

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

2010

**CÂMARA
MUNICIPAL DE
ALFÂNDEGA
DA FÉ**

Em cumprimento da Recomendação do CPC datada de 1-07-2009 a CÂMARA MUNICIPAL DE ALFÂNDEGA DA FÉ elaborou o presente plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas para o ano 2010.





CONTEÚDO

1. MENSAGEM DA PRESIDENTE.....	3
2. COMPROMISSO ÉTICO.....	4
3. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	6
4. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS (parte II).....	9
5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	11
6. FONTES.....	12

Anexo 1- MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PLANO

Anexo 2- DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVO A INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E EXCUSA.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	2/ 13
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	Presidente da Câmara Municipal	



1. MENSAGEM DA PRESIDENTE

A Câmara Municipal de Alfândega da Fé consubstancia neste documento o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, para 2010, pretendendo assim dar cumprimento à recomendação nº 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Série do DR, nº 140 de 22 de Julho de 2009.

O presente documento foi concebido como um instrumento de Melhoria do Sistema de Controlo interno existente, sistematizando todos os domínios da actividade da autarquia susceptíveis de poderem configurar situações potenciais de risco, bem como as respectivas medidas preventivas que impeçam eficazmente a ocorrência de tais riscos.

As mudanças organizativas projectadas pelo novo Executivo Camarário ao nível da organização dos serviços e da relação com a comunidade envolvente, em especial com os seus munícipes, levam a reconhecer a extrema relevância deste instrumento e mesmo a consagrá-lo como um referencial de seguimento da actividade. Nessa medida, está integrado no processo de gestão, será amplamente divulgado e integra-se directamente no Sistema da Qualidade que está em curso na autarquia.

Este plano foi concebido, com recurso à participação de todas as unidades orgânicas e serviços da Instituição, quer ao nível da listagem dos riscos, sua caracterização e respectivas medidas de prevenção. É, portanto, o corolário de uma ampla discussão interna sobre o tema, uma oportunidade de estudo aprofundado de práticas e circuitos a melhorar e um compromisso de todos os colaboradores.

Sendo este o primeiro plano de prevenção de riscos realizado de forma global e integrada para responder a componentes tão específicas e complexas como as que se englobam neste tema, reconhecemos a dificuldade e as dúvidas sobre o alcance e extensão das medidas a propor. Por isso, associámos ao plano uma reflexão complementar dinamizada através de uma metodologia de análise qualitativa e quantitativa do risco e da probabilidade de falha – AMDEC- ANÁLISE DO MODO DE FALHA E SUA CRITICIDADE. Os resultados desta análise integram-se no projecto da Qualidade, ao nível da avaliação da performance dos processos.

Em suma, este plano foi concebido não apenas como reforço do controlo, mas também como instrumento de formação e de melhoria do desempenho de todos os colaboradores e como um referencial que a todos respeita e responsabiliza enquanto agentes do Serviço público.

A Presidente da Câmara Municipal

(Berta Milheiro Nunes, Profª)

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	3/ 13
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	Presidente da Câmara Municipal	



2. 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, nomeadamente:

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 Legalidade

Os funcionários actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando 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 actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	4/ 13
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	Presidente da Câmara Municipal	



Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa. No entanto, e no intuito do reforço da ética da administração pública deverão ser observados ainda os seguintes valores éticos, a saber:

- ☒ Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- ☒ Comportamento profissional;
- ☒ Consideração ética nas acções;
- ☒ Responsabilidade social;
- ☒ Não 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.

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal

5/ 13



3. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

EXECUTIVO DA CÂMARA MUNICIPAL
Presidente - Berta Ferreira Milheiro Nunes, Prof^a
Vice-Presidente: Eduardo Manuel Dobrões Tavares
Vereador: António Manuel Amaral Salgueiro
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO
Gabinete Jurídico (GJ)
Serviço municipal de Protecção civil (SMPC)
Sanidade Pecuária (SP)
DIVISÕES MUNICIPAIS
Divisão Administrativa (DA) – Coordenada pelo Chefe de Divisão Financeira - Vicente Seixas
Sector de Informática (SI)
Secção de apoio aos serviços e órgãos autárquicos (SASOA)
Secção de Pessoal e Expediente Geral (SPEG)
Secção de Arquivo e Reprografia (SAR)
Divisão Financeira (DF) – Chefe de Divisão - Vicente Seixas
Secção de Contabilidade Taxas E Licenças (SCTL)
Secção De Aprovisionamento, Património e Armazém (SAPA)
Tesouraria (TES)
Divisão de Obras Municipais (DOM) - Chefe de Divisão Maria José Afonso Amaro
Apoio Administrativo (AADM)
Serviços Fiscalização de Obras Públicas (FOP)
Serviços Armazém (SA)
Oficinas Máquinas e viaturas (DMU)
Serviços Urbanos (SU)
Serviços Obras por Empreitadas (SOE)
Serviços de obras por administração directa (SOAD)
Divisão de Urbanismo (DU) - Chefe de Divisão – Rui Martins Gonçalves
Sector de Apoio técnico (SAT)
Sector de Apoio Administrativo (SAA)
Sector de Fiscalização Municipal (SFM)
Sector de projectos e reabilitação Urbana (SPRU)
Sector de Planeamento e Ambiente (SPA)
Sector de Licenciamento (SL)
Sector de consultoria e modernização (SCM)
Divisão de Desenvolvimento Económico e Social (DDES) – Chefe de Divisão – Maria da Conceição Bastos Pereira
Serviços de Cultura, informação, desporto e tempos livres (SCIDTL)
Serviços de Educação, Acção Social e Saúde (SEASS)
Serviços da Biblioteca (SB)

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

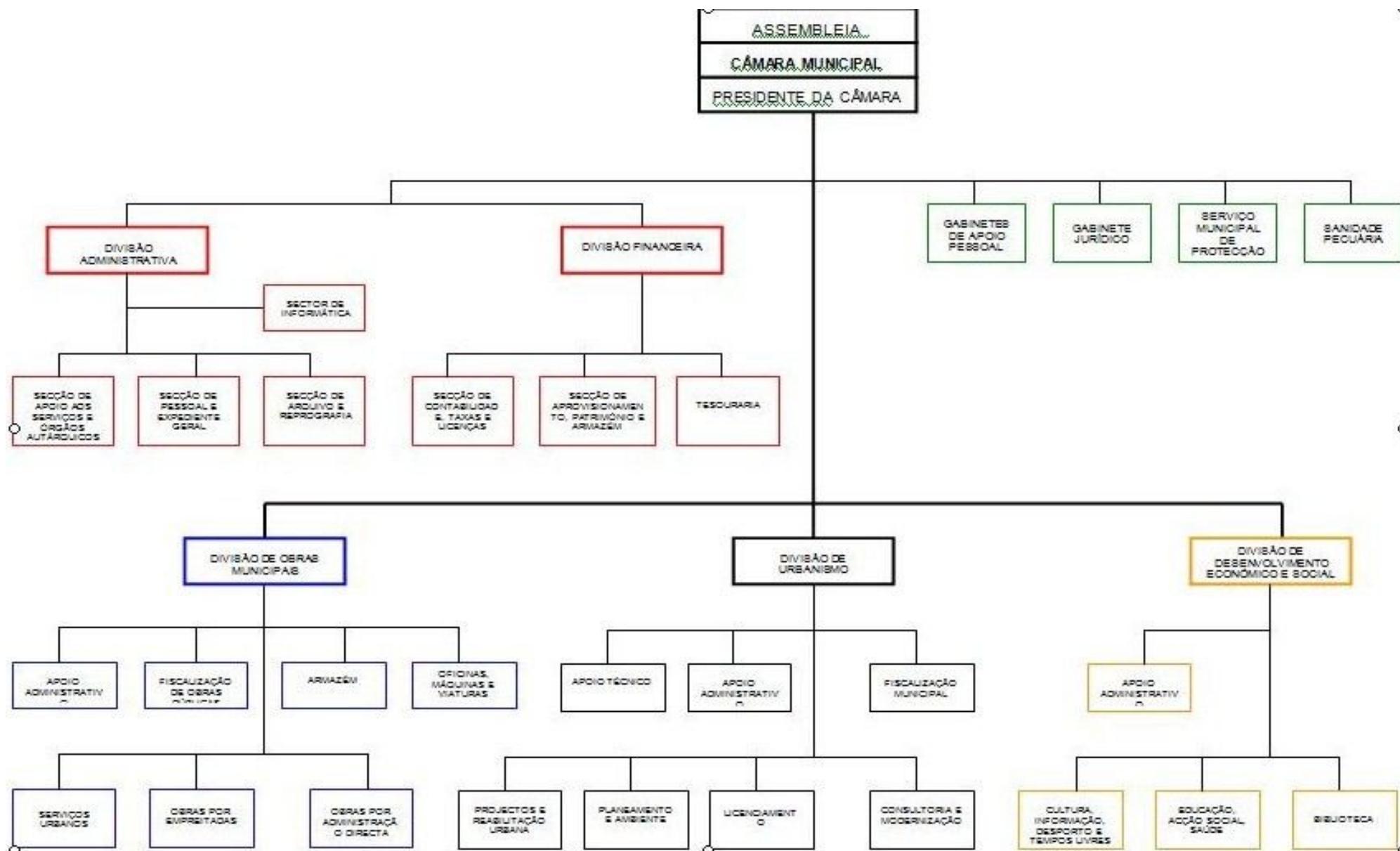
VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal

6/ 13



ELABORADO POR: Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	VERIFICADO POR: Presidente da Câmara Municipal	7/ 13
--	---	-------



ELABORADO POR: Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	VERIFICADO POR: Presidente da Câmara Municipal	8/ 13
--	---	-------



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

A Câmara Municipal de Alfândega da Fé elaborou, o presente plano de forma sistematizada onde pretendeu abranger todas as unidades e sub-unidades orgânicas, incluindo os gabinetes de apoio à Presidência e Executivo. Em trabalho de equipa, os diversos responsáveis identificaram e caracterizaram os riscos potenciais de Gestão incluindo os riscos de corrupção e infracções conexas, bem como as respectivas medidas preventivas e correctivas.

Na caracterização dos riscos tiveram em conta as áreas de maior relevância, a saber:

- A.** CONTRATAÇÃO PÚBLICA
- B.** CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS
- C.** URBANISMO E EDIFICAÇÃO
- D.** RECURSOS HUMANOS
- E.** GESTÃO FINANCEIRA

ELABORADO POR: Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	VERIFICADO POR: Presidente da Câmara Municipal	9/ 13
--	---	-------

5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Para seguimento, controlo e monitorização do presente plano serão utilizados os seguintes meios:

- Sistema de controlo interno conforme regulamento, para o qual se projecta a necessidade de garantir uma permanente actualização para uma resposta eficiente às necessidades internas de gestão da actividade.
- Inserir a verificação da implementação eficaz do plano no âmbito das auditorias internas da qualidade, no âmbito do projecto Qualidade (que está em fase de arranque actualmente na CMAF).
- Estabelecer reuniões periódicas com a Equipa da Qualidade e executivo camarário, onde o processo de monitorização do plano faz parte da ordem de trabalhos.
- Elaborar relatório final anual e plano de melhorias deste processo
- Estabelecer e propor auditorias de avaliação do plano através do mecanismo das auditorias intermunicipais com a AMTQT/CIM-TMAD

Assim, a Câmara Municipal estabelece como sistema de controlo e monitorização o seguinte circuito:



ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal

11/ 13



6.FONTES

- Questionário sobre a Avaliação de Risco, Conselho de Prevenção de Corrupção; **Março de 2009.**
- Plano tipo de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, **emanado da ANMP, 2009.**
- Prevenir a corrupção – Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos; edição do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça (GRIEC). **Janeiro de 2007.**
- Lei Orgânica dos Serviços Municipais, regulamento da organização e respectivo quadro de pessoal e Organograma - **Aviso nº 3071-2006- AP DR. II Série nº 161 de 22 de Agosto - Apêndice nº 69/2006.**
- Despacho de Delegação de competências da Presidente da Câmara Municipal aos vereadores, **11 de Novembro de 2009.**

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal

12/ 13



ELABORADO POR: Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	VERIFICADO POR: Presidente da Câmara Municipal	13/ 13
--	---	--------