



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas.»

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

A gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo. É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos imanescentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da

sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha um maior ou um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

A acepção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as

resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e ainda “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.”

A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições,

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

Apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético.
- II. Organograma e Identificação dos responsáveis.
- III. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.

IV. Controlo e monitorização do Plano.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública.

A saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;
- No exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

I. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Ver ANEXO I

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

Ver ANEXO II

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

Após a implementação do Plano, deve proceder-se a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim “auditurus – aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas.” A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a actividade da organização e a prossecução do Plano, numa óptica de prestação de um serviço à própria organização.

Numa fase de implementação inicial do Plano, a Câmara Municipal deve ter como objectivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Embora estas tarefas devam ser prosseguidas por um serviço próprio de Auditoria Interna, nos municípios em que, pela sua reduzida dimensão, não se justifique a existência de tal serviço, preconiza-se que tais actividades possam ser levadas a cabo ao nível intermunicipal, nomeadamente através da Comunidade Intermunicipal do Pinhal Interior Norte, numa lógica de aproveitamento de recursos.

Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de numerosas técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- Análise da informação solicitada à entidade;
- Análise da informação própria;
- Cruzamento de informações anteriores;
- Entrevistas;

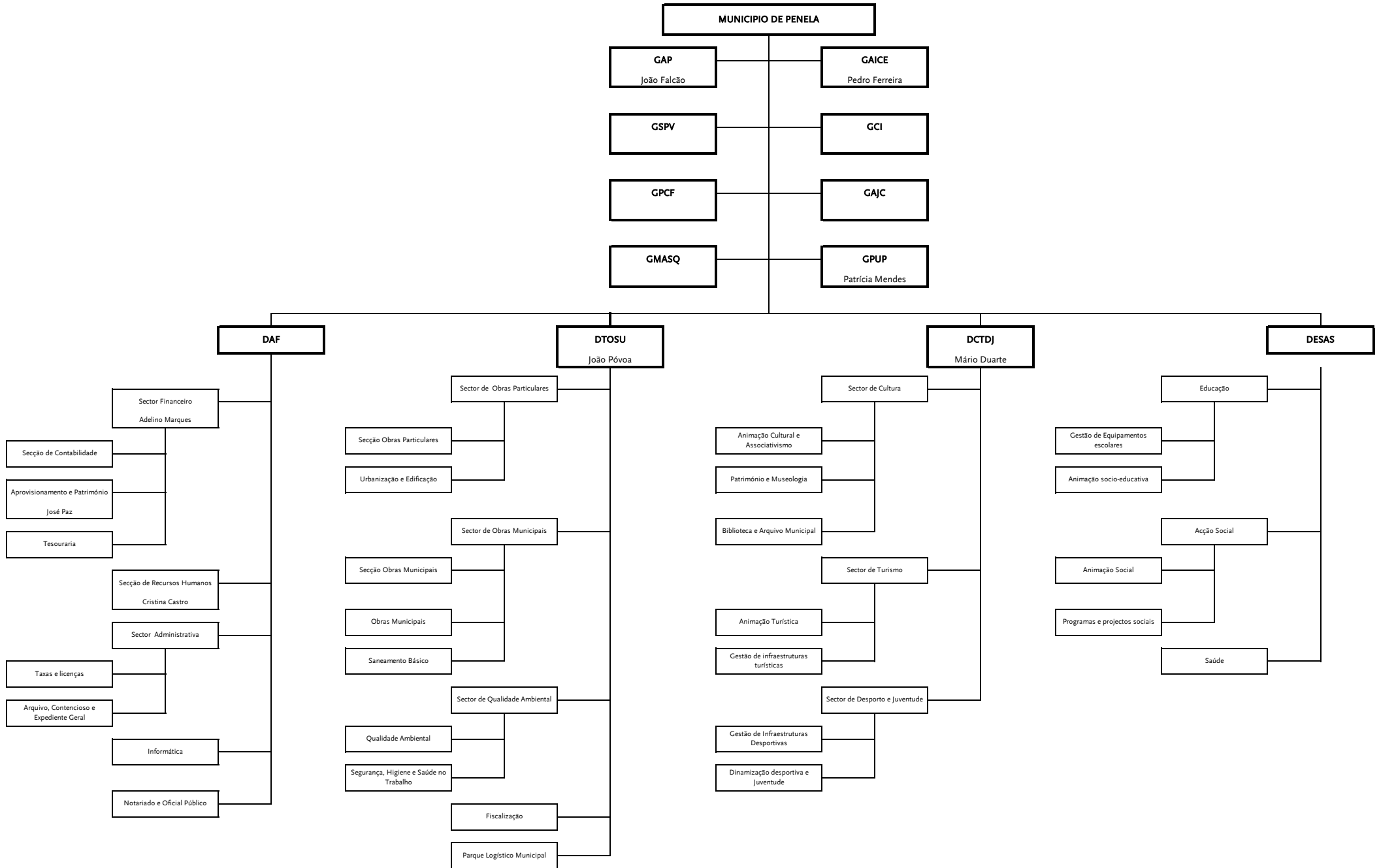
- Simulação;
- Amostra.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores internos devem elaborar um relatório completo, objectivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global.

Para tanto, deverão estar expressas no relatório as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.

O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, *ad eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

**Anexo I
ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**



ANEXO II

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Administrativa e Financeira	Sector de Aprovisionamento		Inventariar as necessidades; identificar os bens necessários à satisfação daquelas; propor os procedimentos de aquisição; organizar e gerir os stocks.	Aquisição de bens sem aprofundada avaliação das necessidades	Frequente	Criação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades envolvendo os diferentes níveis hierárquicos de cada unidade orgânica ou	José Paz
				Baixo índice de análise prévia do mercado para identificação dos preços correntes	Frequente	Criação de uma base de dados de bens contendo as especificações técnicas e preços (correntes e praticados em anteriores aquisições)	José Paz
				Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Frequente	Criação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, contendo todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	José Paz
				Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos.	Frequente	Implementação de sistema informático que operacionalize todas as operações de gestão de stocks e recepção e armazenagem de bens e produtos.	José Paz

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Administrativa e Financeira (Continuação da pág. anterior)	Sector Financeiro		Coordenar e gerir toda a actividade financeir do Município	Despesas objecto de inadequada classificação económica	Pouco Frequente	Criar sistema de contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau.	Adelino Marques
						Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.	Adelino Marques
						Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Adelino Marques
						Procedimentos efectivos e documentados	Adelino Marques
	Sector do Património		Gestão dos bens do Município e actualização do cadastro dos bens móveis e imóveis.	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Frequente	Estabelecimento de critérios de avaliação de bens e da consequente inventariação	José Paz

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Administrativa e Financeira (Continuação da pág. anterior)	Sector de Recursos Humanos		Assegurar os procedimentos de recrutamento, selecção, admissão e administração dos Recursos Humanos; Divulgação de normas com interesse para os trabalhadores; Elaboração dos mapas de pessoal; articulação e secretariado dos júris de concursos; processar vencimentos e outros abonos; Manter organizado o cadastro de pessoal; Registar e controlar a assiduidade; Coordenar o sistema de avaliação de desempenho.	Intervenção no procedimento de selecção 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	Pouco Frequente	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris 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.	Cristina Castro
						Exigência de entrega de declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.	Cristina Castro
				Utilização excessiva de trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Pouco Frequente	Elaborar orientações no sentido de não utilização do trabalho extraordinário para suprir necessidades permanentes do Município.	Cristina Castro
			Não disponibilização aos interessados de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal.	Muito frequente	Disponibilização, em local visível de acesso ao público e na página web do Município, do organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade	Cristina Castro	

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Gabinete de Planeamento Urbanístico e Projectos			Produzir e acompanhar todas as acções de planeamento urbanístico e de elaboração de projectos	Ausência de critérios de selecção e contratação de especialistas externos	Pouco frequente	Criação de um documento guia com os critérios de escolha de especialistas externos para preparação de projectos e cadernos de encargos	Patrícia Mendes
				Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos	Muito frequente	Consagração escrita de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	Patrícia Mendes

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos	Sector de Obras Públicas		Elaboração de projectos de obras municipais; Fiscalização da execução de obras municipais; Licenciamento e fiscalização no âmbito do urbanismo e edificação; Preservação do ambiente; zelar pela limpeza e conservação dos espaços públicos; Execução e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e drenagem de esgotos; Fiscalização preventiva do território.	incumprimento da execução dos contratos por parte de fornecedores/prestadores e empreiteiros	pouco frequente	Criação de modelo de relatório de supervisão e acompanhamento da execução dos diversos contratos e respectiva periodicidade	João Póvoa
				Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Frequente	Definição de critérios uniformes para comunicação de advertência logo que sejam detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	João Póvoa
				Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário	Frequente	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos	João Póvoa

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos (Continuação da pág. anterior)	Sector de Obras Públicas (Continuação da pág. anterior)			Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos	Frequente	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários	João Póvoa
				Não existência de uma avaliação " <i>à posteriori</i> " do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de	Muito frequente	Estabelecer um sistema de avaliação " <i>à posteriori</i> ".	João Póvoa
				Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Muito frequente	Implementação de procedimentos da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	João Póvoa

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos (Continuação da pág. anterior)	Sector de Obras Particulares		Movimentação técnico-administrativa, organização e informação dos processos dos pedidos dos particulares, designadamente no licenciamento de operações de urbanização e edificação, inspecção de elevadores, estabelecimentos de restauração e bebidas, de hotelaria e turismo, de unidades industriais e outros; participar na elaboração, revisão e aplicação dos instrumentos de gestão territorial; Promover a actualização cartográfica.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas	Frequente	Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas	João Póvoa
				Acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção da abordagem do processo.	Muito Frequente	Criar regra impeditiva da acumulação de tarefas de apreciação de projectos com funções de fiscalização da respectiva execução e com quaisquer funções no âmbito dos procedimentos contra-ordenacionais.	João Póvoa
						Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contra-ordenacionais	João Póvoa

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Divisão Técnica de Obras e Serviços Urbanos (Continuação da pág. anterior)	Sector de Obras Particulares (Continuação da pág. anterior)			Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	Muito frequente	Disponibilização, em local visível de acesso ao público e na página web do Município, do organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade	João Póvoa
						Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do	João Póvoa

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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais actividades	Riscos identificados	Frequência do Risco:	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
					(Muito frequente; Frequente; Pouco frequente; Inexistente)		
Cultura				Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	frequente	Criação de regulamento de benefícios públicos municipais, contendo os procedimentos e os critérios de atribuição.	Mário Duarte
				Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios.	frequente	Criar norma de declaração de impedimento para todos os intervenientes nos procedimentos administrativos.	Cristina Castro
				Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.	frequente	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie o cumprimento por parte do beneficiário.	Mário Duarte
				Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.	frequente	Exigência de declarações de interesses.	Cristina Castro