



**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRACÇÕES CONEXAS**

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

2009

INDÍCE

I - INTRODUÇÃO	- 3 -
II - MOTIVOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO	- 5 -
III - ELEMENTOS QUE CONSTITUEM O PLANO:	- 11 -
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	- 13 -
I - COMPROMISSO ÉTICO	- 13 -
II. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	- 15 -
III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.	- 19 -
IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.	- 20 -
V. GLOSSÁRIO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	- 23 -
CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	- 29 -

ANEXO I - ORGANOGRAMA DA MACROESTRUTURA DOS SERVIÇOS

ANEXO II - QUADROS DE IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I - INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Barcelos, apresenta o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, para 2010, em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Série do Diário da Republica, n.º 140, de 22 de Julho de 2009.

A elaboração do plano é assumida como uma oportunidade de melhoria e dinamização do Sistema de Controlo Interno existente.

Reconhece-se que é um documento de características novas, que envolverá um esforço especial para a sua implementação, devido à inexperiência de Serviços e intervenientes.

Evidencia-se, contudo, a ampla disponibilidade de todos para participarem neste processo.

Envolveram-se, na sua preparação, todas as unidades orgânicas e sub unidades orgânicas, quer no que respeita à identificação dos riscos e infracções conexas, quer na apresentação de todas as áreas e serviços.

A especificidade e complexidade do tema da corrupção suscitaram algumas dúvidas sobre o alcance e extensão das medidas a propor.

Constatou-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno já existentes, direccionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexas, e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática.

A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo, e a adopção de medidas de sensibilização crescente para matéria da prevenção da corrupção e riscos são determinantes para a concretização deste objectivo.

Estamos conscientes da disponibilidade de todos para colaborarem na implementação do presente Plano, que constitui uma responsabilidade enquanto agentes ao serviço do interesse público.

II - MOTIVOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO

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

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

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

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

Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, garantindo que

estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

Actualmente, a legislação vigente obstaculiza a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos impedindo uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potenciando o risco do cometimento de irregularidades.

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

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

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

Todos os trabalhadores das instituições, quer os membros dos órgãos, quer o pessoal com funções dirigentes, desde o mais simples funcionário, têm responsabilidade na gestão do risco.

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

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

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

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

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. As suas consequências – sempre

extremamente negativas – redundam em efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

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

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

Aliás, tal ideia estava já subjacente, há cerca de duas décadas, na elaboração do Código do Procedimento Administrativo. Com este diploma fundamental, tentou regular-se juridicamente o modo de proceder da Administração perante os particulares, daí a sua designação.

Os objectivos deste Código eram, essencialmente cinco:

- Disciplinar a organização e funcionamento da Administração Pública, procurando racionalizar a actividade dos serviços;
- Regular a formação da vontade da Administração, por forma a que fossem tomadas decisões justas, legais, úteis e oportunas;
- Assegurar a informação dos interessados e a sua participação na formação das decisões que lhes digam respeito. Aqui através do direito à informação já consagrado na Constituição da República Portuguesa e através

da introdução do “Princípio da Audiência Prévia”, que garante uma participação do interessado na tomada da decisão final, não deixando essa decisão ao poder discricionário de que a Administração, muitas vezes usava sem limites.

- Salvar, em geral, a transparência da acção administrativa e o respeito pelos direitos e interesses legítimos dos cidadãos.
- E, finalmente, evitar a burocratização, geradora de riscos de corrupção e aproximar os serviços públicos das populações.

Tal como acabámos de referir, a Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 268.º, e o Código do Procedimento Administrativo, no artigo 61.º e seguintes garantem o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer e participar na tomada de resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e, ainda, “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.”

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

A Administração de um Estado democrático deve estar aberta à participação dos cidadãos no processo de tomada de decisões e deve procurar garantir a sua colaboração no desempenho da função administrativa, É por isso de extrema importância a consagração de um modelo de Administração

aberta, capaz de prestar informações aos particulares que delas necessitem e de acolher as suas sugestões e informação, ao mesmo tempo que estimula as suas iniciativas de colaboração no exercício da função administrativa.

É na esteira desta ideia que o Código do Procedimento Administrativo consagrou, ainda um princípio de responsabilidade da Administração pelas informações prestadas por escrito, de modo a que o cidadão possa confiar na palavra da Administração Pública.

Não obstante tal consagração no CPA, já o artigo 22º da Constituição consagrava o princípio da responsabilidade das entidades públicas e da confiança nas relações com os particulares insito no princípio do Estado de direito democrático

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

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

Ainda que assim seja e que se possa contar já com alguns mecanismos legais de controlo da verificação de situações de corrupção ou infracções conexas, urge tomar algumas medidas para consciencializar os seus agentes dos riscos, tomando medidas para as evitar e, finalmente, controlar a aplicação dessas medidas.

Daí a necessidade da elaboração do Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas, assumindo-se com ele um compromisso de controlo e cumprimento dessas mesma medidas.

III - ELEMENTOS QUE CONSTITUEM O PLANO:

a) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;

b) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;

c) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.)

d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

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

- Violando claramente os Princípios Gerais consagrados no Código Procedimento Administrativo, nomeadamente os princípios da Justiça e imparcialidade e o da Boa fé. Este último impõe, desde logo, que a conduta administrativa se funde em valores básicos do ordenamento jurídico, determinando, nomeadamente, à Administração o dever jurídico-funcional de adoptar comportamentos consequentes e não contraditórios, definidos em função dos objectivos a alcançar em cada actuação

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;

- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os Cidadãos, gerando desconfiança.

- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados,

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

I. COMPROMISSO ÉTICO.

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.

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

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

V. GLOSSÁRIO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I - COMPROMISSO ÉTICO

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

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.

II. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

- **Presidente da Câmara Municipal** – Miguel Jorge Costa Gomes

- **Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal** – João Fernandez Cardoso de Albuquerque

- **Vice-presidente da Câmara Municipal** – Domingos Ribeiro Pereira

- **Vereadora** – Ana Maria Ribeiro da Silva

- **Vereador** – José Carlos da Silva Brito

- **Vereadora** – Maria Armandina F. Vila-Chã Saleiro

Adjuntos do Presidente – António Cardoso da Silva

Vasco André Gomes de Deus Real

Apoio aos Vereadores

Adjuntos: Alexandre Miguel Gonçalves Maciel.

Armindo Manuel da Costa Vilas Boas

Inês Monteiro Carvalho Meireles

Célia Maria Ferreira Azevedo

Secretários: Sónia Manuela Martins de Sá

Célia Maria Pinheiro Alves Santos

Fernanda Maria dos Santos Faria

Gabinete de Projecto do Parque Verde Urbano

Gabinete de Apoio à Presidência – Conceição Pinheiro, Amélia Viana, Daniela Marques e Alcina Nogueira.

Gabinete Municipal de Comunicação, Imagem e Relações Públicas
José Viana

Gabinete de Protecção Civil – Adelino Marques

Veterinário Municipal – Luís Almeida

Divisão de Fiscalização – Rui Pereira

Divisão dos Assuntos Jurídicos – Fátima Prata

Departamento de Administração Geral – Ana Maria Vila Chã

- **Gabinete de Informática** – Cândido Mariz
- **Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais** – Celestino Linhares e Domingos Coelho
- **Divisão de Administração Geral e Actividades Económicas** – Cristina Fiúza
- **Divisão de Recursos Humanos** – Filipa Lopes

Departamento Financeiro – Fernanda Areia

- **Divisão de Finanças e Gestão Financeira – Célia Portela**
- **Divisão de Aprovisionamento – Cláudia Magalhães**

**Departamento de Obras Municipais e Conservação – António
Corrêa**

- **Divisão de Obras – Adelina Silva**
- **Divisão de Trânsito – Luiz Lima**
- **Divisão de Conservação – Carlos Araújo**

**Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística – Adosinda
Pereira**

- **Divisão de Planeamento e Gestão urbanística –**
- **Divisão de Projectos Municipais - Maria de Lurdes Neiva**

Divisão de Transportes e Equipamentos – Carlos Barbosa

Departamento de Ambiente

- **Divisão de Higiene e Limpeza – Abel Martins**
- **Divisão de Parques e Jardins – Cristiano Faria**

- **Divisão de Águas e Saneamento**

Departamento de Educação, Cultura e Desporto

- **Divisão de Biblioteca, Arquivo e Documentação** – Vítor Pinho
- **Divisão de Educação e Desporto** – João Silva
- **Divisão de museus e Património Histórico e Cultural** – Cláudia Milhazes

Divisão de Juventude e Acção Social – Sandra Igreja e Isabel Figueiredo

O Organograma da macroestrutura dos serviços segue como **Anexo I**

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

Os Quadros com a identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis, seguem como **ANEXO II**

IV. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

MEDIDAS GERAIS

Considerando que:

I. Não existe um código de conduta dos colaboradores da CMB, regulador da sua actuação;

II. Os sistemas de informação, ainda que progressivamente integrados e testados, podem, eventualmente, permitir práticas que facilitem erros, irregularidades ou fraudes;

III. Por outro lado, a ausência de formação adequada dos colaboradores pode propiciar um desempenho menos positivo, com consequências ao nível dos procedimentos de controlo instituídos ao deturpar os resultados obtidos e, assim, dificultar o apuramento de responsabilidades ou, até, permitir aproveitamentos ilícitos das fragilidades existentes e

IV. Inexistência do Regulamento do Fundo de Maneio,

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da Câmara municipal de Barcelos deverá assentar em duas vertentes estruturantes, uma primeira de âmbito geral, formativa, e uma outra em que se identificam medidas e acções concretas de prevenção da corrupção e riscos conexos.

As primeiras, **de âmbito geral**, são apresentadas de seguida. As medidas **específicas** constam dos quadros anexos e que não são mais do que aquelas que foram propostas por cada um dos responsáveis identificados em

cada Unidade orgânica ou sub Unidade orgânica, face à possibilidade de verificação dos riscos por eles assumidos.

Assim, no que respeita às medidas genéricas e transversais a todos os colaboradores e serviços, constata-se a necessidade de dotar os agentes intervenientes de competências acrescidas quanto ao conhecimento da temática da prevenção da corrupção e riscos conexos. Propõe-se ainda a adopção de uma medida de carácter genérico, relativa à segurança do sistema informático.

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Para tal, deverão ser adoptadas as seguintes medidas:

a) Acções de divulgação/esclarecimento sobre o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas (PGRCIC)

- Envio de e-mail a todos os colaboradores, informando da disponibilização do Plano na página electrónica do Município, chamando a atenção para a Carta Ética da Administração Pública, que o integra como anexo;
- A promoção de acções formativas, de curta duração, sobre o PGRCIC e documentos conexos. Estas acções de sensibilização terão ainda como objecto os princípios gerais que regem a actividade administrativa (e dos agentes da administração), como a legalidade, a prossecução do interesse público, a igualdade e imparcialidade, bem como os impedimentos dos titulares de órgãos e agentes.

- A criação de uma área na página da internet da Câmara Municipal sobre a matéria da prevenção da corrupção e riscos conexos, em que são divulgados o Plano, a principal legislação e outros documentos sobre este tema, acções previstas e efectuadas, os relatórios produzidos, as questões mais frequentes sobre estes temas (FAQs), um endereço para esclarecimento de dúvidas e ligações para sítios da internet com relevância para o tema;

- Entre os documentos a constar especificamente contam-se: a Constituição da Republica Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo – com destaque para os principais artigos com relevo para a matéria da corrupção e infracções conexas – o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas, o Regime Jurídico da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas.

b) Elaboração de um Código de Conduta.

c) Promoção de uma auditoria independente ao sistema informático

A realização de uma auditoria ao sistema informático, a executar por uma entidade externa, que verifique a fiabilidade do mesmo, designadamente face a ataques externos e à sua segurança.

d) Constituição de uma Comissão de Monitorização do PGRCIC.

A criação de uma Comissão de Monitorização do PGRCIC, para coordenação das actividades de implementação do Plano, realização de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios trimestrais sobre a execução do mesmo, ao executivo municipal. Esta Comissão elabora ainda o relatório anual sobre a execução do Plano.

V. GLOSSÁRIO DE SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

A- Como se pode Manifestar a Corrupção:

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas, ou mesmo a mera promessa destas, para o assumir de um determinado comportamento, seja ele ilícito, ou lícito, ou através de uma acção ou omissão.

Qualquer das situações a seguir transcritas, configura uma situação de corrupção:

1. O trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial, ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, **pratica o crime de corrupção passiva para acto ilícito.**

Ex: Um trabalhador de serviço de finanças que recebe determinada quantia para não aplicar uma coima a um contribuinte, que esta entregar uma declaração fiscal fora de prazo legalmente prevista.

2. O trabalhador com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial, ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer acto ou omissão não contrários aos deveres do cargo, **pratica o crime de corrupção passiva para acto lícito.**

Ex: Um trabalhador de uma conservatória que receba um presente por proceder à inscrição de um determinado acto sujeito a registo, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos, beneficiando aquele que lhe oferece o presente

3. Qualquer pessoa que por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato trabalho em funções públicas, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que a este não seja devida, quer seja para a prática de um acto lícito ou ilícito, ***pratica o crime de corrupção activa.***

Ex. O condutor que interceptado por um Agente da Brigada de Transito, em excesso velocidade, promete àquele uma quantia monetária para não ser sancionado.

4. Quem por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato trabalho em funções publicas ou a titular de cargo politico, nacional ou no estrangeiro, ou a terceiro com conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para obter ou conservar um negocio, um contrato ou outra vantagem indevida no comercio internacional, ***pratica o crime de corrupção com o prejuízo do comercio internacional.***

Ex: Um empresário que promete compensação financeira a um titular de um cargo político para que este o indique como fornecedor preferencial de um determinado produto, a exportar para outro país, violando as regras da concorrência e do mercado livre.

B- Como se podem Manifestar as Infracções Conexas:

Muito próximo da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. **São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências, a participação económica em negocio.**

Comum a todos estes crimes é obtenção de uma vantagem (recompensação) não devida.

1. Abuso de Poder – Comportamento do trabalhador com contrato trabalho em funções publicas, ou titular de cargo politico que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter para si ou terceira pessoa beneficio ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.

Ex. a) O Autarca que urbaniza terrenos de um familiar seu afim de os valorizar; b) funcionário que deliberadamente recuse uma determinada licença, sem que para tal tenha fundamento legal afim de evitar que a loja que se situa no rés-do-chão do seu prédio possa colocar um letreiro publicitário do qual não gosta;

2. Peculato – Conduta do trabalhador com contrato trabalho em funções publicas, ou titular de cargo politico, que ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa de dinheiro ou qualquer coisa móvel, publica ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Ex. Um trabalhador de uma Junta Freguesia utiliza em proveito próprio o dinheiro pago pelos comerciantes, para obtenção de espaço de venda numa feira.

3. Participação Económica em Negócio - Comportamento do trabalhador com contrato trabalho em funções publicas, ou titular de cargo politico que, com intenção obter para si ou terceiro participação económica ilícita, lesar em negocio jurídico os interesses patrimoniais que , no todo ou em parte, lhe cumpre em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

4. Concussão - Conduta do trabalhador com contrato trabalho em funções publicas, ou titular de cargo politico, que no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber para si, para o estado ou para terceiro, mediante indução em erro, ou mediante aproveitamento de erro da vitima, vantagem patrimonial que não lhe seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.

Ex. Um trabalhador que receber documentação para um processo de licenciamento para remodelação de um muro, cobra uma taxa não prevista na lei.

5. Tráfico de Influencia - Comportamento de quem por si ou interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar para si ou para terceira pessoa vantagem patrimonial ou a sua promessa, para abusar da sua influencia real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Ex. O trabalhador de uma empresa de computadores que solicita uma determinada quantia em dinheiro ao seu director para garantir que será aquela empresa a fornecer os computadores a um determinado ministério no qual o seu irmão é o director geral.

6. Suborno - Prática de uma acto de suborno quem convencer ou tentar convencer uma pessoa através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução sem que estes venham a ser cometidos.

Ex. Um arguido em processo penal tenta convencer o intérprete encarregado de traduzir para português o depoimento de uma testemunha estrangeira, a não o fazer integralmente, mediante promessas de compensação financeira.

Com o objectivo de promover a existência de situações de maior transparência, devem os serviços da Administração Pública e os trabalhadores adoptar as seguintes medidas/comportamentos:

Os Serviços da administração pública devem,

1. **Melhorar** os sistemas controlo internos, nomeadamente promovendo com regularidade, auditorias aos seus departamentos;
2. **Promover** entre os seus trabalhadores uma cultura de responsabilidade e observação estrita de regras éticas e deontológicas;
3. **Assegurar** que os seus trabalhadores estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção;
4. **Promover** uma cultura de legalidade clareza e transparência nos procedimentos, nomeadamente no que se refere à admissão de trabalhadores;

5. **Promover** o acesso público e tempestivo à informação correcta e completa;

Os Trabalhadores da Administração Pública devem,

1. **Actuar** respeitando as regras deontológicas inerentes às suas funções;
2. **Agir** sempre com isenção e em conformidade com a Lei;
3. **Actuar** de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos,

Os Trabalhadores da Administração Pública não devem,

1. **Usar** da sua posição e os recursos públicos em seu benefício;
2. **Tirar** partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados, colidam com as funções públicas;
3. **Solicitar** ou aceitar qualquer vantagem não devida, para si ou para terceiro, como contrapartida do exercício das suas funções (caso de ofertas/presentes).

CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DEZ PRINCÍPIOS ÉTICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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.

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.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

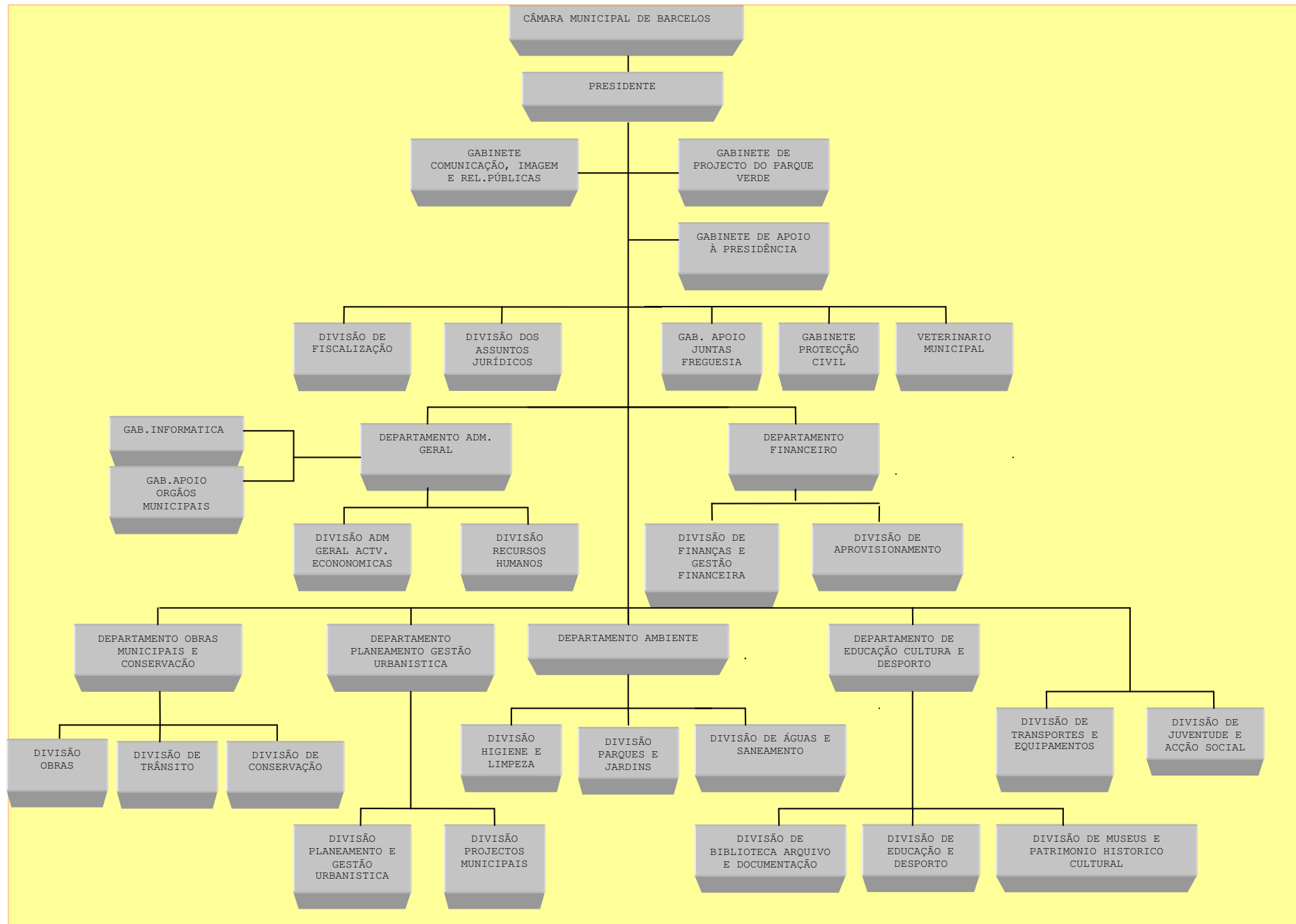
Barcelos, 14 de Dezembro, de 2009

A Coordenadora dos contributos para a elaboração do Plano de Gestão de Riscos e Infracções Conexas, Chefe da Divisão dos Assuntos Jurídicos,

Fátima Prata

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA MACROESTRUTURA DOS SERVIÇOS



ANEXO II

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

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

Câmara Municipal de Barcelos

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Gabinete Municipal de Comunicação, Imagem e Relações Públicas

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	GMCIRP	Promover a comunicação e a informação do Município junto dos Media e dos Municípios, salvaguardando e valorizando a imagem da instituição	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de revistas de Imprensa; - Elaboração de Boletins, Informativos, Notas à Imprensa, Comunicados, Esclarecimentos, - Gestão de conteúdos da página WEB 	Inexistente	Inexistente		José Viana

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

Câmara Municipal de Barcelos GAP/FUNDOS COMUNITÁRIOS

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Gabinete de Apoio à Presidência/Fundos Comunitários

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
GAP	GAP	Promover o desenvolvimento sustentável do concelho de Barcelos, consagrando políticas sectoriais inovadoras e peculiares, designadamente nas áreas do ordenamento do território, ambiente, actividades económicas, cultura e acção social, através de boas práticas de governação local apoiadas em TIC's, garantindo a qualidade e a eficiência da prestação dos serviços.	<p>Gestão de processos de aquisição de imóveis</p> <p>Gestão de processos – elaboração de projectos</p> <p>Gestão de processos de alienação de imóveis</p> <hr/> <p>a) Assessorar o executivo municipal nos domínios da sua actuação política e administrativa fornecendo elementos para a elaboração de propostas aos órgãos municipais ou para a tomada de decisões</p> <p>b) Assegurar a representação que lhe seja concedida</p> <p>c) Secretariar o executivo municipal</p>	<p>Valorização especulativa dos activos</p> <hr/> <p>Prestar informações sem autorização superior</p>	<p>Pouco frequente</p> <hr/> <p>Pouco frequente</p>	<p>Aprofundamento das metodologias de alienação</p> <hr/> <p>Promover um comportamento profissional rigoroso por parte dos funcionários, com isenção e imparcialidade</p>	<p>Ivo Boaventura</p> <hr/> <p>Conceição Pinheiro</p> <p>Amélia Viana</p> <p>Alcina Nogueira</p> <p>Daniela Marques</p>

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

Câmara Municipal de Barcelos GAP/FUNDOS COMUNITÁRIOS

		Fundos Comunitários	Elaboração e apresentação de candidaturas ao Qren	Adulterar os dados das candidaturas (prazos, datas, entidades, valores de financiamento).	Muito frequente	Comunicação ao superior hierárquico dos avisos de abertura das candidaturas (estipulam datas, entidades, valores).	Alice Carvalho Mário Guimarães
--	--	---------------------	---	---	-----------------	--	-----------------------------------

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DF/CO**

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Divisão de Fiscalização/Secção de contra ordenações

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	DF	Devolver a credibilidade, actuando sempre em conformidade e com transparência, promovendo uma actuação de confiança, rigor e isenção para com todos os cidadãos	<p>Registo de documentos, junção de antecedentes e tramitação administrativa dos processos.</p> <p>Elaboração de ofícios/notificações e envio de correspondência</p> <p>Atendimento ao público, no balcão ou telefone, e esclarecimento de assuntos diversos relacionados com a fiscalização</p>	<p>Este risco é praticamente inexistente, pois a existir comportamentos de favorecimento de pessoas, são facilmente detectados e o funcionário terá a punição adequada.</p> <p>Este risco de infracção é também praticamente inexistente, no entanto a rotina diária do mesmo procedimento pode originar uma falha ou não conformidade.</p> <p>Alteração do comportamento/simpatia do funcionário no diálogo/esclarecimento com os cidadãos, que não apresente relações de proximidade, para com algum funcionário.</p>	<p>Pouco frequente</p> <p>Inexistente</p> <p>Pouco frequente</p>	<p>Monitorização e averiguação de responsabilidades, de todas as não conformidades detectadas ao longo do período de avaliação. (*)</p> <p>Gravação das iniciais do nome do funcionário, no ofício/notificação, por forma a responsabilizar quem o elaborou, e rotatividade dos funcionários. (*)</p> <p>Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com algum</p>	Rui Pereira (Chefe de Divisão)

* Medidas já implementadas na divisão

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/CO

			<p>Fiscalização de obras e verificação no local do cumprimento de leis, e posterior informação para despacho</p>	<p>As zonas de intervenção/área de actuação do fiscal, torna-se repetitiva ao longo do ano, o que o aproxima do cidadão/empreiteiro, proporcionando uma relação de amizade, potenciando o favorecimento pessoal.</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>funcionário(*)</p> <p>Alteração da zona de actuação dos fiscais no final de cada ano, promovendo a rotatividade. (*)</p>	
			<p>Actuação em conformidade na verificação e cumprimento das leis e regulamentos</p>	<p>A área geográfica de intervenção de cada zona fiscal, origina proximidade nas relações, potenciando fuga de informação e dificultando num caso ou outro a actuação destes serviços</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>Rotatividade das zonas fiscais, e em algumas situações envio de uma brigada diferente de surpresa. (*)</p> <p>Deslocação ao local por parte do fiscal sempre acompanhado com uma testemunha. (*)</p>	
			<p>Execução de notificações, citações ou intimações ordenados pela C.M. ou outra entidade externa</p>	<p>Embora não detectada, também este risco é praticamente inexistente</p>	<p>Inexistente</p>	<p>Elaboração de um relatório semanal das ocorrências verificadas na feira, e sugestões de melhoramento do seu funcionamento, e ainda em algumas feiras a minha deslocação pessoal proporcionando o efeito</p>	
				<p>Uma vez que a área de intervenção da fiscalização é muito reduzida (espaço do</p>	<p>Pouco frequente</p>		

* Medidas já implementadas na divisão

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/CO

			<p>Fiscalização da Feira Semanal de Barcelos</p> <p>Emissão de informações após verificação na base de dados sobre o andamento dos processos de licenciamento, ou após verificação do cumprimento de ofícios/notificações</p> <p>Actuação da fiscalização em situações de carácter de urgência</p>	<p>campo da feira), proporcionando a relação de proximidade, origina potencial risco de corrupção ou favorecimento, embora ainda não detectada</p> <p>O espaçamento temporal verificado entre a data da informação por parte do fiscal e o despacho proferido superiormente, potenciando em alguns casos fuga de informação nesse período em que a informação está sem despacho</p> <p>Quando haja ocorrência de trabalhos ilegais por parte dos cidadãos, que carecem de uma actuação sigilosa e repentina de forma a actuar com efeito surpresa por parte destes serviços, a inexistência de</p>	<p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<p>surpresa. (*)</p> <p>Redução do tempo, tornando mais eficaz a actuação, nos processos para despacho.</p> <p>Análise e tratamento dos mesmos processos a despacho via documental.</p> <p>Recolha/triagem dos processos mais urgentes ou delicados, e levados a despacho em mão. (*)</p> <p>Execução de uma divisória entre espaço do público e os restantes funcionários, e criação de gabinete para gerir situações de conflito e resolução de assuntos de carácter privado dos cidadãos, impedindo a que todos os funcionários tenham conhecimento ou acesso a essas denúncias sigilosas.</p>	
--	--	--	--	--	---	---	--

* Medidas já implementadas na divisão

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/CO

				<p>privacidade (divisória e gabinete) na Divisão para denúncias dessas situações particulares, proporciona a exposição dessa mesma denúncia, a todos os presentes incluindo público, potenciando o risco de corrupção e fuga de informação</p>			
	<p>Secção de Contra ordenações</p>		<p>Instrução de processos de contra-ordenação com vista à eventual aplicação de uma sanção pecuniária - coima, sem prejuízo da aplicação de sanção acessória, se prevista e necessária.</p>	<p>O passado recente já mostrou existirem riscos de cometimento de crime de peculato no processo de emissão das guias respeitantes aos montantes devidos a título de coima e custas, seja ele derivado do pagamento voluntário da coima, pagamento final após conclusão do processo, ou tão só, o pagamento faseado de uma prestação, se esses actos forem praticados apenas por um só funcionário, e se for o mesmo a controlar aquelas pela leitura do</p>	<p>Muito frequente</p>	<p>Não pode o processo de emissão de guias de pagamento ser assegurado apenas por um só funcionário, devendo a emissão daquelas efectuar-se logo que o arguido ou quem por ele venha pagar o solicite, as quais lhe devem ser entregues para liquidação, naquele dia, junto da tesouraria. Por sua vez, o controlo das guias emitidas deve ser feito no final do mesmo dia pela leitura do Mapa de Receita a elas respeitante, o que deverá ser realizado preferencialmente pelo</p>	<p>Carlos Grilo (Coordenador)</p>

* Medidas já implementadas na divisão

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DF/CO**

				Mapa de Receita a emitir no final do dia, e respeitantes ao guia emissor nº 23.		responsável dos serviços, que o rubricará.	
--	--	--	--	---	--	--	--

* Medidas já implementadas na divisão

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

Câmara Municipal de Barcelos

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Divisão dos Assuntos Jurídicos

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	DAJ	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais. - Garantir a legalidade da actuação, com imparcialidade e transparência 	<p>Assegurar, elaborar, intervir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instrução de processos disciplinares ou inquérito; - Assessoria jurídica à câmara municipal, velando pelo cumprimento da legalidade dos actos da câmara e dos membros do executivo - Pareceres, informações e estudos de natureza jurídica, regulamentar; - Divulgação pelos serviços da entrada em vigor de nova legislação; 	<p>Área de (im) provável risco, apenas ao nível de uma passível, que não detectada, discricionariedade no que toca ao tratamento dos processos.</p>	Pouco frequente	<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de controlo, a vários níveis com segregações de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão. - Distribuição de processos de forma aleatória; - Crivagem de processos e das intervenções ao nível da chefia. - Sistema de Gestão Documental, com níveis de serviço associado e alertas para prazos. 	Fátima Prata (Chefe de Divisão)

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

Câmara Municipal de Barcelos

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Gabinete de Protecção Civil/Gabinete Técnico Florestal

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	GPC	Órgão de consulta e apoio ao Presidente da Câmara quanto aos assuntos de protecção civil e segurança dos cidadãos	Apoiar o Presidente da Câmara nas suas relações com instituições policiais com vista a assegurar adequadas conduções de segurança e ordem pública às populações e apoiar os órgãos municipais em tudo o que respeite ao bom desempenho das suas atribuições na matéria, designadamente as constantes do R.O.S.M. publicado na II série, n.º 48 de 26-2-1998	<ul style="list-style-type: none"> - Tratamento diferenciado e não cronológico dos pedidos de intervenção, em casos de igualdade de situação, normalmente de urgência. - Não apresentação pelos beneficiários dos relatórios da actividade. 	Pouco frequente e/ou inexistente	<ul style="list-style-type: none"> - Informatização, controle e verificação dos procedimentos. - Sistema de alerta relativamente ao não cumprimento de prazos. - verificação/ apreciação do compromisso assumido pelas entidades beneficiárias. - Análise segundo critério de necessidade e/ou urgência. 	Adelino Miranda Marques
	GTF	Órgão de consulta e de apoio ao Município e Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI).	Apoiar o Município e a CMDFCI na implementação de medidas preventivas e estruturais, tendo em vista a Defesa da Floresta Contra Incêndios e a Protecção de Pessoas e Bens.	Poderá transparecer alguma parcialidade no tratamento, pelo não seguimento cronológico dos pedidos de intervenção, justificado pelo carácter de urgência das intervenções.	Pouco frequente e/ou inexistente.	Análise mais rigorosa dos critérios utilizados e fundamentação dos mesmos.	Manuel Miranda

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

Câmara Municipal de Barcelos VETERINÁRIO MUNICIPAL

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Veterinário Municipal

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
VETERINARIO MUNICIPAL		Exercer as funções de autoridade sanitária veterinária concelhia, tomando qualquer decisão, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção ou correcção de factores ou situações susceptíveis de causar prejuízos à saúde pública, bem como garantir a salubridade dos produtos de origem animal, assim como o bem estar animal. O Médico	<p>a) Colaborar na execução das tarefas de inspecção hígio-sanitária e controlo das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal, dos estabelecimentos comerciais ou industriais, onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados.</p> <p>b) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior.</p> <p>c) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais.</p> <p>d) Notificar de imediato as doenças de declaração</p>	<p>- Os riscos inerentes a qualquer actividade que envolva tarefas de inspecção com impacto em actividade económica, bem como tomadas de decisão com carácter independente e, muitas vezes, discricionário.</p> <p>- Acumulação de funções que possam comprometer a imparcialidade e isenção no que toca ao tratamento dos processos.</p>	Pouco frequente	<p>- Verificação anual, num período aleatório, das tarefas desta área, no âmbito do sistema de controlo existente.</p> <p>- Ampla divulgação do regime de acumulações e impedimentos.</p> <p>- Sensibilização para as consequências da corrupção e infracções conexas.</p> <p>- Definição de critérios mais explícitos, que assegurem maior igualdade e imparcialidade, definição de regras e procedimentos, que minimizem a margem de discricionarieidade</p>	<p>Luís Almeida (Veterinário Municipal)</p> <p>Joaquim Neiva</p> <p>Vítor Fernandes</p> <p>Manuel Jorge Fonseca</p>

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

Câmara Municipal de Barcelos VETERINÁRIO MUNICIPAL

		<p>Veterinário Municipal tem dever de colaboração com a Direcção Geral de Veterinária enquanto autoridade sanitária nacional.</p>	<p>obrigatória e adoptar prontamente as medidas de profilaxia, determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, sempre que sejam detectados casos de doenças de carácter epizootico.</p> <p>e) Emitir guias sanitárias de trânsito</p> <p>f) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional, no respectivo município.</p> <p>g) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e/ou económico e prestar informação técnica sobre a abertura de novos estabelecimentos de comercialização, preparação e transformação de produtos de origem animal.</p>				
--	--	---	---	--	--	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento de Administração Geral

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DAG		<p>Executa a gestão integrada dos recursos humanos e do património imobiliário, assegura o desenvolvimento das actividades económicas.</p> <p>Garante e promove iniciativas que visam o apoio informático a toda a actividade do Município.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestação de apoio administrativo ao órgão executivo, deliberativo e aos serviços, nos diversos domínios, em consonância com as disposições legais aplicáveis. - Promoção da celebração de escrituras respeitantes à aquisição ou venda de património imobiliário. - Coordenação e gestão de recursos e das actividades que constituem atribuições das subunidades orgânicas 	<p>Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua actividade se circunscreve ao foro interno.</p>	Inexistente		Ana Maria Vila Chã (Director de Departamento)

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento de Administração Geral/Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DAG	GAOM		<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar os procedimentos administrativos de apoio à Assembleia Municipal; - Apoiar o funcionamento das comissões e grupos de trabalho constituídos; - Transmitir aos serviços municipais competentes informações necessárias ao processamento das remunerações e abonos devidos aos membros da Assembleia Municipal; - Assegurar todos os procedimentos administrativos inerentes à realização de eleições e referendos. 	Adulteração da marcação das presenças nas sessões da Assembleia Municipal e nas reuniões das Comissões	Inexistente	Introdução de um sistema electrónico de controlo de presenças	Celestino Linhares Domingos Coelho

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

Câmara Municipal de Barcelos
DAG/DRH

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento Administração Geral/Divisão de Recursos Humanos

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DAG	DRH	Promover a valorização e o desenvolvimento das competências dos recursos humanos, e a sua gestão integrada	<p>Estudar, propor e dar execução logo que aprovadas, às políticas municipais relativas aos recursos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestão do mapa de pessoal e de carreiras, - recrutamento e selecção, - Formação profissional, - acção social, - Avaliação de desempenho, - Sistema de motivação e disciplina; - Previsões financeiras relativas a encargos do pessoal; - Desenvolver estudos com vista a um melhor desempenho das atribuições, da Câmara e dos seus colaboradores; - Elaboração de informações, estudos e relatórios acerca das várias matérias dos 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistência de critérios objectivos no recrutamento e selecção de pessoal; - Utilização de critérios de avaliação de desempenho pouco objectivos; - Validação e pagamento de horas extraordinárias; - Processamento de vencimentos e abonos; - Declarações emitidas pelo serviço; - Inexistência de critérios legais e objectivos nas informações, estudos e 	<p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Pouco frequente</p> <p>Frequente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definição prévia de critérios objectivos que assegurem os princípios de equidade, igualdade, imparcialidade e justiça; - Definição de objectivos claros e mensuráveis - Registo das horas trabalhadas através da utilização do teleponto - Identificação de um elemento responsável por cada processamento; rotatividade dos responsáveis - Utilização de dados constantes dos processo individuais passíveis de serem provados - Utilização de base legal para a sua elaboração e validação 	Filipa Lopes (Chefe de Divisão)

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DAG/DRH**

			recursos humanos; - Certificar mediante despacho, os factos e os actos que constem dos respectivos processos ou arquivos do serviço.	relatórios prestados		por um superior hierárquico	
--	--	--	---	----------------------	--	-----------------------------	--

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

Câmara Municipal de Barcelos
DAG/DAGAE

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento de Administração Geral/Divisão de Administração Geral e Actividades Económicas

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DAG	DAGAE	Assegurar a execução das actividades definidas na estrutura orgânica do Município, de forma célere, eficiente e eficaz, em obediência aos princípios gerais da actividade da administração pública, contribuindo desse modo para a redução de custos da actividade e propor medidas com vista ao desenvolvimento dessas actividades e ao estabelecimento de uma relação de confiança e seriedade com os munícipes e as empresas	Realização de tarefas administrativas e de apoio genérico à actividade dos diversos serviços municipais, à organização e tratamento das questões relativas ao tratamento do património imóvel municipal e à prestação de serviços administrativos de carácter geral, em apoio à comunidade e aos cidadãos.	Embora se trate de uma unidade técnica de execução, não são identificadas situações de risco a este nível, uma vez que a ligação com as entidades exteriores se efectua através das subunidades que a seguir de enumeram. A actividade da divisão é técnica, com vista a elucidar o executivo sobre questões que são equacionadas a nível das subunidades.			Cristina Esteves (Chefe de Divisão)

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/DAGAE

DAG	DAGAE Secção de Alvarás de Licenças		<p>Assegurar as actividades de competência municipal relativas ao licenciamento de actividades económicas e emissão dos respectivos alvarás.</p> <p>Na aplicação dos regulamentos, intervém nos procedimentos relativos às seguintes matérias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mercado; - Feiras; - Venda ambulante; - Publicidade em espaço público; - Ocupação de espaço público; - Gestão de processos de concessão equipamentos municipais; - Liquidação de taxas e outras receitas municipais. 	<p>Prestação adulterada de informação com vista a condicionar a decisão final.</p>	Inexistente	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência da junção de todos os documentos necessários à prova dos requisitos exigidos; - Existência de regulamentos nas diversas áreas de actuação, que uniformizam e legalizam os procedimentos; - Reapreciação das informações pelos superiores hierárquicos. 	
-----	--	--	---	--	-------------	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/DAGAE

DAG	DAGAE Secção de Assuntos Administrativos e Apoio Geral		<ul style="list-style-type: none"> - Gestão administrativa do Cemitério Municipal; - Assegurar os serviços gerais de limpeza, guarda e segurança de instalações; - Assegurar serviços de apoio geral; - Gestão do cadastro e inventário dos bens imóveis do Município. 	Prestação adulterada de informação com vista a condicionar a decisão final.	Inexistente	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência da junção de todos os documentos necessários à prova dos requisitos exigidos; - Existência de regulamentos nas diversas áreas de actuação, que uniformizam e legalizam os procedimentos; - Reapreciação das informações pelos superiores hierárquicos. 	
-----	---	--	--	---	-------------	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/DAGAE

DAG	DAGAE Secção de Expediente e Arquivo		<ul style="list-style-type: none">- Assegurar a recepção, registo, encaminhamento e arquivo do expediente e correspondência geral da Câmara Municipal.- Elaboração e publicação de Editais		Inexistente		
-----	---	--	---	--	-------------	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/GABINETE INFORMÁTICA

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento Administração Geral/Gabinete de Informática

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DAG	GI	Criar, fazer crescer e apoiar os Sistemas de Informação do Município e incentivar o bom uso das tecnologias de Informação e Comunicação internamente nas Escolas Básicas e Jardins-de-Infância de todo o Concelho.	Informática nas Escolas;	Cedência de informação ou de meios para obter a informação da escola de acesso reservado;	Pouco Frequente	Sensibilização dos professores e dos elementos da equipa de manutenção do Município e maior rigor na abertura das redes informáticas aos alunos e ao exterior.	Cândido Mariz (Coordenador)
			Gestão e Manutenção de Redes e Equipamentos;	Cedência de informação ou de meios para obter a informação do Município de acesso reservado: <ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de conteúdos presentes nos computadores pessoais; • Divulgação de passwords a que “acidentalmente” tenham tido acesso; • Perdas de segurança nas 	Pouco Frequente	Formação e sensibilização da equipa do Gabinete de Informática e dos utilizadores quanto ao manuseio de passwords e outros meios de autenticação; Reforço, na perspectiva da segurança, das condições de vigilância sobre as redes e os equipamentos	

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/GABINETE INFORMÁTICA

				redes internas com ou sem fios para acessos não autorizados;			
			Desenvolvimento de soluções internas;	<p>Cedência de informação ou de meios para obter a informação do Município de acesso reservado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação de mecanismos e automatismos de acesso à informação ou à sua modificação para uso indevido; • Dispersão da informação do Município em meios exteriores às instalações dos serviços; 	Pouco Frequente	Solicitação de uma auditoria externa para verificar os níveis de segurança das aplicações.	

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/GABINETE INFORMÁTICA

			Implementação de soluções e serviços;	<p>Cedência de informação ou de meios para obter a informação do Município de acesso reservado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Divulgação de conteúdos presentes nos servidores (GIMB);• Divulgação de passwords da Gestão Documental;• Configuração das plataformas de Gestão Documental que propiciem acessos anormais a informações que constituam factores de preferência a terceiros;	Pouco Frequente		
--	--	--	---------------------------------------	---	-----------------	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos DAG/GABINETE INFORMÁTICA

			Espaços Internet;	Não aplicável	Inexistente	Não aplicável	
			Administração de Data Center.	Identificam-se os mesmos riscos já enumerados nas actividades de Implementação de Soluções e Serviços e Desenvolvimento de soluções.	Pouco Frequente	Propõe-se as medidas já enumeradas nas actividades de Implementação de Soluções e Serviços e Desenvolvimento de soluções.	
			Gestão corrente do Gabinete de Informática	Elaboração de pareceres tendenciosos com vista a fragilizar os mecanismos de segurança ou a favorecer determinados concorrentes em situações de aquisições de bens ou serviços de Informática.	Pouco Frequente	Não cabendo a este Gabinete a nomeação/constituição do júri para os concursos públicos nem a execução dos trâmites legais com vista às suas adjudicações, apenas podemos propor a realização de uma análise anual posterior para avaliar o grau de cumprimento de cada aquisição face aos objectivos inicialmente previstos.	

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DAG/GABINETE INFORMÁTICA**

--	--	--	--	--	--	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos
DOM/DC/DT

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento de Obras Municipais/Divisão de Conservação/Divisão de Transito

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DOM	DOM DC DT	Gerir as obras municipais, rede viária municipal e mobilidade no Concelho, com o objectivo de concretizar as prioridades das políticas Municipais na área, com rendibilidade, rigor e segurança.	<p>Divisão de Conservação Assegurar por administração directa e eventualmente por pequenas empreitadas a conservação e manutenção das infra-estruturas, equipamentos sociais, rede viária, arranjos exteriores, equipamentos de educação</p> <p>Assegurar apoio aos diversos serviços municipais</p> <p>Assegurar o funcionamento, em condições de racionalização e eficácia, das oficinas, serralharia e carpintaria</p> <p>Divisão de Transito Remodelação ampliação e modernização da sinalização e equipamentos de transito na rede viária municipal com os mais elevados níveis de segurança para as pessoas e bens, aumentando assim a sua funcionalidade</p>	<p>Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.</p> <p>Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a “natureza imprevista” dos trabalhos</p> <p>Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da</p>	<p>Frequente</p> <p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<p>Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades</p> <p>Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista”</p> <p>Que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis,</p>	<p>António Corrêa (Director de Departamento)</p> <p>Adelina Silva (Chefe de Divisão)</p> <p>Carlos Araújo (Chefe de Divisão)</p> <p>Luiz Lima (Chefe de Divisão)</p>

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

Câmara Municipal de Barcelos DOM/DC/DT

			<p>Ordenamento e fiscalização do espaço público disponível para funções de circulação e estacionamento</p>	<p>obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra</p>		<p>sejam estritamente necessários à conclusão da obra</p>	
			<p>Gestão de Centro Coordenador de Transportes como a garantia da instituição de um bom serviço público de transportes colectivos de passageiros interurbanos</p>	<p>Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato</p>	<p>Frequente</p>	<p>Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos</p>	
			<p>Divisão de Obras Organizar os processos de abertura de concursos de obras municipais, bem como proceder à gestão técnica e administrativa das respectivas empreitadas após adjudicação pela Câmara</p>	<p>Inexistência de um contrato rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados</p>	
			<p>Fiscalizar a execução dos trabalhos e realizar os ensaios considerados necessários</p>				
			<p>Elaborar autos de medição</p>	<p>Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>Calendarização sistemática</p>	
			<p>Analisar e informar pedidos de revisão de preços e elaboração de contas finais</p>				

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DOM/DC/DT**

				<p>Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos</p> <hr/> <p>Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento</p> <hr/> <p>Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra</p>	<p>Frequente</p> <hr/> <p>Pouco frequente</p> <hr/> <p>Inexistência</p>	<p>Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais</p> <hr/> <p>Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento</p> <hr/> <p>Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos</p>	
--	--	--	--	---	---	---	--

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

Câmara Municipal de Barcelos
DPGU/DPM

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística / Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística / Divisão de Projectos Municipais

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DPGU	DPGU DPM	Executar Instrumentos de Gestão do Território assegurando a plena conformidade para garantir a boa administração do território com a preocupação da transparência, eficiência e rigor.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Identificação dos problemas no domínio da gestão urbanística contribuindo para a concepção de soluções viáveis na sua resolução. ▶ Concepção de modelos de gestão que permitam dar resposta em tempo útil aos utentes. Estes modelos gerem os processos desde a entrada dos mesmos até à produção da informação/parecer final que é comunicado ao requerente. ▶ Concepção de mecanismos que permitam o fácil acesso do utente à informação. Acesso à consulta de regulamentos, requerimentos, legislação, cartografia, estado de processos de licenciamento, planos de ordenamento em execução, planos de ordenamento aprovados. 	<p>Esta é uma área de potencial existência de riscos de corrupção embora não detectados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ A acumulação de funções privadas por parte dos funcionários (principalmente técnicos) ainda que permitida nos termos da lei deve ser devidamente analisada de forma a não existir dúvida quanto à interferência nas funções públicas. ▶ Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos técnicos em processos instruídos pelos mesmos 	Pouco frequente	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Criação de mecanismos de controlo rigoroso do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas; ▶ Implementação de medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;* ▶ Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja distribuído de 	<p>Adosinda Pereira (Directora de Departamento)</p> <p>Maria de Lurdes Neiva (Chefe de Divisão)</p>

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

Câmara Municipal de Barcelos DPGU/DPM

		<ul style="list-style-type: none"> ▶ Análise das propostas de operações urbanísticas compatibilizando-as com os instrumentos de planeamento em vigor. ▶ Emissão de informações e pareceres, após análise de processos, ponderadas e objectivas de forma a facilitar a decisão, em tempo útil. ▶ Tramitação administrativa dos processos, nas suas várias fases, simplificada por forma a reduzir os tempos em cada etapa com vista ao cumprimento dos prazos. ▶ Fiscalização no âmbito da implantação das edificações e durante a realização da obra assegurando o cumprimento dos projectos licenciados. ▶ Realização de vistorias para efeitos de emissão das licenças de utilização, recepção de obras de urbanização e de edifícios que ameacem ruir. ▶ Implementação do Sistema de Informação 	<p>requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.</p> <p>▶ Os tempos elevados de decisão (atrasos na emissão de informações e nas decisões superiores) no âmbito deste tipo de procedimentos podem potenciar comportamentos menos adequados relacionados com o favorecimento de pessoas.</p> <p>▶ Não acumulação de determinadas funções públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo. Como exemplo, a</p>		<p>forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza, havendo rotatividade;*</p> <p>▶ Informatização dos procedimentos de forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;*</p> <p>▶ Criação de um sistema informático de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas;*</p> <p>▶ Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do</p>	
--	--	--	--	--	--	--

* Medidas já implementadas neste departamento e em aperfeiçoamento.

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

Câmara Municipal de Barcelos DPGU/DPM

			<p>Geográfica em Pleno</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Actualização da cartografia e das operações urbanísticas licenciadas. ▶ Revisão do Plano Director Municipal. ▶ Elaboração de mecanismos de gestão territorial (Planos de ordenamento do território) ▶ Monitorização do Plano Director Municipal e Planos de Urbanização e Pormenor 	<p>acumulação de tarefas de apreciação de projectos (ou mesmo execução de projectos) com funções de fiscalização da execução</p> <p>▶ A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das tarefas de execução, poderá propiciar que as tarefas e responsabilidades se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo quem decide mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante</p>		<p>organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma das formas de reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; ▶ Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço; ▶ Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;* ▶ Elaboração de um levantamento anual das infracções disciplinares nas unidades orgânicas 	
--	--	--	--	--	--	---	--

* Medidas já implementadas neste departamento e em aperfeiçoamento.

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

Câmara Municipal de Barcelos
DPGU/DPM

				os serviços.		<p>que geram este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência, e pena aplicada;</p> <p>► Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;*</p> <p>► Disponibilização, através das novas tecnologias, de toda a informação relevante para o público, designadamente, informação de carácter administrativo, informação cartográfica.*</p>	
--	--	--	--	--------------	--	---	--

* Medidas já implementadas neste departamento e em aperfeiçoamento.

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

Câmara Municipal de Barcelos DA/DHL/DPJ

				obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra		ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	
				Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Pouco frequente	Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos	
				Inexistência de um contrato rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	Pouco frequente	Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados	
				Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	Pouco frequente	Calendarização sistemática	
				Inexistência de		Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro,	

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

Câmara Municipal de Barcelos DA/DHL/DPJ

				advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Pouco frequente	logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	
				Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Pouco frequente	Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como a medição dos trabalhos e a vistoria da obra, relativamente à emissão da ordem de pagamento	
				Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra	Pouco frequente	Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos	

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DECD/DMPHC**

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento Educação e Cultura/Divisão Museus e Património Histórico e Cultural /Turismo

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DEC	DMPHC	Promover, gerir, preservar, investigar e divulgar os Museus Municipais e suas colecções, assim como todo o património arqueológico, histórico, etnográfico e cultural de Barcelos	<p>1-Gestão dos Museus Municipais</p> <p>2- Assegurar a conservação e beneficiação das espécies museológicas</p> <p>3-Assegurar o acolhimento, acompanhamento e informação do público em visita aos museus Municipais.</p> <p>4- Estudar e propor a aquisição de espólios museológicos.</p> <p>5- Promover acções de animação cultural no âmbito específico dos museus.</p> <p>6-promover o inventario, classificação, protecção, conservação e restauro do património arquitectónico, histórico e cultural do concelho.</p> <p>7-Organizar e dirigir as actividades no âmbito arqueológico e etnográfico</p>	<p>1- Negligenciar intencionalmente os procedimentos rotineiros, não implementando uma gestão eficaz de todas as áreas museológicas.</p> <p>2- Todas as espécies museológicas necessitam de ver de forma igual, assegurada a sua conservação. Não o fazer intencionalmente, ou beneficiar uma espécie em detrimento de outras pode ser um risco.</p> <p>3 - No acolhimento ao visitante pode existir a possibilidade falta de imparcialidade e de tentativa de usufruto de bens através da realização de um melhor serviço de atendimento.</p> <p>4- Na aquisição de espólios pode ser beneficiado um determinado vendedor em detrimento de outro, ou de</p>	Pouco frequente ou Inexistente	<p>1-Criar mecanismos de controlo das diversas tarefas e responsabilizar directamente os funcionários pela concretização das mesmas.</p> <p>2- Criar um eficaz método de controlo geral das colecções, tendo para isso um elemento responsável por esta área, que deverá semestralmente elaborar um relatório fazendo o ponto da situação por colecção.</p> <p>3- O sistema de acolhimento ao público deve ser efectuado em permanência por dois elementos, tendo estes uma responsabilidade partilhada.</p> <p>4- A análise na avaliação de propostas de aquisição de determinado bem museológico deve ser partilhada por dois técnicos com competência para tal.</p> <p>5- Existência de procedimentos de análise</p>	Cláudia Milhazes (Chefe de Divisão)

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

Câmara Municipal de Barcelos DECD/DMPHC

				<p>determinada peça em detrimento de outra, apenas por haver interesse em beneficiar alguém.</p> <p>5- Na promoção de eventos, pode também haver conflitos de interesses, na seleção de programas e empresas.</p> <p>6- Por negligência intencional e /ou de forma a beneficiar terceiros, pode ser omitido ou inventariado, determinado património em detrimento de outro.</p> <p>7- Acumulação de funções privadas por parte de técnicos intervenientes na avaliação de projectos de construção em áreas com potencial arqueológico, assim como o tempo de decisão na avaliação de processos.</p>		<p>com parâmetros bem estabelecidos, de modo a que a seleção cumpra os requisitos estipulados.</p> <p>6- Estabelecer critérios específicos e rígidos para cada uma das áreas, de modo a que sejam seguidos procedimentos equitativos para todos os casos.</p> <p>7- Haver um controlo rigoroso e uma fiscalização periódica de modo a analisar a intervenção dos técnicos na análise dos processos.</p>	
	Turismo e Artesanato	Dinamizar, Promover e estruturar o produto turístico do concelho de Barcelos e apoiar	<p>- Promoção Turística em Feiras de Turismo</p> <p>- Dinamização de Actividades de animação turística</p>	<p>Adjudicação directa de aluguer do(s) stand(s) promocional</p> <p>Contratação de Grupos de música e de animação</p>	<p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<p>- Melhorar os tempos de consulta ao mercado</p> <p>- Articular de forma mais eficaz a</p>	<p>Nuno Rodrigues</p> <p>Rita Queiroz</p> <p>Filipa Gonçalves</p>

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

Câmara Municipal de Barcelos DECD/DMPHC

		os fluxos de procura e o Trade	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamização de Actividades de animação subsidiadas - Programa anual de Turismo activo - Promoções de material promocional 	<p>Atribuição de subsídios à participação /prémios</p> <p>Seleção dos parceiros (associações do Concelho)</p> <p>Oferta de Peças Artesanais</p>	<p>Inexistente</p> <p>Inexistente</p> <p>Muito frequente</p>	<p>contratação dos grupos com a Divisão de Aproveitamento</p> <p>- Publicação dos regulamentos e normas específicos de atribuição de subsídios no site do Município</p> <p>- Fazer convite a varias entidades para averiguar disponibilidades e propostas de parceria;</p> <p>- Aprovação de regulamento</p>	
--	--	--------------------------------	---	---	--	--	--

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DECD/DED**

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento Educação Cultura e Desporto/Divisão de Educação e Desporto

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Risco Identificado	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos responsáveis
DECD	DED	<p><u>Da unidade:</u></p> <p>Promoção das diversas áreas educativas e culturais, bem como o turismo e o artesanato.</p>	Controlo do serviço refeições;	Má avaliação da qualidade e/ou higiene dos produtos e sua manipulação.	Pouco frequente	<p>Complemento da actividade da Nutricionista com uma técnica de engenharia alimentar, com capacidade de recolha e análise.</p> <p>Também com função paralela assumida pela ACES Cavado III</p>	João Silva (Chefe de Divisão)
		<p><u>Da subunidade:</u></p> <p>Promoção, enriquecimento e valorização educativa, desportiva e social, contando com disponibilidade, competência e eficiência.</p>	Controlo do serviço de transportes escolares;	Dificuldade acompanhamento todos os circuitos, veículos e motoristas	Pouco frequente	<p>Solicitação de maior controlo e acompanhamento pelas autoridades policiais;</p> <p>Apelo a maior sentido crítico de encarregados de educação e alunos.</p>	
		Emissão de passes escolares;	Atraso, por parte dos requerentes, na solicitação e pagamento do passe	Pouco frequente	<p>Maior publicitação dos prazos, com actualização no site do Município;</p> <p>Actualização do regulamento de funcionamento e gestão dos transportes escolares.</p>		

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

Câmara Municipal de Barcelos DECD/DED

			Arrecadação de receitas de passes e cantinas escolares;	Extravio ou roubo, durante os trajectos entre as cantinas e a sede do Município; Atraso nos pagamentos, por parte dos encarregados de educação; Atraso na apresentação de contas por parte das Juntas de Freguesia, Associações e IPSS.	Pouco frequente	Elaboração e implementação de um Regulamento para funcionamento do serviço de cantinas e refeições escolares, com indicação clara de todos os procedimentos, dos prazos de pagamento, das sanções por incumprimento e de implementação de um sistema de emissão de códigos para pagamento electrónico ou por transferência bancária.	João Silva
			Controlo da actividade das tarefas e auxiliares;	Dificuldade de deslocação a todos os locais, com a frequência devida.	Pouco frequente	Elaboração de um regulamento de funcionamento e enquadramento desta actividade; Ligação em rede informática para registo da assiduidade e pontualidade, bem como para emissão de orientações e controlo da actividade.	
			Controlo do funcionamento dos equipamentos escolares;	Dificuldade de deslocação a todos os locais, com a frequência devida; Constatação, na maioria dos casos, de	Frequente	Melhorar a articulação com os demais serviços, particularmente de Projectos e Obras Municipais; Constituição de equipa de	

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

Câmara Municipal de Barcelos DECD/DED

				necessidade de pequenas intervenções, por relato e solicitação das direcções de escola e dos AE.		operários, com equipamentos e peças sobressalentes, de prontidão imediata. Elaboração de um plano de manutenção e actualização dos edifícios e equipamentos escolares. Elaboração de um plano de intervenções a nível de renovação do parque escolar e desportivo.
			Acompanhamento da implementação dos protocolos assinados entre o Município e JF, Associações e IPSS;	Dificuldade de deslocação a todos os locais, com a frequência devida	Pouco frequente	Dotar o serviço de mais uma viatura ligeira para permitir que uma equipa de técnicos, com base em prévio planeamento e calendarização, possa andar mais no terreno.
			Controlo – conferência e encaminhamento – da facturação apresentada pelas entidades que fornecem refeições escolares	Possibilidade de não identificação de sobre facturação	Pouco frequente	Com implementação do Regulamento do serviço de refeições acima referido e a respectiva aplicação informática de gestão deste serviço – assim, facilmente e em tempo real, os serviços têm acesso ao número de refeições consumidas pelos alunos (com possibilidade de controlo por dia)

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DECD/DED**

			Formação.	Sem constrangimentos e riscos	Inexistente		
--	--	--	-----------	-------------------------------	-------------	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento de Educação e Cultura e Desporto / Divisão de Biblioteca Arquivo e Documentação

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DECD	DBAD	<p>Gerir os equipamentos;</p> <p>Promover e apoiar iniciativas de carácter informativo, educativo, cultural e de lazer;</p> <p>Preservar e valorizar o património histórico, cultural e literário;</p> <p>Valorizar as pessoas e aproximar os cidadãos.</p>	<p>Serviços de leitura;</p> <p>Serviços de Apoio e Orientação Bibliográfica;</p> <p>Actividades de Animação e Extensão Cultural;</p> <p>Ações de Cooperação com outras Instituições;</p> <p>Informação avulsa e pontual relativa à vida cultural, económica e social da comunidade;</p> <p>Conservação e Difusão do Património Documental;</p> <p>Serviços Técnicos.</p>	<p>Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade e com critérios preferenciais pouco objectivos;</p> <p>O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial;</p> <p>Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário para o funcionamento do auditório da Biblioteca Municipal, como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços</p>	<p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Muito frequente</p>	<p>Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.</p> <p>As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas.</p> <p>Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços. Por exemplo, o estabelecimento de horários por turnos.</p>	Vitor Pinho (Chefe de Divisão)

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

Câmara Municipal de Barcelos

--	--	--	--	--	--	--	--

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

Câmara Municipal de Barcelos

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Divisão de Transportes e Equipamentos

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	DTE	Assegurar a gestão técnica e operacional do parque de viaturas e máquinas do Município e colaborar com todos os outros serviços.	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção - Gestão de stock - Gestão de máquinas de terraplanagem - Reparações - Gestão do Parque Auto - Gestão de pessoal 	Dependência de critérios do custo inicial mínimo sem fundamento técnico nem critérios de qualidade na aquisição de peças ou atribuição de obras de reparação	Frequente	Valorização da experiência e análise desta Divisão	Carlos Barbosa (Chefe de Divisão)

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

Câmara Municipal de Barcelos
DAS/DJ

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Divisão da Juventude e Acção Social

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	DAS	Contribuir, através de uma acção social sistémica e diversificada junto dos grupos sociais carenciados ou em situação de risco.	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Apoio à Habitação Social; - Programa Vida Emprego; - Programa Apoio Emprego - Programa de Apoio à Renda; - C.P.C.J. - Consulta de Psicologia (crianças e jovens) - Programa Atribuição de Bolsas de Estudo Ensino Superior; - Acção Social Escolar; - Rede Social 	<ul style="list-style-type: none"> - Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumpram as normas legais em vigor relativas à atribuição de benefícios; - Não aplicação de 'sanções' quando há incumprimento to defeituoso por parte dos beneficiários; - Ausência mecanismos de publicitação 	Pouco frequente	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovação de Regulamento Municipal relativo à concessão de benefícios que estabeleça os procedimentos e critérios de atribuição; - Publicitação dos Regulamentos e atribuições dos benefícios; - Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório; Estabelecimento de consequências do Incumprimento por parte do beneficiário, nomeadamente devolução do benefício 	<p>Isabel Figueiredo Manuela Barbosa Anabela Pimenta Márcia Soares Fernanda Franco</p>

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

Câmara Municipal de Barcelos DAS/DJ

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	DJ	<p>Prestar um serviço de qualidade aos jovens do município, envolvendo-os activamente e valorizando as suas capacidades através da realização de diversos projectos de índole educativo, social e cultural, que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e social, formação e dinamização cultural.</p>	<p>* <u>Dinâmica diária da Casa da Juventude:</u> - Loja Ponto Já, - Espaço de Exposições, - Auditório, - Espaço Internet, - GES – Gabinete de Educação para a Saúde, - Sala de Formação, - Apoio ao Associativismo Juvenil.</p> <p>* <u>Projectos e actividades:</u> - Cartão Barcelos Jovem; - Projecto Agarra-te à Vida: sessões educativas nas áreas de educação sexual e prevenção das toxicodependências, jornadas de educação para a saúde, programa de luta contra as drogas, programa de luta contra a SIDA . - Projecto Moda Barcelos; - Mostra de Associativismo Juvenil;</p>	<p>- Inexistência de instrumento que estabeleça as regras de funcionamento dos diversos espaços da Casa da Juventude;</p> <p>- Inexistência de instrumento que estabeleça as regras de funcionamento dos diversos projectos de índole educativo, social e cultural promovidos pela Casa da Juventude;</p> <p>- Não apresentação de relatório e avaliação das actividades;</p> <p>-inexistência ou deficiente informação sobre espaço de</p> <p>- Apresentação de dúvidas, preocupações ou</p>	<p>Frequente</p> <p>Frequente</p> <p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<p>- Elaboração e aprovação de regulamento em reunião de Câmara que define as regras de funcionamento dos diversos espaço de acção da Casa da Juventude;</p> <p>- Elaboração e aprovação em reunião de Câmara de regulamentos para os diversos projectos de índole educativo, social e cultural, promovidos pela Casa da Juventude;</p> <p>- Realização e apresentação de relatório das actividades promovidas pela Casa da Juventude;</p> <p>- Elaboração de base de dados com informação relevante para a organização e</p>	Sandra Igreja

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

Câmara Municipal de Barcelos
DAS/DJ

			<ul style="list-style-type: none"> - Festa da Juventude; - Projecto Barcelos para a Música; - Projecto Arte Jovem de Barcelos. 	<ul style="list-style-type: none"> sugestões dos jovens; - Indefinição das responsabilidades de cada um dos colaboradores da Casa da Juventude no acompanhamento das acções; - Divulgação deficiente das acções; - Inexistência ou deficiente planificação dos projectos e actividades; - Ausência de informação procedimental de forma clara e disponível. 	<p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p>	<ul style="list-style-type: none"> avaliação dos projectos e actividades; - Espaço de atendimento personalizado aos jovens e colocação de dispositivo, em local visível, para sugestões; - Informação visível relativa à existência de livro de reclamações no serviço; - Definição prévia das responsabilidades de cada um; - Implementação de regras internas que garantam uma boa divulgação e atempada informação e planificação das acções a realizar; - Organização clara e disponível da informação inerente aos projectos e actividades da Casa da Juventude. 	
--	--	--	---	--	---	---	--

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

Câmara Municipal de Barcelos
DF/DA/DFGF

ÁREA DE INTERVENÇÃO: Departamento Financeiro/Divisão de Aprovisionamento/Divisão de Finanças e Gestão Financeira

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DF		Compete ao Departamento superintender no desempenho das tarefas ligadas à área financeira e ao aprovisionamento e, em geral coordenar e dirigir a acção das subunidades orgânicas que o integram					Fernanda Areia Directora de Departamento

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/DA/DFGF

DF	DFGF	<p>1. Assegurar as actividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das actividades planeadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;</p> <p>2. Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Município e a sua afectação criteriosa aos diversos serviços municipais.</p>	<p>1. Elaborar estudos e previsões financeiras municipais com vista à preparação dos orçamentos e planos de actividades;</p> <p>2. Colaborar activamente no planeamento municipal, designadamente na elaboração dos correspondentes orçamentos e outros instrumentos de planeamento financeiro;</p> <p>3. Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor;</p> <p>4. Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respectivas ordens de pagamento;</p> <p>5. Controlar e processar as operações de tesouraria;</p> <p>6. Preparar o orçamento anual e respectivas alterações e revisões;</p> <p>7. Elaborar a conta da gerência e recolher todos os elementos que à mesma respeitem;</p>	<p>1. Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental;</p> <p>2. Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;</p> <p>3. Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;</p> <p>4. Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;</p> <p>5. Não inscrição e contabilização de receitas provenientes de juros das instituições de crédito;</p> <p>6. Despesas objecto de inadequada classificação económica;</p>	<p>1. Frequente;</p> <p>2. Pouco frequente;</p> <p>3. Pouco Frequente;</p> <p>4. Frequente;</p> <p>5. Inexistente;</p> <p>6. Frequente;</p>	<p>a) Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e de contabilidade;</p> <p>b) Divulgação das regras inerentes à realização da despesa;</p> <p>c) Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;</p> <p>d) Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;</p> <p>e) Processos efectivos e documentados;</p> <p>f) Definição clara das funções;</p> <p>g) Segregação de funções evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções;</p>	<p>Célia Portela (Chefe de Divisão)</p>
----	------	---	--	---	---	--	---

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/DA/DFGF

			<p>8. Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;</p> <p>9. Efectuar todos os pagamentos e recebimentos;</p>	<p>7. Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido;</p> <p>8. Recebimento de valores sem emissão de recebido;</p> <p>9. Entrega de valores não coincidentes com o somatório de recibos;</p> <p>10. Não confirmação dos valores debitados das prestações dos empréstimos;</p> <p>11. Emissão de ordens de pagamento de facturas sem verificação das condições prévias designadamente autorização da despesa.</p>	<p>7.Pouco frequente;</p> <p>8.Pouco frequente;</p> <p>9.Pouco frequente;</p> <p>10.Pouco Frequente;</p> <p>11.Pouco Frequente.</p>	<p>h) Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistemática e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas;</p> <p>i) Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal;</p> <p>j) Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável do Departamento dos documentos com processamento contabilístico - receita e despesa - conferindo os procedimentos;</p> <p>l) Definição de regras sobre o procedimento a adoptar em caso de falha do sistema informático;</p>	
--	--	--	---	--	---	---	--

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

Câmara Municipal de Barcelos
DF/DA/DFGF

						<p>m) Apreciação casuística dos valores em causa;</p> <p>n) Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou funcionário designado para tal, que não tenha efectuado recebimentos.</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/DA/DFGF

DF	DA		<p>1. Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aprovisionamento, em consonância com as actividades comprometidas no plano de actividades;</p> <p>2. Proceder atempadamente à aquisição de bens e serviços necessários à actividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;</p> <p>3. Colaborar activamente no estabelecimento e funcionamento estável do sistema de controlo de gestão, designadamente no que respeita à afectação de custos às diversas actividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;</p> <p>4. Manter actualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afectação aos serviços;</p> <p>5. Proceder às operações de</p>	<p>1. Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade dos bens adquiridos;</p> <p>2. Retenção de material para uso próprio do funcionário;</p> <p>3. Entrega, pelos fornecedores, de quantidades de material inferiores às contratadas;</p> <p>4. Aquisições diversas ao mesmo fornecedor para favorecimento de fornecedores;</p> <p>5. Violação dos Princípios Gerais da Contratação Pública;</p> <p>6. Supressão dos procedimentos necessários da reavaliação da despesa;</p> <p>7. Repetição de</p>	<p>1. Pouco frequente;</p> <p>2. Pouco frequente;</p> <p>3. Pouco frequente</p> <p>4. Frequente;</p> <p>5. Pouco Frequente;</p> <p>6. Frequente;</p> <p>7. Pouco frequente;</p>	<p>a) Promoção de acções de fiscalização;</p> <p>b) Reavaliação das regras de controlo interno existentes, visando o reforço das medidas de prevenção da corrupção e infracções conexas;</p> <p>c) Reforço da informação/formação sobre o regulamento do sistema de controlo interno;</p> <p>d) Maior informação e sensibilização dos trabalhadores sobre as fases obrigatórias nos procedimentos de contratação;</p> <p>e) Maior exigência na planificação das actividades com adequada antecedência;</p> <p>f) Promoção de formação na área do planeamento;</p>	Cláudia Magalhães (Chefe de Divisão)
----	----	--	---	---	---	---	---

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

Câmara Municipal de Barcelos DF/DA/DFGF

			<p>abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.</p>	<p>procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo de um ano;</p> <p>8. Fraccionamento da despesa;</p> <p>9. Fornecimento de familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade;</p> <p>10. Violação de segredo por funcionário;</p> <p>11. Intervenção em processo de situação de impedimento;</p> <p>12. Conluio entre os adjudicatários e os funcionários;</p> <p>13. Favorecimento de fornecedores de forma a obter benefícios;</p> <p>14. Bem abatido continuar nos serviços;</p>	<p>8. Pouco frequente;</p> <p>9. Pouco frequente;</p> <p>10. Pouco frequente;</p> <p>11. Pouco frequente;</p> <p>12. Pouco frequente;</p> <p>13. Pouco frequente;</p> <p>14. Pouco frequente;</p>	<p>g) Melhoria do processo de gestão de stocks;</p> <p>h) Ampla divulgação do regime de impedimentos;</p> <p>i) Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário;</p> <p>j) Conferências físicas periódicas para verificar se os bens estão inventariados;</p> <p>l) Conferências periódicas para averiguar se os bens abatidos ainda se encontram no local, se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competências para o efeito, se os bens a abater foram isolados, em local de acesso restrito e controlado e se a justificação do abate foi efectuada por técnico interno ou verificação externa;</p>	
--	--	--	--	---	---	---	--

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

**Câmara Municipal de Barcelos
DF/DA/DFGF**

				15. Abastes sem autorização; 16. Proposta indevida de envio de bens para abate.	15. Pouco frequente; 16. Pouco frequente.	m) Segregação de funções; n) Conferência periódica por amostragem das existências em stock	
--	--	--	--	--	--	---	--