



**RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023**



## Índice

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. METODOLOGIA .....	5
3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PLANO .....	6
4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO .....	37
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....	37

## 1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) foi criado pela Lei nº 54/2008, de 04 de setembro, sendo uma entidade administrativa e independente que funciona junto do Tribunal de Contas (TC). A criação deste Conselho visa o desenvolvimento de uma atividade de âmbito nacional ligada à prevenção da corrupção e infrações conexas.

Atento ao fenómeno da corrupção e abuso ocupacional, em geral, e no setor Administrativo Local, em particular, o CPC procedeu ao levantamento dos riscos relativamente aos processos considerados críticos, nomeadamente, contratação pública, urbanismo e a concessão de benefícios públicos.

Os resultados obtidos dessa ação determinaram a publicação da recomendação datada de 01 de julho de 2009, na qual se estabelece, aos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou património público, independentemente da sua natureza, o dever de elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, fixando um prazo de 90 dias para o efeito.

Essa recomendação enumera, na parte que respeita ao conteúdo dos Planos, os seguintes elementos:

- a) Identificação, para cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b) Relativamente aos riscos identificados, as medidas a adotar que permitam prevenir a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos responsáveis intervenientes na gestão do Plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;

**d) Elaboração de um relatório com periodicidade anual sobre a execução do Plano de Prevenção.**

O Município de Mourão, fazendo parte do universo das entidades que gerem e administram dinheiros, valores e património público, consciente da sua obrigação em contribuir para o esforço de prevenção de riscos de gestão e corrupção, deu cumprimento à recomendação do CPC, através da elaboração do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (adiante abreviado de PPGRCIC).

Este documento foi aprovado pelo Executivo Municipal, em 4 de janeiro de 2010, mediante proposta do Presidente da Câmara.

As autarquias em geral, e os Municípios, em especial, atravessam enormes desafios colocados, em primeira linha, pela Lei-Quadro de transferência de competências para as autarquias locais (Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto) e, numa segunda linha, pelos respetivos diplomas setoriais, os quais, vieram descentralizar um vasto leque de atribuições e competências para as autarquias no âmbito das atividades económicas, educação, saúde, entre muitas novas atribuições e competências municipais, incluindo a alteração daquelas já existentes.

Tudo, com crescentes responsabilidades ao nível do planeamento, gestão e realização de investimentos para os órgãos municipais e, obviamente, para os respetivos serviços deles dependentes e com responsabilidades ao nível da materialização das políticas públicas municipais.

Esse facto conduziu à necessidade sentida pelo Executivo, durante o ano de 2022, de propor à Assembleia Municipal um novo modelo de estrutura Município de Mourão, visando assim reformular o anterior com já 8 anos de existência. Essa nova estrutura orgânica dos Serviços do Município de Mourão foi aprovado, por Deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 30 de setembro de 2022, sob proposta e mediante prévia aprovação, por Deliberação da Câmara Municipal,

na sua reunião ordinária de 26 de setembro de 2022, publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 201, no dia 18 de outubro de 2022, sob o Despacho n.º 12200/2022.

As alterações ocorridas no modelo organizacional e as recentes orientações do CPC justificaram a necessidade e conveniência de se proceder a uma reavaliação do próprio PPGRCIC, ajustando-o à nova realidade dos riscos de gestão e corrupção, bem como as medidas tendentes à sua mitigação.

A atividade de gestão e administração dos dinheiros, dos valores, bem como do património público, independentemente da natureza da entidade gestora deve, nos termos da Constituição e da lei, pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, os da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

Com esse intuito, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) deliberou um conjunto de orientações, as quais têm como objetivo fundamental desencadear mecanismos que permitam prevenir e evitar os riscos associados aos fenómenos de Corrupção e Infrações Conexas em todos os serviços e organismos da Administração Pública Central e Regional, assim como nos Municípios, incluindo-se aqui o setor empresarial local.

Para tal, devem estas entidades proceder ao levantamento das diversas situações enquadradas nestes domínios, concentrando, especialmente, a sua atenção nas áreas da gestão urbanística, da contratação pública e da concessão de benefícios públicos pois, atendendo à sua natureza, contêm riscos acrescidos de corrupção os quais importam prevenir através de planos adequados de prevenção, monitorização e controlo.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), no exercício das suas atribuições, fez aprovar a Recomendação n.º 1/2009 do CPC, publicada na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 140, de 22 de julho de 2009, nos termos da qual impôs às entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos a elaboração de um relatório anual sobre a execução do PPGRCIC.

Em 09 de dezembro de 2021, foi publicado o Decreto-lei n.º 109-E/2021 que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção. Este regime jurídico entrou em vigor a 07 de junho de 2022 e introduziu alterações relevantes no âmbito dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

No âmbito do novo enquadramento jurídico e das alterações ocorridas no modelo organizacional, justifica-se, por ser necessário e conveniente, proceder a uma reavaliação e reformulação do PPGRCIC, ajustando-o à nova realidade legislativa, pelo que, se encontram em curso trabalhos com vista à revisão e atualização do documento que se encontra em vigor.

O DL n.º 109-E/2021, de 09 de Dezembro - REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC) estabelece no artigo 6.º, n.º 7 que este Relatório deve ser remetido aos órgãos de superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). Deste modo, após a sua aprovação pelo órgão executivo, o relatório deve ser remetido à Assembleia Municipal de Mourão, à Direção Geral das Autarquias Locais, ao MENAC e à Inspeção Geral das Finanças, nos termos da Lei, tal como deve proceder à sua publicitação na página eletrónica do Município de Mourão.

Neste contexto, foi elaborado o presente Relatório de Execução referente ao ano de 2023, tendo como propósito:

- Apresentar os riscos identificados e as medidas de mitigação definidas e implementadas pelo novo Departamento, as diferentes Divisões, Unidades Orgânicas, Serviços e Gabinetes, em 2023; e
- Apurar o grau de execução dessas medidas de mitigação dos riscos e sua eficácia em 2023.

## 2. METODOLOGIA

A metodologia inicialmente prevista procurou estabelecer um diálogo profícuo com as diversas Divisões/Unidades/Serviços Orgânicas onde foram dadas a conhecer e também debatidas as principais dificuldades e preocupações existentes em cada um dos serviços, incluindo-se, aqui, um conjunto de medidas já colocadas em curso, ou em vias de implementação sob a supervisão atenta do Diretor de Departamento.

Para o presente relatório de execução – referente ao ano de 2023 – foi efetuada uma reflexão interna para a melhoria das práticas existentes, bem como a verificação da conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Para além das medidas constantes do PPGRCIC houve, igualmente, a necessidade de corrigir e/ou minorar os efeitos dos conflitos de interesses e promover uma cultura de ética e de transparência nos atos praticados pela Administração, assente nos princípios gerais que enformam a atividade administrativa, que concretizam preceitos constitucionais, como forma de mitigar a eventual existência de riscos e comportamentos inadequados.

Destacam-se, entre outros, a efetiva implementação dos seguintes documentos:

- Código de Conduta Interno;
- Alteração e atualização da Norma de Controlo Interno;
- Aprovação do Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho.

Pretende-se, assim, alcançar um rigoroso controlo de validação, no seguimento da criação de métodos e definição de procedimentos pelos responsáveis, que contribuem para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, e na garantia da exatidão dos registos contabilísticos e dos procedimentos de controlo utilizados para atingir os objetivos definidos.

Pretendeu-se, por sua vez, que este relatório se apresentasse como um documento objetivo, claro, conciso e pertinente.

Recorda-se, ainda assim, que apesar da periodicidade das revisões, validações e atualizações acima indicadas, os Dirigentes e outros Responsáveis devem sempre informar o Presidente da Câmara Municipal ou o órgão executivo, quando surjam riscos elevados que importem prevenir.

A adequada aplicação do PPGRCIC depende, essencialmente, da responsabilidade profissional dos seus destinatários, em particular daqueles que ocupam na organização posições hierárquicas de nível superior, aos quais é exigível uma atuação exemplar no tocante à adoção dos princípios e critérios estabelecidos, assegurando o seu cumprimento por parte dos trabalhadores que integram os respetivos Serviços.

Importa, igualmente, salientar que a execução deste Relatório não é o culminar de um processo, constituindo, antes, uma evidência de uma relevante aproximação para a prevenção e

erradicação do risco. Trata-se, pois, de um processo que se pretende dinâmico e que assenta numa metodologia de acompanhamento constante e na melhoria contínua dos procedimentos de controlo interno, por forma a permitir uma averiguação mais eficaz e eficiente das áreas mais sensíveis. Nessa medida, torna-se importante fazer a avaliação da execução do Plano, com o propósito de serem identificadas eventuais situações potenciadoras de riscos, refletindo com todos os envolvidos sobre a necessidade de revisão e atualização constante do PPGRIC, a qual se encontra a decorrer.

**De salientar na análise que, os riscos e medidas têm em consideração a anterior designação detida no PPGRIC, ou seja a anterior estrutura dos serviços, no entanto, foi feita a competente adaptação, a qual terá espelho na revisão em curso.**

### 3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO DO PLANO

Mediante a análise dos dados que foi possível obter durante o ano de 2023, conjugados com as evidências demonstradas, relativamente à execução das medidas propostas, verificou-se que das 208 medidas associadas aos 140 riscos inicialmente identificadas no PPGRIC, pertencentes às várias áreas de risco, constatou-se que 200 medidas foram implementadas, constituindo uma melhoria face aos anos anteriores.

No tocante às restantes verifica-se que 6 das medidas se encontram em implementação, sendo certo, porém, que 2 medidas ainda não foram implementadas.

No tocante aos Riscos verificou-se a ocorrência de 5 situações, tendo-se corrigido algumas das que vinham a ser identificadas nos anos anteriores.

Verifica-se, assim, uma ligeira melhoria relativamente aos valores de 2022.

Ao nível da deteção de novos riscos a incluir no PPRCIC, não foram indicadas ou detetadas situações que importe acrescentar, entendendo-se suficiente, por agora, manter os previstos no PPGRIC, os quais serão alterados em sede de revisão do mesmo.

Segue-se tabela com a verificação dos riscos verificados e das medidas implementadas em que:

a) Risco Detetado

S = Sim (ocorrência de situação de risco)

N = Não (não se detetaram ocorrências de reporte)

b) Medida Implementada

I = Implementada

EI = Em implementação

NI = Não Implementada

Avaliação Síntese do Cumprimento do Plano		
Níveis de Implementação	Valores	%
Medidas Implementadas	200	96,15
Medidas em Implementação	6	2,88
Medidas não Implementadas	2	0,96
Totais	208	100%

Todos os Órgãos ou Serviços				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 1	Ausência de levantamento e registo dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas	N	Realizar o levantamento dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, anualmente e atualizar o presente Plano de Prevenção	I
R 2	Desconhecimento do Plano de Prevenção	N	Promover a divulgação e esclarecimento do Plano de Prevenção	I
R 3	Elaboração do relatório de acompanhamento, implementação e execução deste Plano de Prevenção	N	Estabelecer prazos para cada responsável pelos serviços elaborar e comunicar ao seu superior hierárquico os resultados anuais da implementação do Plano  Efetuar a recolha da informação anual de cada serviço e elaborar o relatório final anual	I
R 4	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa parcialidade falta de isenção e tratamento diferenciado dos municípios	N	Sensibilizar os trabalhadores para as consequências da corrupção e infrações conexas	I
			Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa	I
			Levantamento anual das reclamações, em que o reclamante alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração	I

			Formação dos trabalhadores sobre a obrigação de cumprimento dos Princípios da Atividade Administrativa				
R 5	Alteração do comportamento/ simpatia do funcionário no diálogo/esclarecimento com os cidadãos, que não apresente relações de proximidade, para com algum funcionário	N	Sensibilizar os funcionários e atribuir-lhes formação adequada				
R 6	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigentes em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento	N	Implementação de medidas de organização do trabalho, nos serviços, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte do(s) técnico(s), no exercício das suas funções				
			Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obra e licenciamentos				
			Sensibilização dos colaboradores para a necessidade de pautar a sua atuação na base de princípios éticos (de integridade, honestidade e profissionalismo) que reflitam um elevado padrão de comportamento				
R 7	Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial / reservada	N	Salvaguardar o acesso restrito aos trabalhadores				
			Processos disciplinares ou de averiguação face a fugas de informação ou utilização de informação privilegiada				
			Definir e implementar uma política de segurança e controlo de acessos às instalações				

			Definir e implementar uma política de segurança e controlo de acessos à informação em formato eletrónico	I
R 8	Necessidade de assegurar o cumprimento da Lei em matéria de denúncia ao Ministério Público nos casos de falsas declarações e eventuais delitos que os trabalhadores tenham conhecimento em razão das suas funções	N	Garantir a comunicação ao Ministério Público de eventuais crimes que os Serviços tenham conhecimento	I
R 9	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos	N	Obrigação do preenchimento de declarações de interesses privados dos trabalhadores que exercem funções privadas e obter a sua renovação periódica	I
			Garantir que os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de avaliação de propostas subscrevem declaração de inexistência de conflitos de interesses	I
			Garantir que os membros do júri e todos os demais intervenientes no processo de recrutamento subscrevem declaração de inexistência de conflitos de interesses	
			Solicitar aos prestadores de serviços com contratos de avença/tarefa a assinatura da declaração pública de interesses	I

			Adotar as medidas adequadas para impedir, identificar e resolver eficazmente os conflitos de interesses que surjam na condução dos procedimentos de formação de contratos públicos, de modo a evitar qualquer distorção da concorrência e garantir a igualdade de tratamento dos operadores económicos	I
R 10	Exercício de atividades privadas/públicas não autorizadas ou durante o horário de trabalho	N	Obrigatoriedade de apresentação de pedido de autorização prévia para acumulação de funções, de acordo com o procedimento em vigor	I
R 11	Existência de relações de proximidade entre fornecedores e eleitos, funcionários, prestadores de serviços e outros colaboradores da Câmara Municipal	N	Elaboração e divulgação do Código de Conduta e dos Princípios da Administração Pública Aplicação das medidas previstas na Lei geral do Trabalho em Funções Públicas e Estatuto dos Eleitos Locais e demais legislação e eventual comunicação ao Ministério Público	I
R 12	Interesse direto na contratação em causa por parte dos intervenientes que avaliam propostas e propõem a adjudicação (inclui risco de: Corrupção; Participação económica em negócio, Favorecimento; Conflito de interesses)	N	Obrigatoriedade de junção aos projetos de decisão de adjudicação ou aos relatórios preliminares, no âmbito dos procedimentos de contratação pública de bens e serviços (excetuando-se os ajustes diretos em regime simplificado), de declaração de idoneidade/interesses dos signatários	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 13	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contraente, de acordo com os níveis de quantidade ou de qualidade estabelecidos no contrato	N	Implementação de medidas para avaliação dos fornecedores de bens e serviços	I
R 14	Deficiente controlo de stocks de materiais e equipamentos	N	Segregação de funções	I
			Promoção de formação na área de Gestão de Stocks	I
			Responsabilização do pessoal afeto ao controlo	I
R 15	Dependência de critérios sem fundamento técnico nem critérios de qualidade na aquisição de peças, materiais e equipamentos	N	Criação de critérios baseados em fundamentos técnicos e de qualidade na aquisição dos vários materiais que se adquirem	I
R 16	Apropriação ou uso ilegítimo, de bens, fundos ou valores confiados aos trabalhadores em razão das suas funções	N	Definir e implementar as políticas de utilização dos bens	I
			Reforçar o sistema de controlo interno no âmbito da gestão de stocks e imobilizado	I
			Reforçar o sistema de controlo interno no âmbito da gestão do fundo de manei	I
R 17	Deficiências na verificação e controlo da assiduidade	N	Definir procedimentos que minimizem ou eliminem os erros	I
R 18	Deferimento tácito por não cumprimento dos prazos legais	N	Estabelecer objetivos, com prazos definidos	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 19	Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço	N	Otimização dos recursos humanos e melhor programação das atividades	I
R 20	Preenchimento incorreto das candidaturas, sem ter em consideração todos os requisitos estabelecidos pelos regulamentos e pelos editais	N	Garantir a instrução adequada dos procedimentos de candidatura, por forma a cumprir integralmente os requisitos solicitados	I
Executivo				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 21	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa parcialidade falta de isenção e tratamento diferenciado dos municípios	N	Sensibilizar os trabalhadores para as consequências da corrupção e infrações conexas  Divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa  Levantamento anual das reclamações, em que o reclamante alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração  Formação dos trabalhadores sobre a obrigação de cumprimento dos Princípios da Atividade Administrativa	I   EI  I
R 22	Inexistência de um Código de Conduta dos colaboradores da Câmara Municipal	N	Promover a elaboração e divulgação de um Código de Conduta de acordo com o Plano de Prevenção	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 23	Necessidade de garantir a existência de estruturas que permitam agir eficazmente e com celeridade em situações de eventual fraude e corrupção	N	Aplicação das medidas previstas na Lei geral do Trabalho em Funções Públicas e Estatuto dos Eleitos Locais e demais legislação e eventual comunicação ao Ministério Público	I
R 24	Utilização indevida da frota automóvel para fins privados	N	Garantir a monitorização da ação disciplinar, seus prazos e deliberações Garantir a correta atualização, divulgação e cumprimento da Política de utilização da frota Criar o Regulamento interno de Utilização de Viaturas Municipais	I
R25	Abuso ou exercício indevido de autoridade delegada ou não delegada	N	Implementar medidas de controlo interno da utilização das viaturas Publicar e divulgar (internamente e internet) as delegações e subdelegações de competências Criar procedimento que garanta a formalização de todas subdelegações de competências em vigor	I
R 26	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	N	Melhor planeamento das necessidades, para evitar ao máximo a realização de compras urgentes	I
R 27	Inexistência de instrumento geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, convenções, bonificações, isenções, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	N	Cumprimento escrupuloso dos regulamentos municipais em vigor para cada situação concreta e criação de novos regulamentos ou atualização dos existentes se for verificada essa necessidade	I

## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 28	Participação de eleitos locais e de funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	N	Garantir que todos os subsídios e apoios são aprovados em reunião de câmara	I
R 29	Recurso excessivo ao ajuste direto com convite a uma entidade (inclui risco de: Corrupção Participação económica em negócio Favorecimento Violação do princípio da concorrência)	N	Realizar auditorias internas aos processos  Adoção preferencial de procedimentos concorrenciais (concurso público, concurso limitado, ajuste direto com convite a mais do que uma entidade), tendo as situações de exceção de ser devidamente fundamentadas	I
<b>Serviço Municipal de Proteção Cívil e Defesa da Floresta Contra Incêndios</b>				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 29	Falta de Adequação dos Planos de Emergência Municipal e de Defesa da Floresta Contra Incêndios	N	Verificação sistemática dos planos Municipais de Proteção Civil em coordenação com as entidades externas	I
<b>Serviço de Veterinária e Saúde Pública</b>				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
	Sem riscos a considerar para além dos previstos para todos os Órgãos e Serviços			
<b>Gabinete de Apoio à Presidência</b>				



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
	Sem riscos a considerar para além dos previstos para todos os Órgãos e Serviços			
<b>Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social</b>				
<b>Serviço de Apoio Jurídico</b>				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 30	Prescrição e caducidade de processos	N	Elaborar mapa para controlo dos processos	I
R 31	Ausência de rigor, isenção e objetividade na emissão de pareceres jurídicos	N	Solicitar parecer externo em casos de possível conflito de interesses	I
R 32	Inobservância de prazos judiciais	N	Criar sistema de alerta para cumprimento de prazos judiciais	I
<b>Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico</b>				
<b>Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão</b>				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 33	Incorreto encaminhamento da correspondência e documentação	N	Ações regulares de verificação, correção e validação de documentos	I

R 34	Extravio de documentos por ação humana ou causa natural	N	Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental	I
R 35	Falhas na realização de contratos de fornecimento de água	N	Responsabilização/sensibilização dos colaboradores para as consequências que advêm do extravio de documentos  Monitorizar por amostragem semestral	I
R 36	Falhas no acompanhamento dos processos de instalação de contador ou execução de ramal	N	Criar sistema de avaliação do processo desde a sua instalação até à conclusão	I
Subunidade de Recursos Humanos				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 37	Processamento irregular das remunerações e outros abonos	N	Conferência da informação intermédia e final  Definir procedimentos que minimizem ou eliminem os erros  Monitorizar regularmente o funcionamento dos mecanismos de controlo	I  I  I
R 38	Benefícios/prejuízos indevidos resultantes de deficiente registo e validação de ausências	N	Verificação do cumprimento dos horários estabelecidos  Cumprimento rigoroso dos níveis de permissão definidos nas aplicações informáticas para este efeito	I  I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 39	Falha no registo da informação na aplicação de pessoal	N	Realizar conferência e cruzamento de dados no sistema de informação	I
R 40	Acesso livre aos processos individuais dos funcionários	N	Arquivo dos processos em armários devidamente fechados	I
R 41	Quebra da confidencialidade da informação clínica	N	Acesso restrito aos processos clínicos, com introdução de procedimentos que assegurem a confidencialidade e privacidade dos dados	I
R 42	Plano de Formação insuficiente/inadequado	N	Aperfeiçoamento do modelo de diagnóstico de necessidade de formação existente e dos instrumentos de planeamento	I
Subunidade de Contabilidade, Aprovisionamento e Património				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 43	Violação dos princípios e das regras de contabilidade autárquica e patrimonial	N	Implementação de conferências da informação intermédia e final que permitam garantir a qualidade e fiabilidade da mesma	I
R 44	Pagamentos com desrespeito pela Lei dos compromissos e pagamentos em atraso	N	Rigor na conferência das ordens de pagamento emitidas	I
			Cálculo e acompanhamento dos valores de fundos disponíveis, bem como dos pagamentos com atraso superior a 90 dias	I

R 45	Assunção de compromissos que excedam os fundos disponíveis	N	Controlo dos fundos disponíveis para garantir o cumprimento da legislação em vigor	I
R 46	Assunção de despesas sem prévio cabimento na dotação orçamental	N	Garantir que todos os procedimentos estejam em conformidade legal	I
			Limites de responsabilidade bem definidos de todos os intervenientes no processo	I
			Sensibilizar os serviços municipais para a instrução dos procedimentos administrativos	I
			Devolução de processos para o serviço proponente quando não exista cabimento prévio	I
			Devolução aos fornecedores de faturas sem procedimento (requisição, contrato ou outro tipo de procedimento)	I
R 47	Utilização, de forma deliberada, de princípios contabilísticos diferentes que distorcem a imagem da situação financeira	N	Cumprimento do POCAL e demais legislação em vigor Segregação de funções	I
R 48	Inexistência ou insuficiência de dotação orçamental	N	Ponderação da necessidade de aquisição de bens e serviços, e sensibilização dos serviços requisitantes	I
R 49	Pagamentos efetuados sem documento comprovativo da inexistência de dívidas à AT e à Segurança Social, quando aplicável	N	Solicitar às entidades os documentos comprovativos da inexistência de dívidas ao Estado	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 50	Emissão de Ordens de Pagamento não autorizadas	N	Rigor na verificação do procedimento de pagamento antes da sua efetivação	I
R 51	Frac análise de desvios orçamentais e inadequada classificação da despesa	N	Analisar classificação de despesa por amostragem de relevância material (valor em euros)	I
			Acompanhar os desvios, justificando-os	I
R 52	Despesas objeto de inadequada classificação económica	N	Segregação de funções	I
			Realização de conferências aleatórias que permitam validar a correta classificação da despesa	I
R 53	Registo de documentos de despesa efetuado de forma inadequada	N	Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos serviços devem ficar documentadas	I
R 54	Discrecionarieidade na priorização dos pagamentos	N	Controlo mensal do valor de pagamentos em atraso	I
R 55	Regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	N	Segregação de funções: funcionário que recebe/entrega os bens armazenáveis deverá ser diferente do que efetua os registos informáticos dos mesmos, Contagens aleatórias por amostragem efetuadas ao armazém, Análise das divergências e correção das mesmas, Regularização das existências com identificação das causas	EI
R 56	Falta de integridade dos registos contabilísticos dos bens Municipais	N	Conferir periodicamente os registos das contas Patrimoniais	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 57	Sistema de avaliação das necessidades pouco estruturado	N	Planear, no início do ano, com cada um dos serviços requisitantes as necessidades de materiais não consumidos habitualmente	I
R 58	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	N	Para os materiais de consumo constante e habitual esse planeamento é feito pela área de Aprovisionamento com base no histórico de consumo e eventual apoio dos serviços	I
R 59	Aquisições diversas ao mesmo fornecedor para favorecimento do mesmo	N	Os critérios materiais identificados deverão ser rigorosamente justificados e baseados em dados objetivos e devidamente documentados	I
R 60	Conformidade do fornecimento com os requisitos contratados	N	Observar o estritamente previsto no CCP e demais legislação em vigor	I
R 61	Falta de publicidade dos procedimentos	N	Auditar periodicamente a conferência de faturas	I
R 62	Elaboração deficiente das peças procedimentais	N	Incentivar a publicidade de todos os procedimentos em plataforma eletrónica de contratação pública	I
R 63	Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida)	N	Propor aos serviços requisitantes a realização de formação adequada na matéria de contratação pública	I
		N	Realização de testes de conformidade, Conferências físicas, Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário	I

R 64	Transferência de bens sem conhecimento da área de Património: desaparecimento do bem	N	Conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens	I
R 65	Possibilidade de apropriação de bens abatidos por parte de terceiros	N	Sensibilização dos serviços municipais do procedimento aplicável nas situações de abate de bens Depositar os bens abatidos em espaço físico seguro	I
R 66	Desaparecimento de bens móveis (património)	N	Executar o inventário por trabalhador	I
R 67	Acompanhamento inadequado dos contratos de seguros	N	Segregação de funções Auditar processos de forma aleatória com regularidade	I
Serviço de Tesouraria				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 68	Emissão de ordens de pagamento de faturas sem verificação das condições prévias designadamente autorização da despesa	N	Rigor na verificação da autorização de assunção da despesa e restante procedimento	I
R 69	Entrega de valores não coincidentes com o somatórios dos recibos	N	Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável	I

Serviço de Tecnologias de Informação					
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?	
R 70	Não realizar cópias de segurança periódicas e sistemáticas	N	Confirmar a realização de cópias de segurança periodicamente	I	
R71	Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes	N	Realizar atualizações periódicas nos equipamentos informáticos	I	
R 72	Falta de manutenção periódica de equipamentos e redes	N	Programar intervenções específicas para salvaguarda de todos os equipamentos	I	
R 73	Acesso não diferenciado às aplicações informáticas	N	Segregar os acessos informáticos por grupos de utilizadores	I	
R 74	Não atualização periódica de senhas de utilizador	N	Manter sistema automático de atualização das senhas de acesso	I	
Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Económico e Gestão de Fundos Estruturais					
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?	
	Sem riscos a considerar para além dos previstos para todos os Órgãos e Serviços				
Serviço de Armazém					

N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
	Sem riscos a considerar para além dos previstos para todos os Órgãos e Serviços			
<b>Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo (DAOU)</b>				
<b>Serviço de Apoio Técnico</b>				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 75	Prestação de informação inadequada	N	Identificação ao público do contato do gestor de procedimento dentro do serviço	I
R 76	Perda de documentação	N	Apresentação obrigatória de pedidos / comunicações e elementos instrutórios por via digital, ou a sua digitalização para a plataforma informática	I
R 77	Existência de situações em que os requerentes não juntam todos os documentos necessários à instrução do pedido (obras particulares)	S	Implementação de sistema de verificação documental que evidencie que o requerente cumpre as normas legais aplicáveis	I
R 78	Favorecimento de determinado requerente ou processo	N	Implementar sistema de rotatividade de funções	I
R 79	Ineficácia e ineficiência na gestão processual	N	Acompanhar os processos, com prazos bem definidos	I

				Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistoria/fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo	I
				Definição de procedimentos internos para a gestão de empreitadas	I
<b>R 80</b>	Atividades/Tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais comum de lapsos)	N		Rotatividade de trabalhadores para efetuar as respetivas atividades propostas	I
<b>R 81</b>	Incumprimentos de prazos	N		Formar mais trabalhadores para o desempenho da atividade evidenciada	I
<b>Unidade de Planeamento, e Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana</b>					
<b>N.º Risco</b>	<b>Risco</b>	<b>Risco detetado?</b>	<b>Medida</b>	<b>Medida Implementada?</b>	
<b>R 82</b>	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores intervenientes em procedimentos Urbanísticos que, de alguma forma, possam conflitar com o exercício das funções públicas	S	Exigência de declaração de interesses privados dos trabalhadores	I	
<b>R 83</b>		N	Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/tarefas	I	





## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 87	Ausência de registos de controlo das atividades das ações de fiscalização	N	Proceder à elaboração de relatórios de atividade anuais das ações de fiscalização do Município, com discriminação das ações realizadas e resultados obtidos	NI
R 88	Possibilidade de prática de irregularidades, ilegalidades e fraudes na interpretação da legislação aplicável nas ações de fiscalização	N	Obtenção de aconselhamento jurídico Formação profissional	I
R 89	Possibilidade de ocorrência de conluios entre a fiscalização e as entidades fiscalizáveis e consequente impunidade dos infratores	N	Rotatividade dos fiscais relativamente à área de atuação/assunto Declaração escrita de inexistência/conflito de interesses em cada processo	NI
R 90	Conflito de interesses na área da Fiscalização	N	Registo de entradas de todos os processos alvo de atuação por parte destes trabalhadores em sistema informático Obrigatoriedade de apreciação dos processos pela sua ordem de entrada Cumprimento de prazos legais e/ou impostos superiormente	I
R 91	Fiscalização de obras de construção civil e de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos	N	Criação de checklist e sua calendarização para as fiscalizações	I

R 92	Não se elaboram relatórios de atividade relativos à ação de fiscalização do município	S	Elaboração de relatório de atividade anual das ações de fiscalização do município, com descrição, das ações realizadas e resultados obtidos	EI
<b>Unidade de Obras e Empreitadas Municipais</b>				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 93	Tempo de decisão diferenciado entre a informação e a execução	N	Revisão técnica qualificada dos estudos e projetos	I
R 94	Compras efetuadas com procedimentos não adequados	N	Realização e cumprimento de um manual de procedimentos fiscalizatórios Melhor programação das compras para evitar compras urgentes	EI I
R 95	Deficiente conferência / registo de entrada e saída de materiais do armazém para as oficinas	N	Elaboração de uma ficha de requisição e receção anexada ao sistema de gestão de qualidade	I
R 96	Indefinição de responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	N	Existência de controlo interno das requisições	I
R97	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevisita” dos trabalhos	N	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 imprevisita”	I
R 98	Falta ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	N	Definir prazos concretos e acompanhar a sua execução	I

R 99	Não verificação da qualidade dos trabalhos efetuados e dos materiais utilizados, de acordo com o Caderno de encargos	N	Responsabilização pessoal pelo não cumprimento de critérios éticos e deontológicos	I
R 100	Não existência de verificação rigorosa dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	N	Verificação do desenvolvimento dos trabalhos para evitar "trabalhos suplementares"	I
R 101	Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	N	Aprovação de inspeções realizada por mais de um técnico, com relatório assinado pelo técnico operacional	I
R 102	Inexistência ou existência deficiente de inspeção e/ou avaliação da qualidade dos materiais e dos processos construtivos	N	Aprovação de inspeções realizada por mais de um técnico	I
R 103	Advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	N	Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos	I
			Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empregado, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	I
Serviço de Parque de Máquinas e Viaturas				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 104	Utilização indevida da frota automóvel para fins privados	N	Garantir a correta atualização, divulgação e cumprimento da Política de utilização da frota	I



R 108	Deficiente controlo dos espaços utilizados para obras tanto municipais como particulares, a fim de inspecionar as possíveis lixeiras acumuladas de onde possam advir dificuldades em combater possíveis incêndios	N	Elevar o sentido de responsabilização junto das entidades competentes para a falta de limpeza de espaços que possam ser utilizados para obras	I
R 109	Ausência de critérios de racionalização e redução de consumos	N	Definição efetiva das necessidades de rega em espaços verdes	I
Serviço de Águas e Saneamento Básico				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 110	Falhas no acompanhamento dos processos de instalação de contador ou execução de ramal	N	Criar sistema de avaliação do processo desde a sua instalação até à conclusão	I
Serviço de Higiene e Limpeza				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 111	Desvio de resíduos para proveito próprio, (sucata, monos, etc)	N	Acompanhamento hierárquico e rotinas de fiscalização	I
Serviço de Mercados, Feiras e Cemitérios Municipais				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

	Sem riscos a considerar para além dos previstos para todos os Órgãos e Serviços				
Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto (USCED)					
Serviço de Apoio Técnico					
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?	
	Sem riscos a considerar para além dos previstos para todos os Órgãos e Serviços				
Serviço de Educação					
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?	
R 112	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	N	Análise de requisitos de utentes através de levantamento de necessidades Planificação atempada das atividades a desenvolver	I I	
R 113	Planeamento com curto prazo de execução fraco envolvimento dos parceiros e público-alvo	N	Inclusão dos projetos no Plano Anual de Atividades dos Agrupamentos de Escolas Planeamento dos procedimentos em função do tempo existente para a realização dos trabalhos	I	
R 114	Ausência de calendário de eventos e projetos	N	Elaboração de dossiê específico por projeto contemplando plano de ações que permita uma calendarização eficaz Divulgação e planeamento prioritário com e nos espaços frequentados por jovens	I I	



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 115	Atraso, por parte dos requerentes, na solicitação e pagamento do passe de transporte escolar	N	Apelo a maior sentido crítico de encarregados de educação e alunos	I
R 116	Difícil acompanhamento de todos os circuitos, veículos e motoristas, no serviço de transporte escolar	N	Maior publicitação dos prazos, com atualização no site do Município	I
R 117	Deficiente avaliação da qualidade e/ou higiene dos produtos alimentares e sua manipulação	N	Programar os transportes previstos e estabelecer prazos mais dilatados ao Conselho Executivo da EBI Mourão para solicitação dos mesmos	I
R 118	Atraso nos pagamentos, por parte dos encarregados de educação	S	Complemento da atividade da Nutricionista com uma técnica de engenharia alimentar, com capacidade de recolha e análise	I
R 119	Inclusão/exclusão indevida de crianças e jovens	N	Elaboração e implementação de um Regulamento para funcionamento do serviço de cantinas e refeições escolares, indicando com clareza todos os procedimentos, dos prazos de pagamento, das sanções por incumprimento	I
R 120	Sobreposição de competências entre a autarquia e os órgãos de gestão das escolas	N	Sensibilização das entidades e funcionários que laboram nesta área	I
			Identificação das competências entre a autarquia e os órgãos de gestão das escolas decorrentes de dupla tutela	I
			Elaboração de manual de procedimentos	I (celebrado acordo de gestão)
			Reuniões de acompanhamento e definição de procedimentos com o Agrupamento de Escolas	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

N.º Risco	Descrição do Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 121	Ausência de informação sistematizada de forma clara e disponível Desperdício de recursos humanos e materiais	N	Desenvolvimento de uma aplicação para gestão das solicitações das escolas, definição das várias intervenções recursos humanos e materiais afetos a cada uma delas	I
			Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes	I
Serviço de Associativismo, Juventude e Desporto				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 122	Participação de eleitos locais e de funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	S	Garantir que todos os subsídios e apoios são aprovados em reunião de câmara Realizar auditorias internas aos processos	I
R 123	Desajustes na atribuição de apoios às coletividades	N	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades das associações e coletividades Garantir o cumprimento do regulamento do apoio ao associativismo desportivo	I
R 124	Atribuição de benefícios por órgão singular	N	Existência de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo	I
R 125	Ausência de calendário de eventos e projetos	N	Elaboração de dossiê específico por projeto contemplando plano de ações que permita uma calendarização eficaz Divulgação e planeamento prioritário com e nos espaços frequentados por jovens	I
R 126	Possibilidade de acesso a programas e projetos	N	Implementação de regras e regulamentos a para garantir uniformidade no acesso	I



## RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE MOURÃO – ANO 2023

R 127	Aquisição de material desportivo e outros consumíveis	N	Planear as aquisições no sentido de minimizar o número anual de procedimentos Solicitar consulta a fornecedores de acordo com os procedimentos legais	I
R 128	Critérios de ocupação dos espaços desportivos	N	Publicação do mapa de ocupação de espaços desportivos Implementar os regulamentos desportivos municipais e regras específicas Implementação de um sistema de controlo de ocupação	I EI I
Serviço de Sustentabilidade e Ação Social				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 129	Favorecimento de um determinado território ou entidade - Falta de disponibilização de informação relevante de forma consciente	N	Funcionamento regular do CLAS Elaboração do Diagnóstico Social e Plano de Desenvolvimento Social Construção de mecanismos de avaliação e controlo Trabalho em equipa com articulação e circulação de informação	EI I I
R 130	Tempos de análise superior ao desejado	N	Definição de prazos de resposta e monitorizar o seu cumprimento	I
R 131	Tratamento dos pedidos mais recentes em detrimento de outros temporalmente anteriores	N	Tratar os processos por ordem de entrada, salvo situações de comprovada e fundamentada urgência	I

R 132	Existência de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário	N	Divulgação e cumprimento do Código de Conduta	I
R 133	Informação insuficiente e incorreta / má instrução de processos	N	Implementação de critérios de priorização das intervenções Implementação de mapeamento de procedimentos	I
Serviço de Cultura				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 134	Inexistência de regulamentos de utilização dos espaços	N	Elaboração de regulamentos de utilização dos diversos espaços Implementação de sistema de gestão que certifique que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	I
R 135	Planeamento com curto prazo de execução Fraco envolvimento dos parceiros e público-alvo	N	Elaborar plano de atividades anual detalhado e previsível Divulgar atempadamente as atividades por diversos canais de comunicação e junto do público-alvo	I
Serviço de Turismo				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 136	Favorecimento de animação turística	N	Estabelecer mecanismos rotatividade das entidades convidadas para os espetáculos	I

R 137	Ausência de mecanismos de publicitação	N	Definir meios e locais chave de publicidade	I
Serviço de Biblioteca e Documentação				
N.º Risco	Risco	Risco detetado?	Medida	Medida Implementada?
R 138	Dificuldade em perceber o impacto de atuação do serviço de Biblioteca	N	Aperfeiçoamento de ferramentas de monitorização e controlo da qualidade e utilização por parte dos Municípes	I
R 139	Fuga de informação de dados Pessoais	N	Registos de consulta de cópias dos documentos pessoais e internos Segregar o acesso aos dados sensíveis	I
R 140	Favorecimento no empréstimo de livros	N	Manter registo atualizado dos empréstimos e audita-lo periodicamente	I



#### **4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

Os procedimentos que uma organização estabelece para tratar riscos são denominados de atividades de controlo interno.

O processo de monitorização dos riscos deve permitir esclarecer se as medidas que a Câmara Municipal adotou foram adequadas aos fins previstos e se os procedimentos e as informações disponibilizadas garantem uma correta avaliação.

O PPGRIC constitui um documento de gestão de riscos dinâmico que deve ser considerado como um reforço do Sistema de Controlo Interno.

Assim sendo, importará que a sua execução seja objeto de controlo, por forma a assegurar a utilidade e a eficácia das prescrições e orientações nele estabelecidas, controlo esse que deve ser realizado através da monitorização da implementação das ações propostas/adotadas, com o objetivo de ver ponderadas eventuais correções das medidas e da avaliação dos riscos e situações não conformes a Lei detetadas.

Desde logo porque uma gestão de riscos adequada implica uma estrutura de comunicação interna que permita assegurar, com eficácia, a identificação e avaliação dos riscos.

#### **5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

Após uma leitura ponderada dos resultados apresentados pode-se concluir que, de uma maneira geral, a probabilidade de ocorrência de eventuais riscos associados à corrupção e infrações conexas é transversal a todos os Serviços Municipais, razão pela qual deve esta matéria ser escrutinada e participada por todos os dirigentes e colaboradores.

Efetuada uma análise generalizada e transversal de toda a organização, regista-se a visível preocupação e promoção de propostas tendentes à agilização e melhoria progressiva dos procedimentos, assim como da tramitação através de registos informáticos que, em regra, permitem a par de uma acentuada racionalização e normalização de procedimentos um escrutínio de todos os procedimentos e dos seus autores diretos.

Ainda que se percecione que o objeto principal da esmagadora maioria das preocupações consiste no combate e na prevenção de situações de risco potencialmente associadas a eventual ilicitude (não exclusivamente ligadas ao fenómeno da corrupção). Existem, contudo, áreas de intervenção municipal que, pela sua natureza, são mais delicadas e/ou suscetíveis de integrar práticas, ou atos potencialmente causadores de prejuízo para o interesse público, como sejam: as áreas da contratação pública, da concessão de benefícios públicos, dos recursos humanos e da gestão urbanística. Por essa razão, tem existido uma manifesta preocupação de melhoria contínua dos procedimentos relativos a estas áreas específicas.

Em termos transversais aclama-se, ainda, o uso cada vez mais generalizado de mecanismos de desmaterialização e de registo eletrónico de toda a atividade administrativa, constituindo um crescente grau de rigor e de transparência na tramitação procedimental, desde a instrução até às



decisões finais, consubstanciadas nos atos administrativo praticados, sendo perfeitamente possível aquilatar e identificar o contributo de cada um dos intervenientes processuais.

Analisando agora, de forma particular, algumas das áreas mais sensíveis podemos observar que em termos de Contratação Pública se verifica que as etapas e procedimentos de contratação estão claramente definidos, encontram-se devidamente enquadrados e são conformes aos princípios legais.

Também relevante é o facto de não ter sido recusado qualquer Visto por parte do Tribunal de Contas. Além disso, os critérios de avaliação são claros, objetivos e perfeitamente discriminados, não se verificando a colocação de exigências inusuais, ou discriminatórias que possam condicionar a livre concorrência entre contraentes privados.

No tocante aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, verifica-se que existe um evidente controlo para que os Serviços não deixem ultrapassar os limites legais para a execução dos contratos, bem como para atestarem da efetiva execução antes de procederem às ordens de pagamento respetivas, tal como os envolvidos assinam e declaram não deter qualquer tipo de incompatibilidade ou impedimento aquando envolvidos nos procedimentos.

No que respeita aos Recursos Humanos, parece-nos particularmente sensível a questão da eventual acumulação de funções privadas por parte de alguns técnicos municipais o que pode originar situação de risco ou menos claras.

No que concerne a esta matéria, ainda respeitante à acumulação de funções, recomenda-se, pois, a implementação de um reforço, realizado de forma periódica, alertando os colaboradores para terem em devida consideração os deveres funcionais a que estão sujeitos e, em especial, as obrigações legais, éticas e deontológicas, a que estão obrigados enquanto trabalhadores em funções públicas, tal como a proibição de meios do Município para o exercício dessas funções privadas.

No que tange aos potenciais riscos associados à Concessão de Benefícios Públicos, verifica-se que:

- A atribuição dos benefícios materiais, apoios ou subsídios, respeitam a legislação em vigor, incluindo o quadro regulamentar pré-estabelecido para a sua concessão, encontrando-se, portanto, suportados por normas e/ou regulamentos aplicáveis;
- São concedidos através de deliberações do Órgão Executivo do Município, com competência para tomada de decisões colegiais, e não através de decisões individuais da Presidência ou da Vereação.

Em termos de melhoria, recomenda-se que nas situações aplicáveis devem ser reforçados os meios e mecanismos de fiscalização destas situações, devendo igualmente, a entidade beneficiária, obrigar-se, sob compromisso de honra, a apresentar num determinado período de tempo um relatório com evidências do mérito relativo à aplicação dos apoios, benefícios ou subsídios recebidos.

Recomenda-se também que possa ser estudada a possibilidade de poderem ser aplicadas eventuais sanções aos beneficiários perante a constatação de incumprimentos, para situações em que haja um claro desrespeito pelos pressupostos que determinaram a atribuição do benefício em causa.



**Concluindo,**

Atento todo o exposto, propõe-se que o presente Relatório venha a ser aprovado pelo Executivo, nos termos da Lei, dando-se conhecimento à Assembleia Municipal de Mourão.

Após aprovação o presente Relatório deve o mesmo ser publicitado na página eletrónica do Município e remetido à Direção Geral das Autarquias Locais, ao MENAC e à Inspeção Geral das Finanças, nos termos da Lei.

Finalmente, é importante enfatizar que a estratégia seguida não invalida que se conclua, *a posteriori*, pela necessidade de intervenção noutras áreas que venham a considerar-se também elas sensíveis a atos de corrupção ou conexos, no âmbito da Revisão / Atualização do PPGRIC que se encontra a decorrer; perante a ocorrência de novos riscos e/ou novas medidas de tratamento dos riscos identificados. Tudo situações que podem ser expectáveis, não porque os Riscos aumentem em si mesmos, mas derivado de uma melhoria contínua dos processos e face à importância de um aumento das exigências de eficácia e eficiência por parte do Executivo, dos Dirigentes e Trabalhadores do Município de Mourão para com o cumprimento dos seus objetivos e políticas.

Aliás, é mesmo desejável que tal aconteça, pois só dessa forma o PPGRIC consubstanciará, tendencialmente, um conjunto de oportunidades de melhoria contínua do desempenho global do Município, enquanto objetivo permanente, com diversas etapas progressivas de identificação das ações corretivas e oportunidades de melhoria, com o propósito de minimizar a probabilidade de ocorrência dos riscos, de molde a responder às crescentes necessidades e expectativas dos Municípios.

Em suma, considerar que o PPGRIC é uma jornada de melhoria contínua e não um destino. Que o PPGRIC é uma cultura que precisa ser mudada e adotada pelo Município de Mourão, através da qual se utiliza a criatividade e engenhosidade pessoal para identificar problemas e riscos e depois desenvolver e implementar ideias para resolver esses mesmos problemas e mitigar esses mesmos riscos.

Terminamos este Relatório, sob o lema da **metodologia Kaizen**: *“hoje melhor que ontem, amanhã melhor do que hoje”*.

Mourão, 10 de abril de 2024

Nelson Tomás (Diretor  
de Departamento de  
Serviços Técnicos,  
Administração e  
Sustentabilidade  
Social)

Assinado de forma digital  
por Nelson Tomás (Diretor de  
Departamento de Serviços  
Técnicos, Administração e  
Sustentabilidade Social)  
Dados: 2024.04.14 23:48:39  
+01'00'