



Vale de Cambra
Câmara Municipal

Apostar nas pessoas, ganhando o futuro.

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO
OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

ÍNDICE

- 1- Preâmbulo
- 2 - Âmbito e objetivos
- 3- Compromisso ético
- 4 - Estrutura orgânica e organograma com identificação dos responsáveis
- 5 - Identificação, caracterização e avaliação dos riscos
- 6 - Monitorização, avaliação e atualização do plano e sua divulgação
- 7- Calendarização
- 8- Abreviaturas
- 9- Anexos

1- PREÂMBULO

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

A Corrupção constitui uma ameaça para o Estado de direito, a democracia e os direitos do homem, mina os princípios de boa administração, de equidade e de justiça social, falseia a concorrência, dificulta o desenvolvimento económico e faz perigar a estabilidade das instituições democráticas e os fundamentos morais da sociedade.

Atualmente, a corrupção é uma das grandes preocupações com que as sociedades se deparam, resultante da competitividade dos mercados, bem como das potenciais violações dos códigos de conduta e ética por parte dos seus intervenientes. A ausência de medidas fortes de combate apropriado a estes fenómenos provoca não só o descrédito das instituições e do país, como coloca, também, em perigo a sustentabilidade do próprio mercado e das suas empresas.

Situações como a morosidade e falta de transparência das práticas administrativas, constituem contextos favoráveis à ocorrência de práticas de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal, independentemente das funções que exercem.

Foi neste contexto que foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção, que impôs através da sua recomendação de 1 de julho de 2009, às entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, a elaboração de um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas no propósito de induzir as organizações públicas a prevenirem adequadamente as situações de corrupção.

A Recomendação daquela Entidade tem a sua génese num questionário distribuído a todos os Organismos Públicos, no sentido de efetuar uma primeira avaliação dos riscos nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Na senda das medidas adotadas pelo próprio Tribunal de Contas, considerou-se que o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Vale de Cambra deveria assumir-se como um instrumento de gestão global que permita identificar, medir, acompanhar e controlar os riscos-chave que o Município enfrenta na prossecução da sua visão, missão e objetivos, não se restringindo apenas aos riscos de corrupção e infrações conexas, mas sim converter-se num Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.

2 – ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente plano circunscreve-se exclusivamente às atividades da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

O presente Plano de Gestão de Riscos identifica as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos que se pretendem instituir procurando a sua mitigação.

Pretende, também, reforçar a cultura da Autarquia e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com os Municípios, fornecedores e demais entidades. Este Plano aplica-se aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

O Plano centra-se, não só nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, que foram especialmente realçadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, mas também nas áreas de urbanismo e edificação, recursos humanos, gestão financeira e ação social, sem prejuízo de numa fase posterior de reavaliação, se poder concluir pela necessidade de alargar a outras áreas sensíveis a atos de corrupção ou infrações conexas, beneficiando da experiência e dos resultados entretanto obtidos.

Deste modo, os objetivos do presente instrumento são:

- a) Identificar as áreas de risco de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Vale de Cambra;
- b) Identificar medidas preventivas/deteção, que salvaguardem a inexistência de corrupção ou ato semelhante na Câmara Municipal de Vale de Cambra;
- c) Identificar os responsáveis pela implementação do Plano;
- d) Identificar a metodologia associada à monitorização, avaliação e atualização do plano e sua divulgação.

3- COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os trabalhadores e demais colaboradores do Município, bem como no seu contacto com as populações e outros interessados, 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 ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos seus membros com poderes para o efeito;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

4 – ESTRUTURA ORGÂNICA E ORGANOGRAMA COM IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

PRESIDENTE

José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva

Pelouros: Obras Municipais; Empreitadas Obras por Administração Direta; Proteção Civil; Juntas de Freguesia; Ordenamento do Território; Estudos e Projetos; Informação Geográfica; Gestão de Candidaturas; Indústria; Empreendedorismo e apoio ao emprego; Imprensa e Relações Públicas; Turismo; Toponímia; Rede Viária, Trânsito e Sinalização; Manutenção de equipamentos municipais; Segurança dos Equipamentos Municipais; Ambiente, Águas e Saneamento; Jardins e espaços verdes; RSU; Proteção Florestal; Ruído.

Vice-Presidente

António Alberto Almeida de Matos Gomes

Pelouros: Administração e Finanças; Património e Imobiliário; Expropriações; Gestão Cemiterial; Obras Particulares; Sanidade Animal e Pecuária; Iluminação Pública; Gestão de Viaturas.

Maria Catarina Lopes Paiva

Pelouros: Ação social e Educação; Transportes Escolares; Equipamentos Escolares; Informática; Modernização Administrativa/Qualidade; Núcleo de Atas; Recursos Humanos; SAM; Saúde; Execuções Fiscais; Comércio Mercados e Feiras; Taxas e Licenças e Expediente Geral Arquivo Municipal.

Daniela Sofia Paiva da Silva

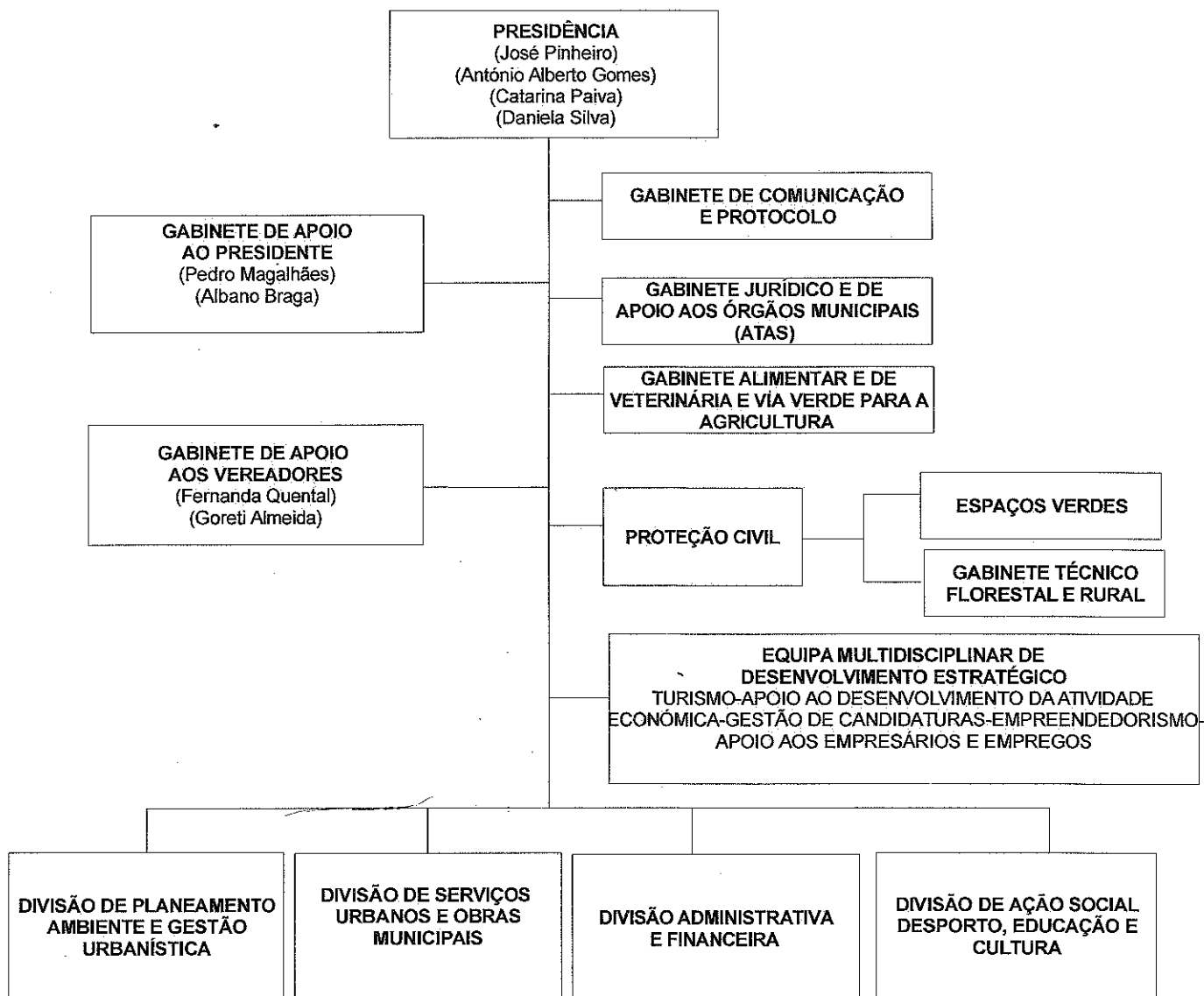
Pelouros: Associativismo; Cultura, Desporto, Equipamentos Culturais e Desportivos; Juventude; Património e Museus; Metrologia; Defesa do Consumidor.

Vereação sem funções atribuídas:

José António Bastos da Silva

Elisabete Soares Moreira da Rocha

Nelson da Silva Martins



5 – IDENTIFICAÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Na identificação das áreas de risco pretende-se identificar, analisar e gerir os riscos que afetam os objetivos e interesses do Município. Esta identificação resultou de uma análise global da organização, da identificação das suas ameaças e pontos fracos, bem como da análise das interações organizacionais e funcionais entre os diversos agentes que interagem com o Município.

Este procedimento, norteou-se ainda pelas respostas dadas ao questionário remetido pelo Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como pelas recomendações desta Instituição. Tendo em conta os pressupostos enunciados, foram identificadas as seguintes áreas, passíveis de serem mais suscetíveis de exposição ao risco de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas:

- a) Gestão Financeira
- b) Contratação Pública
- c) Urbanismo e Edificação
- d) Concessão de Benefícios Públicos
- e) Recursos Humanos
- f) Ação Social

Neste Plano procede-se à avaliação dos riscos que, de uma forma geral, podem ocorrer e afetar o património e o serviço público do Município de Vale de Cambra, decorrentes de práticas irregulares, fraude ou erro, indicando-se as medidas de carácter geral consideradas mais eficazes para a sua prevenção.

Paralelamente, o plano evidencia alguns aspetos que, nas diferentes áreas atrás consideradas como mais suscetíveis de gerar riscos, devem ser objeto de uma abordagem mais de pormenor, no que respeita às medidas de prevenção de riscos.

Da elaboração do Plano resultou a necessidade de construir, desenvolver e implementar um modelo dinâmico de avaliação dos riscos da organização que permitisse:

- Garantir a coerência da abordagem;
- Assegurar a operacionalidade do plano;
- Fundamentar a escolha dos riscos a serem tratados por cada responsável/unidade orgânica;
- Classificar o risco segundo critérios de probabilidade e gravidade da consequência e graduá-lo através de uma matriz;
- Selecionar as medidas de tratamento de risco mais apropriadas mediante a ponderação do seu

custo/benefício;

- Planificar e calendarizar a implementação das medidas;
- Identificar claramente os responsáveis pela execução e pela monitorização da implementação das medidas;
- Definir mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos dirigentes, para cada medida de tratamento de risco.

Nestes pressupostos, a avaliação dos riscos considera uma abordagem aos fatores externos e internos. Os fatores externos podem ser dos mais variados e dependem em grande parte da própria envolvente da organização. Os fatores internos podemos, entre outros, considerar:

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

O nível dos riscos irá ser uma combinação da probabilidade da ocorrência com a gravidade da consequência, e da qual **resultará a graduação do risco**.

Probabilidade de ocorrência	Baixa	Média	Alta
<i>Fatores de graduação</i>	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco	Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o evento, mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da ocorrência	Baixa	Média	Alta
<i>Fatores de graduação</i>	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão

Escala:

Baixa: 1
Média: 2
Alta: 3

METODOLOGIA – MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DETEÇÃO

Após efetuada a identificação e avaliação dos riscos, é determinada a forma de resposta aos mesmos e que permita a sua não ocorrência ou a diminuição do impacto da sua ocorrência. Assim, identificamos quatro formas de resposta ao risco:

Evitar- decisão de não estar envolvido no evento que propicia o risco;

Reduzir ou prevenir o risco – realização de um conjunto de ações que permitem minimizar o impacto (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);

Transferir – reduzir a probabilidade ou impacto do risco transferindo-o para outro ou partilhando uma parte do risco;

Aceitar – aceitação do possível risco e perdas/benefícios associados após análise detalhada.

MEDIDAS DE ÂMBITO GERAL

A gestão dos riscos é uma responsabilidade não só dos eleitos locais e dos dirigentes, mas de todos os colaboradores do Município, constituindo um importante fator de acréscimo de valor à organização e de desencorajamento de comportamentos ilícitos e não éticos.

— Sendo assim, este Plano de Prevenção de Riscos de Gestão só poderá ser realmente eficaz se cada colaborador compreender a sua função e responsabilidade na gestão dos riscos, interiorizando que a existência de controlos fortes é responsabilidade de todos na organização.

Nestes termos, todos os níveis da organização devem ser dotados de competências que lhe permitam:

- Ter uma compreensão básica sobre risco;
- Compreender o seu papel dentro do sistema de controlo interno e a sua importância para a gestão do risco;
- Compreender que os seus processos de trabalho devem ser definidos por forma a gerir os riscos, obstaculizando a criação de oportunidades para a sua ocorrência;
- Compreender os seus deveres éticos e funcionais e as consequências do seu incumprimento.

Nas tabelas seguintes, equaciona-se para as diferentes áreas de intervenção e atividade atrás identificadas, os riscos e as respetivas medidas de prevenção/deteção, graduando-se o risco em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área: A-Gestão Financeira
 Unidade Orgânica: DAF

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco			Medidas de prevenção e detecção	Código	Responsáveis
		PO	GC	GR			
Orçamentação de tesouraria	Inadequada orçamentação de tesouraria	2	3	3	Atualização NCI.	A1	Chefe DAF
	Desregulação da situação financeira, no seguimento de ausência ou deficiente revisão do orçamento de tesouraria	2	3	3			
Produção e disponibilização de informação de execução orçamental e financeira ao Município e aos serviços	Prestação de informação incorreta, motivado pela recolha manual de dados (<i>tipo folha de cálculo</i>) e pela reduzida fiabilidade e instabilidade da informação no sistema	2	3	3	Otimização do <i>software</i> , de forma a permitir a recolha diretamente das aplicações informáticas, assegurando a qualidade de dados e facilitando a partilha e atualização da informação.	A2	Chefe DAF
	Elaboração dos documentos de planeamento anual e plurianual de investimento	2	3	3			
Resposta às entidades da administração central e divulgação de documentos económico-financeiros	Possibilidade de dotação insuficiente em GOP e Orçamento face aos compromissos assumidos por insuficiência e fiabilidade da informação disponível no sistema	2	3	3	Desenvolvimento do <i>software</i> por forma a permitir retirar informação fiável sobre as necessidades futuras (cabimentos, compromissos, dívida, contratos, etc.) e validação das dotações no carregamento das GOP e Orçamento	A3	Chefe DAF
	Incumprimento dos prazos legais	2	3	3			
Elaboração e controlo do mapa de fundos disponíveis	Incongruências na informação prestada	2	3	3	Sistematização do procedimento relativo à recolha da informação (UO's, aplicações informáticas), bem como definir atividades de controlo (NCI); - Implementar ações de sensibilização junto dos responsáveis das UO's	A5	Chefe DAF Gestor da Qualidade
	Recolha de informação desadequada potenciando a incoerência e do mapa de fundos disponíveis	2	3	3			

Legenda:

PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
 GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
 GR-Gravidade do risco: 1-Fraco; 2- Moderado; 3-Elevado



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área: B - Contratação Pública
Unidade Orgânica: DAF/DSUOM

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco			Medidas de prevenção e detecção	Código	Responsáveis	
		PO	GC	GR				
Aquisição de bens e serviços	Possibilidade de os serviços indicarem muitas vezes os mesmos fornecedores	3	2	3	Atualizar metodologia de qualificação e avaliação de fornecedores	B1	Gestor da Qualidade	
	Deficiente conferência/registo de entradas e saídas de materiais	2	3	3	Reavaliação das regras de controlo (Atualização NCI).	B2	Chefe DAF	
	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas de aquisição (deficiente avaliação das necessidades).	2	3	3	Controle à posteriori – realização de auditoria interna.	B3	Equipa Auditora nomeada pelo Executivo	
Contratação de Empreitadas	Elaboração de propostas com definição de requisitos passíveis de privilegiar determinadas empresas	2	3	3	Todos os intervenientes na análise de propostas de aquisição deverão apresentar declarações de interesse.	B4	Todos Chefes de Divisão	
	Deficiente definição dos fatores e sub fatores de avaliação de propostas	2	3	3	Adotar fórmula matemática nos critérios de avaliação. Nos casos em que um dos critérios é o prazo, o mesmo não pode ser inferior a 50% da obra.	B5	Chefe DAF/Chefe DSUOM /Executivo	
	No âmbito do ajuste direto, propor o convite ou convidar entidades a apresentar propostas que tenham excedido os limites definidos nos termos do art.º 113 do CCP	3	3	3	Criação de Equipas para definição dos critérios de adjudicação.	B6	Executivo	
	Conflito de interesses na composição do júri.		2	3	3	Realização de auditoria interna.	B7	Equipa Auditora nomeada pelo Executivo
						Verificação nas plataformas informáticas.	B8	Chefe DSUOM
						Análise das propostas (inclusão no júri de um elemento de divisão diferente da proponente).	B9	Chefe DSUOM Executivo

Legenda:

PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GR-Gravidade do risco: 1-Fraco; 2- Moderado; 3-Elevado



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área: C-Urbanismo e Edificação
Unidade Orgânica: DSUOM

Principais atividades	Riscos Identificados	Classificação do risco			Medidas propostas	Código	Responsável
		PO	GC	GR			
Gestão de Obras por Administração Direta	Deficiente controlo dos custos das obras por administração direta	2	3	3	Implementação transversal da metodologia das OS.	C1	Todas as chefias
					Desenvolvimento de aplicação informática que possibilite o registo e controlo.	C2	Chefe DSUOM
					Auditoria Interna.	C3	Equipa Auditadora nomeada pelo Executivo

Legenda:

PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GR-Gravuação do risco: 1-Fraco; 2- Moderado; 3-Elevado



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área: D-Concessão de Benefícios Públicos
 Unidade Orgânica: DASDEC/DAFI/GJAOM

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco			Medidas de prevenção e detecção	Código	Responsáveis
		PO	GC	GR			
Concessão de benefícios públicos	Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo	3	3	3	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias. Criação de <i>checklist</i> para verificação de requisitos.	D1	Chefe DASDEC
	Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	3	3	3	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	D2	Chefe DASDEC
	Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades	3	3	3	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	D3	Chefe DASDEC

Legenda:

PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
 GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
 GR-Gravidade do risco: 1-Fraco; 2- Moderado; 3-Elevado

Área: E-Recursos Humanos
Unidade Orgânica: DAF

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco			Medidas de prevenção e deteção	Código	Responsáveis
		PO	GC	GR			
Processamento de vencimentos	Pagamentos indevidos de remunerações ou abonos.	2	3	3	Realização de auditoria interna.	E1	Equipa Auditora nomeada pelo Executivo
	Erros de cálculo.	2	3	3			
	Processamento de ajudas de custo e de horas de trabalho extraordinário sem suporte documental devidamente validado.	2	3	3			
Gestão de cadastro	Processar e propor o pagamento de trabalho extraordinário para além dos limites legalmente definidos.	2	3	3			
Assegurar a implementação HST e medicina no trabalho	Ocorrência de falhas na introdução de informação na base de dados de pessoal.	2	3	3			
	Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais; Possibilidade de incumprimento legislativo.	2	3	3			

Legenda:
 PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
 GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
 GR-Gravuação do risco: 1-Fraco; 2-Moderado; 3-Elevado

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área: F- Ação Social
Unidade Orgânica: DASDEC

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco			Medidas de prevenção e detecção	Código	Responsáveis
		PO	GC	GR			
Apoiar financeiramente as instituições de solidariedade social.	Não cumprimento das normas regulamentares para a distribuição de apoios às Instituições Particulares de Solidariedade Social. Favorecimento de determinado território ou entidade	2	3	3	Clarificação das normas regulamentares.	F1	Chefe DASDEC
Criar medidas de apoio a grupos sociais vulneráveis.	Avaliação errada das necessidades do requerente Atribuição indevida de apoios municipais	2	3	3	Aplicação de critérios claros e rigorosos na avaliação de casos. Adotar modalidades complementares de avaliação do estado de necessidade. Explicitação dos critérios que fundamentam a atribuição de apoios, com recurso a diplomas legais e regulamentos.	F3 F4 F5	Chefe DASDEC Chefe DASDEC Chefe DASDEC
Apoiar os alunos do ensino básico no domínio da Ação Social Escolar.	Inclusão/exclusão indevida de alunos.	2	3	3	Reapreciação das decisões de exclusão de beneficiários a pedido dos interessados. Complementar processo formal com outros meios de avaliação das necessidades.	F6 F7	Chefe DASDEC Chefe DASDEC

Legenda:
PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GR-Gravidade do risco: 1-Fraco; 2-Moderado; 3-Elevado

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Área: F- Ação Social
Unidade Orgânica: DASDEC

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco		Medidas de prevenção e deteção	Código	Responsáveis
	Faihas parciais ou integrais no cumprimento dos pressupostos contratualizados para o serviço por parte do adjudicatário que culminam em prejuízo direto ou indireto para os utentes e para a Autarquia.	2	3	Acompanhamento/Supervisão e monitorização do processo com periodicidade definida por aplicação de <i>check-list</i> dos requisitos contratualizados.	F8	Chefe DASDEC
Assegurar o Fornecimento de Refeições Escolares em conformidade com os requisitos legais e de qualidade inerentes a este processo.	Não cumprimento dos requisitos legais contratualizados em matéria de higiene e segurança alimentar/HACCP por parte do adjudicatário que culminam em prejuízo direto ou indireto para os utentes e para a Autarquia.	2	3	Acompanhamento/Supervisão e monitorização do processo com periodicidade definida, por aplicação de <i>check-list</i> de requisitos legais, notificando-se adjudicatário.	F9	Chefe DASDEC
	Atraso, ausência e/ou ineficácia das intervenções internas (preventivas ou curativas) nas unidades alimentares a nível infraestrutural, de água, gás, luz e afins/relacionados a estes, que ponham em risco a segurança das refeições servidas.	2	3	Criação de uma Equipa Interna multidisciplinar para assegurar eficazmente os planos internos de manutenção preventiva e, em paralelo, a resposta pronta e em tempo útil às intervenções curativas.	F10	Chefe DASDEC

Legenda:
PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
CG-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GR-Gravuação do risco: 1-Fraco; 2-Moderado; 3-Elevado



MEDIDAS GERAIS

Principais atividades	Riscos	Classificação do risco			Medidas de prevenção e deteção	Código	Responsáveis
		PO	GC	GR			
Prevenção	Tratamento diferenciado na aplicação de taxas.	2	3	3	Centralização e simplificação dos regulamentos.	GRL1	Chefe DAF/GJAOM
Transversais a todas as UO's.	Prática de erros, irregularidades processuais.	3	3	3	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo atualizada, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	GRL2	Chefe DAF/GJAOM
					Formação periódica dos técnicos, colaboradores sobre procedimentos administrativos e legislação aplicável, adequada às novas realidades e necessidades dos serviços.	GRL3	Chefe DAF/GJAOM

Legenda:

PO-Probabilidade de ocorrência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GC-Gravidade da consequência: 1-Baixa; 2-Média; 3-Alta
GR-Gravidade do risco: 1-Fraco; 2-Moderado; 3-Elevado

6 - MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO E SUA DIVULGAÇÃO

Uma vez aprovado e divulgado este Plano, a sua implementação é devidamente acompanhada e monitorizada. Para o efeito, foram criados métodos e definidos procedimentos conjuntamente pelos dirigentes dos serviços e pelos responsáveis indicados neste plano (quando se trate de pessoas diferentes), de forma a assegurar a eficácia e a eficiência das atividades, prevenindo a ocorrência de situações irregulares, ilegais, de fraude ou de erro.

Embora estes cuidados possam passar pela regular atividade de auditoria, considera-se que, nesta fase inicial de implementação do plano, a responsabilização de todos e de cada um dos trabalhadores é da maior importância, pelo que, num processo de monitorização periódica, os serviços deverão realizar relatórios semestrais de acompanhamento do plano, segundo uma matriz / modelo, pré-definido. No relatório semestral, cada serviço deve analisar as medidas já implementadas e avaliar a sua adequação. Periodicamente, por amostragem e de acordo com o Plano de Auditorias aprovado, é assegurado o processo de auditoria interna, com vista ao controlo da execução do Plano.

O serviço de auditoria congregará os relatórios de cada um dos serviços, procederá à sua análise e elaborará um relatório global, com base na informação recebida até ao final de Fevereiro do ano seguinte a que respeita. O relatório deve ainda refletir sobre a necessidade de revisão e atualização do Plano.

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão deve ser entendido como um conjunto de oportunidades de melhoria, pelo que é dotado da flexibilidade necessária para introduzir, a todo o tempo, novos riscos e/ou novas medidas de tratamento de risco, quando a situação o exigir.

Estes novos riscos e medidas são coligidos aquando da elaboração do Relatório Anual de Execução do Plano, fazendo dele parte integrante, bem como do plano do ano seguinte se ainda se mantiver a sua persistência

O novo Plano é remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção e demais órgãos de superintendência, tutela e controlo e é divulgado a todos os colaboradores do Município de Vale de Cambra.

7- CALENDARIZAÇÃO

Código da medida	2014											
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Júlio	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
A1												
A2												
A3												
A4												
A5												
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												
B6												
B7												
B8												
B9												
C1												
C2												
C3												
D1												
D2												
D3												
E1												
F1												
F2												
F3												
F4												
F5												
F6												
F7												
F8												
F9												
F10												
GRL1												
GRL2												
GRL3												

8- ABREVIATURAS

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

GOP – Grandes Opções do Plano

CCP – Código Contratação Públicas

CAF – Componente de Apoio à Família

DAF – Divisão Administrativa e Financeira

DSUOM – Divisão de Serviços Urbanos e Obras Municipais

DASDEC – Divisão de Ação Social, Desporto, Educação e Cultura

HACCP - *Hazard Analysis and Critical Control Point*

GRL – Geral

NCI – Norma de Controlo Interno

OS – Ordem de Serviço

PH's – Prolongamentos de Horário

RSU – Resíduos Sólidos e Urbanos

SAM – Serviço de Apoio ao Município

SIADAP - Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública

UO's – Unidades Orgânicas

9- ANEXOS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVA A INCOMPATIBILIDADES,
IMPEDIMENTOS E ESCUSA

ANEXO II

MODELO DE MONITORIZAÇÃO DO PLANO



DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO
RELATIVA A INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E ESCUSA

1. Identificação

Nome: _____

Residência: _____

Localidade: _____ Código Postal: _____

B.I.: _____ NIF: _____ Cartão Único _____

2. Funções

Funções: _____

Unidade orgânica a que está afecto: _____

3. Declaração

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento administrativo (art.º 44 a 51)
- No Regime de vinculação de Carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (art.º 26 a 30)
- No Estatuto do Pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, regional e local do estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do art.º 48 do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respectivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão, ou júri de que faça parte.

4. Outros aspectos considerados relevantes:

Vale de Cambra, ___ de _____ de 201_

(assinatura legível)

