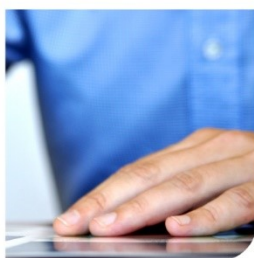




RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO  
**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO,  
DE CORRUPÇÃO E DE INFRACÇÕES CONEXAS 2019**



## ENQUADRAMENTO

Na sequência da recomendação do CPC<sup>1</sup> de 01/07/2009, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 140, de 22/07/2009, o Município de Borba elaborou o seu PGRIC<sup>2</sup>, no ano de 2009.

Seguindo as orientações do CPC, o Município, elaborou nos anos de 2010 a 2018 os relatórios anuais de execução do referido Plano, nos quais se procedeu à análise da implementação do mesmo, com a avaliação, das medidas de prevenção propostas e do próprio plano.

Assim, à semelhança dos anos anteriores, procede-se agora à elaboração do décimo relatório de execução do referido plano, neste caso, referente ao ano de 2019.

A gestão de riscos deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento, aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia, através do qual as entidades analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades.

O combate à corrupção e infrações conexas transcende o processo de identificação de riscos, definição e implementação de medidas preventivas, exigindo um compromisso de todos os dirigentes e trabalhadores do Município, que devem adotar comportamentos assentes nos valores de integridade, responsabilidade, transparência e isenção.

Para dotar os relatórios anuais de informação rigorosa e fidedigna, devem ser adotadas várias técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- Análise da informação solicitada aos responsáveis pelas diversas áreas;
- Análise da informação solicitada ao Presidente da Câmara Municipal e aos Vereadores com pelouros atribuídos;
- Cruzamento de informações.

Para o controlo e monitorização do PGRIC devem ser definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades, de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a deteção de situações de ilegalidade, fraude e/ou erro, garantindo a exatidão dos registos e procedimentos de controlo, para serem atingidos os objetivos definidos.

O primeiro PGRIC do Município de Borba foi elaborado no ano de 2009, por força da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 01/07/2009.

Passados dez anos sobre a elaboração do plano e após implementadas, a grande maioria, das medidas definidas no mesmo, pretendia-se em 2019, conforme deliberação de Câmara Municipal, de 03/04/2019, elaborar um novo PGRIC, de forma a efetuar uma profunda revisão aos conteúdos, procurando detetar novos riscos, bem como novas medidas a implementar para colmatar os mesmos.

<sup>1</sup> Conselho de Prevenção da Corrupção

<sup>2</sup> Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e de Infrações Conexas

A elaboração do novo PGRIC, no ano de 2019, implicaria, conforme deliberação de Câmara Municipal, de 03/04/2019, a reflexão por uma equipa que representasse a estrutura<sup>3</sup> orgânica dos serviços do Município, à data, de modo a contar com os contributos dos responsáveis por gabinetes e serviços transversais à estrutura e os responsáveis por unidades e subunidades orgânicas, nomeadamente:

- Presidente da Câmara Municipal;
- Vereadores com pelouros atribuídos;
- Responsável pelo Gabinete de Informação e Relações Públicas;
- Responsável pelo Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
- Dirigente da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;
  - Responsável pelo Serviço de Informática e Modernização Administrativa;
- Dirigente da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Administrativa;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Recursos Humanos;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Balcão Único;
- Dirigente pela Unidade de Contratação Pública e Contabilidade;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Contratação Pública;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Contabilidade;
- Dirigente pela Unidade de Obras e Serviços Urbanos;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Equipamentos e Infraestruturas Municipais;
- Dirigente pela Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território.

No entanto, no ano de 2019, não foi possível finalizar os procedimentos concursais com vista ao provimento de lugares de responsáveis por unidades orgânicas (dirigentes) e subunidades orgânicas (coordenadores técnicos), pelo que não foi possível proceder à elaboração do novo PGRIC conforme previsto.

Pelo exposto, no presente Relatório anual 2019 de execução do PGRIC, ao longo dos mapas seguintes, apresenta-se o ponto de situação dos riscos de corrupção e infrações conexas antes identificados, identificando-se as áreas e atividades dos respetivos riscos, a qualificação da sua frequência e a fase de execução das referidas medidas propostas para colmatar os mesmos.

O presente relatório culmina com uma conclusão que aponta propostas futuras para o desenvolvimento de um novo PGRIC, com o envolvimento de um maior número de responsáveis, de modo a representar fidedignamente a estrutura atual dos serviços do Município.

---

<sup>3</sup> Publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 6, de 10/01/2011.

| Unidade Orgânica  | Subunidade Orgânica | Principais Atividades  | Frequência de Risco | Riscos Identificados  | Medidas Propostas  | Fase da execução |
|---|---------------------|--|---------------------|---|--|------------------|
| Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização | Recursos Humanos    | Realização de procedimentos concursais para provimento de postos de trabalho | Pouco frequente     | Dificuldade no acompanhamento pleno dos procedimentos de provimento de postos de trabalho por parte dos elementos do júri | Criação de manual de procedimentos que contemple todos os processos e passos necessários de efetuar, de forma a garantir que os procedimentos concursais de pessoal, podem ser tratados por outros intervenientes, da mesma forma, obedecendo à legislação vigente | Por implementar  |
|   |                     |  |                     |   | Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação dos procedimentos   | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem o júri 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                        | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa   | Em implementação |
|   |                     |  |                     |   | Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões   | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços   | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Orientação no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços  | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo.  | Implementada     |
| Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização | Recursos Humanos    | Elaboração, monitorização e acompanhamento do mapa de pessoal                | Frequente           | Dificuldade na elaboração, monitorização e acompanhamento do mapa de pessoal do município                                 | Criação de um novo mapa do pessoal, de entendimento mais simples, em respeito pela legislação em vigor   | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Atualização de todos os dados dos trabalhadores, incluindo fotografias, na aplicação "Pessoal" do sistema integrado de apoio à gestão (MEDIDATA/SIGMA)   | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Digitalização de todos os processos individuais de trabalhadores, de forma a garantir a existência de um arquivo de "salvaguarda" de toda a informação existente em formato papel  | Implementada     |
|   |                     |  |                     |   | Criação de um "Dossier de consulta fácil" com todos os elementos considerados pertinentes para efeitos de apoio ao mapa e pessoal  | Em implementação |
|   |                     |  |                     |   | Criação de um processo de monitorização acerca da evolução do mapa de pessoal, para correção de eventuais desvios dos limites aprovados e/ou impostos pela legislação.   | Implementada     |

| Unidade Orgânica   | Subunidade Orgânica | Principais Atividades               | Frequência de Risco | Riscos Identificados  | Medidas Propostas  | Fase da execução |
|--|---------------------|-------------------------------------|---------------------|---|--|------------------|
| Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa |                     | Controlo Interno                    | Frequente           | Necessidade de adaptação da Norma de Controlo Interno   | Adaptação da Norma de Controlo Interno à nova legislação vigente, nomeadamente a LCPA  | Implementada     |
|  |                     | Controlo de Endividamento Municipal | Frequente           | Necessidade de criação de mecanismos de controlo, monitorização e acompanhamento da evolução do endividamento municipal | Criação de relatórios periódicos com informação sobre a dívida total do Município, de forma a garantir o seu acompanhamento e monitorização  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Criação de quadros e gráficos de “fácil leitura” sobre os dados existentes no SIAL “mais importantes” para efeitos de monitorização e acompanhamento   | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Definição de resultados a atingir com as necessidades de redução do endividamento do Município   | Implementada     |
| Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa |                     | Concessão de benefícios públicos    | Pouco frequente     | Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.                 | Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do beneficiário recebido   | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo   | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Melhoria da informação contida nos mapas 8.3.4.1. / 8.3.4.2. / 8.3.4.3. / 8.3.4.4. / 8.3.4.5. e 8.3.4.6. da prestação de contas, nomeadamente no que respeita ao preenchimento da informação respeitante às disposições legais | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Publicitação da atribuição de subvenções junto do IGF, em conformidade com a Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto  | Implementada     |
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade                               | Contabilidade       | Contabilidade                       | Pouco frequente     | Ausência de mecanismos que permitam aferir a data de entrada dos documentos de despesa                                  | Contabilidade interna com imputação por centros de custo   | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Definir corretamente planos e objetivos  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Procedimentos efetivos e documentados  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Limites de responsabilidade bem definidos  | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos   | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo   | Implementada     |
|  |                     |                                     |                     |   | Criação de mecanismos que permitam aferir a data de entrada dos documentos de despesa  | Implementada     |



| Unidade Orgânica                               | Subunidade Orgânica  | Principais Atividades   | Frequência de Risco  | Riscos Identificados   | Medidas Propostas   | Fase da execução   |              |
|--|--|---|--|--|---|--|--------------|
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade | Contratação Pública  | Contratação Pública, Aprovisionamento e Compras   | Pouco frequente  | Existência deficiente de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas             | Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão de ordem de pagamento  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Exigência da presença de funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Avaliação "à posteriori" do nível de preço dos bens e serviços adquiridos   | Implementada   |              |
|  |  |   | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo | Implementada   |   |  |              |
| Frequente                                      | Cumprimento de pedidos de parecer prévio à CMB de prestações de serviços | Criação de procedimento célere que garanta o cumprimento da legislação, sem penalizar o normal funcionamento dos serviços | Implementada   |  |   |  |              |
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade | Contratação Pública  | Contratação Pública, Aprovisionamento e Compras   | Pouco frequente  | Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens de serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário | Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Existência deficiente de uma avaliação "à posteriori" ao nível dos preços dos bens e serviços adquiridos  | Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores | Implementada |
|  |  |   |  |  | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Implementação de um sistema de controlo interno nos procedimentos para aquisições de bens e serviços  | Implementada   |              |
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade | Contratação Pública  | Contratação Pública, Aprovisionamento e Compras   | Pouco frequente  | Participação dos mesmos intervenientes na redação dos contratos  | Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas  | Implementada   |              |
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade | Contratação Pública  | Contratação Pública, Aprovisionamento e Compras   | Pouco frequente  | Existência deficiente de uma avaliação "à posteriori" ao nível dos preços das empreitadas realizadas                     | Nas empreitadas, no caso de existência de "trabalhos a mais":   | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitem a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista"                  | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; | Implementada   |              |
|  |  |   |  |  | Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação  | Implementada   |              |

| Unidade Orgânica   | Subunidade Orgânica | Principais Atividades                           | Frequência de Risco | Riscos Identificados   | Medidas Propostas   | Fase da execução |
|--|---------------------|---|---------------------|--|---|------------------|
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade   | Contratação Pública | Contratação Pública, Aprovisionamento e Compras | Frequente           | Existência deficiente de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas | Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei;  | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Implementação de normas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros;   | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados   | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Calendarização sistemática  | Implementada     |
| Unidade de Contratação Pública e Contabilidade   | Contratação Pública | Contratação Pública, Aprovisionamento e Compras | Frequente           | Necessidade de melhorias na interligação dos diferentes serviços da unidade                                  | Criação de um manual de procedimentos, que inclua todos os passos necessários, para efeitos de aquisição de bens e/ou serviços, desde o seu início até ao momento do pagamento do documento contabilístico (incluindo o registo/conferência no património e na contração da dívida) | Por implementar  |
| Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território   | RJUE                | RJUE  | Pouco frequente     | Intervenção sistemática de determinados técnicos em processos da mesma natureza                              | 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;  | Implementada     |
|  |                     |   | Pouco frequente     | Não acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo      | Execução de medidas de organização do trabalho, na unidade orgânica, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;   | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;                    | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da dos procedimentos possa ser modificada;  | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores;   | Implementada     |
|  |                     |   |                     |  | Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo  | Implementada     |
|  |                     |   | Pouco frequente     | Necessidade de cumprimento de nova legislação ao nível do L. Zero  | Criação de uma equipa de trabalho multidisciplinar que se debruce sobre a temática do Licenciamento Zero  | Implementada     |
|  |                     |   | Frequente           | Necessidade de cumprimento das orientações do "Gestor de Procedimento"                                       | Criação de procedimentos para aplicação das metodologias necessárias à implementação do Balcão do Empreendedor  | Implementada     |
| Criação de um manual de procedimentos que estabeleça a intervenção de cada utilizador, de forma a cumprir as orientações do "Gestor de Procedimento" | Implementada        |   |                     |  |   |                  |

## CONCLUSÃO

Para o controlo e monitorização do PGRCIC foram definidos procedimentos, que contribuirão para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades, de forma adequada e eficiente, para permitir a deteção de situações de ilegalidade, fraude e/ou erro, garantindo a exatidão dos registos e procedimentos de controlo, para serem atingidos os objetivos definidos.

O primeiro PGRCIC do Município de Borba foi elaborado no ano de 2009, por força da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 01/07/2009.

Passados dez anos sobre a elaboração do plano e após implementadas, a grande maioria, das medidas definidas no mesmo, propõe-se elaborar um novo PGRCIC, de forma a efetuar uma profunda revisão aos conteúdos, procurando detetar novos riscos, bem como novas medidas a implementar para colmatar os mesmos.

Por outro lado, de modo a elaborar o novo PGRCIC, nos moldes em que estava previsto no ano de 2019, e de forma a colmatar as lacunas antes identificadas, relacionadas com a necessidade de participação no mesmo, de um grupo de intervenientes que represente fielmente a estrutura do Município, deverá a elaboração da revisão em causa ser devidamente articulada com o SIADAP<sup>4</sup>, à semelhança do que tem vindo a ocorrer, embora de forma informal, desde o ano de 2011.

Deverá ainda o novo PGRCIC ser devidamente ajustado à atual estrutura dos serviços do Município, adotando-se os procedimentos que assegurem o cumprimento das medidas a identificar, bem como da sua revisão regular, designando-se responsáveis, em cada unidade e gabinete pela sua monitorização e acompanhamento.

Assim, propõe-se que durante o ano de 2020, se elabore um PGRCIC que seja alvo de reflexão, com origem nos contributos de uma equipa que possa representar a nova estrutura orgânica dos serviços do Município, de modo a contar com os contributos dos responsáveis por gabinetes e serviços transversais à estrutura e os responsáveis por unidades e subunidades orgânicas, nomeadamente:

- Presidente da Câmara Municipal;
- Vereadores com pelouros atribuídos;
- Responsável pelo Gabinete de Informação e Relações Públicas;
- Responsável pelo Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta;
- Dirigente da Unidade de Finanças, Desenvolvimento Integrado e Modernização Administrativa;
  - Responsável pelo Serviço de Informática e Modernização Administrativa;
- Dirigente da Unidade Jurídica, de Gestão Administrativa e Fiscalização;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Administrativa;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Recursos Humanos;

---

<sup>4</sup> Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública.



- Coordenador Técnico da Subunidade Balcão Único;
- Dirigente pela Unidade de Contratação Pública e Contabilidade;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Contratação Pública;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Contabilidade;
- Dirigente pela Unidade de Obras e Serviços Urbanos;
  - Coordenador Técnico da Subunidade Equipamentos e Infraestruturas Municipais;
- Dirigente pela Unidade de Projeto, Gestão Urbanística e Ordenamento do Território.

Propõe-se ainda, para não prejudicar a elaboração do novo PGRIC, que no caso dos lugares ainda sem provimento (de dirigentes, em unidades orgânicas, e coordenadores técnicos, em subunidades orgânicas) na nova estrutura orgânica, seja, por despacho, designado(a) responsável para elaboração, acompanhamento e monitorização do referido Plano.

