



Submeter à próxima reunião de Câmara, para conhecimento

12 / 08 / 2019

O Presidente da Câmara,

Domingos Bragança
(Domingos Bragança)

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS – ANO DE 2018**

**ENQUADRAMENTO**

A Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) como entidade administrativa independente a funcionar junto do Tribunal de Contas, para desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Através da Recomendação n.º 1/2009 (Diário da República, 2.ª, n.º 140, 22/07/2009) o CPC definiu orientações para a elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, contendo, entre outros, os seguintes elementos:

- Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Indicação das medidas a adotar que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.);
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Entretanto, com a Recomendação n.º 5/2012 (Diário da República, 2.ª Série, n.º 219, 13/11/2012), ficou estabelecido que *“as entidades de natureza pública devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, (...). Devem, ainda, incluir nos seus relatórios sobre a execução dos planos de prevenção de riscos uma referência sobre a gestão de conflitos de interesses”*.

Considerando a importância dos contratos públicos na economia e na despesa das entidades públicas, o Conselho de Prevenção da Corrupção aprovou a Recomendação n.º 1/2015, de 7 de janeiro de 2015 (Diário da República, 2.ª, n.º 8, de 13/01/2015) que sublinha a necessidade de serem assegurados mecanismos de controlo na formação e execução dos contratos, de incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada, reduzir o recurso ao ajuste direto, e garantir a transparência e a publicidade da vontade de contratar.

No mesmo ano, foi publicada a Recomendação n.º 3/2015 (Diário da República 2.ª Série, n.º 132, 09/07/2015) que veio definir as seguintes linhas de orientação:

- Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.



RECOMENDAÇÕES

- Revisão do plano de riscos e infrações conexas para o ano de 2020 em articulação com a revisão do sistema de controlo interno, considerando que ambos os documentos têm na sua génese a minimização/eliminação do risco. A Divisão de Auditoria e Qualidade está a coordenar esse processo de revisão cuja aprovação se prevê no final de 2019 para vigorar a partir de 2020.

Submete-se, assim, a conhecimento superior o presente Relatório, para posterior envio para conhecimento do Órgão Executivo.

Câmara Municipal de Guimarães, 9 de agosto de 2019

A Chefe de Divisão de Auditoria e Qualidade,

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS - 2018

ANEXO I

UO	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFICULDADES
DOM/DEP	Contrato de execução de obra na sequência de subsídios	Conflito de interesses	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Chefe da Divisão	Todos os processos estão instruídos com esta declaração.	N/A
DOM/DEP	Fiscalização de obra	Falta de imparcialidade na fiscalização - materiais	Realização de auditórias aleatórias por técnico diferente do fiscal, de acordo com o definido na IT n.º 24	Chefe da Divisão	Todos os processos estão instruídos com esta declaração.	N/A
DOM/DEP	Concursos Públicos	Conflito de interesses dos elementos do Júri	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Chefe da Divisão	Todos os processos estão instruídos com esta declaração.	N/A
Câmara Municipal ou entidade externa	Análise de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer equipas projectistas (situação que se reverterá na emissão de pareceres mais rapidamente, aligeiramento das exigências técnicas, diminuição do grau de exigência, dualidade de critérios, soluções menos eficazes ...)	Análise aleatória por amostragem de processos; fixação de tempos máximos de análise dos processos; definição de lista de critérios de análise e elementos obrigatórios a constar na informação técnica; análise das propostas ou revisão por entidade externa	Chefe da Divisão	Todos os processos estão instruídos com esta declaração.	N/A
Câmara Municipal ou entidade externa	Análise de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Incompatibilidades entre elementos do serviço técnico e elementos externos	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Responsável pelas divisões	Implementada	Implementado sistema de rotatividade na análise, realização de análise externa
Câmara Municipal ou entidade externa	Análise de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Especificação e adopção de soluções e materialis para favorecimento de determinado interveniente numa fase posterior do processo bem como agilização do acompanhamento de obra	Revisão do projecto; análise aleatória, por amostragem, de processos; análise das propostas ou revisão por entidade externa	Responsável pelas divisões	Implementada	Implementada rotativa de revisão de 2 projetos por semana e a revisão externa de projetos, sobre cargo de determinada em função da sua competência, ou revisão por entidade externa
Desenvolver procedimentos adequados para aquisição de serviços (elaboração de estudos e projectos); de acordo com a natureza e valor previstíveis	Conflito de interesses dos elementos do Júri	Declaração de inexistência de conflito de interesses	Responsável pelas divisões	Responsável pelas divisões	Implementada	Implementado sistema de rotatividade na análise, realização de análise externa
Desenvolver procedimentos adequados para aquisição de serviços (elaboração de estudos e projectos); de acordo com a natureza e valor previstíveis	Divulgação antecipada das condições de concurso para favorecimento de um determinado concorrente	Formação no código de conduta; diversificação dos autores dos elementos do procedimento e do júri...	Responsável da Divisão	Responsável pelas divisões	Implementada	Implementada rotatividade agora com a extensão à certificação de acesso à plataforma e formação
Projetos	Falta de rigor no controlo dos projectos subcontratados e prazos de execução dos mesmos	Declaração de inexistência de conflitos de interesses;	Responsável da Divisão	Responsável da Divisão	Implementada	Implementada declaração e incluída cláusula de penalização nos CE
Projetos	Discrecionariedade na adopção do procedimento concursal de ajuste directo e na seleção das empresas a convidar (número e qualificação)	Definição de regras de actuação; construção de uma base de dados de equipas de projecto	Responsável da Divisão	Responsável da Divisão	N/A	os projectos são desenvolvidos em várias fases. O prazo global estabelecido está sujeito a aprovação do município e entidades externas, nem sempre acontecendo atempadamente.

UO	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFÍCULDADES
DSUA/DTEP	Recolha de resíduos urbanos (RU)	Retirada de combustível	Alteração dos procedimentos na bomba de gasolina só com utilização de chave	Técnica superior/Chefe da Divisão	Obrigação da utilização de chave no combustível só com acesso pelos seguranças	NA
DSUA/DEV	Recolha da RU, limpeza pública, cemitérios e mercados	Recebimento de gratificações	Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações	Chefe da Divisão e encarregados	Efectuadas reuniões com os trabalhadores por forma a serem debatidas estas temáticas e alerta para as consequências das atitudes de cada um. Introdução de reclamações deste tipo no SIADAP.	NA
DSUA/DSU	Recolha de RU	Recolha de materiais passíveis de serem reciclados sem a devida entrega no ecocentro	Vistoria aleatória aos pedidos de recolha e materiais entregues nos ecopontos	Chefe da Divisão, técnica superior e Encarregado Geral Operacional	Efectuadas fiscalizações surpresa quer aos pontos de recolha quer aos ecocentros não foram detetados desvios de materiais. Introdução de reclamações deste tipo no SIADAP.	NA
Ateliê de Instrumentos de medição e pesagem	Aferição da instrumentos de medição e pesagem	Processo de verificação e aferição dos equipamentos instalados em estabelecimentos sedeados no concelho	Verificação do sistema de registo das aferições. Manter o controlo através da verificação dos registos diários das aferições	Chefe da Divisão, técnica superior	Efectuado sem qualquer anomalia, avaliação da qualidade sem qualquer não conformidade. Auditorias da qualidade efectuadas sem anomalias detectadas	NA
Tarifas de resíduos	Tarifas de resíduos	Beneficiação no controlo das tarifas aos utilizadores não domésticos, não correta aferição da produção de resíduos	Avaliação aleatória pelos processos informados	Chefe da Divisão, técnica superior	Avaliação aleatória de processos nada a registrar	NA
Gestão de Feiras e Mercados	Gestão de espaços verdes e CRO - Canil e Gatti	Tratamento discriminatório - autorização abusiva de ocupação de espécies de venda	Sensibilização dos colaboradores e verificação periódica/latente de ocupação dos lugares	Chefe da Divisão, técnica Superior, encarregados e fiscais	Efectuado sem qualquer anomalia, avaliação da qualidade sem qualquer não conformidade. Auditorias da qualidade efectuadas sem anomalias detectadas	NA
Gestão de espaços verdes	Gestão de espaços verdes	Recebimento de gratificações	Avaliação aleatória a todos os procedimentos adotados	Chefe da Divisão Técnicos superiores e encarregado	Verificação semanal dos lugares, sem qualquer anomalia. Atribuição do mercado de segundo mão para bilheteira online, favoreceu a não intervenção dos trabalhadores nestes processos, tornou-se mais transparente.	NA
Horta Pedagógica	Favorecimento de Empresas na contratação de bens	A entrega de talhões da hora é efetuada por ordem de pedido de entrada. Proposta de entrega por outro método de entrega	Verificação da existência de grau parentesco - conflito de interesses	Chefe da Divisão Técnicos superiores	Reuniões mensais com os trabalhadores por forma a serem debatidos atitudes e posturas e alertar para as consequências das mesmas.	NA
Gabinete técnico florestal - Informação técnica	Imparcialidade nas informações - conflitos de interesse	Verificação sempre que é entregue um talhão que o NIP/data era o seguinte na lista	Chefe da Divisão Técnicos Superiores	Verificação aleatória sem qualquer não conformidade	NA	
Assegurar a gestão do parque automóvel	Furto de materiais e ferramentas nas oficinas auto	Por amostragem verificar se todos os processos seguem os mesmos trâmites	Chefe da Divisão	Verificação às atribuições não foram encontradas quaisquer anomalias.	NA	
Efectuar o cálculo para a liquidação de taxas de licenças	Consolidação da contabilidade de custos com a afetação dos materiais aos serviços efetuados	Coordenador das oficinas	Não verificação de informação não foram encontrados procedimentos diferentes.	NA		
Prestar informações ao público	Efectuar o cálculo para a liquidação de taxas de licenças	Falta de rigor no cálculo efetuado	Chefe da Divisão / Técnica Superior	Verificação periódica do inventário patrimonial / Sensibilização para o cumprimento do código de conduta	NA	
DSUA/DSU	Análise aleatória, par amostragem de processos	Análise de reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado	Avaliação aleatória de processos relacionados com o Regulamento de Ocupação do Espaço Púlico e Publicidade, particularmente do regime de licenciamento zero.	Chefe da Divisão / Técnica Superior	Análise de reclamações e sugestões apresentadas no âmbito do atendimento prestado, visando o aumento da eficiência, eficiência e qualidade da informação prestada.	NA

UO	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	ACOES CONCRETIZADAS	DIFICULDADES
	Desencastrar o procedimento adequado à natureza e valor previstos nos termos da legislação aplicável (ajuste directo e concursos públicos...)	Conflito de interesses na fase de análise de propostas no âmbito de procedimentos concursais de aquisição de bens ou serviços.	Confirmação da existência da existência nos Relatórios (preliminares e finais) da declaração de Inexistência (preliminares e finais) da declaração de Inexistência de conflito de interesses dos elementos do Júri, em relação ao procedimento concursal em causa.		Auditórios trimestrais de verificação da existência nos Relatórios (preliminares e finais) da declaração de Inexistência (preliminares e finais) da declaração de Inexistência de conflito de interesses dos elementos do Júri, em relação ao procedimento concursal em causa.	NA
	Lançamento na aplicação informática de guias ou facturas	Duplo registo de entrada de bens, nos fornecimentos contínuos, por falta de controlo do duplicado das guias Júri, em relação ao procedimento concursal em causa.				
	Controlo do processo de realização de despesa	Realização de despesas sem cabimento e compromisso	Verificação semestral, por amostragem, a pelo menos 3 movimentos de stock, referentes a fornecimentos contínuos (controlar se existem guias de transporte lançadas em duplicado).	Chefe da Divisão		
DAG/DJ	DF/ DPM	DF/DCPGF e DCT	Gestão de bens móveis	Inventário desatualizado do património de bens móveis, escrituras públicas	Ação de sensibilização aos intervenientes.	
			SCP: Serviços de elaboração de contratos e contratos	Anticipação ou prorrogação dos prazos de elaboração dos contratos	Auditoria semestral para verificação do cumprimento do regulamento de estoio de bens móveis.	
			Serviço de apoio às reuniões de Câmara – agendas e actas	Discriminação no agendamento de assuntos	Verificar, trimestralmente, através do sistema de controlo criado, o cumprimento dos prazos	
			Serviço de apoio às reuniões de Câmara – agendas e actas	Discriminação no andamento dos assuntos, após decididos	Verificação através da plataforma electrónica para gestão de atas e agendas	
			Serviço de apoio à sessões da Assembleia Municipal – agendas e actas	Verificação através do sistema de registo próprio, criado para o efeito.	Foram efectuadas 4 avaliações, não se tendo detetado qualquer irregularidade.	NA
			Análise e emissão de pareceres jurídicos	Discriminação no agendamento de assuntos	Foram agendadas todas as propostas que tiveram despacho do Presidente da Câmara nesse sentido.	NA
			Pressão para emissão de pareceres ou adoção de soluções específicas para favorecimento; discriminação de no atendimento e na informação prestada	Verificação através da plataforma electrónica para gestão de atas e agendas	Foram realizadas diversas verificações não tendo sido detetada qualquer irregularidade.	NA
DAG/DJ				Sustentação da solução encontrada, análise das propostas por outros técnicos	Form agendadas todas as propostas que tiveram despacho do Presidente da Assembleia nesse sentido.	NA
			Falta de imparcialidade/ conflito de interesses na análise de processos		Realizaram-se 4 avaliações não se tendo detetado qualquer irregularidade.	NA
					Realizaram-se 4 avaliações não se tendo detetado qualquer irregularidade. Esta em curso a implementação, através da aplicação informática, a declaração de inexistência de interesses.	NA

UO	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFICULDADES
	Atendimento ao público	Fornecimento de peças sem garantir o devido pagamento (ex. pedidos de cartões, photocópias, etc)	Auditória semestral por amostragem, a, pelo menos, 10 pedidos de photocópias e cartões		Da análise de pedidos não se detetou qualquer irregularidade	NA
DAG/DAAM	Atendimento ao público	Discriminação no atendimento	Análise de eventuais reclamações e pela avaliação da satisfação dos cidadãos	Chefe da Divisão	Não se registaram quaisquer reclamações	NA
DAG/DSI		Não atualização periódica das senhas de utilizador	Création de mecanismos informáticos de atualização periódica das senhas de acesso		Está implementado um sistema que obriga a atualização das senhas em 6 meses.	NA
		Partilha de senhas do utilizador	Divulgação de instruções escritas quanto à forma de utilização das palavras-chave		Sensibilização dos utilizadores para o facto da senha ser pessoal e intransmissível	NA
		Registo e gestão de informação em suportes informáticos informais (ficheiros de excel por exemplo)	Emissão de regras escritas quanto à obrigatoriedade de registo e gestão de processos nas aplicações informáticas disponíveis no Município de Guimarães	Chefe da Divisão	Está em curso a aprovação do regulamento	NA

UN	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFICULDADES
	Análise e emissão de pareceres técnicos	Presto para emissão de pareceres ou adção de soluções urbanísticas específicas para favorecimento; disponibilização no standamento e na informação prestada	Regras de atuação (atendimento); mecanismos de fiscalização e denúncia; Formação no código de conduta			
DDT	Análise / elaboração de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer requerentes ou equipas projetistas (situação que se reverterá na emissão de pareceres mais rapidamente, alargamento das exigências técnicas, diminuição do grau de exigência, dualidade de critérios,...)	Analisa aleatória por amostragem de processos; fixação de tempos máximos na análise dos processos; definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica		A política de análise aleatória de processos foi mantida, não tendo sido detetados indícios de falta de rigor ou isenção na análise dos projetos. Mantém-se o controlo de prazos de execução das tarefas de análise e informação técnica com base na folha de controlo de prazos já disponivel para o efeito, não de verificando alterações dignas de registo.	validação prévia ao despacho por superior hierárquico; análise de "reclamações" (sobre pareceres urbanísticos) em sede de reunião técnica conjunta.
	Análise de projetos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa (licenciamento)	Falta de rigor e isenção na elaboração de estudos e planos de modo a aumentar capacidade constitutiva e viabilizar soluções urbanísticas - proprietários e equipas técnicas	Sustentação da solução encontrada; análise das propostas por outros elementos técnicos		reuniões conjuntas de acompanhamento do trabalho desenvolvido; análise superior de objectivos a atingir com o estudo/plano	dificuldades em conhecer a realidade cadastral inerente aos planos que permita relacionar directamente com algum eventual benefício
	Incompatibilidades entre elementos do serviço técnico e elementos externos	Incompatibilidades entre elementos do serviço técnico e elementos externos	Sustentação da solução encontrada; análise das propostas por outros elementos técnicos		reuniões conjuntas de acompanhamento do trabalho desenvolvido; análise superior de objectivos a atingir com o estudo / plano	dificuldades em conhecer a realidade cadastral inerente aos planos que permita relacionar directamente com algum eventual benefício
	Especificação e adoção de soluções e materiais para favorecimento da determinação interveniente numa fase posterior do processo bem como agilização do acompanhamento de obra	Especificação e adoção de soluções e materiais para favorecimento da determinação interveniente numa fase posterior do processo bem como agilização do acompanhamento de obra	Revisão do projeto; análise aleatória, por amostragem, de processos		Mantém-se a declaração de inexistência de conflito de interesses em todas as informações técnicas prestadas.	N/A
	Elementos documentais	Fornecimento de elementos documentais (fotocópias de projetos, cartografia, ... quer em papel quer em formato digital sem controlo prévio e respectivo registo (é pagamento)	Revisão do projeto; análise aleatória, por amostragem, de processos	Chefes da divisão e director do departamento	Atividade muito pouco ocorrida ou inexpressiva no ano decorrido.	N/A
					comunicação prévia do custo dos elementos ao requerente (e preparação dos mesmos só após aceitação do requerente do valor a pagar)	N/A

ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA
Informar relativamente a pedidos de informação prévia, licenciamento ou administração de comunicação prévia no âmbito de obras particulares	Falta de imparcialidade/ conflito de interesses na análise de processos	Análise aleatória, por amostragem de processos; Declaração da inexistência de conflito de interesses
Efectuar o cálculo para a liquidação de taxas de licenças, comunicações prévias e autorizações administrativas	Falta de rigor no cálculo efectuado	Análise aleatória, por amostragem de processos
Prestar informações ao público	Discriminação no atendimento	

AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFÍCULDADES
A política de análise aleatória de processos foi mantida, não tendo sido detectados indícios de falta de rigor ou isenção na análise dos projetos.	N/A
Mantém-se a declaração de inexistência do conflito de interesses em todas as informações técnicas prestadas.	
A política de análise aleatória de processos foi mantida, não tendo sido detectados indícios de falta de rigor ou isenção no cálculo das taxas dos processos.	
Os modelos/minutas de propostas de taxas integraram folhas de cálculo, reduzindo a probabilidade de erros.	N/A
Sensibilização dos colaboradores para a necessidade de maior rigor na prestação de informação clara e atempada.	
Análise de reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado	N/A

UO	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFICULDADES
DC	Realização de eventos - escolha de fornecedores	Discretionalidade na escolha	Reducir ao mínimo indispensável e mediante fundamentação, a adoção de ajustes diretos com consulta a um fornecedor	Director do Departamento	Redução significativa da nº de procedimentos por ajuste direto com consulta a apenas uma entidade.	Encontrar, para certas situações, mais do que um fornecedor com níveis de prestação semelhantes.
Cedência de apoios logísticos	Discretionalidade e Inobservância do Regulamento	Discriminação no atendimento e recebimento de gratificações	Aferição, caso a caso, da observância do Regulamento	Chefe da Divisão	Avaliação mensal às cedências apoios logísticos	NA
Visitas turísticas e atendimento ao público	Sensibilização sobre o comportamento assertivo e deveres dos trabalhadores em funções públicas constantes no Código de conduta	Sensibilização sobre o comportamento assertivo e deveres dos trabalhadores em funções públicas constantes no Código de conduta	Chefe da Divisão	Reuniões semestrais	NA	
DT	Distribuição de material promocional	Recebimento de dinheiro pelo material promocional gratuito	Sensibilização para o Código de Conduta	Chefe da Divisão	Reuniões semestrais	NA
DPM/DF	Assegurar a fiscalização, em articulação com a Divisão da Polícia Municipal, das leis e regulamentos da competência do município	Conflito de interesses	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Fiscais e Agentes da PM) e implementação de metodologia de auditoria à fiscalização	Chefe da Divisão	tem sido incorporada nos processos e registos	NA
	Recebimento de gratificações	Não registo de autos de notícia para contra ordenação	Sensibilização para o Código de Conduta	Chefe da Divisão, Coordenador Técnico e Comandante da Polícia Municipal	feita em instruções verbais e esclarecimentos efetuados em reuniões com os colaboradores	NA
	Tratamento discriminatório	Conselho de numeração de autos de forma automática	Concretizada nos processos de fiscalização	Chefe da Divisão	feita em instruções verbais e esclarecimentos efetuados em reuniões com os colaboradores	NA
	Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contra-ordenação;	Declaração de Inexistência de conflito de interesses	feita em instruções verbais e esclarecimentos efetuados nos processos de fiscalização	Chefe da Divisão	feita em instruções verbais e esclarecimentos efetuados em reuniões com os colaboradores	NA
	Recebimento de gratificações	Acções de sensibilização para o Código de Conduta	feita em instruções verbais e esclarecimentos efetuados em reuniões com os colaboradores	Chefe da Divisão	feita em instruções verbais e esclarecimentos efetuados em reuniões com os colaboradores	NA
DOPM	Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações ou decisões dos órgãos do Município	Numerização automática das certidões de dívida, remessa das certidões de dívida via Informática para os serviços de execuções fiscais, dando aí origem a processo.	Numeração automática implementada	Director do Departamento	Numeração automática implementada	NA
	Organizar e instruir processos de execução fiscal	Sensibilização para o Código de Conduta	Numeração automática implementada	Director do Departamento	Numeração automática implementada	NA
	Tratamento discriminatório	Senbilização para o Código de Conduta	Numeração automática implementada	Director do Departamento	Numeração automática implementada	NA
	Conflito de interesses	Declaração de Inexistência de conflito de interesses	Numeração automática implementada	Director do Departamento	Numeração automática implementada	NA
	Recebimento de gratificações	Declaração de Inexistência de conflito de interesses	Numeração automática implementada	Director do Departamento	Numeração automática implementada	NA
	Não registo de autos de notícia para contra ordenação	Sensibilização para o Código de Conduta	Numeração automática implementada	Director do Departamento	Numeração automática implementada	NA
DE	Desencapear os procedimentos concursais adquiridos à aquisição de bens/serviços de acordo com os valor estimados nos termos da legislação aplicável à contratação pública	Verificação nos Relatórios a inclusão de declaração de existência de conflito de interesses na fase de análise técnica das propostas de aquisição de bens ou serviços.	Inclusão nos Relatórios de Análise Técnica de propostas de declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos técnicos. Verificações realizadas: Transportes Escolares - 1; Serviços Técnicos especializados - 5; Materiais Didáctico - 1; Utensílios de Cozinha - 1; Equipamento de cozinha - 4; Mobiliário Escolar - 1; Material de 1.ºs Socorros - 1; Mobiliário de Cozinha - 4.	Chefe da Divisão	Verificação nos Relatórios a inclusão de declaração de existência de conflito de interesses por parte dos técnicos	NA

UD	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFÍCULDADES
Atendimento ao público	Discriminação no Atendimento	Realização de reuniões periódicas da acompanhamento com os colaboradores da Biblioteca e avaliação de eventuais reclamações	Implementadas	NA		
Reprodução de documentos (fotocópias, digitalizações,etc)	Controlo de Tesouraria, podem entregar documentos sem cobrar	Realização de reuniões periódicas da acompanhamento com os colaboradores da Biblioteca	Implementadas	NA		
DB						
Edição de livros e/ou outros documentos.	Seleção pouco transparente de colaboradores externos para publicações.	Elaboração de Nota Justificativa para cada procedimento de escolha do colaborador em causa	Chefe da Divisão			
Aquisição de fundos documentais	Interesses na compra de fundos documentais	Inclusão de Nota Justificativa nos ajustes directos e declaração de Inexistência de conflito de interesses	Implementada	NA		
DA	Atendimento ao público	Discriminação no Atendimento	observação dos princípios do código de conduta aplicável, verificável através do numero de reclamações	Não houve nenhuma reclamação no ano de 2018,	NA	
Acidentes de trabalho - qualificação	Incorrecta qualificação dos acidentes de trabalho, com os consequentes efeitos legais.	Instrução do processo com confirmação pelos dirigentes intermédios e responsáveis dos serviços. Análise criteriosa de todas as participações, com obtenção de esclarecimentos adicionais e auscultação de eventuais testemunhas.	Luisa Vilça	Ação implementada	Alguma desconfiança relativamente às averiguações, entendida por vezes pelos trabalhadores como suspeita de fraude.	
DRH	Acumulação de funções	Autorização para acumulação de funções incorretamente concedida, por insuficiente informação de suporte	Cumpriimento das regras definidas no despacho de 9/8/2011	Inês Ribeiro/Sofia Rodrigues	Ação implementada	NA
ADSE - Comparticipações	Comparticipação indevida de despesas médicas, (ADSE)	Verificações quadrimestrais aleatórias a 10 trabalhadores	Custódia Ferreira	Ação implementada	NA	
Monitização da assiduidade e pontualidade	Falta de registo correto de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado	Definido e concretizado procedimento sistemático de análise dos registos efectuados pelo sistema biométrico. Alargamento do âmbito do registo biométrico	Aida Mota/Carina Ferreira	Ação implementada	Alguns dos domicílios laborais ainda fazem o registo manual.	
Prestações sociais	Análise inadequada e pagamentos indevidos nas prestações sociais	Verificações semestrais aleatórias a 10 trabalhadores	Custódia Ferreira	Ação implementada	NA	
Processamento de vencimentos	Processamento indevido de remunerações e de outros suplementos remuneratórios	Verificações a posteriori aos vencimentos de 10 trabalhadores pelo menos 6 vezes por ano; verificação sucessiva e confirmação dos cálculos mais suspeitáveis de erros (ingressos e saídas da organização)	Justino Vale	Ação implementada	Mantém-se a necessidade de assegurar algumas operações manualmente, o que aumenta a probabilidade de erro. De todo o modo, salienta-se a redução progressiva das anomalias.	
Recrutamento	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade ou de parentesco com os candidatos	Contemplar em todos os procedimentos declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos elementos do júri	Clementina Silva/Sofia Rodrigues	Ação implementada	NA	
Trabalho suplementar	Recurso indevidão a trabalho suplementar	Apresentação de pedido prévio no prazo definido e avaliação da sua conformidade legal	Inês Ribeiro/Clementina Silva	Ação implementada	Nem sempre é cumprido, por alguns serviços, o prazo para apresentação do pedido prévio para prestação do trabalho suplementar, impedindo a sua autorização atempada ou conformando o decisar com factos consumados.	

UO	ATIVIDADE	RISCO	AÇÃO PROPOSTA	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONCRETIZADAS	DIFICULDADES
	Divulgação de Notícias pela Rede Social	Divulgar atividades ou entidades que não se enquadrem nos interesses das instituições da Rede Social	Construir critérios para a edição de notícias e a divulgação de entidades.	Isabel Baptista	Elaboração de um documento com a listagem dos critérios a ter em consideração.	Dificuldade em definir um circuito interno de comunicação que garantia o cumprimento dos critérios.
DAS	Organização de Atividades de Animação Social	Privilegar algumas instituições em relação a outras na oportunidade de beneficiarem de projetos de animação social	Construir um registo com a lista das instituições por área que participam em cada uma das atividades e seleccionar anualmente um agrupamento de freguesias que seja alvo dos nossos programas de animação.	Irene Malheiro	É feito um registo, por atividade, das instituições participantes. No ano de 2016 foram selecionadas a CSIF Sul-Nascente e Sudeste Montanha da Penha, promovendo-se a participação de todas as instituições destas Comissões, embora se mantenha a participação das IPSS dos outros agrupamentos de freguesias.	A adesão das instituições é variável, e mesmo quando o foco está numa determinada CSIF não conseguimos garantir a adesão de todas as instituições. Muitas vezes, está em questão as dificuldades de deslocação dos utentes das instituições,
	Projetos de Voluntariado do BLV	Garantir o princípio da complementariedade que, segundo a lei, deve estar presente na prática do voluntariado, de modo a que este contributo não vá substituir postos de trabalho no seio da instituição receptora ou impedir a sua contratação.	Análise cuidadosa de todos os parâmetros presentes nas candidaturas dos projetos de voluntariado, considerando as funções que o voluntário irá desempenhar e a afectação horária solicitada, bem como o acompanhamento trimestral de cada projeto em curso.	Alexandra Cunha	Analise de cada projeto tendo em conta os critérios referidos.	Nem sempre é possível acompanhar os projetos trimestralmente, por insuficiência de recursos humanos afetos ao BLV.

Legenda

Siglas	Departamento/Divisão
DF	Departamento Financeiro
CCPGF	Divisão de Contratação Pública e Gestão de Financiamentos
DCT	Divisão de Contabilidade e Tesouraria
DPM	Divisão de Património Municipal
DAG	Departamento de Administração Geral
DJ	Divisão Jurídica
DAAM	Divisão de Atendimento e Apoio ao Município
DSI	Divisão de Sistemas de Informação
DDT	Departamento de Desenvolvimento do Território
DCT	Departamento de Cultura e Turismo
DPM	Departamento de Polícia Municipal
DF	Divisão de Fiscalização
DE	Divisão de Educação
DB	Divisão de Biblioteca
DA	Divisão de Arquivo
DRH	Departamento de Recursos Humanos
DAS	Divisão de Ação Social

FIM do Documento