

MUNICÍPIO
DE
GÓIS



**RELATÓRIO ANUAL DA EXECUÇÃO DO PLANO
DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS**

- ANO DE 2018 -



ÍNDICE

1. Introdução	2
2. Metodologia	3
3. Organograma e identificação dos responsáveis	4
4. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, dos responsáveis e do ponto de situação da implementação das medidas a adotar	8
5. Conclusão	24



1. INTRODUÇÃO

A Lei nº54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção, que tem como objetivo desenvolver uma atividade de prevenção da corrupção e infrações conexas.

O Conselho de Prevenção da Corrupção deliberou, através da Recomendação nº1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), publicada no Diário da República nº140 da 2ª Série, de 22 de julho de 2009 que os *“órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou património públicos devem elaborar planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, sendo estes planos sujeitos a acompanhamento mediante elaboração de um relatório anual”*.

Neste sentido, foi aprovado em reunião do Executivo de 12.01.2010 o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado de Plano), que foi entretanto revisto em 11.11.2014.

Estabelece o ponto IV do Plano do Município de Góis - Monitorização e Atualização do Plano – que o mesmo deve ser acompanhado e avaliado, de forma dinâmica, devendo ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades 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.

Mais estabelece o referido ponto, que anualmente deve ser elaborado um relatório completo, objetivo, claro e conciso, sobre a execução do Plano, que deve ainda incluir, caso existam, os riscos elevados que importam prevenir, e informar a Presidente da Câmara Municipal ou o Órgão Executivo, das recomendações a seguir no sentido de combater esses mesmos riscos.

Neste sentido, foi elaborado o presente Relatório que pretende sintetizar o que foi executado ao nível das medidas propostas, contendo ainda as conclusões/recomendações sobre a implementação do mesmo no ano de 2018.

2. METODOLOGIA

O Plano foi elaborado com a participação dos responsáveis das Unidades Orgânicas e ou dos Serviços Municipais das áreas nas quais se considera a existência de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas em funções à data da sua revisão, que identificaram os respetivos riscos e definiram as medidas a adotar.

Portanto, por uma questão de coerência metodológica e rigor da análise, optou-se pelo mesmo método de trabalho para a elaboração do Relatório de Execução do Plano do ano de 2018, tendo o trabalho decorrido em 3 fases:

- 1ª Fase: Divulgação junto dos responsáveis da necessidade de ser efetuado o Relatório de Execução;
- 2ª Fase: Realização de reunião de trabalho com os vários responsáveis para explicação dos requisitos de preenchimento do Relatório;
- 3ª Fase: Compilação e organização de toda a informação disponibilizada e elaboração do Relatório.

3. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Em 2018 a estrutura orgânica dos Serviços Municipais manteve-se inalterável face à constante no Plano revisto em 11.11.2014 (publicada na 2ª Série do Diário da República nº112, em 12 de junho de 2013).

Em 2018, face a 2017, mantém-se inalterável a estrutura dos responsáveis do executivo em permanência e dos membros do Gabinete e Apoio (Presidência e Vereação), e ainda a distribuição de pelouros:

Membros do executivo em permanência	Nome	Pelouros
Presidente da Câmara Municipal	Dra. Maria de Lurdes Oliveira Castanheira	Proteção civil Coordenação autárquica Administração e finanças Recursos Humanos Educação e desporto Ação social, formação, emprego e juventude Apoio ao desenvolvimento local e empreendedorismo Turismo e cultura
Vereador em regime de permanência (Vice-Presidente da Câmara Municipal)	Dr. Mário Barata Garcia	Obras municipais por empreitada Fundos comunitários Urbanismo e ordenamento do território Desenvolvimento rural e floresta Fiscalização municipal Obras municipais por administração direta Equipamentos municipais Salubridade e qualidade de vida Saneamento básico e mercados Gestão da Casa Municipal da Cultura de Góis

No que respeita às Unidades Orgânicas, durante o ano de 2018 verificaram-se alterações ao nível dos responsáveis. Assim, a 31.12.2018 os responsáveis eram os seguintes:

Unidade Orgânica	Nome	Cargo
Divisão de Administração e Gestão	Dr.ª Sara Sofia Correia Mendes	Chefe de Divisão
Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente	Eng. Tiago Francisco Oliveira Cardoso (a)	Chefe de Divisão

(a) Até 30.09.2018. A partir desta data, a Divisão passou a depender diretamente do responsável pelo pelouro (Vice-Presidente).

Unidade Orgânica	Serviços	Nome	Cargo/Categoria
<i>Divisão de Administração e Gestão (DAG)</i>			
	Serviço Administrativo	Luís Filipe Moreira Rita	Coordenador Técnico
	Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos	Sem Responsável (a)	
	Serviço de Recursos Humanos e informáticos	Sem Responsável (a)	
	Serviço Jurídico e de Contraordenações	Sem Responsável (a)	
	Serviço de Atendimento ao Múncipe	Sem Responsável (a)	
	Serviços Financeiros	Pedro Manuel Campos Dias Nogueira	Coordenador Técnico
	Serviço de Património Municipal e Arquivo	Sem Responsável (a)	

(a) Depende diretamente da Chefe de Divisão.

Unidade Orgânica	Serviços	Nome	Cargo
<i>Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Ambiente (DGUPA)</i>			
	Serviço Administrativo	João Paulo das Neves Rosa	Coordenador Técnico
	Serviço Técnico	Sem responsável (a)	
	Serviço de Salubridade e Qualidade de vida	Nuno Miguel Barata Lopes (b)* Paulo Jorge Gonçalves França (b)*	Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação Encarregado Operacional
	Serviço de Obras por Administração Direta	Arlindo José Gonçalves B. Santa Cruz*	Encarregado Operacional
	Serviço de Saneamento Básico e Mercados	Luís Manuel Rodrigues dos Anjos*	Encarregado Operacional
	Serviço de Gestão de Edifícios e Equipamentos	Bruno Filipe dos Santos Vitorino (c) Nuno Miguel Barata Lopes (c)	Técnico Superior Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação
	Serviço de Fiscalização Municipal	Sem responsável (a)	

(a) Dependeu diretamente do Chefe de Divisão até 30.09.2018. A partir dessa data, passou a depender diretamente do responsável pelo pelouro (Vice-Presidente).

(b) Até 30.06.2018 o Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação era diretamente responsável pelo Serviço de Salubridade e Qualidade de Vida. A partir de 01.07.2018 passou a ser o trabalhador Paulo Jorge Gonçalves França.

(c) Até 30.09.2018 era responsável pelo Serviço o trabalhador Bruno Filipe dos Santos Vitorino. A partir desta data, passou a ser responsável pelo Serviço o Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação.

* O Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação para além de ser diretamente responsável pelo Serviço de Salubridade e Qualidade de Vida até 30.06.2018, passou a partir desta data a supervisioná-lo, assim como supervisiona também os Serviços de Obras por Administração Direta e o Serviço de Saneamento Básico e Mercados.

Unidade Orgânica	Serviços	Nome	Cargo
<i>Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico (NDSCE)</i>			
	Serviço Administrativo	Sem Responsável (a)*	
	Serviço de Educação e Desporto	Dr.ª Vânia Alexandra Bento Arsénio Ferreira (parte da Educação) João Miguel Carvalho Mourão (parte do desporto)	Técnica Superior Técnico Superior
	Serviço de Ação Social, Formação, Emprego e Juventude	Sem Responsável (a)	
	Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Local	João Miguel Carvalho Mourão	Técnico Superior
	Serviço de Turismo e Ação Cultural	João Miguel Carvalho Mourão	Técnico Superior
	Serviço de Museologia e Património Cultural	João Miguel Carvalho Mourão	Técnico Superior

(b) Depende diretamente do responsável pelo pelouro (Presidente da Câmara).

Ao nível de recursos humanos, o Município, a 31.12.2018 tinha 193 trabalhadores, repartidos da seguinte forma:

Relação Jurídica	Cargo/Carreira								Total
	Dirigente Intermédio	Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Técnico de Informática	Fiscal Municipal	Fiscal de leituras e cobranças	Membros do GAP/GAV	
Comissão de serviço	1							2	3
CTFP por tempo indeterminado		31	41	105	2	3	1		183
CTFP a termo resolutivo		3		4					7
Totais	1	34	41	109	2	3	1	2	193

4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DOS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS E DO PONTO DE SITUAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS A ADOTAR

Para ilustrar o grau de execução das medidas propostas no referido Plano, foram elaborados os mapas de controlo por áreas de atividade que a seguir se apresentam, sendo que para cada medida se classifica a sua implementação.

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades	Todas as UO ¹	A implementar	Previsto alterar o estado da medida proposta no decurso de 2019.
Tratamento deficiente das estimativas de custos	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	DAG e DGUPA	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Mantém-se o processo anterior, avaliando-se o preço médio dos concursos realizados.
Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes	DAG e DGUPA	Em curso	Apesar de não existir instruções/procedimentos escritos, tirando algumas exceções, os prazos têm sido cumpridos, através de uma monitorização mais apertada (situação também mais facilitada com a criação do gestor do contrato para a fase de execução).
Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diferentes fases	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes dos processos de aquisição de Bens e Serviços e de Empreitadas	DAG e DGUPA	Implementado	Estando os trabalhadores afetos aos Serviços e com tarefas atribuídas, estão devidamente definidas as responsabilidades de cada interveniente no processo.
Existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários	DGUPA	Implementado	Tem sido cumprido o estipulado na Portaria 701-H/2008, sendo que para os projetos de maior dimensão tem-se recorrido a contratação externa

¹ Unidades Orgânicas



Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Inexistência de cabimentação prévia da despesa quando obrigatória	Não abertura de procedimentos de contratação sem prévia cabimentação	Todas as UO	Implementado	Esta medida já havia sido implementada em anos anteriores. No ano de 2018, e no seguimento dos dois últimos anos, tem-se vindo a reforçar as medidas atinentes à inexistência da ocorrência destes riscos com a utilização, em coordenação da DAG e DGUPA, de 100% das ferramentas eletrónicas de apoio existentes. Em 2018 deu-se ainda início ao procedimento de aquisição da aplicação informática de apoio à aquisição de bens e serviços (ainda inexistente), que vai permitir a eliminação por completos de situações de inexistência de cabimentação prévia.
Recurso à contratação de especialista externos por outros procedimentos que não o concurso público	Recorrer ao procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos	DAG e DGUPA	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Durante o ano de 2018 foi adotado o concurso público nas situações em que o valor assim o exigia. Nas restantes situações, foi devidamente fundamentado o recurso a outro tipo de procedimento, isto tem-se adequando o procedimento à tipologia da aquisição/obra e valor do investimento.
Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Verificar que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito e que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais	DAG e DGUPA	Implementado	Todos os procedimentos são acompanhados de informação técnica que informa se o mesmo reúne as condições legais para ser aberto e indica da base legal de qual é o órgão competente para a decisão de contratar.
Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	Confirmar que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados	DAG e DGUPA	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	O recurso ao ajuste direto por critérios materiais é uma exceção à regra praticada. Em 2018, apenas se procedeu à abertura de um procedimento concursal com recurso a critérios materiais, tendo o mesmo sido devidamente fundamentado.
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Acautelar que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais e que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	DAG e DGUPA	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Todos os procedimentos abertos, designadamente de aquisição de bens e serviços, continham a especificações (como parte integrante do caderno de encargos).

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	Assegurar que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas e que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias.	DAG e DGUPA	Implementado	A eventual referência a marcas ou denominações comerciais, quando utilizadas, destinam-se a uma melhor definição do pretendido, sempre acompanhado da indicação "do tipo" ou "equivalente", de forma a permitir que os concorrentes possam adotar produtos semelhantes concorrenciais
Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	Verificar que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitam, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados e que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objetivo e se baseiam em dados quantificáveis e comparáveis	DAG e DGUPA	Em curso - implementação contínua ao longo dos anos	Por regra, o critério de avaliação das propostas é o critério do mais baixo preço.
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis	Salvaguardar que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite, que a escolha dos critérios, fatores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição em concreto e que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes	DAG e DGUPA	Implementado	A existirem critério(s) diferente(s) do mais baixo preço, há uma grelha de avaliação clara.
Controlo deficiente dos prazos	Assegurar que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado	DAG e DGUPA	Implementado	A maioria dos procedimentos concursais desenvolvem-se utilizando a plataforma eletrónica em uso para contratação pública, que não permite a receção de propostas após o prazo fixado para apresentação de propostas. Nos restantes procedimentos é acautelada esta situação.
Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	Verificar que não se verificam situações de impedimento na composição do "júri do procedimento" e dos concorrentes	DAG e DGUPA	Implementado	Não se tem verificado qualquer situação de impedimento em termos de composição do júri e dos concorrentes.
Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação	Garantir que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação que foram notificados, nos termos legais sobre a decisão de adjudicação	DAG e DGUPA	Implementado	Em os procedimentos concursais com mais de um concorrente ocorreu a audiência prévia e foram todos os concorrentes notificados da decisão de adjudicação.



Góias
município

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos	Implementação da segregação de funções	Todas as UO	Implementado	Os procedimentos concursais são desenvolvidos pelos Serviços Técnicos da DGUPA ou pelos Serviços Financeiros da DAG e a elaboração dos contratos é da responsabilidade do Serviço Jurídico e de Contraordenação do Município.
Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso	Garantir que as cláusulas contratuais são legais e que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso	DAG e DGUPA	Implementado	Todos os contratos passaram a integrar como anexo o caderno de encargos, constando no articulado do contrato apenas a informação essencial, como seja as partes envolvidas, o objeto, o preço e o prazo e o número de compromisso sequencial, remetendo a restante informação para o anexo (caderno de encargos).
Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	Assegurar que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução, que prevê e regule com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato	DAG e DGUPA	Implementado	As peças do procedimento foram objeto de revisão a fim de suprimir lacunas e omissões no clausulado.
Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimimentos dos erros e omissões	Implementação de um sistema de controlo interno que garante que preveja e regule com o devido rigor o eventual suprimimento de erros e omissões.	DAG e DGUPA	Em curso	Nas peças do procedimento está descrito o procedimento a tomar em situações de deteção de erros e omissões. No entanto esta medida ainda não foi transposta para a norma de controlo interno.
Fundamentação insuficiente ou incorreta para a "natureza imprevista" dos trabalhos	Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista", de que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra e que seja exigido a comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação	DAG e DGUPA	Implementado	Desde 2016 foram adotados procedimentos atinentes a fundamentar e enquadrar legalmente todas as situações de trabalhos de natureza imprevista.

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista"	Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista", de que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante ou, embora separáveis, sejam necessários à conclusão do objeto contratual e que seja exigido a comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação	DAG e DGUPA	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Em 2018 não ocorreu nenhuma situação de serviços a mais.
Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas	DAG	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Foi efetuada a monitorização do prazo de vigência dos contratos de aquisição de bens, tendo sido tomadas os devidos procedimentos quando se previu que tal pudesse não acontecer. A partir de 2018, com a indicação do gestor do contrato, estas situações têm obrigação de não se verificar.
Falhas na verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	Todas as UO	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	No ato da execução do auto de medições está a ser efetuada a verificação do plano de trabalhos e do cronograma financeiro, de modo a avaliar o andamento da obra face ao previsto. Também neste caso, com a introdução da figura do gestor do contrato, estas situações devem ser aferidas e comunicadas.
Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos	Todas as UO	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Em fase de verificação dos pedidos de pagamento por parte do contratante, são aferidos os níveis de quantidade e/ou qualidade face ao previsto contratualmente.
Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados	Todas as UO	Implementado	Com o recurso às aplicações informáticas ao nível do controlo das empreitadas e ao nível contabilístico não é possível os custos do contrato ultrapassarem os valores orçados.
Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	Calendarização sistemática por parte dos serviços	Todas as UO	Em curso - implementação continua ao longo dos anos	Esta situação tem maior probabilidade de ocorrer nos contratos de empreitada e aí é balizado regularmente o plano de trabalhos tendo em conta o realizado e o previsto. Este controlo é possível ser efetuado por recurso à aplicação informática em uso no controlo das empreitadas.

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detetam situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.	Todas as UO	Em curso - implementação contínua ao longo dos anos	Procedimento tomado com maior regularidade nos contratos de aquisição de bens e de prestação de serviços. No caso das empreitadas, quando verificados desvios ao planeado estão a ser efetuados registos em livro de obra e notificações ao empregado
Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento	Todas as UO	Implementado	Nenhuma aquisição bens ou de serviços é paga sem que seja verificada/conferida a qualidade e quantidade dos mesmos. Nas empreitadas, mesmo previsto em projeto, todos os materiais aplicados são sujeitos a pedidos de aprovação prévia à aplicação em obra
Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra	Atos prévios de medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento	Todas as UO	Implementado	Toda a faturação referente a empreitadas apenas é paga após elaborada informação técnica que valide a execução dos trabalhos de acordo com um auto de medição que é elaborado por recurso à aplicação informática em uso e anexado à mesma.
Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um trabalhador	Exigência da presença de dois trabalhadores na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos	Todas as UO	Em curso	Os bens adquiridos para armazém são rececionados pelos dois trabalhadores afetos ao serviço. No entanto, excepcionalmente ainda existem situações em que o procedimento continua a ser efetuado por um trabalhador.
Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Implementação da segregação de funções	Todas as UO	Implementado	Todos os procedimentos são elaborados por um trabalhador, quando aplicável existe um júri que dá seguimento ao mesmo, o processo passa pela chefia que emite parecer e as decisões cabem à Presidente da Câmara, ou a quem a substitua nas faltas e impedimentos ou ao Executivo Municipal.
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos trabalhadores	Obtenção de declarações de interesses privados dos trabalhadores	Todas as UO	Implementado	Desde janeiro de 2018 que esta medida foi implementada por força das exigências do novo CCP.
Existência de favoritismo	Implementação da segregação e rotatividade de funções	Todas as UO	Em curso	Tem-se tentado a rotatividade dos responsáveis pela fiscalização das empreitadas, evitando a incidência repetitiva de técnico e empresa. No entanto, esta segregação e rotatividade de funções nem sempre é fácil, considerando o reduzido número de trabalhadores que trata destes procedimentos.

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	Proceder a uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	Todas as UO	Em curso - parcialmente aplicada	A partir de 2017, com a obtenção da certificação pela ISO 9001 do Serviço de Atendimento ao Município, é exigida a avaliação de fornecedores de bens e ou serviços. É necessário efetuar esta avaliação de forma mais generalizada.
Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades e publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito	Todas as UO	A implementar	Previsto implementar esta medida no decurso de 2019.

REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO EDIFICAÇÃO

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Acumulação autorizada de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos	Criar mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas, agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses e exigir a entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise	DGUPA	A implementar	Todas as autorizações de acumulação de funções emitidas encontram-se publicadas na página eletrónica do Município. Não houve até ao momento necessidade de declarar qualquer declaração de impedimento
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	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções e criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza	DGUPA	Implementada	Tendo em conta a especialização que os procedimentos obrigam e à escassez dos técnicos para o seu desempenho, considera-se que esta medida se encontra implementada, dentro do possível.
Tempo excessivo de decisão	Informatizar os procedimentos de forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada e criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos relativos a operações urbanísticas	Presidente da Câmara ou Vereador e DGUPA	Em curso	Prevê-se a utilização do SPO de forma integral no 1º semestre no ano de 2019

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais e nomeação de um gestor de procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços.	DGUPA	Implementado	Considerando a especificidade dos procedimentos e a escassez de técnicos para o seu desempenho, considera-se que esta medida se encontra implementada, dentro do possível. De qualquer forma, importa ressaltar que existe alguma segregação de funções e de técnicos nas várias fases do procedimento, designadamente no que respeita à apreciação e fiscalização.
Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível	Elaboração de Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e criação de modelos de requerimentos e de normas de instrução de procedimentos	DGUPA	Em curso	Durante o ano de 2019 proceder-se-á à revisão do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação. Já se encontram elaborados e disponíveis modelos de requerimento. Encontra-se em fase de implementação a gestão de processos, que se pretende que permita uma implementação mais rigorosa desta medida, designadamente ao nível da definição das normas de instrução de processos.

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição e publicitação, nomeadamente no sítio do município na internet	DAG	Implementado	Encontra-se em vigor o Regulamento Municipal de Concessão de Subsídios.
Atribuição de subsídio por órgão singular	Atribuição de subsídios pelo órgão colegial	CM ² , Presidente da Câmara ou Vereador e DAG	Implementado	Todos os benefícios públicos são atribuídos pelo Órgão Executivo. Nas situações de urgência, que são situações excecionais, os mesmos são atribuídos pela Presidente da Câmara, ou por quem a substitui nas faltas e impedimentos, e é sujeito a ratificação por parte daquele Órgão.
Inexistência de declarações de interesses privados dos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Exigência de declarações de interesses	DAG e NDSCE ³	Implementado	Implementada desde 2017, com o arquivo junto de cada processo da referida declaração.
Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias	DAG e NDSCE	A implementar	Prevê-se que a presente medida seja implementada no decurso do ano de 2019.

² Câmara Municipal

³ Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Existência de situações de favoritismo por um determinado beneficiário	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário através da segregação e rotatividade de funções	DAG e NDSCE	Implementado	Os pedidos de apoio (candidaturas) são comunicadas superiormente através de informação técnica. Não cabe a nenhum dos trabalhadores intervenientes nos processos decidir sobre as propostas a apresentar ao órgão com competência para decidir sobre a concessão do apoio.
Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	NDSCE	Implementado	Existe uma base de dados que permite a verificação da documentação entregue. Recorre-se ainda a ficheiros em excel para melhor aferir do cumprimento da entrega de toda a documentação exigida em termos regulamentares.
Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis;	NDSCE	Implementado	Existe uma base de dados que permite a verificação da documentação entregue. Recorre-se ainda a ficheiros em excel para melhor aferir do cumprimento da entrega de toda a documentação exigida em termos regulamentares. Cada proposta de apoios presente ao órgão competente para a decisão (cuja proposta é elaborada pela DAG) é antecipadamente remetida ao SADL para verificar a conformidade da(s) candidatura(s).
Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de trabalhadores ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Não participação dos interessados na decisão colegial na atribuição da concessão de benefícios públicos	CM, Presidente da Câmara ou Vereador e DAG	Implementado	Desconhece-se a existência de ocorrência desta situação. Os próprios membros do Executivo informam da existência de algum impedimento e não participam na discussão e votação.
Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.)	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária	CM, Presidente da Câmara ou Vereador e NDSCE	A implementar	Procedimento a definir e a levar a efeito no ano de 2019.
Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	CM, Presidente da Câmara e NDSCE	A implementar	
Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	CM, Presidente da Câmara e NDSCE	A implementar	

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Ausência de mecanismos publicitação	Publicitação da atribuição de todos os benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias	DAG	Implementado	Cada deliberação/decisão de atribuição de benefícios são publicitadas como exigido na legislação. Anualmente é dado cumprimento à legislação em vigor e é publicado edital/aviso com todos os apoios concedidos. É ainda enviado para a Inspeção-Geral de Finanças informação sobre as subvenções públicas concedidas.

RECURSOS HUMANOS

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade	Atribuição de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável	DAG	Implementado	Os critérios de seleção obedecem às regras legais em vigor e têm por base o perfil funcional/competências previamente definido para o posto de trabalho.
Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos	Atribuição de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável	DAG	Implementado	
Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade	Pré estabelecimento de critérios de avaliação objetivos	CA ⁴	Em curso – implementação continua ao longo de todos os processos de avaliação	Atualmente para todos os resultados são identificados os critérios de avaliação.
Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis	Pré estabelecimento de critérios de avaliação objetivos	CA	Em curso – implementação continua ao longo de todos os processos de avaliação	
Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial	Intervenção da Comissão de Avaliação quando exigível	CA	Implementado	A CA intervém em todas as situações previstas na lei, considerando as competências que lhe estão atribuídas.

⁴ Comissão de Avaliação



Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos jüris	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os jüris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes ou eleitos	Presidente da Câmara ou Vereador e DAG	Implementado	Tem sido dado cumprimento à legislação aplicável aos critérios a que deve obedecer a constituição do júri. No entanto, nem sempre é possível a desejável rotatividade dos elementos porquanto o número de trabalhadores com competências em determinadas áreas são escassos o que impossibilita uma maior rotatividade.
Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	DAG	Implementado	Em situação de incompatibilidade os elementos do júri têm pedido a dispensa/escusa para intervir no procedimento.
Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões	CM, Presidente da Câmara ou Vereador e DAG	Em curso – implementação continua em todos os procedimentos concursais	Todas as atas dos jüris dos procedimentos ou demais documentação que integra os processos contêm a devida fundamentação das decisões tomadas.
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de avaliação ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões	Vereadores e todas as UO	Implementado	Em cumprimento com a legislação em vigor, todas as avaliações atribuídas com menções qualitativas de relevante ou superior são devidamente fundamentadas. Nas restantes situações, nos processos de avaliação consta a documentação que suporta a avaliação.
Utilização excessiva de mecanismos excecionais de promoção na carreira	Controlo na utilização do mecanismo pelo órgão competente e sensibilizar os intervenientes decisores para a necessidade de fundamentação das suas decisões	Presidente da Câmara ou Vereador, CA e DAG	Em curso - implementação continua ao longo de todo o ano	No ano de 2018 o único mecanismo comparável com "promoção na carreira" foi o recurso a situação de mobilidade interna dentro do Serviço ou a abertura de concurso de promoção para as carreiras não revistas. Estas figuras foram utilizadas sempre com a devida fundamentação e em cumprimento com a legislação em vigor, e pretendeu-se, principalmente em relação à primeira, recorrer a meios internos para fazer face a necessidades de recursos humanos em vários serviços municipais.

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Presidente da Câmara ou Vereador e todas as UO	Em curso - implementação continua ao longo de todo o ano	Todo o trabalho extraordinário, para além daquele que, pelas funções exercidas por alguns trabalhadores tem alguma regularidade (motoristas, piquete de águas e coveiro), tem-se tentado encontrar alternativas para o solucionar, para que assumam um caráter pontual.
Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutive como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços	Presidente da Câmara ou Vereador, CA e DAG	Em curso - implementação continua ao longo de todo o ano	Em 2018 os procedimentos concursais abertos com recurso à contratação a termo resolutive respeitavam a postos de trabalho para efetiva satisfação temporárias do serviço (assistentes operacionais – nadadores salvadores e vigilantes florestais e técnicos superiores – AEC's). Os outros procedimentos concursais abertos ou o recurso a reservas de recrutamento recorreu-se a contratações por tempo indeterminado, por consubstanciarem necessidades permanentes de serviço. As contratações de serviços contratam-se para necessidades temporárias de serviço e situações muito específicas. Foram também recrutados trabalhadores no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária de Precários, por existirem situações enquadráveis naquelas condições.

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	Nomeação de um responsável ou "gestor" do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços, disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores e dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora, Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço, elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão e 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	DAG	Em curso - implementação contínua ao longo de todo o ano	Todas as atas do procedimento, mesmo sem ser obrigatório, encontram-se disponibilizadas no site do Município para consulta, sendo ainda disponibilizada presencialmente ou a pedido de algum candidato a documentação que compõe o processo. Apesar de não existir designação formal de "gestor", um dos técnicos do Serviço de Recursos Humanos tem atribuída como tarefa o acompanhamento de todos os processos de recrutamento, colaborando com o júri do procedimento, sensibilizando-o para a necessidade de fundamentar as suas decisões e para o cumprimento das normas legais aplicáveis. Nos serviços municipais consta ainda informação bem visível da existência de livro de reclamações. Está em falta a elaboração de relatório anual das reclamações apresentadas conforme consta na medida.

GESTÃO FINANCEIRA

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas de execução orçamental e de controlo interno	DAG e DGUPA	Implementado	Não é efetuado qualquer pagamento de trabalhos a mais sem se aferir que todos os procedimentos foram tomados, designadamente os relacionados com a realização da despesa pública.
Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos	DAG e DGUPA	Implementado	Não se iniciou a execução física de qualquer projeto cujo contrato tenha que ser submetido a fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas.
Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras, deter estruturas organizativas sólidas portadoras de informação e procedimentos efetivos e documentados	DAG e DGUPA	Implementado	Não é efetuado qualquer pagamento de revisão de preços sem se aferir que todos os procedimentos forma tomados, designadamente os relacionados com a realização da despesa pública.
Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente	Procedimentos efetivos e documentados	DAG e DGUPA	Implementado	Qualquer pagamento efetuado a um projetista tem subjacente uma informação técnica de quem acompanha o serviço, e tem que se enquadrar no contrato existente.
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeira e registo dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens de documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas	Presidente da Câmara ou Vereador e Todas as UO	Implementado	Todas as despesas são realizadas com o devido cabimento efetuado. Ressalta-se que algumas despesas, como são exemplo as empreitadas, não são passíveis de ser executadas sem o prévio cabimento, porquanto a aplicação informática que apoia o procedimento não permite. Em 2018 deu-se ainda início ao procedimento de aquisição da aplicação informática de apoio à aquisição de bens e serviços (ainda inexistente), que vai permitir a eliminação por completos de situações de inexistência de cabimentação prévia.



Góis
município

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Regularizações de existências por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização dos trabalhadores	DAG e DGUPA	Em curso	Utilização da aplicação informática de gestão de stocks (GES), mas que necessita ainda de uma melhoria. Já foram adotados alguns procedimentos, mas as condições físicas não são as ideais para uma rigorosa gestão de stocks. Pretende-se, no ano de 2019, com a mudança para o Parque Municipal dos "Serviços Externos" (incluindo o armazém), seja possível implementar esta medida na sua plenitude.
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos	DAG e DGUPA	Em curso	Utilização da aplicação informática de gestão de stocks (GES), mas que necessita ainda de uma melhoria. Já foram adotados alguns procedimentos, mas as condições físicas não são as ideais para uma rigorosa gestão de stocks. Pretende-se, no ano de 2019, com a mudança para o Parque Municipal dos "Serviços Externos" (incluindo o armazém), seja possível implementar esta medida na sua plenitude.
Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas	Existência de aplicação informática eficiente e existência de forma alternativa de controlo	DAG	Implementado	A execução orçamental é devidamente controlada através das aplicações informáticas em uso no Município.
Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara	Registo dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens de documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas	DAG	Implementado	Com a revisão da Norma de Controlo Interno que ocorreu no final de 2014 e a introdução do documento que integra o Relatório dos Documentos Previsionais a partir do ano de 2015 designado de "Norma de Execução do Orçamento", não existem atividades fora do âmbito normal do controlo interno (deve apenas ser dado cumprimento ao disposto tanto na Norma de Controlo Interno como na Norma de Execução do Orçamento).
Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas	Existência de aplicação informática eficiente e existência de forma alternativa de controlo	DAG	Implementado	Esta situação é aferida aquando da realização da prestação de contas. Acresce ainda que os principais documentos que integram a prestação de contas são extraídos da aplicação informática em uso no Município.
Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade	DAG	Implementado	Nos documentos que integram a prestação de contas consta o mapa designado por "Operações de tesouraria" que contém os movimentos anuais destas operações. Acrescenta-se ainda que o referido mapa é extraído da aplicação informática da área da contabilidade em uso no Município.

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	Definir corretamente planos e objetivos e maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeira	DAG	Implementado	De forma regular é feito o acompanhamento dos compromissos assumidos e das dotações disponíveis. No caso dos compromissos assumidos, no momento da transição do ano este trabalho é mais minucioso. Mensalmente é elaborada informação com o ponto de situação da situação financeira do Município, sendo um dos pontos focadas a assunção de compromissos.
Despesas objeto de inadequada classificação económica	Registo dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistemática e sequencial e todas as passagens de documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas e existência de contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível	DAG	Implementado	Toda a despesa é enquadrada na classificação orçamental que melhor se adequa. Essa mesma despesa é imputada, em sede de contabilidade de custos às funções ou bens e serviços respetivos.
Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Promover uma melhor aplicação das normas de controlo interno existentes particularmente ao nível da inventariação física	DAG e DGUPA	Implementado	A inventariação e avaliação de bens (imobilizado) tem sido efetuada de acordo com as normas legais e regulamentares. É de ressaltar que no decurso do ano de 2018, na sequência de uma recomendação do Tribunal de Contas à conta do exercício de 2014, foram inventariados todos os bens existentes no património valorizados a 0,00 € (zero). Para o efeito, foram utilizados como critérios de valorimetria os constantes no ponto 4.1. do POCAL e na Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril, que aprovou o Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE).
Assunção de compromissos que excedem os fundos disponíveis	Implementar procedimentos de controlo de fundos disponíveis que garanta o cumprimento da legislação aplicável.	DAG	Implementado	Em todo o ano de 2018 não se verificou a assunção de qualquer compromisso sem a existência de fundos disponíveis (tal situação também se deve ao facto de neste ano ter havido sempre fundos disponíveis). Em cada documento que suporta o compromisso é apostado o valor dos fundos disponíveis naquele momento.



Góis
município

Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Ponto de situação/Execução a 31.12.2018	Obs.
Discrecionalidade na priorização dos pagamentos	Garantir o controlo mensal do valor de pagamentos e outros custos	DAG	Implementado	Os pagamentos a terceiros são priorizados, por regra, de acordo com a data de vencimento do documento de despesa (designados de pagamentos em atraso), através de mapa de controlo extraído da aplicação informática em uso (SCA – Sistema de Contabilidade Autárquica) ou de acordo com planos de pagamento/contratos em vigor (como por exemplo os pagamentos respeitantes à amortização de empréstimos ou às prestações dos leasings). Excetuam-se desta situação alguns pagamentos pontuais, como seja o pagamento de apoios a entidades terceiras.



CONCLUSÃO

O Relatório que aqui se apresenta tem como intento aferir a avaliação e os resultados obtidos das medidas constantes do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, cuja revisão foi aprovada em 11.11.2014.

Porém, e antes de qualquer avaliação, importa realçar que este Plano deve ser entendido como um instrumento de gestão, dinâmico e, portanto sujeito a atualização e aperfeiçoamento contínuo.

O que este Relatório pretende é aferir o cumprimento, no ano de 2018, das propostas apresentadas em 2014, aquando da sua revisão à versão inicial que data de 12.01.2010, e refletir sobre o seu grau de eficácia e adequação.

Tendo presente o Relatório apresentado, importa realçar os seus principais objetivos e quais as recomendações que se podem retirar da sua análise:

- Numa avaliação genérica considera-se que as medidas preventivas, previstas no Plano são as corretas e adequadas, contribuindo para eliminar ou evitar os riscos identificados;
- Nas áreas de contratação pública, regime jurídico de urbanização e concessão de benefícios públicos ainda subsistem medidas que não foram implementadas (a maior incidência de medidas por implementar regista-se na área de concessão de benefícios públicos, seguindo-se das áreas de contratação pública e do regime jurídico de urbanização). Nestas áreas, sendo as medidas a aplicar transversais a várias Unidades Orgânicas é essencial que exista articulação entre as mesmas para que as medidas sejam igualitariamente implementadas no universo dos serviços Município. Para todas estas áreas encontram-se definidos os procedimentos e os circuitos a observar, bem como as funções e responsabilidades dos diferentes intervenientes;
- A grande maioria das medidas já se encontram implementadas ou em fase de implementação, devendo ser assegurada a sua continuidade;
- O grau de execução das medidas propostas ainda pode melhorar no ano de 2019, pelo que se recomenda um maior afinco de todas as Unidades Orgânicas, mas particularmente daquelas em que ainda existem medidas por implementar;



- As Unidades Orgânicas, através de um exercício de autoavaliação (que permitiu às unidades que, relativamente a cada uma das atividades identificadas no Plano pudessem fazer uma análise sobre a eficácia das medidas de prevenção) não identificaram novos riscos e correspondentes medidas a ser propostas, não existindo, portanto, necessidade de proceder a qualquer ajustamento ao Plano;

Paços do Município de Góis, 2 de abril de 2019

A Chefe de Divisão de Administração e Gestão⁵

(Sara Sofia Correia Mendes, Dra.)

⁵ Designada por despacho da Presidente da Câmara Municipal de 14.10.2015, como responsável pela monitorização do grau de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

