresentado resulta da necessidade de atualização e ajustamento do Plano existente à nova estrutura orgânica da CMS, assim como aos novos métodos e ferramentas utilizadas, materializando-se numa revisão geral do agora **“Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Seia”**.



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

### 3. Estrutura do Plano

#### 3.1. Compromisso Ético

O Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado no Decreto-Lei nº 4/2015 de 07 de janeiro, define os princípios gerais da atividade administrativa (artigos 3º a 19º), aplicáveis a todos os órgãos da Administração Pública.

Para além desta norma legal e demais normas aplicáveis, o relacionamento estabelecido entre os membros dos órgãos e os colaboradores do município, bem como o seu contato com a população em geral, são fatores determinantes para incremento dos níveis de motivação, confiança e responsabilização de todos os intervenientes num qualquer procedimento administrativo.

O compromisso ético que suporta e fundamenta, de forma transversal, todos os procedimentos, deve ser assumido pelos colaboradores como uma referência para as atitudes e comportamentos no exercício das suas funções, por forma a relevar o interesse público, incrementando valor à gestão e, consequentemente, à satisfação dos interessados.

Este compromisso assenta, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está já vertido nos princípios gerais supracitados e que se materializam nos seguintes valores éticos a serem observados pelos vários intervenientes nos procedimentos (membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores):

- **Integridade** – Adotar comportamentos profissionais que evidenciem a correção, a boa-fé, a honestidade, o respeito e a lealdade;
- **Excelência** – Desenvolver a qualidade, eficiência e eficácia;
- **Responsabilidade Social** – Agir de forma responsável e solidária, promovendo o bem-estar social e a proteção ambiental;
- **Transparência** – Decidir com base em regras claras e critérios objetivos, publicitando os resultados e adotando comportamentos que reforcem a confiança e a credibilidade;



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

- **Participação** – Incentivar a comunidade a adotar um papel ativo na decisão, procurando antecipar necessidades e encontrar soluções eficazes e eficientes;
- **Imparcialidade e Igualdade** – Atuar de forma justa, isenta e independente;
- **Informação e Comunicação** – Partilhar e difundir informação verdadeira, coerente e transparente;
- **Inovação e Criatividade** – Mobilizar vontades, conhecimento e competências.

Os valores éticos mencionados deverão ser caracterizadores de todos os intervenientes e devem ser adotadas, em simultâneo, um conjunto de normas de conduta que evidenciem a forma como estes valores são cumpridos:

- Procurar as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir, garantindo que a atividade é desenvolvida e orientada para o interesse dos cidadãos;
- Não exercer atividades que possam interferir com o desempenho das funções ou criar situações de conflito de interesses;
- Promover, em tempo útil, o debate necessário à tomada de decisões;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir o quadro legal vigente e cumprir todas as orientações internas e disposições regulamentares, alertando para as situações de ilegalidade;
- Manter a isenção e objetividade;
- Zelar pela transparência na tomada de decisões e na difusão da informação, abstendo-se de emitir opinião individual;
- Publicitar as deliberações municipais e as decisões dos membros dos órgãos;
- Garantir a igualdade, imparcialidade e isenção, não discriminando com base na raça, condição social, religião, opção política, ou outros;
- Declarar qualquer presente ou benefício que possa influenciar a imparcialidade com que se exerçam as funções;
- Cooperar na implementação das estratégias definidas e na concretização dos objetivos da CMS;
- Desempenhar as funções com profissionalismo, zelo, dedicação, lealdade e responsabilidade;



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

- Tratar com respeito, sendo correto, disponível e pró-ativo, prestando informação adequada e atempada;
- Adotar uma atitude, apresentação e linguagem que prestigiem e dignifiquem a imagem da CMS, promovendo a credibilidade da Instituição;
- Não revelar informação para o exterior sem prévia autorização, salvaguardando a confidencialidade da informação nos termos legalmente previstos;
- Utilizar criteriosamente o património e recursos municipais, evitando desperdícios e despesas inúteis, avaliando a relação custo/benefício de cada ação.



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

3.2. Organograma e Identificação dos Responsáveis

No Diário da República, II Série, nº 23, de 01 de fevereiro de 2013, foi publicada a Deliberação da CMS nº 295/2013 juntamente com a Proposta nº 87/2012 e o Despacho nº 2001/2013 que deram origem à nova Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Seia, sob um modelo de estrutura mista, composto por 04 Unidades Orgânicas Flexíveis, 24 Subunidades Orgânicas e uma Equipa Multidisciplinar.

Para a elaboração do presente Plano foi considerada a Estrutura Orgânica da CMS (Anexo I – Organograma da Câmara Municipal de Seia), sendo os dirigentes dos serviços indicados, os responsáveis pela implementação das medidas propostas neste documento.



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

3.3. Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas, das medidas preventivas e dos responsáveis

O Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da CMS, conforme descrito anteriormente, visa identificar as situações que possam estar sujeitas aos riscos mencionados e implementar medidas mitigadoras da probabilidade de ocorrência, prevenindo a sujeição a atos de corrupção, bem como definir e identificar os vários responsáveis envolvidos na gestão e implementação do plano.

Assim, o Plano contempla um levantamento das situações identificadas, (Anexo II – Riscos Identificados e Medidas Propostas) onde são elencados os potenciais riscos e as correspondentes medidas preventivas a adotar, assim como a identificação dos responsáveis pela sua implementação e acompanhamento, com referência ao nível da frequência de ocorrência.



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

### 3.4. Acompanhamento do Plano

#### 3.4.1. Controlo e Monitorização

Tratando-se de uma ferramenta de gestão dinâmica, o presente Plano deve ser entendido como um instrumento de reforço do sistema de controlo interno, devendo, desse modo, ser objeto de controlo e verificação, uma vez que é fundamental garantir a aplicabilidade e eficácia das normas e orientações nele estabelecidas.

De acordo com a Recomendação nº 01/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, a Câmara Municipal de Seia deverá elaborar, anualmente, um relatório acerca da execução e operacionalização do Plano.

Para tal, é necessário definir um conjunto de procedimentos e metodologias a serem implementadas, para cumprimento de tal recomendação.

Assim, cada Unidade Orgânica com responsabilidades atribuídas neste Plano, deverá elaborar um relatório anual sobre a execução operada e os resultados obtidos, nos termos do modelo apresentado (Anexo III – Modelo de Relatório Anual das Unidades Orgânicas), o qual deverá ser remetido, até 15 de dezembro do ano a que respeita, à Equipa Multidisciplinar da Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria (EMQMAA) que, através da Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano (CAMP), procederá ao tratamento e análise dos dados para determinação do seu grau de eficácia e implementação, assim como para formulação de propostas de atuação e/ou recomendações.

Depois de analisada e compilada toda a informação, esta Comissão deverá elaborar um relatório final onde serão vertidas todas as deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a monitorização.

O Relatório Final será encaminhado ao CPC e demais órgãos de superintendência, tutela e controlo, conforme a recomendação supracitada.



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

3.4.2. Revisão do Plano

O Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas deve ser entendido como um conjunto de oportunidades de melhoria, pelo que se encontra dotado da flexibilidade necessária para introduzir, a todo o tempo, novos riscos e novas medidas de tratamento de risco, devendo ser objeto de revisão obrigatória em resultado das ações de monitorização, de alterações à estrutura da CMS e em consonância com o mandato do executivo municipal.

3.5. Divulgação do Plano

A Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano diligenciará no sentido de divulgar o presente documento por todos os intervenientes, através de:

- Envio do presente Plano ao Conselho de Prevenção da Corrupção e demais órgãos de superintendência, tutela e controlo;
- Disponibilização do Plano na página da *Internet* da Câmara Municipal de Seia;
- Envio de *e-mail* a todos os colaboradores alertando para a obrigatoriedade de conhecimento do Plano;
- Promoção de Ações de Formação / Visitas Pedagógicas do CPC ao Município de Seia.



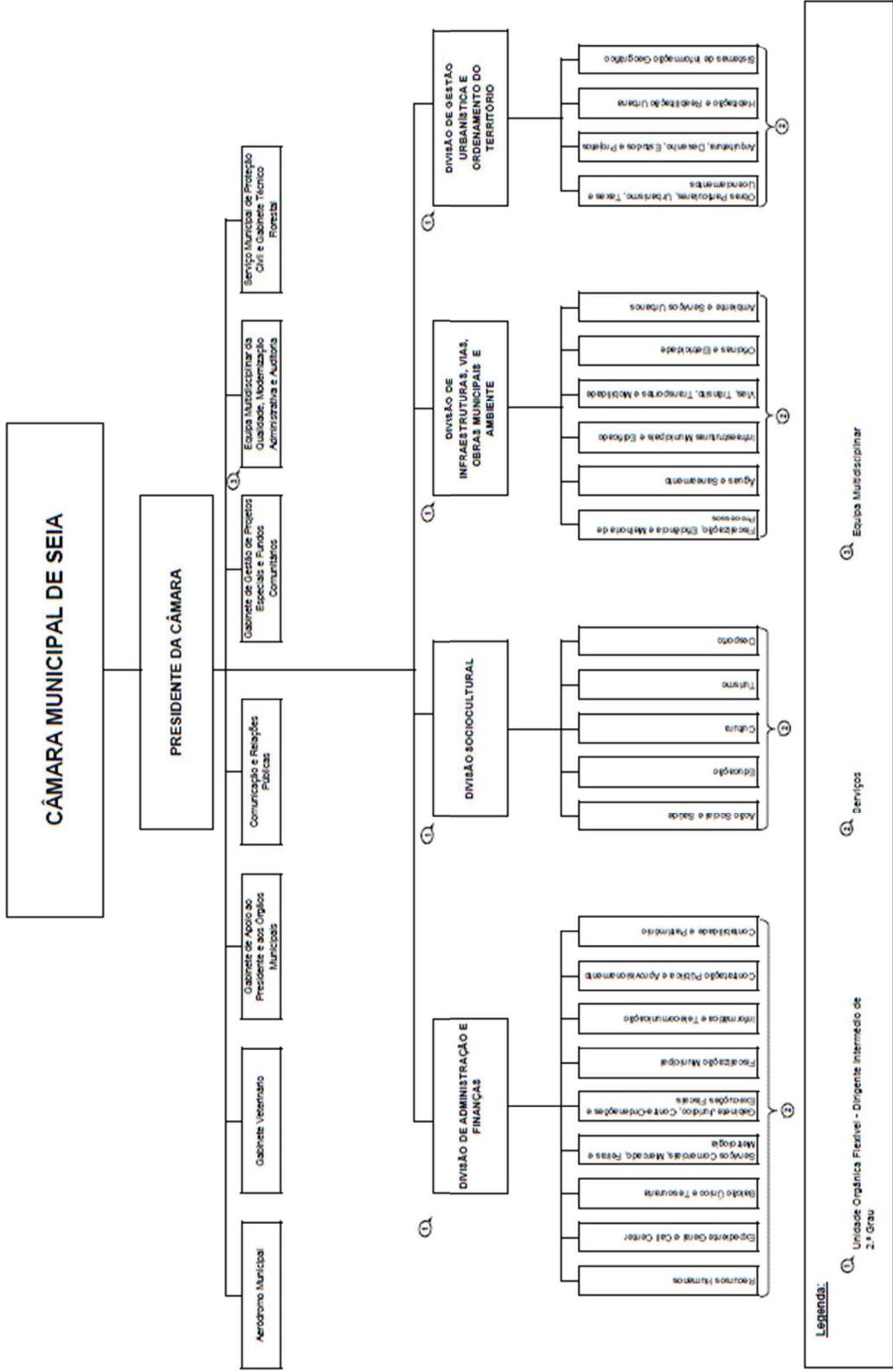
**MUNICÍPIO DE SEIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

4. Anexos

- 4.1. Anexo I – Organograma da Câmara Municipal de Seia
- 4.2. Anexo II – Riscos Identificados e Medidas Propostas
- 4.3. Anexo III – Modelo de Relatório Anual das Unidades Orgânicas



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**



Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas (2018)  
Anexo I – Organograma da Câmara Municipal de Seia



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

Risco Nº	Risco Identificado	Frequência de Ocorrência	Medida Preventiva	Identificação dos Responsáveis
<b>1. Carácter Transversal / Boas Práticas</b>				
R 01	Ausência de levantamento e registo dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.	Frequente	Realizar o levantamento dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, anualmente e atualizado o presente Plano de prevenção.	Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano
R 02	Necessidade de conhecimento e tratamento dos indicadores estatísticos dos vários setores da atividade municipal relativamente à implementação e execução do presente Plano.	Frequente	Efetuar, junto dos vários serviços, a recolha dos indicadores relativos à aplicação do Plano de modo a permitir a formulação de correções / medidas preventivas.	Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano
R 03	Inexistência de um Código de Conduta dos colaboradores da Câmara Municipal de Seia.	Frequente	Elaboração e divulgação de um Código de Conduta da CMS, em consonância com o presente Plano.	Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano
R 04	Necessidade de adoção de regras claras na atuação do município, assegurando níveis de discricionariedade adequados e adotando e publicitando critérios apoiados na Lei para situações idênticas.	Pouco frequente	Continuidade no desenvolvimento de programas de melhoria e clarificação da regulamentação municipal, no sentido de eliminar conceitos vagos e indeterminados quando tal não seja estritamente necessário.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 05	Ausência de formação dos colaboradores no âmbito da prevenção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.	Muito frequente	Promoção de ações de formação / visitas pedagógicas, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, dirigidas a todos os trabalhadores da CMS.	Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano
R 06	Necessidade de realização de auditorias no âmbito do presente Plano e divulgação das recomendações feitas.	Frequente	Realização de auditorias e investigações, divulgando, internamente, as conclusões e recomendações feitas.	Equipa Multidisciplinar da Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria
R 07	Necessidade de avaliação da resposta do sistema às situações de corrupção.	Pouco frequente	Realização de auditorias e investigações, divulgando, internamente, as conclusões e recomendações feitas.  Promoção de ações de formação / visitas pedagógicas, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, dirigidas a todos os trabalhadores da CMS.	Equipa Multidisciplinar da Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria  Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano
R 08	Necessidade de garantir a existência de estruturas que permitam agir eficazmente e com celeridade em situações de eventual fraude e corrupção.	Pouco frequente	Continuidade da aplicação das medidas previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e demais legislação em vigor e eventual comunicação ao Ministério Público.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia



## MUNICÍPIO DE SEIA CÂMARA MUNICIPAL

R 09	Necessidade de assegurar o cumprimento da lei em matéria de denúncia ao Ministério Público, nos casos da prestação de falsas declarações.	Pouco frequente	Garantir a monitorização da ação disciplinar, com obtenção de indicadores respeitantes à atividade do Gabinete Jurídico, Contraordenações e Execuções Fiscais.	Divisão de Administração e Finanças
R 10	Existência de relações de proximidade entre fornecedores / prestadores de serviços e funcionários da CMS.	Muito frequente	Garantir a comunicação ao Ministério Público das situações de prestação de falsas declarações, informando igualmente o denunciado de que a denúncia foi efetuada relativamente aos atos por si praticados.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
<b>2. Contratação Pública</b>				
<b>2.1. Geral</b>				
R 11	Recurso sistemático ao procedimento por Ajuste Direto.	Pouco frequente	Promoção de ações de formação / visitas pedagógicas, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, dirigidas a todos os trabalhadores da CMS.	Comissão de Acompanhamento e Monitorização do Plano
R 12	Desconhecimento do novo Código dos Contratos Públicos.	Pouco frequente	Elaboração e divulgação de um Código de Conduta da CMS, em consonância com o presente Plano.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 13	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos.	Pouco frequente	Adotar o procedimento por concurso público como regra geral.	Divisão de Administração e Finanças
R 14	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresas.	Pouco frequente	Promoção de ações de formação aos intervenientes nos procedimentos de contratação pública, visando a uniformização de metodologias e critérios, bem como a atualização constante dos trabalhadores com os diplomas legais.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 15	Necessidade de agir em casos de estado de necessidade ou de urgência, escolhendo entidades por Ajuste Direto.	Pouco frequente	Obrigação do preenchimento de declarações de interesses privados dos trabalhadores e obter a sua renovação periódica.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 16	Ausência de rotatividade das equipas de fiscalização.	Pouco frequente	Continuar a garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
<b>2.2. Empreitadas de Obras Públicas</b>				
R 17	Necessidade de agir em casos de estado de necessidade ou de urgência, escolhendo entidades por Ajuste Direto.	Pouco frequente	Continuidade da programação e planeamento atempado das intervenções, evitando o recurso à figura do estado de necessidade e, conseqüentemente, o recurso a uma só entidade para execução do contrato.	Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente
R 18	Ausência de rotatividade das equipas de fiscalização.	Pouco frequente	Evitar o recurso a equipas fixas de fiscalização, promovendo a rotatividade dos elementos que constituem as diferentes equipas	Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente



## MUNICÍPIO DE SEIA CÂMARA MUNICIPAL

R 17	Dificuldade de avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento, mas, principalmente, no caso dos Ajustes Diretos com recurso a critérios materiais.	Pouco frequente	Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente
R 18	Receções (definitivas e provisórias) táticas em procedimentos de empreitadas por inércia da CMS em marcar as vistorias respetivas no prazo legal.	Pouco frequente	Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente
R 19	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia res- petivo, muitas vezes quase imediatamente a seguir.	Pouco frequente	Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente
R 20	Eventual corrupção ativa ou atitude passiva da fiscalização na fase de execução e aprovação do projeto, no convite e na adjudicação, na fase de fiscalização, na fase de receção de pavimentos e de receção da obra: - Nos autos de medição - incorreção das quantidades de trabalho efetivamente realizadas e quantificação de trabalhos não realizados ou executados em desconformidade com o contratado; - Na receção da obra - receção de obras que não estão executadas nas condições contratadas no Caderno de Encargos; - Ausência da presença da fiscalização na obra, permitindo a execução de trabalhos em desconformidade com o contratado.	Pouco frequente	Divisão de Infraestruturas, Vias, Obras Municipais e Ambiente
<b>2.3. Locação ou Aquisição de Bens Móveis e Aquisição de Serviços</b>			
R 21		Frequente	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia



## MUNICÍPIO DE SEIA CÂMARA MUNICIPAL

	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação, das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução).		Criar / Manter uma base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores.	
R 22	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos.	Frequente	Implementar e garantir a segregação de funções.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 23	Falta de conhecimento específico no que concerne ao nível da qualidade e dos preços dos bens/serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor.	Frequente	Elaborar relatórios e avaliar " <i>a posteriori</i> " o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 24	Avaliação pós-contratual ou de impacto das opções de contratação / Inexistência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades nos processos de contratação por categoria de bem ou serviço.	Frequente	Implementar procedimentos de análise sistemática da informação recolhida para identificar eventuais lacunas, bem como introduzir mecanismos de melhoria contínua e adotar indicadores de monitorização de fatores críticos ou vulnerabilidades.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
<b>3. Urbanismo e Edificação</b>				
R 25	Falta de comunicação simples e acessível das regras existentes e mais informação para os cidadãos.	Pouco frequente	Aumentar a clareza e a acessibilidade das notificações que são expedidas pelo Município.	Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território
R 26	Falta de informação ao Requerente relativamente à identificação do Gestor do Procedimento.	Pouco frequente	Informar o Requerente relativamente à identificação o Gestor do Procedimento.	Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território
R 27	Existência de projetos, entregues no âmbito do procedimento de Comunicação Prévia, cuja falta de qualidade implique infrações aos regulamentos em vigor e cuja deteção só seja verificada em fase de fiscalização.	Pouco frequente	Continuar a avaliar projetos de forma qualitativa, com o objetivo de organizar uma base de dados que permita identificar os infratores, introduzindo medidas preventivas ou aplicando sanções.	Divisão de Gestão Urbanística e Ordenamento do Território
<b>4. Fiscalização</b>				
R 28	Necessidade de assegurar uma fiscalização mais eficiente nos vários domínios de atuação da CMS.	Frequente	Garantir a rotatividade das equipas de fiscalização.	Divisão de Administração e Finanças
R 29	Deficiente aplicação das regras definidas para a fiscalização.	Pouco frequente	Manter / Implementar um sistema de qualidade transversal que garanta a transparência processual, certificação, níveis de excelência do serviço prestado e satisfação das diferentes partes interessadas, garantindo o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores qualitativos de gestão.	Divisão de Administração e Finanças



## MUNICÍPIO DE SEIA CÂMARA MUNICIPAL

R 30	Ausência de monitorização do processo de fiscalização.	Pouco frequente	Manter / Implementar um sistema de qualidade transversal que garanta a transparência processual, certificação, níveis de excelência do serviço prestado e satisfação das diferentes partes interessadas, garantindo o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores qualitativos de gestão.	Divisão de Administração e Finanças
R 31	Ausência de ferramentas para controlo das fiscalizações agendadas e inexistência de monitorização e controlo das datas e dos locais.	Pouco frequente	Continuar a garantir a existência de ferramentas que permitam monitorizar o trabalho desenvolvido no âmbito da fiscalização, nomeadamente para controlo das datas e dos locais a fiscalizar.	Divisão de Administração e Finanças
<b>5. Recursos Humanos</b>				
R 32	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações e subsídios.	Pouco frequente	Implementar um sistema informático integrado com a área financeira, com capacidade para auditar os procedimentos em causa e identificar eventuais desvios.	Divisão de Administração e Finanças
R 33	Desvios aos atos incluídos no âmbito do procedimento disciplinar interno e na aplicação das penas correspondentes.	Pouco frequente	Continuar a garantir uma avaliação equitativa, reduzindo a ocorrência de irregularidades ou incumprimento de prazos e melhorando os índices de controlo e fiscalização desta atividade.	Divisão de Administração e Finanças
R 34	Emissão incorreta de certidões referentes à carreira profissional do trabalhador, visando a obtenção de vantagens não devidas.	Pouco frequente	Implementar um sistema informático, incluindo funcionalidade de emissão de declarações, suportado em informação cadastral verificada e validada, sujeita a confirmação casuística pela hierarquia.	Divisão de Administração e Finanças
R 35	Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Frequente	Continuação da elaboração do mapa de pessoal anual tendo como um dos princípios orientadores o suprimento das necessidades efetivas e permanentes do Município, satisfazendo-as de forma adequada e reduzindo o recurso ao trabalho extraordinário.	Divisão de Administração e Finanças
R 36	Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	Frequente	Garantir o cumprimento e aplicação da legislação relativa aos procedimentos concursais para regularização de vínculos precários.	Divisão de Administração e Finanças
R 37	Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação.	Frequente	Criação de um Plano Anual de Formação, com base nas necessidades de frequência de ações de formação pelos trabalhadores do município.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia



## MUNICÍPIO DE SEIA CÂMARA MUNICIPAL

R 38	Pagamento indevido ou inadequado de ações de formação externas a frequentar por trabalhadores municipais	Frequente	Garantir a revisão, reforço e republicação dos despachos aplicáveis à área de formação, no sentido de sensibilizar os serviços proponentes para a necessidade de proceder a uma análise prévia dos pedidos a sujeitar à Divisão de Administração e Finanças, bem como para a necessidade de fundamentação reforçada da relevância da formação em causa para a CMS.	Divisão de Administração e Finanças
<b>6. Gestão Financeira</b>				
R 39	Erros de soma e de transposição de saldos e omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria.	Pouco frequente	Garantir a segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções.  Implementar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos  Continuar a garantir a realização de procedimentos efetivos e documentados.  Implementar e garantir a segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções	Divisão de Administração e Finanças
R 40	Deficiências ao nível da inventariação dos bens existentes em armazém, inviabilizando a regularização de existências que conduzam a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	Frequente	Formatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade, ao nível da verificação do cumprimento das regras da contratação pública e ao nível da inventariação dos bens existentes em armazém.  Assegurar que a liquidação de receita se encontra sustentada em bases legais e tem acompanhamento sistemático, com vista a assegurar a cobrança.  Continuidade na realização do levantamento dos processos por liquidar e cobrar (a que seja aplicada a prescrição), visando a análise da sua caducidade e prescrição até 31 de dezembro de cada ano.  Elaborar relatórios com a indicação das datas de liquidação de faturas e confronto das mesmas com a data atual, de forma a verificar se existem dívidas em cobrança voluntária que estejam a aproximar-se dos prazos legais de caducidade e de prescrição, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.	Divisão de Administração e Finanças  Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia  Divisão de Administração e Finanças
R 41	Perda de receita face à existência de faturas por liquidar / pagar, para as quais existem dívidas em cobrança voluntária que estejam a aproximar-se dos prazos legais de caducidade e prescrição.	Frequente		



## MUNICÍPIO DE SEIA CÂMARA MUNICIPAL

R 42	Deficiência ao nível da inventariação das isenções concedidas.	Muito frequente	Continuar a elaboração de relatórios, a emitir pelo Balcão Único, de processos remetidos para o Gabinete Jurídico, consoante a natureza da dívida.	Divisão de Administração e Finanças
R 43	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva rubrica orçamental.	Pouco frequente	Implementar uma aplicação informática que permita conhecer as isenções concedidas. Responsabilização pelo incumprimento das normas financeiras. Continuar a garantir a realização de procedimentos efetivos e documentados.	Divisão de Administração e Finanças Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
<b>7. Concessão de Benefícios Públicos</b>				
R 44	Inexistência de critérios gerais e abstratos para a concessão de benefícios.	Muito frequente	Implementar critérios específicos mediante a criação de um Regulamento para a Concessão de Benefícios Públicos.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 45	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de benefício / apoio.	Pouco frequente	Implementar critérios específicos mediante a criação de um Regulamento para a Concessão de Benefícios Públicos.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 46	Utilização, por parte das entidades, da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Pouco frequente	Implementar critérios específicos mediante a criação de um Regulamento para a Concessão de Benefícios Públicos.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 47	Pagamento de apoios sem análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução.	Pouco frequente	Implementar critérios específicos mediante a criação de um Regulamento para a Concessão de Benefícios Públicos.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 48	Participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.	Pouco frequente	Implementar critérios específicos mediante a criação de um Regulamento para a Concessão de Benefícios Públicos.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
R 49	Inexistência de declaração de interesses.	Pouco frequente	Implementar critérios específicos mediante a criação de um Regulamento para a Concessão de Benefícios Públicos.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia
<b>8. Património</b>				
R 50	Falta de inventariação integral do património municipal	Muito frequente	Realização de levantamento exaustivo e sistemático de todo o património imobiliário municipal da CMS e verificação / realização de registo.	Divisão de Administração e Finanças
R 51	Falta de comunicação de alterações ao Serviço de Contabilidade e Património pelos restantes serviços.	Muito frequente	Comunicação obrigatória ao Serviço de Contabilidade e Património de qualquer alteração à localização ou ao estado de qualquer equipamento.	Todos os Serviços da Câmara Municipal de Seia



**MUNICÍPIO DE SEIA**  
CÂMARA MUNICIPAL

**Plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas**  
**RELATÓRIO ANUAL**  
20\_\_

**Unidade/Subunidade Orgânica:** \_\_\_\_\_

<b>Risco/Situação Identificada</b>	<b>Frequência de Ocorrência</b>	<b>Medidas/Soluções adotadas</b>	<b>Observações</b>

**Data:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**O(A) Chefe de Divisão:** \_\_\_\_\_