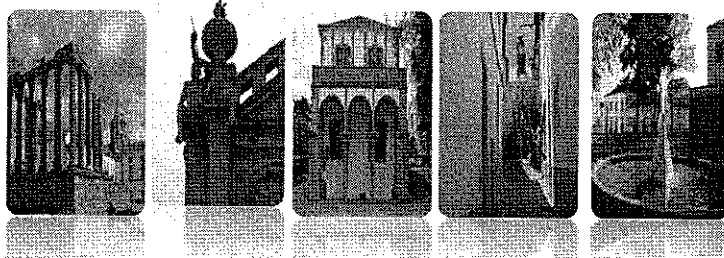




CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO 2015

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA



abril 2016



PALÁCIO DE D. MANUEL



Preambulo

Nas opções programáticas que constam nas Opções do Plano aprovadas para o ano de 2015, o executivo camarário definiu como prioritário “01 Renovar o Município”, tendo prosseguido a *“construção do novo paradigma de gestão municipal democrática, inovadora, aberta e participada pelos funcionários, cidadãos e instituições”*, iniciado neste mandato.

A subfunção “01.02 reestruturar a Câmara, inovar o serviço público” foi reforçada em 2015 através de uma profunda reestruturação de toda a organização municipal visando um objetivo estratégico ambicioso mas fulcral: *“aprofundar a democracia local participada internamente e nas relações com o exterior, assegurando a modernização e a inovação através da assunção e interiorização uma nova cultura de serviço público”*.

Ainda no âmbito da subfunção 01.02, foi dada continuidade ao programa de instalações municipais, tendo a comissão criada para o efeito procurado a progressiva melhoria, requalificação, reestruturação e rentabilização do património imobiliário municipal ainda que limitado pelas tremendas restrições financeiras. Manteve-se a intenção de encontrar formas de recolocar serviços e/ou trabalhadores no Centro Histórico da cidade, contribuindo para a sua revalorização.

Assistimos no decurso do período em análise ao desenvolvimento da iniciativa de promoção do exercício da cidadania ativa “ Pelos caminhos do Concelho – a Câmara ao encontro das populações”.

Ao nível da inovação, embora extremamente condicionado pela diminuída capacidade de investimento, a aposta deste executivo foi e continuará a ser, a promoção do incentivo e apoio à inovação municipal, centrando-se no planeamento estratégico e nas novas tecnologias, sempre que exequível por via do estabelecimento de parcerias com a CIMAC e outras entidades.

A título de reforço do projeto de modernização municipal, foram desenvolvidos os trabalhos preliminares à implementação de uma nova plataforma de suporte à gestão documental desmaterializada, que assentará numa abordagem funcional por processos a qual implicará, necessariamente, a adoção de novas práticas que conduzirão a uma reestruturação do modo como a documentação se encontra atualmente organizada no Município de Évora.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

Durante o exercício económico de 2015 foram preservadas as medidas adotadas em prol da transparência, do bom governo e de uma gestão mais inclusiva e participada, dando assim sequência ao trabalho principiado em 2014.

Destas destacam-se a divulgação em sede de reunião pública de Câmara, de comunicação sobre a atividade económica e financeira do Município, a qual, entre outros aspetos aglutina um ponto de situação sobre os fundos disponíveis, alterações orçamentais, listagem de pagamentos efetuados, síntese de novos processos judiciais, bem como divulgação de sentenças judiciais proferidas pelas instâncias competentes.

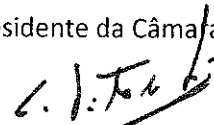
No que concerne à introdução de mecanismos que favoreçam a transparência e rigor e que que visem mitigar eventuais discricionariedades, foram criados grupos de trabalho interserviços responsáveis pela revisão e elaboração de normativos aplicáveis aos mais diversos domínios de intervenção.

Por último, refira-se ainda que a execução e monitorização dos contratos interadministrativos celebrados com as Juntas e Uniões de Freguesias, através dos quais o Município procedeu à delegação de competências em alguns domínios de intervenção, constituiu-se igualmente como preocupação deste executivo camarário.

Pese embora se perspetive um ligeiro desagravamento das dificuldades e constrangimentos de natureza económica e social, o caminho iniciado em 2014 continuará a ser construído com a participação e empenho de todos os que trabalham em prol do serviço público. Com o presente Relatório, o Município de Évora pretende descrever as ações desenvolvidas e os factos ocorridos em 2015 que, se correlacionam com as questões de fundo vertidas no seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Évora, 14 de abril de 2016

O Presidente da Câmara



Carlos Pinto de Sá

Índice

Preambulo	2
1. Introdução	5
2. Metodologia de Abordagem	7
3. Medidas no âmbito da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e grau de execução das ações desenvolvidas	9
4. Medidas complementares de prevenção associadas ao desenvolvimento de boas práticas de gestão.....	17
5. Gestão de conflitos de interesses.....	19
6. Conclusões.....	20
7. Recomendações.....	23
Fomentar a reflexão, por parte dos colaboradores, quanto a eventuais melhorias a implementar suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços prestados.....	23
8. Publicitação e comunicação	24
Ficha Técnica.....	25

1. Introdução

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

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma recomendação, em 1 de Julho de 2009, que determina que *os órgãos Dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou património públicos devem elaborar planos de gestão de riscos e corrupção e infrações conexas*.

Seguindo a referida recomendação, foi aprovado em reunião pública da Câmara Municipal de Évora realizada em 27 de Janeiro de 2010, o *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da CME*, tendo este sido comunicado ao Tribunal de Contas, nos termos e para os efeitos no disposto no nº 1.1 da Recomendação nº 1/2009 do CPC, publicada em Diário da República, 2ª Série, nº 140, de 22 de Julho de 2009.

A suprarreferida recomendação do CPC determina também a elaboração de um relatório anual de execução para efeitos de ilustração do grau de execução das medidas propostas no *Plano*.

A responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do *Plano* é do órgão executivo e do Presidente da Câmara Municipal, bem como de todo o pessoal com funções Dirigentes, muito embora o *Plano* se aplique, de forma genérica, a estes e a todos os funcionários do Município de Évora por se considerar que, a existência de mecanismos de controlo fortes é responsabilidade de todos na organização e deve constituir-se como um fator de desencorajamento de comportamentos não éticos ou até ilícitos.

Importa realçar que o *Plano* em vigor foi construído com base na estrutura orgânica em vigente naquela data, a qual é manifestamente diferente da que existe atualmente e que resultou da reorganização dos serviços municipais ocorrida no ano de 2014 (Despacho nº9238/2014)¹, publicado em Diário da República). Esta última reorganização veio introduzir alterações profundas à estrutura orgânica da Câmara Municipal de Évora, numa nova lógica organizacional, sendo que algumas das alterações foram apenas concretizadas já no decurso de 2015.

¹ Despacho nº 9238/2014 que aprova a estrutura e organização dos serviços publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 135, de 16 de julho de 2014 e revoga a estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Évora publicada, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 239, de 11 de dezembro de 2012



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

Em razão do exposto, a monitorização do PPRGICIC da CME foi efetuada com base nas áreas de risco e medidas identificadas no Plano inicial - aprovado em janeiro de 2010 – tendo-se procedido à sua afetação de acordo com as atribuições da atual estrutura orgânica.

Considerando os potenciais riscos identificados no *Plano*, que foram classificados de acordo com a sua frequência (nos termos da seguinte qualificação: *MF – Muito frequente, F- Frequente; PF- Pouco frequente e IN – Inexistente*), bem como as medidas propostas para lhes fazer face, este relatório apresenta de forma sistematizada, a informação obtida relativamente ao grau de execução das medidas adotadas.

À semelhança dos reportes gerados em anos anteriores, este documento encontra-se organizado em três partes:

1. A primeira incide sobre o grau de execução das medidas.
2. A segunda centra-se nas ações desencadeadas ao longo do ano de 2015 para fazer face a diferentes situações que careciam da tomada de medidas preventivas/corretivas.
3. A terceira corresponde ao balanço dos resultados obtidos, bem como algumas recomendações/ propostas de melhoria, tendo em conta a experiência entretanto adquirida. Ao que acresce uma referência sobre a gestão de conflitos de interesse, conforme determina a Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012.

2. Metodologia de Abordagem

Recolha de Informação

É competência dos Dirigentes dos serviços responsáveis pelas matérias constantes do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Évora, supervisionar e garantir a execução e implementação das medidas de tratamento de riscos propostas, gerindo os recursos necessários para a sua concretização e assegurando o cumprimento dos prazos previstos para implementação das ações.

A recolha da informação necessária à elaboração do presente relatório assentou em grande medida no reporte efetuado pelos Dirigentes identificados como responsáveis pelas áreas potencialmente geradoras de risco constantes do *Plano* – com base nas respostas obtidas a partir de um pedido de informação sobre o grau de execução das medidas presentes no *Plano*;²

A informação prestada pelos Dirigentes resulta da autoavaliação efetuada pelos mesmos sobre o grau de conhecimento das medidas de prevenção/ mitigação e riscos, em particular dos que lhes são aplicáveis, bem como das medidas a implementar e os mecanismos de acompanhamento e monitorização do *Plano*.

² Salienta-se que, para efeitos de redação do presente relatório, e pese embora este seja o quinto ano de implementação do *Plano*, os reportes foram efetuados pelos Dirigentes, na sequência de pedidos de colaboração apresentados pelo Gabinete de Auditoria e Modernização Organizacional.



Tratamento de Informação

Na análise apresentada, e nos casos em que a informação fornecida assim o permitiu, procurou-se avaliar em que medida os mecanismos de prevenção e/ou mitigação foram implementados.

Conforme já referido, a análise efetuada foi mormente suportada no reporte efetuado pelos dirigentes, resultante do exercício de autoavaliação por estes realizado.

A fim de concretizar a monitorização do *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas da CME*, procedeu-se à enumeração de todas as medidas previstas, sendo que, para cada medida foi identificada a fase de execução correspondente: - Medida implementada, medida em implementação ou medida não implementada.

Estes contributos são apresentados pelas áreas identificadas no Plano em vigor como sendo as mais suscetíveis de geração de riscos:

1. Contratação Pública;
2. Concessão de Benefícios Públicos;
3. Urbanismo e Edificação;
4. Recursos Humanos;
5. Gestão Financeira.

3. Medidas no âmbito da prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas e grau de execução das ações desenvolvidas

3.1. Contratação Pública

Área Fases	Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução 2015
Planeamento da Contratação	Existência deficiente de sistema estruturado de avaliação das necessidades verificável.	F	Implementação de um sistema de avaliação de necessidades.	Diretor DAP	Medida em implementação
	Tratamento deficiente das estimativas de custo.	PF	Sistema de informação com dados e informação sobre aquisições anteriores.	Resp. DAGF-SCA	Medida em implementação
	Indefinição de responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases.	PF	Maior definição prévia das responsabilidades de cada interveniente no processo.		Medida implementada
	Inexistência de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos.	F	Consagração de critérios que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.		Medida não implementada ³
	Inexistência de cabimentação prévia da despesa.	F	Melhor planeamento das necessidades, para evitar ao máximo a realização de compras urgentes.		Medida em implementação ⁴
Procedimento Pré-Contratual	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais.	F	Assunção do procedimento de concurso público como procedimento para regra de contratação.		Medida implementada
	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	F	Implementar sistema de controlo interno que garanta que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.		Medida implementada
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	F	Maior rigor na definição de critérios, com esclarecimento sobre o assunto a todos os intervenientes no processo.		Medida implementada

³ O chefe da DAGF, embora identificado no plano como um dos responsáveis pela implementação desta medida, não pode assumir integralmente a aplicação da referida medida, porquanto a realização dos estudos para efeito de elaboração dos projetos cabe aos responsáveis dos serviços requisitantes.

⁴ Responsabilidade igualmente repartida com serviços requisitantes.



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

Celebração e Execução do Contrato	Controlo deficiente dos prazos.	F	Elaboração de um <i>checklist</i> que permita não só verificar alguma falha processual, como obrigue ao cumprimento rigoroso dos prazos.	Medida implementada
	Admissão de entidades com impedimentos legais.	IN		Medida implementada
	Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores de avaliação de propostas, quando exigíveis.	PF	Implementação de medidas internas – sistema de controlo – que garanta o cumprimento das regras relativas aos critérios e fatores de avaliação das propostas.	Medida implementada
	Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso de aquisições de serviços onde os “serviços a mais” resultam de “situações imprevistas”.	PF	Verificação das circunstâncias imprevistas de tais trabalhos a mais e comprovação dessas circunstâncias.	Medida implementada
	Participação dos mesmos elementos intervenientes na negociação e na redação dos contratos.	IN	Existe a segregação de funções.	Medida implementada
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças de concurso.	IN		Medida implementada
	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.	F	Implementação de medidas que permitam uma verificação atempada da execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.	Medida implementada
	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato.	F	Implementação de medidas que permitam evitar este tipo de situações.	Medida implementada
	Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento.	PF	Atos prévios de inspeção 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 ordem de pagamento.	Medida implementada
	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado.	PF	Elaboração de um <i>checklist</i> para evitar este tipo de situações.	Medida implementada

Frequência do risco: MF – Muito Frequente | F- Frequente | PF – Pouco Frequente | IN- Inexistente

⁵ Responsabilidade do serviço requisitante e da fiscalização.

⁶ Responsabilidade do serviço requisitante e da fiscalização.

⁷ Responsabilidade do serviço requisitante e da fiscalização.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

3.2. Concessão de Benefícios Públicos

ÁREA	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	FREQUÊNCIA DO RISCO (1)	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	GRANDE EXECUÇÃO 2015 ⁸
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS	Inexistência de instrumento geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, convenções, bonificações, isenções, ajudas, incentivos, donativos, etc.).	PF	Cumprimento escrupuloso das normas e regulamentos de atribuição de benefícios, subsídios, ou outras formas de ajuda a agentes sociais, culturais, desportivos ou outros.	Eletos Chefe DEIS Chefe DCP Chefe DJD Diretor DSD Chefe DAHM	Medida em implementação ⁹
	Atribuição de subsídios a órgão singular.	IN	Publicitar o mais possível as regras de atribuição de benefícios.		Medida em implementação ¹¹
	Existência de situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário.	IN	Aprovação de regulamentos de apoio com clara especificação de critérios.		Medida em implementação ¹⁰
	Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à atribuição do benefício.	PF	Implementação de software de gestão dos apoios que permita um conhecimento claro das entidades beneficiárias, sua prática, justificação e verificação dos mesmos.		Medida em implementação ¹²

⁸ A informação fornecida pela DJD refere-se apenas à área do desporto.

⁹ Embora a DCP não tenha prestado informação relativamente à execução em 2015, constatamos a existência de um regulamento que se mantém em vigor mas que foi construído numa ótica de apresentação de candidatura para concessão de apoios, com um processo burocrático relativamente complexo. Face aos constrangimentos financeiros e tendo presente que não têm sido concedidas transferências financeiras, mas sim apoios logísticos, foi considerada desajustada a aplicação do regulamento nos termos em que o mesmo existe e que determina a formalização de candidatura complexa. Portanto, embora não esteja formalmente suspenso, o regulamento não está a ser aplicado e os pedidos dos agentes não obedecem aos formalismos constantes do documento, apesar de todos os pedidos de apoio serem objeto de deliberação do Executivo em sede de reunião pública de Câmara. Em todo o caso foi constituído um grupo de trabalho que procederá à revisão de reformulação do regulamento.

¹⁰ Prevê-se a reformulação do regulamento de atribuição de benefícios. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD). No caso da DAHM todos os apoios são sujeitos a despacho superior e é sempre feita a contabilização dos custos.

¹¹ Prevê-se a reformulação do regulamento de atribuição de benefícios. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

¹² Prevê-se a reformulação do regulamento de atribuição de benefícios. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

¹³ A DEIS tem em perspetiva a possibilidade de utilização do IGESP, com necessidade de formação a quem utiliza este software. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

[Handwritten signature]

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades.	PF	Exigir toda a documentação necessária à análise dos processos. Implementação de mecanismos internos que permitam despistar situações de favoritismo.	Medida implementada ¹⁴
Não apresentação por parte dos beneficiários de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo).	PF	Uniformização e consolidação de informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias.	Medida implementada ¹⁵
Não apresentação pelo beneficiário dos orçamentos e relatórios de atividades.	PF	Análise cuidada e/ou implementação de sistema de gestão documental que permita evidenciar que os beneficiários cumprem todas as normas legais aplicáveis.	Medida implementada ¹⁶
Ausência de mecanismos de publicitação dos benefícios atribuídos aos agentes.	PF	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as regras.	Medida implementada ¹⁷
	PF	Verificação e estabelecimento de consequências do incumprimento nomeadamente a obrigatoriedade da devolução da quantia entregue ao beneficiário.	Medida implementada ¹⁸
	PF	Publicitação desde logo, através de editais das reuniões do órgão executivo, mas também através de outros meios disponíveis tais como publicações municipais, internet, imprensa regional e local, etc.	Medida implementada ¹⁹

Frequência do risco: MF – Muito Frequente | F- Frequente | PF – Pouco Frequente | IN- Inexistente

¹⁴ No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

¹⁵ Prevê-se a reformulação do regulamento de atribuição de benefícios.

¹⁶ A DEIS tem em perspetiva a possibilidade de utilização do IGESP, com necessidade de formação a quem utiliza este software. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

¹⁷ A DEIS tem em perspetiva a possibilidade de utilização do IGESP, com necessidade de formação a quem utiliza este software. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

¹⁸ A DEIS fornece apenas apoio logístico/não financeiro, sendo a aplicação do benefício comprovada pela realização da iniciativa ao qual se destina. No caso da DJD a medida encontra-se implementada nas iniciativas dos agentes com contrato programa de desenvolvimento desportivo (PDD).

¹⁹ A DEIS não atribui apoio monetário. No caso da DJD não foram feitas transferências de verbas para os beneficiários. A medida encontra-se implementada pela DAHM, por exemplo, na situação em que contentores de RSU cedidos à Associação de Estudantes da UE e não repostos, foi exigido o pagamento.

²⁰ No caso da DJD medida implementada nas iniciativas dos agentes com PDD.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

3.3 Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação

Área Fases	Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução 2015 ²¹
Urbanismo e Edificação	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e Dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	F	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 respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses.	Chefe DGU Chefe DORU Resp. DGU-SAA Resp. DORU-SAA	Medida não implementada
	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico (s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processo instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	PF	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise.		Medida não implementada
	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 importantíssimo fator 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.	F	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 um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao incumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.		Medida não implementada
	Não acumulações de funções ou tarefas públicas que (ainda que dentro da própria estrutura do Município) que possam comprometer a isenção na abordagem do processo. A título de exemplo, a não acumulação de tarefas de apreciação de projetos com funções de fiscalização da execução, pelo menos no âmbito dos mesmos processos e, ainda, com quaisquer funções no âmbito dos procedimentos contraordenacionais.	F	Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais. Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços.		Medida não implementada
					Medida implementada

²¹ A DORU não prestou informação relativamente ao grau de execução das medidas cuja responsabilidade lhe está atribuída. A fim de dar cumprimento ao presente reporte, foi assumido não ter existido qualquer alteração ao grau de execução apurado para cada medida em 2014.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. Informação relativa aos meios de reação 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 de uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidades 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.	PF	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem a 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. Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como a identificação dos respetivos Dirigentes e trabalhadores. Informação visível relativa à existência de livro de reclamações Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão. Elaboração de um levantamento anual das infrações 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 a 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.	Medida em implementação Medida não implementada Medida implementada Medida não implementada Medida não implementada Medida implementada Medida implementada
--	---	----	---	--

Frequência do risco: MF – Muito Frequente | F- Frequente | PF – Pouco Frequente | IN- Inexistente

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015



3.4. Recursos Humanos

ÁREA	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	FREQUÊNCIA DO RISCO (1)	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO 2015
RECURSOS HUMANOS	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.	PF	Elencar objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceível e sindicável.	Diretor Chefe Resp. DGP-SAP	Medida implementada
	Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos.	PF	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.		Medida implementada
	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos juris.	F	Criação de regras de rotatividade dos elementos que compõem os juris 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.		Medida em implementação
	Intervenção no procedimento de seleção 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.	PF	Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência, resultado da decisão.		Medida implementada
	Utilização excessiva de recursos a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	MF	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/ unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos Dirigentes e trabalhadores.		Medida implementada
	Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes dos serviços.	PF	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora.		Medida implementada
	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.	IN	Informação visível relativa à existência de livro de reclamações no serviço.		Medida implementada
			Elaborar orientações no sentido da não utilização de trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.		Medida implementada
			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.		Medida implementada

Frequência do risco: MF – Muito Frequente | F- Frequente | PF – Pouco Frequente | IN- Inexistente

[Handwritten signature]

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

3.5. Gestão Financeira

ÁREA FASES	RISCOS DE CORRUPÇÃO OU INFRAÇÃO CONEXA	FREQUÊNCIA DO RISCO (1)	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	GRAU DE EXECUÇÃO 2015
GESTÃO FINANCEIRA	Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada.	IN	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade	Diretor DAP Chefe DAGF Resp. DAGF-TE	Medida implementada
	Pagamento de despesas após decisão de recusa de visto.	IN	Contabilidade interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível.		Medida implementada
	Pagamento das revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito.	PF	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras.		Medida implementada
	Pagamentos dos honorários a projetistas em situações não previstas contratualmente.	PF	Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores.		Medida implementada
	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	PF	Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.		Medida implementada
	Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	F	Definir corretamente planos e objetivos. Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação.		Medida implementada
	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto a execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos.	PF	Procedimentos efetivos e documentados.		Medida implementada
	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas.	F	Limites de responsabilidade bem definidos.		Medida implementada
	Erros processuais em atividades que saem fora do âmbito normal do controlo interno da Câmara.	PF	Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter cumprimento dos objetivos.		Medida implementada
	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas.	PF	Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas a mesma pessoa duas ou mais funções.		Medida implementada
	Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria.	PF	Registo metódico dos fatos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistemática e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentados.		Medida implementada
	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	F			
	Não inscrição de receitas provenientes de juros de instituições de crédito.	IN	Disponibilização, através das novas tecnologias de informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.		Medida implementada
	Despesas objeto de inadequada classificação económica.	PF			
	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.	PF			

Frequência do risco: MF – Muito Frequente | F- Frequente | PF – Pouco Frequente | IN- Inexistente

4. Medidas complementares de prevenção associadas ao desenvolvimento de boas práticas de gestão

Às medidas implementadas no ano de 2014, foram adicionadas as seguintes:

- DP15002 – 14/01/2015 - Mobilidade Interna, intercarreiras e intercategorias - prorrogação ao abrigo dos nº. 1 e 2 do artº. 51º. da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, das situações de mobilidade interna existentes em 31/12/2014.
- DP15003 – 10/02/2015 - Responsável assinatura - fiscalização do estacionamento nas vias públicas sob jurisdição municipal – Designação do trabalhador como responsável pela assinatura de toda a correspondência e expediente necessário à instrução dos procedimentos administrativos, resultantes da ação de fiscalização do estacionamento nas vias públicas sob jurisdição municipal, previstos no Código da Estrada e demais legislação subsidiária.
- DP15014- 14/09/2015 - Designação do trabalhador que serve de oficial público para lavrar todos os contratos nos termos da lei - Designação ao abrigo do artigo 35º, n.º 2, alínea b) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
- DP15015- 24/11/2015 - INFORMÁTICA – PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO - Estabelece as regras que os utilizadores devem seguir para a aquisição, instalação e utilização dos recursos informáticos.
- Publicação no sítio oficial na internet:
 - De todos os despachos de Delegação e subdelegação de Poderes no sítio oficial na internet, conforme determinação do CPA;
 - De todos acordos de execução e contratos interadministrativos celebrados com as juntas e União de Freguesias ;
 - Do calendário de atendimentos descentralizados especialmente destinados aos habitantes das freguesias rurais no sítio oficial na internet;
 - De contratos programa de desenvolvimento desportivo celebrados com entidades.
 - Das atas de definição dos critérios de seleção, ponderações e classificação, referentes aos procedimentos concursais para provimento de cargos dirigentes, abertos por publicação no Diário da República, 2ª. série, nº. 39, de 25 de fevereiro de 2015;
 - De listagem de trabalhadores em situação de Acumulação de Funções públicas e privadas



- INSTITUIÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE NORMALIZAÇÃO: uniformização de modelos de requerimentos e assinaturas eletrónicas de e-mail;
- Implementação da desmaterialização das reuniões públicas de câmara;
- Desenvolvimento *in-house* de:
 - Plataforma colaborativa de apoio à atividade dos eleitos;
- Plataformas web para divulgação das agendas cultural e desportiva;
- Constituição de equipas multidisciplinares para revisão de regulamentos diversos: Regulamento municipal de atividade a retalho não sedentária; Regulamento do mercado municipal; Regulamento municipal de atribuição de lotes para instalação de atividades económicas; Regulamento e tabela de taxas e outras receitas; Regulamento de horários de funcionamento de estabelecimentos de venda ao público; Regulamento de águas, saneamento e resíduos; Regulamento municipal para transporte de caráter turístico.

5. Gestão de conflitos de interesses

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou, em 7 de Novembro de 2012, uma recomendação que determina a implementação, por parte das entidades de natureza pública, de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses. A referida recomendação foi desde logo divulgada pelos dirigentes e responsáveis de serviço, tendo sido solicitado que a publicitassem junto dos funcionários afetos às unidades/ subunidades da sua responsabilidade.

Refira-se que em sede de elaboração do *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas*, esta foi uma matéria que mereceu especial atenção porquanto foram desde logo identificadas potenciais situações de conflito de interesses e definidas medidas que permitissem prevenir e gerir essas situações, sobretudo no que à acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes diz respeito.

Mantem-se no exercício em apreço o procedimento instituído em 2014 e que se traduz na apresentação dos pedidos de acumulação de funções em sede de reunião pública de Câmara para conhecimento do Executivo, sendo posteriormente os mesmos publicitados na página *web* do Município de Évora.

6. Conclusões

O *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Évora* está em vigor desde o ano de 2010. Este plano envolve um total de 62 medidas propostas para mitigar os riscos em tempo identificados.

O presente relatório apresenta o grau de execução do *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão*, estabelecendo algumas comparações com os resultados obtidos nos anos anteriores.

As conclusões apresentadas cingem-se exclusivamente a uma análise do grau de implementação das medidas inicialmente propostas no *Plano*, não sendo quantificadas neste âmbito, eventuais medidas tomadas pelas demais unidades orgânicas da Câmara Municipal de Évora, no desenvolvimento das competências que lhe estão atribuídas.

Da análise efetuada ao estado de implementação do Plano - reportado ao ano de 2015 - **verificou-se que das 62 medidas inicialmente propostas, 41 estão concluídas (66.13%), 13 estão em execução (20.97%) e 8 estão por implementar (12.90%).**

Daqui resulta uma percentagem de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão de 87,10%, se incluirmos as medidas implementadas e as que se encontram em implementação.

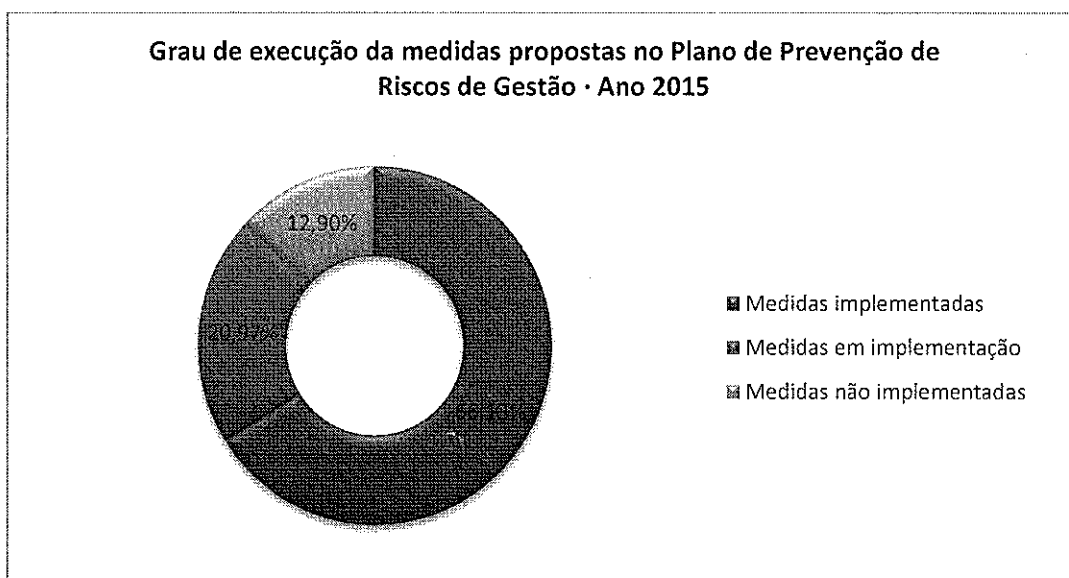


GRÁFICO 1

Como se pode constatar no gráfico em cima, a maioria das medidas encontra-se já implementada ou em fase de implementação, devendo contudo ser assegurada a sua continuidade. Relativamente às medidas

que ainda não foi possível implementar presume-se venham a ter sequência no biénio 2016-2017, sendo que várias destas medidas serão eventualmente objeto de reformulação em sede de revisão do *Plano*.

O gráfico abaixo é ilustrativo do grau de execução das medidas, por cada uma das áreas de risco identificadas no Plano de Prevenção:

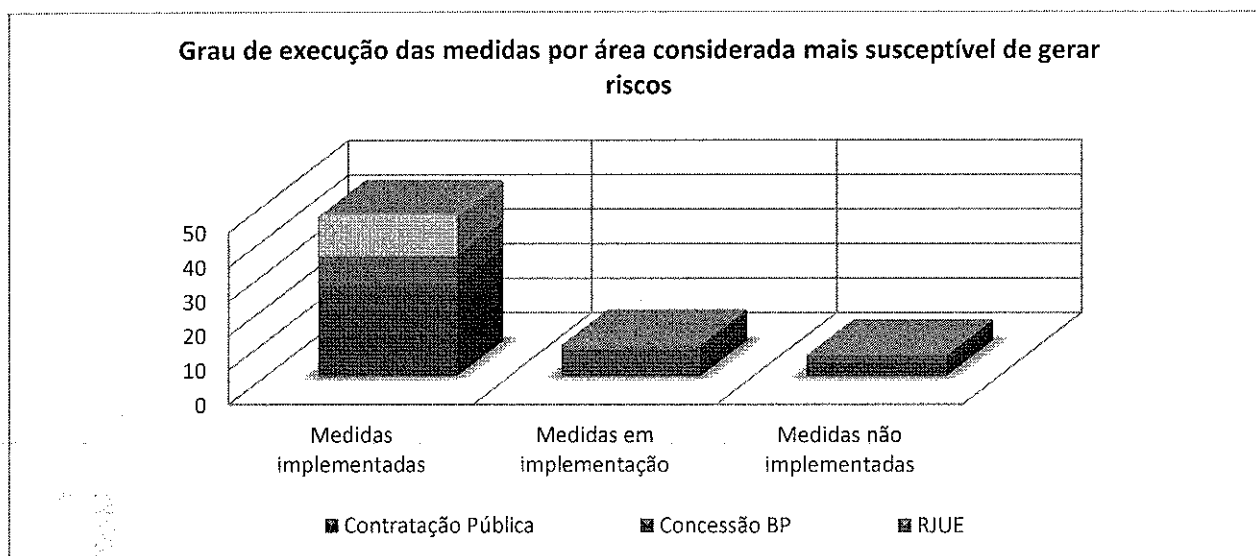


GRÁFICO 2

Áreas de risco/ Grau Execução	Contratação Pública		Concessão BP		RJUE		Recursos Humanos		Gestão Financeira		Grau de Execução	
Total de medidas	16	100,00%	11	100,00%	14	100,00%	9	100,00%	12	100,00%	62	100,00%
Medidas implementadas	12	75,00%	4	36,36%	5	35,71%	8	88,89%	12	100,00%	41	66,13%
Medidas em implementação	3	18,75%	7	63,64%	2	14,29%	1	11,11%	0	0,00%	13	20,97%
Medidas não implementadas	1	6,25%	0	0,00%	7	50,00%	0	0,00%	0	0,00%	8	12,90%

QUADRO 1

Em termos comparativos com o período homólogo do ano anterior (2014), pode concluir-se que o grau de execução das medidas implementadas assinalou um decréscimo de 6,82%, enquanto a execução das medidas em implementação teve uma variação positiva de 85,71%.

O decréscimo apurado face aos valores obtidos em 2014 no que se refere às medidas implementadas fica a dever-se, em parte, ao processo de revisão dos diversos regulamentos de concessão de benefícios/apoios a associações sociais, juvenis, desportivas e culturais, cujo processo tem levado à não aplicabilidade da totalidade das normas que integram os regulamentos em vigor.



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO | ANO 2015

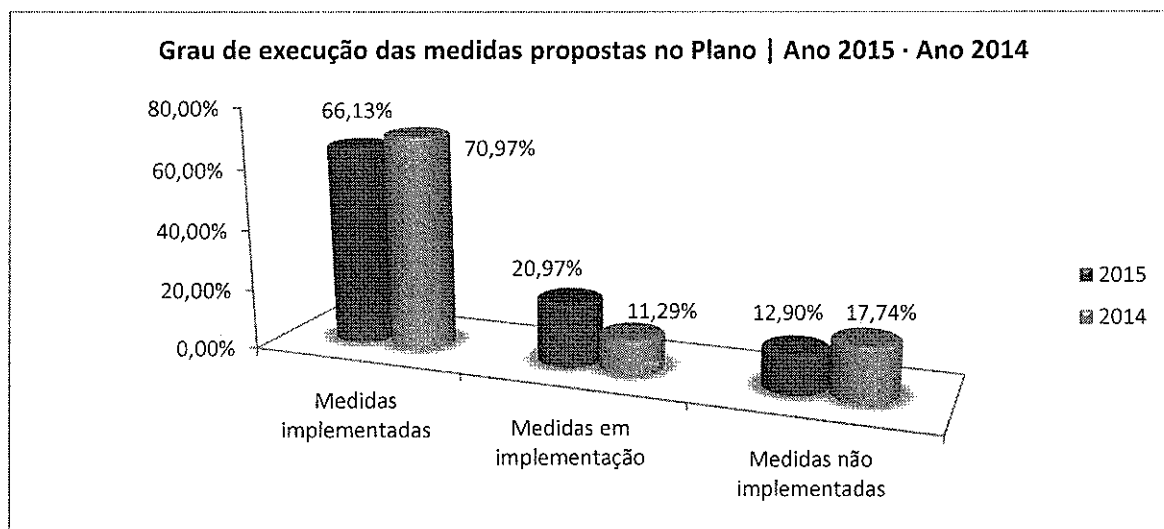


GRÁFICO 3

7. Recomendações

No sentido de reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes e procurar a introdução de outros que continuem a fortalecer a prevenção dos riscos associados à corrupção e infrações conexas, recomenda-se:

- A célere revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Évora, na medida que o plano em vigor para além de não se encontrar em harmonia com a atual estrutura orgânica, contempla apenas as principais áreas geradoras de risco, recomendando-se que o mesmo seja alargado aos restantes domínios de intervenção do Município.
- A promoção, entre os Dirigentes e os funcionários, de uma cultura de responsabilidade, legalidade, transparência e da observação estrita das regras éticas e deontológicas.
- A promoção de ações de divulgação e prestação de esclarecimentos, de curta duração, pelos Dirigentes, de forma a sensibilizar os funcionários para a problemática dos riscos de gestão, bem como para incompatibilidades, impedimentos e respetivas sanções a aplicar nos termos da legislação.
- A criação de métodos e procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades desenvolvidas de forma adequada e eficiente.
- O aperfeiçoamento dos sistemas de controlo interno através da promoção com regularidade, da avaliação de risco nas diferentes unidades orgânicas da CME.
- Fomentar a existência de uma comunicação eficaz e transparente, através da divulgação das atividades desenvolvidas, das formalidades exigidas e do acesso e partilha de informação.

Fomentar a reflexão, por parte dos colaboradores, quanto a eventuais melhorias a implementar suscetíveis de melhorar o funcionamento e a qualidade dos serviços prestados.

8. Publicitação e comunicação

No cumprimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, deverá proceder-se ao envio do presente Relatório ao referido Conselho, ao Tribunal de Contas, ao Ministério da Presidência e da Modernização Administrativa, à Inspeção-geral de Finanças, à Inspeção-geral da Administração Local e à Assembleia Municipal de Évora.

Para conhecimento e tendo em vista a necessária transparência do presente relatório, e da situação quanto às áreas de risco identificadas, recomenda-se complementarmente que o mesmo seja objeto de divulgação na área do portal interno, assim como a principal legislação e outros documentos relevantes sobre este tema.

Ficha Técnica

EDIÇÃO

Gabinete de Auditoria e Modernização Organizacional | GAM

CONTACTOS

Câmara Municipal de Évora
Gabinete de Auditoria e Modernização Organizacional
Edifício dos Paços do Concelho
Praça do Sertório
7004-506 Évora

Telefone: 266 777 000

Fax: 266 702 950

E-mail: cme.gam@cm-evora.pt

Web: www.cm-evora.pt



200

(

(