



CPC

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

**PLANO DE PREVENÇÃO DOS RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE
CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DO
MUNICÍPIO DE LAGOA-AÇORES**

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

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.»

Tais planos deveriam conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a)** Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b)** 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.);
- c)** Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d)** Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

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.

Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

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, e 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.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, 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, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.



Cfub

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

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, que podemos definir como a 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.

A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.

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

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestionária envolve, necessariamente, um maior risco;



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- 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. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –, produzem 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.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

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.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, 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 as 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.

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.

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

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.

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

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- 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.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano de gestão de riscos aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Município.

CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS

Sublinha-se ainda que a responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é uma responsabilidade do órgão executivo e do presidente da câmara municipal, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

O Plano inicia-se com a elaboração de um Compromisso Ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos – membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores –, estabelecendo-se um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento.

Depois, estabelece-se um organograma, no qual se identificam as várias unidades orgânicas do município, os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão.

Em terceiro lugar:

a) Proceda-se à elaboração de um quadro contendo informação relativamente aos seguintes itens:

- Identificação das unidades ou sub-unidades;
- Identificação da missão e principais actividades;
- Identificação de potenciais riscos;



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Qualificação da frequência dos riscos;
- Medidas;
- Responsáveis.

b) Tal quadro identifica as áreas que sejam susceptíveis de geração de riscos. Trata-se da definição de riscos em abstracto, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer organização, e por isso devem ser equacionados. Ora, a sua previsão conceptual não significa, como consequência, que os mesmos se verifiquem na prática.

c) Para isso, Tal quadro procede à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência, com a seguinte classificação:

- Muito frequente;
- Frequente;
- Pouco frequente;
- Inexistente.

d) A adopção de medidas acontece tendo em conta a frequência do risco. Assim, por exemplo, quando determinado risco é Muito Frequente ou Frequente, deverão ser adoptadas medidas que possam reduzir ou eliminar esse risco.

Em quarto lugar, estabelece-se uma metodologia para o controlo e monitorização do Plano, de acordo com os seguintes itens:

- Identificação em cada unidade orgânica dos responsáveis pela implementação do plano e respectivas tarefas;
- Elaboração de um Relatório Anual de execução do Plano.

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. Assim, devem ser



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

Numa fase de implementação inicial do Plano, a Câmara Municipal deve ter como objectivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Estas tarefas devem ser prosseguidas por um serviço próprio de Auditoria Interna.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

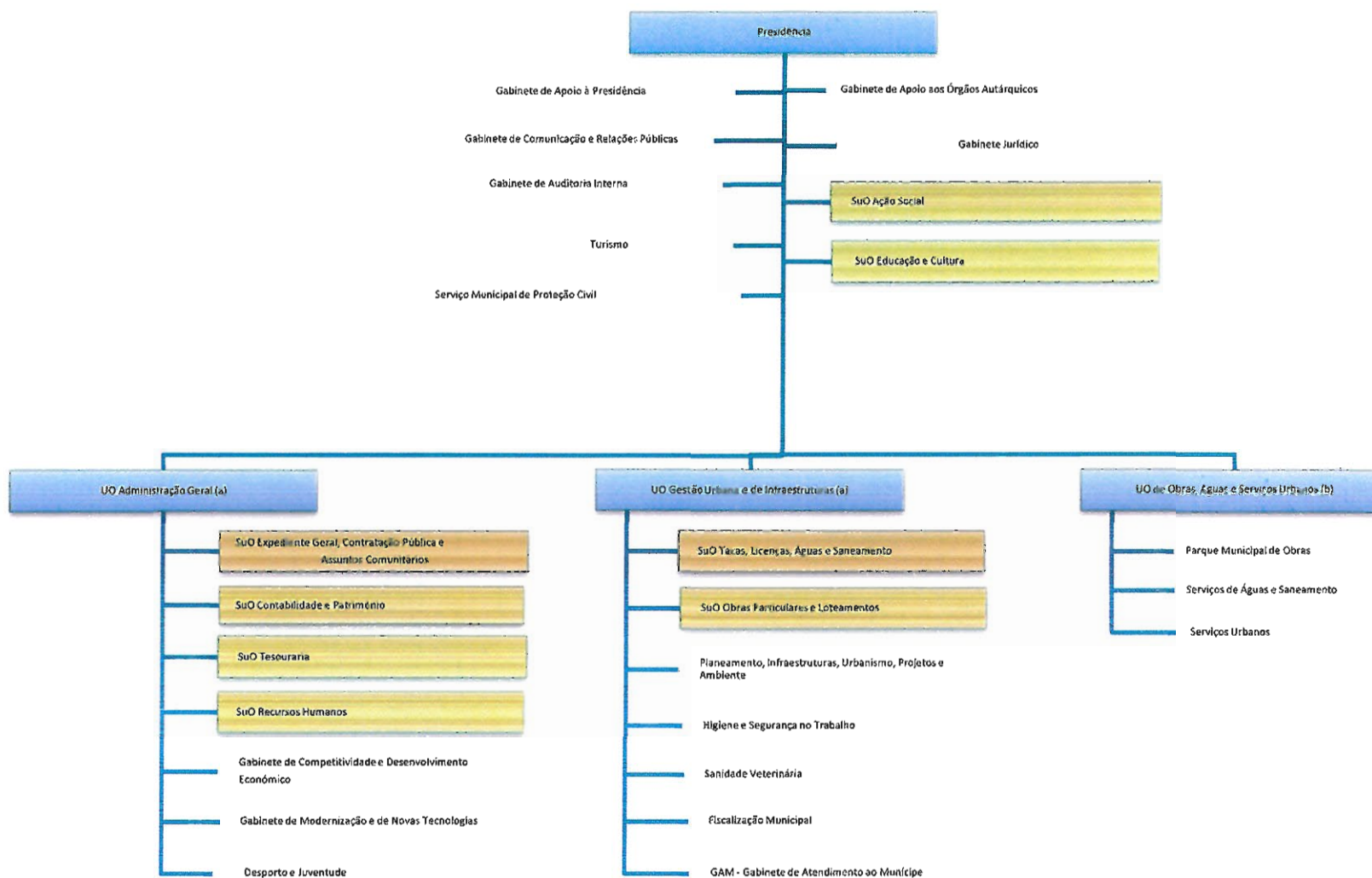
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO, E INFRACÇÕES CONEXAS, DO MUNICÍPIO DE LAGOA-AÇORES

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. 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.

Cristó



a) Unidades Orgânicas equiparadas a Divisões Municipais
b) Unidade Orgânica de 3º Grau



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

CP 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

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco (- Muito Frequente; - Frequente; - Pouco Frequente; - Inexistente)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
UO Administração Geral	SuO Expediente Geral, Contratação Pública e Assuntos Comunitários	Executar todas as tarefas inerentes à contratação de empreitadas e aquisição de bens e serviços	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração dos atos e contratos em que a Câmara municipal seja outorgante;- Escriturar, manter em ordem, conservar os livros, índices e arquivo, bem como assegurar o expediente do serviço de notariado;- Garantir a aquisição de bens materiais e serviços necessários ao funcionamento da Câmara, em conformidade com a legislação em vigor e nas melhores condições de mercado;- Preparar os procedimentos necessários para abertura de concursos diversos de aquisição de bens e serviços, bem como acompanhar os mesmos, do ponto de vista administrativo, até à respetiva adjudicação;- Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, o plano anual de aquisições;- Realizar prospeções de mercado;- Efetuar consultas prévias ao mercado;- Organizar os processos dos fornecedores;- Participar na preparação de programas de concursos e cadernos de encargos	Planeamento da contratação <ul style="list-style-type: none">- Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;- Tratamento deficiente das estimativas de custos;- Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;- Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;- Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;- Inexistência de cabimentação prévia da despesa.	<ul style="list-style-type: none">- Frequente- Frequente- Frequente- Inexistente- Frequente- Pouco Frequente	<ul style="list-style-type: none">- Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;- Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes;- Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas;- Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários;- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a	<ul style="list-style-type: none">Chefe de Divisão de Administração GeralCoordenadora Técnica da SuO Expediente Geral, Contratação Pública e Assuntos Comunitários



Cfuro

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

			<p>para aquisição de bens e serviços a cargo de outros serviços;</p> <ul style="list-style-type: none">- Integrar, sempre que determinado, as comissões de abertura e análise de propostas e participar nos respetivos atos públicos de abertura e negociação;- Emitir pareceres de adjudicação das aquisições necessárias, após a realização de consultas ou concursos;- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara;- Proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua atualização;- Preparar todos os procedimentos com vista à celebração e arquivo dos contratos que não careçam de escritura pública.	<p>Procedimentos pré-contratuais</p> <ul style="list-style-type: none">- Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo;- Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;- Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais;- Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;- Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;- Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;- Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;- Controlo deficiente dos	<ul style="list-style-type: none">- Muito Frequente- Frequente- Inexistente- Pouco Frequente- Inexistente- Pouco Frequente- Inexistente- Pouco	<p>informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos;- Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:- Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito;- Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais;- Que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados;- Que caso o procedimento	
--	--	--	--	---	---	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES



Cum

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

				<p>prazos;</p> <p>-Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos;</p> <p>-Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.</p>	<p>Frequente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p>	<p>esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis;</p> <p>-Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais;</p> <p>-Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;</p> <p>-Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;</p> <p>-Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;</p> <p>-Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;</p> <p>-Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Cpurb

					<p>comparáveis;</p> <p>-Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite;</p> <p>-Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto;</p> <p>-Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes;</p> <p>-Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado;</p> <p>-Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento";</p> <p>-Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos;</p> <p>-Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objectivos, os quais permitem aferir da respectiva razoabilidade;</p> <p>-Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a</p>	
--	--	--	--	--	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Cf. art.

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

				Celebração e execução do contrato - Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos; - Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico; - Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados; - Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso; - Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado; - Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimientos dos erros e	- Inexistente - Inexistente - Pouco Frequente - Inexistente - Inexistente - Inexistente	decisão de adjudicação; - Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação. - Implementação da segregação de funções; - Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redacção e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional; - Implementação de um sistema de controlo interno que garanta: - Que as cláusulas contratuais são legais; - Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso; - Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos	
--	--	--	--	---	--	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES



Cum

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

				<p>omissões;</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 obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;</p> <p>-Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista";</p> <p>-Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual;</p> <p>-Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;</p> <p>-Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores;</p> <p>-Não acompanhamento e</p>	<p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Inexistente</p>	<p>contratuais ou o adiamento dos prazos de execução;</p> <p>-Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;</p> <p>-Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimimento de erros e omissões;</p> <p>-Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.</p> <p><u>Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais":</u></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, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;</p> <p>-Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação;</p>	
--	--	--	--	---	---	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Cfuro

				<p>avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;</p> <p>-Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados;</p> <p>-Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;</p> <p>-Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;</p> <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> <p>-Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra;</p> <p>-Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário.</p>	<p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Inexistente</p>	<p><u>No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais":</u></p> <p>- Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista";</p> <p>-Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual;</p> <p>-Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.</p> <p>-Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei;</p> <p>-Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:</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>- Controlo rigoroso dos custos do contrato,</p>	
--	--	--	--	---	---	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Cps

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

						<p>garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;</p> <p>-Calendarização sistemática;</p> <p>- Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.</p> <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> <p>- Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos;</p> <p>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	
				4. Outras questões			
				- Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos;	- Inexistente	- Segregação de funções;	
				- Existência de situações de	- Inexistente	- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;	
						- Identificação das	

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Am

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

				<p>conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existência de favoritismo injustificado; - Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros; - Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistente - Inexistente - Inexistente 	<p>necessidades de formação e implementação das respectivas acções;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros; - Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito; - Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades; - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos. 	
<p>Presidência</p> <p>UO Administração Geral</p>	<p>SuO Educação e Cultural</p> <p>Desporto e Juventude</p> <p>Turismo</p>	<p>Compreende os seguintes sectores:</p> <p>Cultura, Desporto e Juventude e Turismo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propor a realização de iniciativas e ações culturais de âmbito municipal, organizadas ou apoiadas pelo município; - Concretizar programas específicos de animação que estimulem a criação cultural a serem implementados nos equipamentos culturais municipais ou outros espaços; - Proceder à articulação das atividades culturais no município, fomentando a participação alargada de escolas, associações, coletividades e outros agentes culturais; - Fomentar as artes tradicionais da região, tais como música popular, teatro, 	<ul style="list-style-type: none"> -Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.); -Atribuição de subsídio por órgão singular; -Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios; 	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistente - Inexistente - Pouco Frequente 	<ul style="list-style-type: none"> -Actualização do Regulamento Municipal relativo à concessão de benefícios; - Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet; - Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis; -Exigência de declarações 	<p>Vereadores com Competência Delegada</p> <p>Chefe de Divisão de Administração Geral</p> <p>Técnicos Superiores</p>

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES



Cferr

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

		<p>atividades e divulgação da cultura tradicional;</p> <ul style="list-style-type: none">- Propor e implementar ações de dinamização do tecido social e cultural;- Promover, organizar e colaborar na organização de feiras e exposições;- Assegurar a gestão dos Núcleos Museológicos;- Inventariar e propor ações de defesa, recuperação, conservação e promoção do património histórico, cultural, etnográfico, paisagístico e ambiental do município;- Promover a recolha, estudo, conservação, exposição e divulgação do património etnográfico, museológico e arqueológico do município;- Salvar, estudar, valorizar e divulgar as artes e tecnologias tradicionais;- Elaborar e fazer cumprir o regulamento dos Núcleos Museológicos;- Organizar e manter atualizado o cadastro dos monumentos, sítios de interesse patrimonial do município para fins de conservação e divulgação;- Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar ações de recuperação do património cultural do município;- Estabelecer ligações com os organismos da administração regional com competência na área da defesa e conservação do património cultural;- Promover a cobrança das taxas devidas pela utilização das instalações e serviços ali prestados e fazer a sua entrega na tesouraria municipal, de acordo com as normas estabelecidas. <p>- Divulgar a prática desportiva;</p> <p>- Promover a atividade física e desportiva como entretenimento, lazer e como forma de inculcar hábitos de vida saudáveis;</p> <p>- Dinamizar e incentivar as diversas faixas etárias para a prática de atividades físicas;</p>	<p>-Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo;</p> <p>-Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário;</p> <p>-Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos;</p> <p>-Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo;</p> <p>-Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício;</p> <p>-Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias;</p> <p>-Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.);</p> <p>-Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário;</p> <p>-Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades;</p> <p>-Ausência de mecanismos publicitação.</p>	<p>- Pouco Frequente</p> <p>- Inexistente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Frequente</p> <p>- Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p>	<p>de interesses;</p> <p>-Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias;</p> <p>-Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório;</p> <p>-Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias;</p> <p>- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária;</p> <p>- Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário;</p> <p>- Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido;</p> <p>- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	
--	--	---	---	---	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Cout

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

			<ul style="list-style-type: none">- Gerir os equipamentos desportivos;- Promover a articulação das atividades desportivas no município, fomentando a participação alargada das associações, coletividades, clubes e outras organizações;- Estimular e apoiar o associativismo desportivo no município;- Conceber, propor e implementar projetos de educação física e de desporto para todos os escalões etários da população;- Conceber e executar planos de desenvolvimento das diversas modalidades desportivas, em colaboração com as federações e associações desportivas;- Promover e executar projetos e ações de apoio à juventude;- Promover a utilização integrada das instalações e dos equipamentos desportivos e culturais municipais, nomeadamente campos de jogos, polidesportivos e piscinas;- Promover a cobrança das taxas devidas pela utilização das instalações e fazer a sua entrega na tesouraria municipal, de harmonia com as normas estabelecidas;- Promover protocolos e acordos de colaboração com outras entidades para a utilização pública dos equipamentos e instalações culturais e desportivas municipais;- Operacionalizar a estratégia e a política desportiva definidas para o concelho, que prossigam os interesses da população e que sejam concordantes com as diretivas emanadas superiormente;- Promover o contacto e as relações com organismos da administração regional no âmbito do desporto;- Cooperar e estabelecer contactos regulares com os diferentes agentes desportivos concelhios e juntas de freguesia, fomentando o desenvolvimento e sustentado da atividade desportiva;			
--	--	--	--	--	--	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

C.uro

			<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades desportivas, abrangendo todos os grupos etários e sociais em articulação com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;- Apoiar o desporto escolar nas suas variadas modalidades;- Apoiar a organização de atividades de férias para as crianças, jovens, terceira idade, população portadora de deficiência ou outros grupos populacionais específicos;- Desenvolver e fomentar atividades desportivas e recreativas em espaços públicos;- Estabelecer especificações técnicas necessárias à construção de instalações e à aquisição de equipamentos para a prática desportiva;- Participar no planeamento das infraestruturas desportivas, definindo áreas prioritárias, tipologias e grelhas de ocupação de espaços desportivos e recreativos;- Promover todas as ações conducentes à manutenção, conservação e reparação das infraestruturas e equipamentos desportivos de propriedade ou gestão municipal;- Colaborar na gestão das instalações desportivas municipais, parques infantis e espaços de jogo, recreio e lazer geridos por outras entidades;- Elaborar e manter atualizado o diagnóstico desportivo e a edição periódica da carta desportiva do concelho;- Reforçar o associativismo e a autopromoção juvenil, no sentido de prevenir comportamentos de risco e fatores de exclusão social, facilitando uma adequada inserção dos jovens na vida social e económica.- Acompanhar a gestão de todos os equipamentos ligados ao turismo;			
--	--	--	--	--	--	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Quero

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

		<ul style="list-style-type: none">- Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;- Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao turismo;- Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas;- Colaborar com os organismos regionais de fomento ao turismo;- Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;- Realizar ações de informação, promoção e animação turística, por si ou em colaboração com outras entidades públicas ou privadas;- Promover a elaboração do plano de promoção turística do município;- Colaborar no desenvolvimento turístico do concelho, tanto pela oferta de adequadas condições de alojamento, como de atividades e produtos que suscitem o interesse turístico regional, nacional e internacional, valorizando-se assim o património turístico, histórico-cultural do concelho;- Inventariar as potencialidades turísticas do concelho, nomeadamente em função da sua natureza e objetivos, propondo diretrizes para a definição da política e de prioridades de desenvolvimento do turismo local;- Estabelecer os contactos necessários e colaborar com entidades oficiais e privadas para a promoção do turismo local;- Realizar ações promocionais de oferta turística do concelho, por iniciativa exclusiva da Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas;- Organizar os postos de informação turística do concelho, por iniciativa exclusiva da Câmara Municipal ou em colaboração com outras entidades públicas e privadas;				
--	--	--	--	--	--	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Cru15

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

			<ul style="list-style-type: none">- Promover a conceção e produção de material de divulgação do concelho;- Acompanhar as iniciativas relacionadas com a interpretação do património e dos demais recursos turísticos do concelho;- Promover a organização e gestão de eventos de cariz gastronómico, cultural e recreativo de iniciativa própria ou de parceria com outros serviços ou instituições;- Coordenar e controlar a atividade desenvolvida na Pousada da Juventude da Lagoa.				
UO Gestão Urbana e de Infraestruturas	SuO Obras Particulares e Loteamentos	Compreende todo o procedimento adstrito ao Regime Jurídico da Urbanização e Edificação	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar estudos e projetos no âmbito das suas competências;- Acompanhar e apreciar os estudos e projetos municipais elaborados pela Câmara ou adjudicados a entidades exteriores;- Promover a elaboração de estudos urbanísticos, nomeadamente loteamentos municipais, planos de pormenor e planos de urbanização, bem como efetuar o acompanhamento da execução e análise destes estudos, quando adjudicados a outras entidades;- Acompanhar e analisar a elaboração de planos estratégicos e estudos de desenvolvimento económico e social do concelho de Lagoa – Açores;- Dar andamento aos processos de vistorias de salubridade, de segurança, habitabilidade ou utilização de propriedade horizontal, entre outros;- Organizar e informar os processos burocráticos a cargo dos serviços;- Dar cumprimento a todos os pedidos de loteamento ou da respetiva viabilidade, organizar os respetivos processos e realizar todas as diligências necessárias ao seu andamento e resolução final;- Dar cumprimento a todos os pedidos de licença para a execução de obras particulares, organizar os respetivos	<ul style="list-style-type: none">- Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas;- Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente 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. <p>O tempo de decisão.</p> <ul style="list-style-type: none">- O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um	<ul style="list-style-type: none">- Inexistente- Inexistente	<ul style="list-style-type: none">- Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas;- Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respectivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;- Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;- Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não	<ul style="list-style-type: none">Vereador com competência delegadaChefe de Divisão de Gestão Urbana e de InfraestruturasCoordenadora Técnica da SuO Obras Particulares e Loteamentos

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Quint

		<p>processos e passar, oportunamente, os alvarás de licenças solicitadas;</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizar e manter atualizados os ficheiros dos loteamentos e das obras particulares;- Registrar os documentos de expediente recebidos, constituir os correspondentes processos, dar-lhes o devido andamento, com numeração própria do serviço e fazê-los seguir, depois de concluídos, para a Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Contratação Pública e Assuntos Comunitários;- Proceder à inscrição de técnicos autorizados a elaborar projetos e dirigir obras na área do município, mantendo o livro e ficheiro permanentemente atualizados;- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara;- Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais ou outras disposições legais em vigor na área do município, cuja competência lhes seja cometida;- Proceder a notificações e citações, a pedido dos competentes serviços municipais, bem como de outras entidades da administração pública, nos termos da lei;- Afixar e distribuir avisos, editais e anúncios na área do concelho;- Fiscalizar o pagamento de taxas e licenças por parte dos vendedores ambulantes;- Fiscalizar a ocupação da via pública e a afixação de publicidade;- Elaborar relatórios circunstanciados sobre as ações que realizarem em cumprimento do disposto nas alíneas anteriores e ainda sobre todas as situações anómalas encontradas e que devam ser objeto da intervenção da Câmara;- Colaborar, nos termos que lhe forem	<p>importantíssimo factor nesta área específica.</p> <ul style="list-style-type: none">- Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.- Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo. A título de exemplo, a não acumulação de tarefas de apreciação de projectos com funções de fiscalização da execução, pelo menos no âmbito dos mesmos processos e, ainda, com quaisquer funções no âmbito dos procedimentos contraordenacionais.- Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. Informação relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração.- 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 descriminação das correspondentes tarefas de	<ul style="list-style-type: none">- Pouco Frequente- Inexistente- Pouco Frequente- Inexistente	<p>seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;</p> <ul style="list-style-type: none">- Exigência de entrega pelo respectivo técnico de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, e apenas ao respectivo processo;- Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;- Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.- Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais;- Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica,	
--	--	--	--	---	--	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES



C. J. A.

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

			determinados, na fiscalização de obras particulares.	execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes -, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.		bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores; - Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou 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 que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência, e pena aplicada; - 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; - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos
--	--	--	--	--	--	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Quib

UO Administração Geral	SuO Recursos Humanos	Compreende toda a Gestão dos Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">- Efetuar os procedimentos necessários com vista ao recrutamento e mobilidade de pessoal e prestar o apoio técnico e administrativo necessário aos júris dos concursos e dos processos de contratação;- Executar as deliberações e despachos superiores sobre nomeações, promoções, processos disciplinares, licenças, aposentações e exonerações dos funcionários e agentes;- Efetuar o balanço social anual e o recenseamento anual da administração pública;- Proceder ao levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores do município;- Elaborar e submeter a aprovação o plano anual de formação;- Proceder, em execução de despacho superior, à inscrição dos funcionários e agentes em reuniões de aperfeiçoamento profissional, cursos de formação e ações similares;- Promover o processamento de vencimentos e outras remunerações ou abonos devidos aos funcionários, agentes e contratados;- Promover os abonos aos eleitos do município;- Proceder às necessárias inscrições nos regimes de segurança social;- Elaborar os mapas de quotizações para as instituições de previdência social, sindicato e outras entidades;- Manter atualizados os processos de prestações sociais e respetivos processamentos;	<ul style="list-style-type: none">- Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;- Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos;- O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial;- Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;- Utilização de elenco subjectivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;- Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial;	<ul style="list-style-type: none">- Inexistente- Inexistente- Inexistente- Inexistente- Inexistente	Administrativos. <ul style="list-style-type: none">- Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável;- As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas;- Nomeação de um responsável ou "gestor" do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou 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	<p>Chefe de Divisão de Administração Geral</p> <p>Coordenadora Técnica da SuO Recursos Humanos</p>
------------------------------	----------------------------	--	--	---	---	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Quir

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

		<ul style="list-style-type: none">- Manter atualizado o quadro, bem como o cadastro de pessoal;- Registar o controlo de assiduidade do pessoal ao serviço do município;- Elaborar e promover a publicação das listas de antiguidade;- Elaborar em coordenação com os demais serviços os mapas de férias;- Organizar os processos com vista à atribuição de classificação de serviço aos funcionários;- Coligir os elementos necessários à elaboração dos orçamentos e respetivas revisões e alterações, no respeitante ao pessoal;- Assegurar a concretização dos programas ocupacionais e estágios profissionais;- Propor, acompanhar e apoiar as ações necessárias no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho;- Prestar informações e assegurar as demais tarefas inerentes ao pessoal;- Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.	<ul style="list-style-type: none">- Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;- Intervenção no procedimento de selecção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentes com os candidatos ou com os avaliados;- Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal;- Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;- Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira;- Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;- Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço;- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados (ver as considerações tecidas acima relativamente a este item, no âmbito do regime jurídico da urbanização e da edificação).	<ul style="list-style-type: none">- Frequente- Inexistente- Inexistente- Inexistente- Pouco Frequente- Frequente- Pouco Frequente- Inexistente	<p>reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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;- Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos;- Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa;- Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;- Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a	
--	--	--	--	---	---	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

C. 15

						deficiente fundamentação das decisões da Administração; - Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços; - Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços; - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	
UO Administração Geral	SuO Contabilidade e Património	Compreende o processamento das receitas e das despesas	<ul style="list-style-type: none">- Efetuar todo o movimento e escrituração da contabilidade municipal, de acordo com as normas legais;- Manter organizada e em dia a contabilidade, registos e procedimentos contabilísticos na oportunidade, ditadas pela lei;- Controlar a despesa, comprovar o saldo das diversas contas e, em geral, preparar os processos de execução do orçamento;- Coligir todos os documentos necessários à elaboração dos documentos previsionais e da prestação de contas, incluindo revisões e alterações;- Coordenar e controlar toda a atividade financeira, designadamente através da cabimentação de verbas;- Remeter aos serviços municipais, regionais e centrais os elementos	<ul style="list-style-type: none">- Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada;- Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto;- Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;- Pagamentos dos honorários a projectistas relativamente a situações não previstas contratualmente;- Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação	<ul style="list-style-type: none">- Inexistente- Inexistente- Pouco Frequente- Pouco Frequente- Pouco Frequente	<ul style="list-style-type: none">- Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade;- Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível;- Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;- Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;- Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos;	<ul style="list-style-type: none">Chefe de Divisão de Administração GeralCoordenadora Técnica da SuO Contabilidade e PatrimónioTécnicos Superiores

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Cpín

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

		<p>determinados por lei e relacionados com a gestão financeira autárquica;</p> <ul style="list-style-type: none">- Promover a arrecadação de receitas e o pagamento das despesas autorizadas;- Conferir a exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria, débitos e créditos de valores em documentos efetuados pela tesouraria;- Manter devidamente organizada toda a documentação das gerências findas;- Manter devidamente atualizadas as contas correntes com empreiteiros, empréstimos e fornecedores;- Proceder a todo o expediente da Subunidade Orgânica;- Elaborar requisições e demais documentação em vigor na Subunidade Orgânica;- Colaborar no estudo e implementação de medidas técnico administrativas de controlo de stocks.	<p>orçamental;</p> <ul style="list-style-type: none">- Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;- Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos;- Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;- Erros processuais em actividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara;- Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;- Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;- Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;- Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito;- Despesas objecto de inadequada classificação económica;- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.	<p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p> <p>- Pouco Frequente</p>	<ul style="list-style-type: none">- Definir correctamente planos e objectivos;- Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação;- Procedimentos efectivos e documentados;- Limites de responsabilidade bem definidos;- Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a optimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos;- Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções;- 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 sectores devem ficar documentadas;- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	
--	--	--	---	---	--	--

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Largo D. João III, Santa Cruz - 9560-045 Lagoa | Telf: 296 960 600 Fax: 296 916 229 | www.lagoa.acores.pt



Cyris

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

ANEXO

Exemplos de áreas, de riscos e de medidas a considerar no Plano:

As áreas que consideramos como mais susceptíveis de geração de riscos são as seguintes:

- a) CONTRATAÇÃO PÚBLICA;**
- b) CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS;**
- c) URBANISMO E EDIFICAÇÃO;**
- d) RECURSOS HUMANOS;**
- e) GESTÃO FINANCEIRA.**



Cpm

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

1. Planeamento da contratação

Exemplos de riscos:

- Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;
- Tratamento deficiente das estimativas de custos;
- Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;
- Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;
- Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;
- Inexistência de cabimentação prévia da despesa.

Exemplos de medidas:

- Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;
- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores;
- Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes;
- Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas;
- Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários;



CNR

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

2. Procedimentos pré-contratuais

Exemplos de riscos:

- Selecção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo;
- Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;
- Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais;
- Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;
- Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;
- Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;
- Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;
- Controlo deficiente dos prazos;
- Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos;
- Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.

Exemplos de medidas:



Cfm

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos;
- Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei da Acesso aos Documentos Administrativos;
- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:
 - Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito;
 - Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais;
 - Que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados;
 - Que caso o procedimento esteja sujeito a publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis;
 - Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais;
 - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;
 - Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas;
 - Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;



Cyris

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;
- Que o modelo de avaliação das propostas tem um carácter objectivo e baseiam-se em dados quantificáveis e comparáveis;
- Que os critérios de adjudicação, factores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa do procedimento ou do convite;
- Que a escolha dos critérios, factores e subfactores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objectivos específicos de cada aquisição em concreto;
- Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes;
- Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado;
- Que não se verificam situações de impedimento na composição do "júris de procedimento";
- Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos;
- Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objectivos, os quais permitem aferir da respectiva razoabilidade;
- Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação;
- Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

3. Celebração e execução do contrato

Exemplos de riscos:

- Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos;
- Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico;
- Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redacção dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados;
- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso;
- Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado;
- Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimientos dos erros e omissões;
- Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevista" dos trabalhos;
- 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 obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;
- Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista";



C. Ant

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual;
- Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;
- Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores;
- Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato;
- Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados;
- Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;
- Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;
- Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento;
- Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra;
- Inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário.

Exemplos de medidas:

- Implementação da segregação de funções;



cmh

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional;
- Implementação de um sistema de controlo interno que garanta:
 - Que as cláusulas contratuais são legais;
- Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respectivo concurso;
- Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução;
- Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;
- Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;
- Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas.

Nas empreitadas, no caso da existência de "trabalhos a mais":

- 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";



Cpín

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- 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, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;
- Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação;

No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais":

- Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista";
- Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual;
- Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação.

Verificação da garantia, no caso das empreitadas, de que a execução de trabalhos de suprimento de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei;

Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros, mediante:

- Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos;
- Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;



Cyris

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Calendarização sistemática;
- Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.

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;

Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos;

Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

4. Outras questões

Exemplos de riscos:

- Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos;
- Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;
- Existência de favoritismo injustificado;
- Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros;
- Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.



Cp16

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Exemplos de medidas:

- Segregação de funções;
- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;
- Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções;
- Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros;
- Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito;
- Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.



C. Silva

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Exemplos de riscos:

- Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.);
- Atribuição de subsídio por órgão singular;
- Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios;
- Existência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo;
- Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário;
- Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram actos;
- Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo;
- Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício;
- Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias;
- Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.);
- Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário;
- Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades;
- Ausência de mecanismos publicitação.



Cum

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

Exemplos de medidas:

- Actualização do regulamento municipal relativo à concessão de benefícios;
- Publicitação do regulamento, nomeadamente no sítio do município na internet;
- Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis;
- Exigência de declarações de interesses;
- Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias;
- Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório;
- Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sítio do município na internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias;
- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária;
- Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário;
- Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.



Cruz

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

REGIME JURÍDICO DA URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO

Exemplos de riscos:

Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas;

Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente 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.

O tempo de decisão.

O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem acções de investimento, constitui um importantíssimo factor nesta área específica.

Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.

Não acumulação de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) possam comprometer a isenção na abordagem do processo. A título de exemplo, a não acumulação de tarefas de apreciação de projectos com funções de fiscalização da execução, pelo



Cruz

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

menos no âmbito dos mesmos processos e, ainda, com quaisquer funções no âmbito dos procedimentos contra-ordenacionais.

Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. Informação relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração.

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 correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes -, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.

Exemplos de medidas:

- Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas;
- Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infracção às respectivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;
- Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;
- Exigência de entrega pelo respectivo técnico de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, e apenas ao respectivo processo;
- Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;
- Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.
- Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais;
- Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;
- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;
- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou 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;



C. Silva

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Elaboração de um levantamento anual das infracções disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência, e pena aplicada;
- 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;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.



CPUB

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

RECURSOS HUMANOS

Exemplos de riscos:

- Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;
- Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos;
- O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão de órgão não colegial;
- Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;
- Utilização de elenco subjectivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;
- Não intervenção no processo de avaliação de órgão colegial;
- Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;
- Intervenção no procedimento de selecção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;
- Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal;
- Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;



C. J. M.

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira;
- Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço;
- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados (ver as considerações tecidas acima relativamente a este item, no âmbito do regime jurídico da urbanização e da edificação).

Exemplos de medidas:

- Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável;
- As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas;
- Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços;
- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;
- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;



C. P. M.

MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- 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;
- 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;
- Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos;
- Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa;
- Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;
- Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração;
- Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

GESTÃO FINANCEIRA

Exemplos de riscos:

- Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada;
- Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto;
- Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;
- Pagamentos dos honorários a projectistas relativamente a situações não previstas contratualmente;
- Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental;
- Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;
- Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos;
- Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;
- Erros processuais em actividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara;
- Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;
- Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;
- Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

- Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito;
- Despesas objecto de inadequada classificação económica;
- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.

Exemplos de medidas:

- Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade;
- Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível;
- Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;
- Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;
- Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos;
- Definir correctamente planos e objectivos;
- Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação;
- Procedimentos efectivos e documentados;
- Limites de responsabilidade bem definidos;
- Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a optimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objectivos;
- Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções;
- 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 sectores devem ficar documentadas;
- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.



MUNICÍPIO DE LAGOA | AÇORES

NOTAS FINAIS

Este Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infracções conexas são instrumentos de gestão dinâmicos, pelo que será acompanhado na sua execução, elaborando-se, pelo menos anualmente, um relatório de execução e reflectindo-se sobre a necessidade da sua actualização.