



Câmara Municipal
DE
CHAMUSCA

Presente em

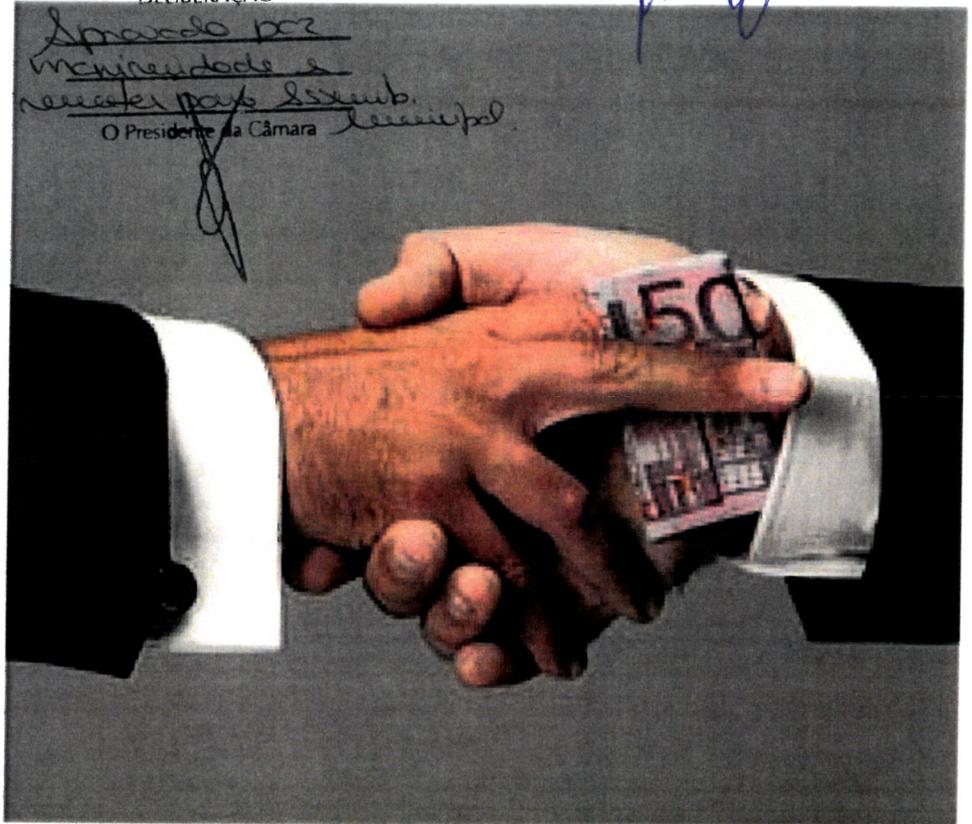
B: 16/12/2014

DELIBERAÇÃO

*Aproudo por
necessidade e
necessidade para a
O Presidente da Câmara Municipal.*

*À REUNIÃO DE CÂMARA
PARA ANÁLISE E DELIBERAÇÃO*

[Signature] 12/12/14



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA

2015

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

X

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS | 2015

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA

RECOMENDAÇÃO DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO DE 01 DE JULHO DE 2009

☞ Câmara Municipal de Chamusca ☞



ÍNDICE

MENSAGEM DO PRESIDENTE	5
1. COMPROMISSO ÉTICO	6
1.1. PRINCÍPIOS DA CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	6
1.2. MISSÃO	7
1.3. VALORES QUE O MUNICÍPIO DEVE PREZAR	7
2. CORRUPÇÃO – O ENQUADRAMENTO	8
2.1. DEFINIÇÃO E TIPOS DE CORRUPÇÃO	8
2.1.1. ELEMENTOS DO CRIME DE CORRUPÇÃO	8
2.2. COMO SE PODE MANIFESTAR A CORRUPÇÃO	9
2.3. CRIMES CONEXOS	11
2.4. RECOMENDAÇÕES CONTRA A CORRUPÇÃO	13
2.5. DENÚNCIA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO	14
3. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA	15
3.1. ÂMBITO E OBJETIVOS	15
3.2. METODOLOGIA	15
4. DEFINIÇÃO DO PLANO	18
4.1. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	18
4.1.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA	18
4.1.2. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS	19
4.1.3. FISCALIZAÇÃO	20
4.1.4. RECURSOS HUMANOS	20
4.1.5. INFORMÁTICA	21
4.1.6. CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO	21
4.1.7. TESOURARIA	21
4.2. IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	22
4.2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS	22
4.2.1.1. MEDIDAS GERAIS	22
4.2.1.2. CONTRATAÇÃO PÚBLICA	23
4.2.1.3. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS	25
4.2.1.4. FISCALIZAÇÃO	25
4.2.1.5. RECURSOS HUMANOS	26
4.2.1.6. INFORMÁTICA	26
4.2.1.7. CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO	26
4.2.1.8. TESOURARIA	26
4.2.2. MEDIDAS CORRETIVAS	27
4.2.2.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA	27

4.2.2.2. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS	27
4.2.2.3. FISCALIZAÇÃO	28
4.2.2.4. RECURSOS HUMANOS	28
4.2.2.5. INFORMÁTICA	28
4.2.2.6. CONTABILIDADE E PATRIMÓNIO	28
4.2.2.7. TESOURARIA	29
5. DEFINIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS NA IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO	30
5.1. ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAMUSCA	30
5.2. IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO	30
5.2.1. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO PGRCC	31
5.3. ANÁLISE ANUAL DA EXECUÇÃO DO PLANO E PROPOSTAS DE MELHORIA	31
5.3.1. MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL	32
6. PROPOSTAS	33
6.1. DIVULGAÇÃO	33
6.2. PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DE UM RELATÓRIO ANUAL SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO	33

 **MENSAGEM DO PRESIDENTE**

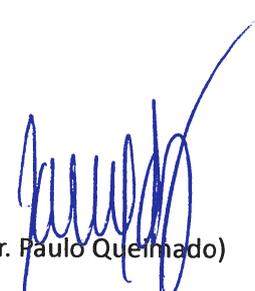
Em cumprimento da recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de julho de 2009, apresento o Plano de Gestão Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRIC), para 2015.

Este plano deverá ser assumido como uma oportunidade de melhoria relativamente às regras regulamentadas no Sistema de Controlo Interno. O PGRIC é um documento com novos contornos, que deverá envolver todos os trabalhadores do Município na sua implementação. Neste sentido, todos os serviços foram consultados, para que este documento final pudesse constituir, de forma prática e objetiva, uma verdadeira ferramenta de minimização de ocorrência de riscos, através de medidas de prevenção ajustadas à realidade dos mesmos.

O tema da corrupção é, por certo, um tema complexo e sensível e a elaboração do PGRIC levantou o debate acerca de muitas questões diretamente relacionadas com o funcionamento diário dos diversos serviços, bem como da dimensão qualitativa das medidas a propor. Uma questão parece ser incontornável: devem ser revistas e fortalecidas as Normas de Controlo Interno, nomeadamente no que diz respeito a esta temática. Outra questão determinante é a necessidade de reforço das competências e da responsabilização dos diversos agentes que intervêm nos processos com maior risco de ocorrência de corrupção.

Ao longo das reuniões de trabalho, muitos serviços revelaram não estar ainda despertos para a temática da corrupção, posto que as Normas de Controlo Interno apenas eram conhecidas por um grupo muito restrito de trabalhadores. É, pois, fundamental que, doravante, se divulguem os princípios e regras existentes e se adotem medidas de sensibilização no que diz respeito à prevenção da corrupção para que a execução do presente plano seja bem sucedida.

Estou certo de que, com o esforço de todos, este plano trará melhorias significativas para a eficiência e fiabilidade dos serviços da Câmara Municipal da Chamusca.


(Dr. Paulo Queimado)

1. COMPROMISSO ÉTICO

1.1. PRINCÍPIOS DA CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Não obstante todos os normativos legais, importa conhecer a Carta Ética da Administração Pública. Nesta carta estão versados um conjunto de princípios e valores nos quais devem assentar as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e os demais colaboradores do município, bem como com a população em geral:

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Integridade

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

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

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

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

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

Princípio da Lealdade

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

Princípio da Integridade

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

Princípio da Competência e Responsabilidade

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



1.2 MISSÃO

Enquanto órgão autárquico, a Câmara Municipal de Chamusca tem como missão definir, regulamentar e gerir os fins de interesse público municipal que estão sob sua responsabilidade, no sentido da prossecução da defesa dos interesses dos cidadãos e da satisfação das suas necessidades. Nesse sentido, cabe-lhe promover o desenvolvimento do município de forma a melhorar as condições de vida, de trabalho e de lazer dos seus habitantes, tendo presente a coesão social e territorial.

É determinante para a Câmara Municipal de Chamusca que se mantenham íntegras e coesas as áreas fundamentais para a qualidade de vida dos seus munícipes, tais como: a saúde, a educação, a ação social e a habitação, o ambiente e o saneamento básico, o ordenamento do território e o urbanismo, os transportes e as comunicações, o abastecimento público, o desporto e a cultura, a defesa do consumidor e a proteção civil.

Pretende-se que o Município seja reconhecido como uma instituição de referência pelo bom desempenho da gestão pública em todas as atividades desenvolvidas, tanto pela sua eficiência, como pela sua eficácia, através da capacidade de dar resposta aos objetivos de desenvolvimento do concelho e às necessidades dos seus munícipes.

1.3 VALORES QUE O MUNICÍPIO DEVE PREZAR



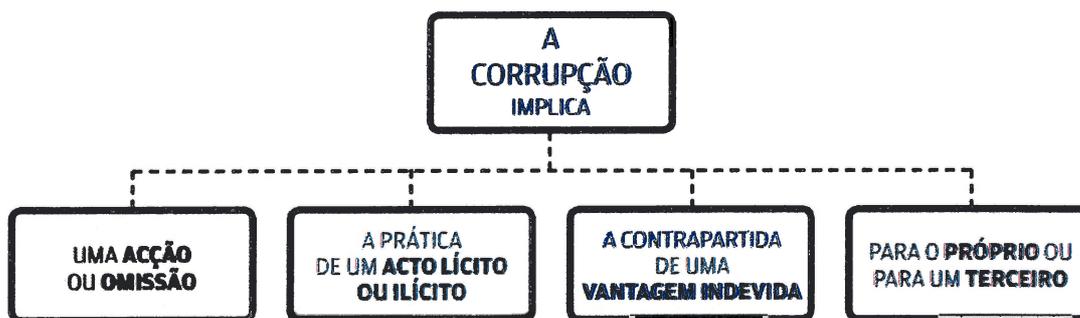
2. CORRUPÇÃO – O ENQUADRAMENTO¹

2.1. DEFINIÇÃO E TIPOS DE CORRUPÇÃO

A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou a ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui um crime.



2.1.1. ELEMENTOS DO CRIME DE CORRUPÇÃO



A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

¹ PREVENIR A CORRUPÇÃO – Um Guia Explicativo Sobre a Corrupção e Crimes Conexas – Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, 2007

A definição de corrupção, enquanto crime, consta do Código Penal e de legislação avulsa (consultar em www.mj.gov.pt). Estão previstos na lei diferentes tipos de corrupção bem como outros crimes conexos. De sublinhar que todos os casos de corrupção constituem uma infração de natureza penal.

2.2. COMO SE PODE MANIFESTAR A CORRUPÇÃO

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou uma omissão. Qualquer das situações a seguir descritas configura uma situação de corrupção:

1. O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.

Exemplo: Um funcionário de um Serviço de Finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte que está a entregar uma declaração fiscal fora do prazo legalmente previsto.

2. O funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.

Exemplo: Um funcionário de uma Conservatória que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado ato sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente.

3. Quem, em processo eleitoral, comprar ou vender voto pratica o crime de corrupção de eleitor.

Exemplo: Candidato que, em processo eleitoral, dá dinheiro a um eleitor em troca do seu voto.

4. Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a

terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa.

Exemplo: Condutor que, interceptado por um agente da Brigada de Trânsito, em excesso de velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.

5. Quem, por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário ou a titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional pratica o crime de corrupção com prejuízo do comércio internacional.

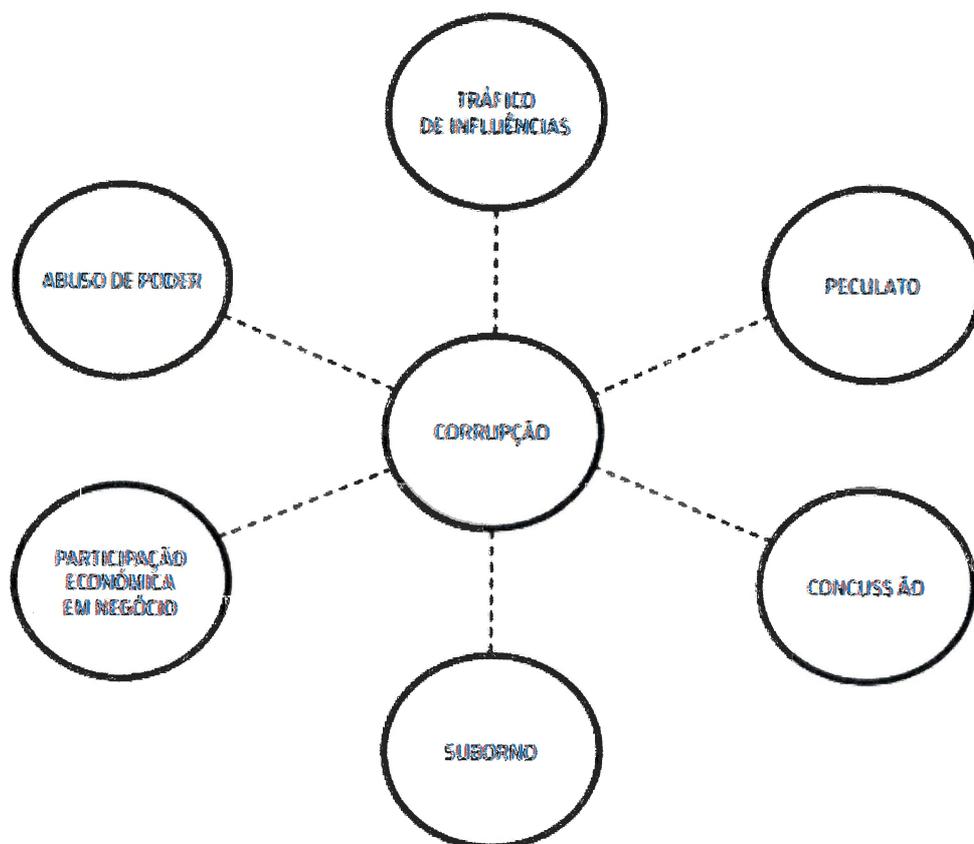
Exemplo: Empresário que promete compensação financeira a um titular de um cargo político para que este o indique como fornecedor preferencial de um determinado produto a exportar para outro país, violando as regras da concorrência e do mercado livre.

6. Incorre no crime de corrupção no desporto quem, na qualidade de praticante desportivo, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe sejam devidas, como contrapartida de ato ou omissão destinados a alterar ou falsear o resultado de uma competição desportiva. O mesmo se aplica a quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a praticante desportivo vantagem patrimonial ou não patrimonial, que lhe não seja devida, com o fim de falsear o resultado de uma competição desportiva.

Exemplo: Um atleta que aceita, em troca de dinheiro, desistir de uma determinada competição, a fim de permitir que outro concorrente ganhe a mesma. Um agente desportivo que promete um contrato a um determinado atleta se este deliberadamente perder uma prova, em benefício de terceiro. Um treinador que aceita dinheiro ou outra vantagem de um empresário para pôr em jogo o atleta que este representa, ainda que não seja no melhor interesse da equipa.

2.3. CRIMES CONEXOS

Muito próximos da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.



1. **Abuso de poder:** Comportamento do funcionário que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Exemplo: Autarca que urbaniza terrenos de um familiar seu, a fim de os valorizar, ou funcionário que deliberadamente recusa uma determinada licença, sem para tal ter fundamento legal, a fim de evitar que a loja que se situa no rés-do-chão do seu prédio possa colocar um letreiro publicitário do qual não gosta.

2. **Peculato:** Conduta do funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Exemplo: Um funcionário de uma junta de freguesia que utiliza em proveito próprio o dinheiro pago por comerciantes para obtenção de espaço de venda numa feira.

3. **Participação económica em negócio:** Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Exemplo: Autarca que promove a permuta de terrenos entre a autarquia e um familiar seu, com prejuízo para o interesse público.

4. **Concussão:** Conduta do funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Exemplo: Funcionário que ao receber documentação para instruir um processo de licenciamento para remodelação de um muro cobra uma taxa não prevista na lei.

5. **Tráfico de influência:** Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Exemplo: Funcionário de uma empresa de computadores que solicita uma determinada quantia em dinheiro ao seu diretor para garantir que será aquela empresa a fornecer os computadores a um determinado Ministério no qual seu irmão é Direção-Geral.

6. **Suborno:** Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Exemplo: Um arguido em processo penal tenta convencer o intérprete encarregado de

traduzir para português o depoimento de uma testemunha estrangeira a não o fazer integralmente, mediante promessa de compensação financeira.

2.4. RECOMENDAÇÕES CONTRA A CORRUPÇÃO

Com o objetivo de auxiliar um funcionário público e o cidadão em geral a atuarem no sentido de fomentar uma relação Administração/administrado mais correta e no sentido da promoção de relações mais transparentes no sector privado, recomenda-se:

1. OS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEVEM:

- Melhorar os sistemas de controlo interno, nomeadamente promovendo, com regularidade, auditorias aos seus departamentos;
- Promover, entre os seus funcionários e agentes, uma cultura de responsabilidade e de observação estrita de regras éticas e deontológicas;
- Assegurar que os seus funcionários e agentes estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
- Promover uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente no que se refere à admissão de funcionários;
- Promover o acesso público e tempestivo a informação correta e completa.

2. OS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEVEM:

- Atuar respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
- Agir sempre com isenção e em conformidade com a lei;
- Atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos.

3. OS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO DEVEM:

- Usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício;
- Tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas;
- Solicitar ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas).

4. NO SECTOR PRIVADO, AS EMPRESAS E OS EMPRESÁRIOS DEVEM:

- Promover uma cultura organizacional que evite a corrupção, nomeadamente através da adoção de códigos de conduta com responsabilização ética de todos os colaboradores;
- Promover a formação dos seus colaboradores, nomeadamente no que se refere à identificação e denúncia de situações de corrupção;
- Desenvolver práticas e sistemas de gestão que incentivem e promovam as relações de confiança;
- Definir, clara e objetivamente, que situações configuram conflitos de interesses;
- Assegurar que todas as receitas e despesas estão devidamente documentadas;
- Prestar às autoridades públicas a colaboração necessária, nomeadamente através da disponibilização atempada de informação que seja solicitada nos termos da lei;
- Participar às autoridades competentes qualquer prática suspeita de configurar um ato de corrupção.

2.5. DENÚNCIA DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO

A corrupção é um crime público, logo as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que adquirem a notícia do crime, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma. Ajude a prevenir e a combater esta realidade. Denuncie qualquer situação de corrupção de que tenha conhecimento às autoridades competentes.

SE É FUNCIONÁRIO OU AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, É SEU DEVER LEGAL DENUNCIAR!

COMO PROCEDER: A denúncia pode ser feita à Polícia Judiciária, ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, verbalmente ou por escrito, e não está sujeita a qualquer formalidade especial. Em qualquer caso, ela é transmitida ao Ministério Público, é registada e pode o denunciante requerer um certificado do registo de denúncia.

SUSPEITA DE ACTOS DE CORRUPÇÃO PRATICADOS POR FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO?

X

Nestas situações, a denúncia é obrigatoriamente reportada ao superior hierárquico, que deverá remeter imediatamente participação à entidade competente para instaurar o respetivo processo disciplinar, dando conhecimento ao Ministério Público dos factos passíveis de serem considerados infração penal. A infração é, nestes casos, passível de dupla responsabilidade – penal e disciplinar.

PROTECÇÃO EM CASO DE DENÚNCIA: Qualquer cidadão que efetue uma denúncia de corrupção pode beneficiar, na qualidade de testemunha, das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei n.º 93/99, de 14 de Julho, quando a sua vida, integridade física ou psíquica, liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos que constituem objeto do processo. Encontram-se previstas medidas como:

- Ocultação da testemunha (ocultação de imagem, distorção de voz);
- Testemunho por teleconferência;
- Não revelação de identidade;
- Integração em programas especiais de segurança.

Estas medidas podem abranger os familiares das testemunhas e outras pessoas que lhes sejam próximas.

3. ÂMBITO, OBJETIVOS E METODOLOGIA

3.1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente plano circunscreve-se à atividade da Câmara Municipal de Chamusca. Aplica-se, assim, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

Apesar do CPC privilegiar as áreas de contratação pública e da concessão de benefícios públicos, este plano aborda também as áreas dos recursos humanos, da informática, da fiscalização, da contabilidade e património e da tesouraria. No entanto, sempre que se identifiquem, por via dos relatórios de execução do plano, outras áreas sensíveis a atos de corrupção ou infrações conexas, estas serão sempre passíveis de serem introduzidas no mesmo.

Segundo a recomendação n.º 1/2009 do CPC, de 1 de julho de 2009, o plano deverá prosseguir os seguintes objetivos:

- Identificar, relativamente a cada área ou departamento, os riscos de corrupção e infrações conexas;
- Indicar as medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- Definir e identificar os vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo.

No mesmo documento, recomenda-se a elaboração anual de um relatório sobre a execução do PGRCIC.

3.2. METODOLOGIA

Para a elaboração do plano, procedeu-se à análise da organização interna da Câmara Municipal da Chamusca, das Normas de Controlo Interno e dos procedimentos decorrentes da utilização das aplicações informáticas da AIRC e da Plataforma de Compras Eletrónicas. Foram também

analisadas as conclusões das últimas auditorias da Inspeção-Geral das Finanças e dos Técnicos Oficiais de Contas.

Para garantir uma maior aplicabilidade do plano e a maior envolvência dos funcionários da Câmara Municipal, foram também levadas a cabo diversas reuniões de trabalho, das quais resultaram diversas reflexões e diversos debates sobre a temática da corrupção nos diversos serviços. Desta forma, mesmo relativamente às áreas onde existe menor risco ocorrência de atos de corrupção e infrações conexas, se debateu a temática, com vista a uma maior sensibilização para a implementação do plano.

4. DEFINIÇÃO DO PLANO

Das diversas reuniões de trabalho para a elaboração do PGRIC emanou uma questão fundamental que se prende com a necessidade premente de proceder a uma melhoria constante das Normas de Controlo Interno por forma a combater a ocorrência de atos de corrupção, infrações ou demais atos análogos que possam prejudicar os ativos municipais e, por consequência, os bens públicos, bem como o próprio serviço público que é prestado pela autarquia.

Ao longo do plano, serão avaliados os riscos que podem ocorrer e afetar o património e o serviço público do Município da Chamusca, decorrentes de práticas de corrupção ou de outras infrações conexas para que, posteriormente, se possam definir as medidas mais eficazes para a sua prevenção. Devem também ser definidas medidas para corrigir ou reduzir as consequências em caso de ocorrência.

4.1. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Ao fazer a avaliação das áreas de risco, devemos identificar, analisar e gerir os riscos que afetam os objetivos e interesses da autarquia. As medidas gerais a adotar, focalizando-as para sete áreas chave: contratação pública, concessão de benefícios públicos, fiscalização, recursos humanos, informática, contabilidade e património e tesouraria.

4.1.1. CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Na área da contratação pública foram identificados, fundamentalmente, os seguintes riscos:

- As funções dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens não estão segregadas;
- A ausência da verificação, quanto à apresentação de propostas, por entidades que participaram direta ou indiretamente, na preparação e elaboração das peças dos procedimentos ou se encontram relacionadas com qualquer concorrente;
- O cuidado com o tipo de documentos recolhidos que visam comprovar a circunstância que

deu origem aos trabalhos a mais e que acautelem a desconformidade de preços;

- A ausência de relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro que denotem alguma eventual desconformidade dos materiais/equipamentos a colocar em obra;
- A deficiente monitorização dos prazos contratuais com maior relevância;
- A inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, não é efetuada, pelo menos, por dois trabalhadores;
- A preocupação com a ocorrência de conflitos de interesses, que possam pôr em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais não é perceptível, assim como procedimentos internos adequados, designadamente: a obtenção de declarações de interesses privados dos colaboradores envolvidos nos processos de aquisição e formação apropriada sobre o modo de proceder dos colaboradores caso ocorram situações de conflito de interesses;
- Não deteção de situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de trabalhadores;
- A formação realizada sobre o CCP e matérias afins pode não estar adequada às necessidades;
- Deficiente controlo interno na área de gestão de stock, receção e armazenagem de bens e produtos;
- Ausência de controlo na contratação de despesa nos serviços requisitantes, uma vez que pode não ser garantida, nas consultas externas aos fornecedores, a proposta mais vantajosa para o município;
- Fracionamento da identificação das necessidades.

4.1.2. CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Na área da concessão de benefícios públicos foram identificados os seguintes riscos:

- Ausência de procedimentos que garantam e evidenciem a atribuição de apoios de forma equitativa e transparente;
- Inexistência de declaração de interesses privados dos colaboradores intervenientes nos