

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANO 2021

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

ABRIL 2022

ÉVORA
Câmara Municipal



Preâmbulo

A pandemia continuou a marcar o ano de 2021. Pelos riscos imediatos para a saúde, para a vida humana e para a economia, a emergência pandémica COVID-19 teve uma preponderância com impacto em toda a nossa vida comunitária.

No atual contexto, as necessidades e hábitos mudaram, as prioridades alteraram-se por completo e todas as entidades viram a sua atividade limitada devido às restrições impostas pela pandemia. Nessa medida, foi necessário centrar grande parte da atividade municipal em função da pandemia COVID, embora tivesse sido desenvolvido um enorme esforço para manter todos os investimentos, ações e atividades compatíveis com esta nova realidade.

O tema geral de 2021, foi o de *“Combater a Pandemia, Agir pelo Ambiente, construir um Concelho Sustentável”*, dando sequência ao tema geral do ano transato, o qual foi adaptado à situação de emergência que ainda vivemos.

Dentro das competências e responsabilidades que cabem aos Municípios, foi prolongado e aprofundado o Programa de Emergência (em curso desde março de 2020), adequando-o à evolução pandémica.

Atentas as questões de segurança e saúde pública, procurámos, contudo, garantir uma atividade municipal diversificada, quer de cariz estrutural quer conjuntural, apelando e motivando a participação de todos os que se dispuserem a essa intervenção.

Ainda que a situação económica e social no Concelho se tivesse ressentido (o encerramento de micro e pequenas empresas, o aumento significativo do desemprego, redução de rendimentos e de direitos, perda de poder de compra foi inevitável), realçamos o esforço de todos (empresas, instituições, trabalhadores, quadros técnicos, dirigentes, população em geral) e o seu empenho em combater a crise.

O ano de 2021 assumiu-se igualmente como um ano decisivo para candidatura de Évora a Capital Europeia da Cultura/2027, e depois de meses de preparação, foi apresentado publicamente o dossier de candidatura (*bid book*) à comunidade, o qual contempla a estratégia do Município para vencer este desafio, bem como as linhas gerais da programação cultural.

A sustentabilidade financeira da autarquia continua a ser encarada como um meio para melhor servir as pessoas e a sociedade bem como um fator de credibilidade e confiança, a partir do qual o desenvolvimento se pode desenhar.

Deste modo, foi assegurada a continuidade de medidas implementadas em mandatos anteriores e que ao momento se encontram consolidadas.

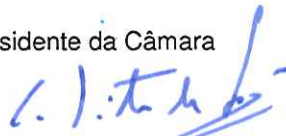
Foram igualmente preservadas as medidas adotadas em prol da transparência, do bom governo e de uma gestão mais inclusiva e participada, dando assim sequência ao trabalho que tem vindo a ser desenvolvido nos últimos anos.

É relevante mencionar que durante o período em análise ocorreram alguns fatores que direta ou indiretamente interferiram na atividade da Câmara Municipal, designadamente as eleições autárquicas, das quais resultaram alterações aos eleitos locais, que compõem a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal.

Com o presente Relatório, o Município de Évora pretende apresentar um ponto de situação anual, relativo à execução do *Plano* de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do Exército, em conformidade com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

Évora, 28 de abril de 2021.

O Presidente da Câmara



Carlos Pinto de Sá

Ficha Técnica

EDIÇÃO

UPAMO | Unidade de Planeamento, Auditoria e Modernização Organizacional

CONTACTOS

Câmara Municipal de Évora
Edifício dos Paços do Concelho
Praça do Sertório
7004-506 Évora

Telefone: 266 777 000
Fax: 266 702 950
E-mail: cmevora@cm-evora.pt
Web: www.cm-evora.pt

Conteúdo

1. Enquadramento	6
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
3.1. Recursos Humanos.....	10
3.2. Contratação Pública.....	11
3.3. Concessão de Benefícios Públicos.....	12
3. 4. Urbanismo e Edificação	13
3.5. Gestão Financeira.....	15
4. Medidas complementares de prevenção desenvolvimento de boas práticas de gestão.....	16
5. Gestão de conflitos de interesses	19
6. Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19	21
7. Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública	22
8. Conclusões.....	23
9. Recomendações	27
10. Publicitação e comunicação	28

1. Enquadramento

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.

O *Plano* ainda em vigor foi construído com base na estrutura orgânica vigente naquela data, a qual é manifestamente diferente da que existe atualmente e que resultou da última reorganização dos serviços municipais ocorrida no ano de 2019.¹

Atenta a nova estrutura orgânica da Câmara Municipal de Évora, encontram-se em curso os trabalhos com vista à revisão e atualização do documento existente.

¹ Despacho n.º 8237/2019 publicado no Diário da República n.º 178/2019, Série II de 2019-09-17.

2. Metodologia de Abordagem

Em razão do exposto, a monitorização do PPRGCIC da CME foi efetuada com base nas áreas de risco e medidas identificadas no *Plano* vigente, 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 procura:

- Agregar e sistematizar a informação obtida no âmbito da implementação do *Plano* em 2021, com vista a aferir o grau de execução das medidas identificadas, bem como apurar o grau de execução do plano em cada uma das áreas geradoras de maior risco;
- Identificar as medidas adotadas e aquelas que ainda não foram iniciadas;
- Verificar se o *Plano*, de uma forma geral, se encontra a ser cumprido.

Importa referir que, em 9 de dezembro de 2021, foi publicado o Decreto-lei n.º 109-E/2021 que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o Regime Geral de Prevenção da corrupção.

Este regime geral da prevenção da corrupção, entrará em vigor em junho de 2022 e retira do domínio da *soft law* a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

Este regime determina também a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, prevendo -se igualmente um regime sancionatório próprio.

Procede-se, igualmente, a alterações ao regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado, por forma a adequá-lo à filosofia subjacente ao referido decreto-lei. Com vista à adaptação de todas as entidades abrangidas por este regime, estabelece -se a sua entrada em vigor e produção de efeitos de forma faseada.

Em razão do exposto, importa referir que o Município de Évora se encontra a tomar as providências necessárias à implementação e cumprimento daquelas normas.

Constitui-se 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.

Assim, o presente relatório foi produzido com base nos reportes efetuados pelos Dirigentes identificados no documento, os quais permitiram avaliar o nível de implementação das medidas propostas.

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

Paralelamente e de forma a obter informações e resultados mais rigorosos e fidedignos, foram utilizadas outras técnicas de trabalho, nomeadamente, a análise da informação própria e de terceiros, o que proporcionou o cruzamento e validação dessas informações, bem como a obtenção de informação através das plataformas informáticas, permitindo obter evidências sobre as atividades de controlo implementadas.

Para a elaboração do Relatório de Execução relativo ao ano de 2021, foi utilizada a metodologia adotada no ano anterior, com o objetivo de garantir a comparabilidade e a continuidade do método de avaliação.

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

Para concretizar o grau de execução 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. Recursos Humanos;
2. Contratação Pública;
3. Concessão de Benefícios Públicos;
4. Urbanismo e Edificação;
5. Gestão Financeira.

3.1. Recursos Humanos

Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução Ano 2021
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	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Diretor DAP Chefe DGP Resp. SAP	Medida em implementação
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 júris.	F	Criação de regras 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.		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

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

3.2. Contratação Pública

Área	Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução Ano 2021
Fases					
Planeamento da Contratação	Existência deficiente de sistema estruturado de avaliação das necessidades verificável.	F	Implementação de um sistema de avaliação de necessidades.	Diretor DAP Chefe DAGF Resp. DAGF-SCA	Medida em implementação
	Tratamento deficiente das estimativas de custo.	PF	Sistema de informação com dados e informação sobre aquisições anteriores.		Medida implementada
	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
	Inexistência de cabimentação prévia da despesa.	F	Melhor planeamento das necessidades, para evitar ao máximo a realização de compras urgentes.		Medida implementada
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.	Diretor DAP Chefe DAGF Resp. DAGF-SCA	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
	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	-		-
	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
Celebração e Execução do Contrato	Participação dos mesmos elementos intervenientes na negociação e na redação dos contratos.	IN	Existe a segregação de funções.	Chefe DJ Diretor DAP Chefe DAGF Resp. DAGF-SCA	Medida implementada
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças de concurso.	IN	-		-
	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

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

3.3. Concessão de Benefícios Públicos

Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução Ano 2021
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.	Eleitos Chefe DEIS Chefe DCP Chefe DJD Diretor DSO Chefe DAM	Medida em implementação
Atribuição de subsídios a órgão singular.	IN	Publicitar o mais possível as regras de atribuição de benefícios.		Medida implementada
Existência de situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário.	IN	Aprovação de regulamentos de apoio com clara especificação de critérios.		Medida implementada
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 implementada
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		Medida implementada
		Implementação de mecanismos internos que permitam despistar situações de favoritismo.		Medida implementada
		Uniformização e consolidação de informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias.		Medida implementada
		Análise cuidada e/ou implementação de sistema de gestão documental que permita evidenciar que os beneficiários cumprem todas as normas legais aplicáveis.		Medida implementada
Não apresentação por parte dos beneficiários de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo).	PF	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as regras.		Medida implementada
Não apresentação pelo beneficiário dos orçamentos e relatórios de atividades.	PF	Verificação e estabelecimento de consequências do incumprimento nomeadamente a obrigatoriedade da devolução da quantia entregue ao beneficiário.		Medida implementada
Ausência de mecanismos de publicitação dos benefícios atribuídos aos agentes.	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

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

3. 4. Urbanismo e Edificação

Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução Ano 2021
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.	Chefe DGU Chefe DORU Resp. DGU-SAA e DORU-SAA	Medida não implementada
		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.		Medida 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 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.		Medida em implementação
		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 em implementação
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.		Medida em implementação
		Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços.		Medida implementada
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,	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.		Medida em implementação
		Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como a identificação dos respetivos Dirigentes e trabalhadores.		Medida implementada
		Informação visível relativa à existência de livro de reclamações		Medida implementada
		Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão.		Medida não implementada
		Elaboração de um levantamento anual das infrações disciplinares nas unidades orgânicas que gerem este tipo de procedimentos, apresentadas por tipo, frequência e pena aplicada.		Medida não implementada

simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.	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
	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 implementada

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

3.5. Gestão Financeira

Riscos de corrupção ou infração conexa	Frequência do Risco (1)	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis	Grau de Execução 2021
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-TES	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 à 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 à 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 sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores deve 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			

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

4. Medidas complementares de prevenção |desenvolvimento de boas práticas de gestão

No período em análise foram implementadas as medidas complementares de prevenção, associadas a boas práticas de gestão, que a seguir se identificam:

⇒ Deliberações tomadas em reunião pública de Câmara atinentes a normas e procedimentos com eficácia interna e externa:

- ⋮ Alteração da tabela de taxas e outras receitas do Município de Évora;
- ⋮ Proposta de criação de Conselho Municipal para o Desporto;
- ⋮ Regulamento do Cartão Município Solidário;
- ⋮ 1ª alteração do Regulamento do Programa de Melhoramento das Condições de Habitabilidade;
- ⋮ Revisão do Manual de Normalização e controlo documental;
- ⋮ Elaboração do Regulamento do Mercado Local de Produtores de Évora;
- ⋮ Aprovação do Plano Estratégico do Aeródromo Municipal de Évora;
- ⋮ Revogação do Regulamento do Programa Municipal de Apoio à Melhoria das Condições de Habitabilidade;
- ⋮ Alteração do Plano Diretor Municipal de Évora;
- ⋮ Alteração ao Regimento da Câmara Municipal de Évora;
- ⋮ Aprovação do Programa Municipal de Apoio à Melhoria das Instalações Desportivas;
- ⋮ Revisão do Plano de Urbanização de Évora;
- ⋮ Elaboração do regulamento para atribuição do prémio literário Antunes da Silva;
- ⋮ Rede de equipamentos culturais municipais – aprovação de normas gráficas;
- ⋮ Aprovação do Plano de pormenor de salvaguarda do CHE;
- ⋮ Adaptação da estrutura interna às novas competências municipais;
- ⋮ Aprovação do Plano Estratégico Évora 2020/30 – Candidatura de Évora a Capital Europeia da Cultura;
- ⋮ Carta de Valores Patrimoniais do CHE;
- ⋮ Aprovação do Plano de transportes escolares;
- ⋮ Aprovação do Programa municipal “Porta das associações juvenis”;
- ⋮ Funcionamento do Grupo de Trabalho para a elaboração do *Plano* para a Igualdade de Género, prevendo-se para breve a nomeação oficial de um Conselheiro Local para a Igualdade.

⇒ Outros Despachos / Circulares Internas:

- ⋮ ATADM_EVR/2021/437- Despacho de Delegação de Poderes - Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/388 - Despacho - Gabinete de Apoio à Presidência - Nomeação de Adjunto;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/389 - Despacho - Instrutora dos processos contraordenacionais rodoviários;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/343 – Circular Interna – Utilização do sistema de gestão documental Edoclink, como meio privilegiado de tramitação eletrónica de documentos.
- ⋮ ATADM_EVR/2021/301 - Despacho - Constituição do Gabinete de Apoio à Vereação - Nomeação de Secretário;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/136 – Despacho de Nomeação da Comissão que determina o destino final das ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/55 - Despacho- Funcionamento de todos os Serviços Municipais ao Público e Horários de Trabalho;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/46 - Despacho - Cobrança Estacionamento Tarifado;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/3 – Circular interna- orçamentação e gestão de despesas com o pessoal;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/2 - Nomeação do Conselho Coordenador de Avaliação para o biénio 2021-2022;
- ⋮ ATADM_EVR/2021/1 – Constituição da comissão paritária.

⇒ Publicação no sítio oficial na internet:

- ⋮ Boletim Municipal: com periodicidade mensal, e que nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Código do Procedimento Administrativo inclui única e exclusivamente a publicação das deliberações dos órgãos autárquicos bem como as decisões dos respetivos titulares e trabalhadores, destinadas a ter eficácia externa;
- ⋮ Despachos de Delegação e subdelegação de Poderes, conforme determina o CPA;
- ⋮ Do calendário de atendimentos descentralizados especialmente destinados aos habitantes das freguesias rurais;
- ⋮ De contratos programa de desenvolvimento desportivo celebrados com entidades;
- ⋮ De listagem de trabalhadores em situação de Acumulação de Funções públicas e privadas;
- ⋮ Registo de interesses do Executivo Municipal;
- ⋮ Demais elementos que garantam o cumprimento do direito à informação e a transparência administrativa nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

⇒ O Executivo Municipal deu ainda continuidade à aplicação de um conjunto de medidas e mecanismos – num quadro de transparência, de bom governo e de uma gestão mais inclusiva e participada – destacando-se a divulgação, em sede de reunião pública de Câmara, das seguintes informações:

Informação económica e financeira do Município contendo a listagem de todos os pagamentos efetuados;

Informação sobre as modificações ao orçamento efetuadas;

Informação sobre os fundos disponíveis;

Propostas de anulação de documentos de receita incobrável;

Informação sobre o cancelamento de garantias bancárias;

Informação sobre a celebração de contratos;

Informação sobre a restituição de caucões;

Execução acordos e contratos interadministrativos com as Juntas e Uniões de Freguesia.

Acordos de colaboração com os agrupamentos de escolas – refeições escolares;

Pontos de situação sobre a pandemia no concelho e sobre as atividades desenvolvidas no pelo Município.

5. Gestão de conflitos de interesses

Em Janeiro de 2020 o CPC emitiu uma recomendação sobre a gestão de conflitos de interesse no setor público (revogando a anterior recomendação de 7 de novembro de 2012), em virtude das alterações legislativas ocorridas neste domínio, designadamente as introduzidas pela Lei nº52/2019 de 31 de Julho (novo regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos), Lei nº 60/2019 de 13 de agosto (estatuto dos Deputados), Lei Orgânica 4/2019 de 13 de setembro (cria a Entidade para a Transparência e aprova o seu estatuto) e pela RAR nº 210/2019 (Código de Conduta dos Deputados à Assembleia da República).

Entre outras medidas tomadas, foi aprovado e implementado o Código de Conduta do Município de Évora, o qual estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Évora, no seu relacionamento com terceiros, bem como nas suas relações internas.

A divulgação deste documento foi assegurada, através, designadamente:

- (i) da intranet;
- (ii) distribuição de versão digital aos trabalhadores, através de correio eletrónico e noutro formato, quando se trate de trabalhadores em acessos aos meios informáticos do Município;
- (iii) do website institucional do Município.

A promoção de uma cultura organizacional em ordem à inexistência de situações potencialmente geradoras de conflitos de interesses e a promoção da responsabilidade individual dos trabalhadores, bem como a obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções, são igualmente exemplos de ações desenvolvidas neste domínio.

Mantem-se no exercício em apreço, a 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 institucional web do Município de Évora.

Ainda no âmbito dos mecanismos adotados com vista à prevenção de conflitos de interesses, destacam-se os aplicáveis aos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, designadamente:

- ∴ Abstenção de intervenção nas decisões que envolvam os seus próprios interesses;
- ∴ Apresentação da Declaração Única no início de funções, relativa aos rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 52/2019, de 31 julho;

- ⋮ Atualização da Declaração Única em caso de cessação ou recondução das/nas funções (declaração dos rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos), ou caso se verifique alteração patrimonial efetiva que altere o valor declarado, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º da Lei n.º 52/2019, de 31 julho;
- ⋮ Apresentação da Declaração Única no final do exercício do cargo ou função, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 14.º da Lei n.º 52/2019, de 31 julho;

Importa igualmente realçar que o Código de Conduta do Município de Évora, encontra-se atualmente a ser objeto de revisão no sentido de passar a caracterizar e regular situações passíveis de consubstanciar conflito de interesses, aplicáveis a eleitos e trabalhadores, bem como a determinar a obrigatoriedade de subscrição de declarações de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses, para as áreas identificadas como potencialmente geradoras de maior risco.

A revisão deste instrumento incluirá igualmente identificação das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

6. Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19

Ao abrigo do art.º 2º da lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, em reunião de 6 de maio de 2020, o Conselho de Prevenção da Corrupção deliberou recomendar a todos os órgãos e entidades públicas e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que intervenham na gestão ou controlo de dinheiros e outros valores públicos, que:

- 1 - Assegurem o controlo necessário para garantir a inexistência de conflitos de interesses, a transparência dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, em especial, nas áreas da saúde e das infraestruturas;
- 2 - Reforcem os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos e de prestações sociais, com o eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência;
- 3 - Garantam a criação de instrumentos de monitorização e de avaliação concomitante da aplicação dos auxílios públicos, em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos;
- 4 - Exerçam um controlo efetivo sobre as operações de intervenção pública no Setor Empresarial e noutras Entidades Privadas beneficiárias, considerando, em especial, os sinais de alerta de risco de irregularidades, por forma a salvaguardar a legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas;

Em Março de 2020, na sequência da declaração do estado de emergência e face à necessidade de aplicar várias medidas e executar diversas tarefas levadas a cabo por vários serviços do município, os quais estiveram ativamente envolvidos em ações de resposta à população no âmbito das competências do município e da equipa de coordenação municipal, o Serviço Municipal de Proteção Civil (responsável pela coordenação a nível operacional e de reporte nos vários escalões da Proteção Civil, da equipa de coordenação municipal e da Comissão Municipal de Proteção Civil) assumiu a responsabilidade de compilar e registar a informação relativa à atividade desenvolvida a nível municipal, procedimento que continuou a ser desenvolvido no ano de 2021.

Nesta medida têm sido apresentados para conhecimento em sede de reunião pública de câmara, os relatórios da atividade desenvolvida pelos serviços municipais no âmbito das respostas dadas em razão da pandemia COVID-19, assumindo-se este reporte como um instrumento de monitorização e de avaliação da aplicação dos auxílios públicos.

7. Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública

Relativamente à Recomendação de 2 de outubro de 2019, sobre prevenção de riscos de corrupção na Contratação Pública, o Município de Évora deu continuidade aos esforços desenvolvidos no sentido de melhorar a sua atuação nestes domínios.

Não obstante, reconhece-se a necessidade de desprocedimentalização, isto é, criar fluxos de trabalho funcionais, suficientemente claros e concisos e de fácil apreensão por todos os intervenientes nos procedimentos de contratação, sobretudo nos que apresentam um maior nível de complexidade.

Continua a ser considerada como “*não implementada*” a medida que visa a consagração de critérios que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários, porquanto a realização dos estudos necessários à elaboração dos projetos, é da competência dos responsáveis dos serviços requisitantes, sendo que a unidade orgânica que detém competências nos domínios da contratação pública, não pode assumir integralmente a aplicação da referida medida.

Embora com um grau de execução considerado pelos serviços como “*implementado*”, o Município continua a desenvolver esforços no sentido de realizar um melhor e mais atempado planeamento das necessidades, para evitar ao máximo a realização de compras urgentes.

Destaca-se igualmente o esforço desenvolvido no sentido de implementar um sistema de informação fiável, com os dados relevantes sobre aquisições anteriores, que assegure o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades, quando se trata de recurso à consulta prévia ou ajuste direto.

A eliminação de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado das peças dos procedimentos, tem igualmente merecido a atenção dos serviços, tendo sempre presente o princípio da legalidade e a necessidade de considerar as disposições do RGPD.

Para além do cumprimento das disposições plasmadas no Código dos Contratos Públicos, no Código do Procedimento Administrativo e no Código de Conduta do Município, em matéria de controlo de eventuais conflitos de interesse na contratação pública, continua a constituir-se como preocupação do Município de Évora, assegurar a formação dos intervenientes nos procedimentos concursais (designadamente dos gestores dos contratos, direção de fiscalização, etc.).

A obrigatoriedade de subscrição de declarações que atestem a inexistência de conflitos de interesse do gestor do contrato e dos membros dos júris de procedimentos de contratação pública, foi igualmente implementada no decurso do ano transato.

8. Conclusões

Importa ressaltar, em primeiro lugar, que o ano de 2021 foi marcado pelo quadro pandémico e de emergência que se apresentou de modo inesperado e excecional, o que implicou repentinamente reajustamentos na organização e na atividade regular do Município.

O presente relatório apresenta o grau de execução do *Plano* de Prevenção de Riscos de Gestão da Câmara Municipal de Évora, relativo ao ano de 2021.

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

Constatou-se ainda que, ao longo do ano foram desenvolvidas ações complementares de melhoria, reflexão, divulgação e esclarecimento, respeitando a legislação e as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, algumas inseridas no sistema de controlo interno, das quais se salientam: - a aprovação do Código de Conduta; a subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesse para as áreas consideradas potencialmente mais geradoras de risco, - a comunicação das despesas referentes ao combate da pandemia COVID-19; a elaboração de normas e procedimentos com eficácia interna e externa.

Da análise efetuada ao grau de execução do *Plano* - reportado ao ano de 2021 - constatou-se que das **62 medidas inicialmente propostas**, 50 estão implementadas, 8 estão em execução e 4 encontram-se ainda por implementar.

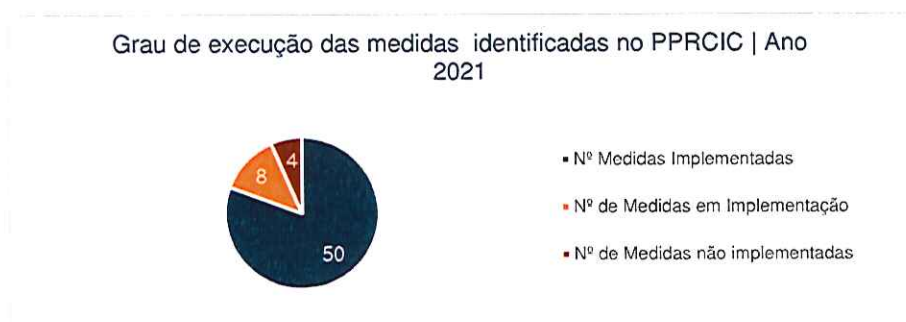


Gráfico 1 | Grau de Execução das medidas previstas no PPRG - Ano 2021

Daqui resulta uma percentagem de execução efetiva do *Plano* de Prevenção de Riscos de Gestão de 81%, valor este que traduz uma alteração muito ligeira (de apenas 2%), face ao grau de execução apurado no período homólogo do ano anterior.

Encontram-se em fase de implementação cerca de 13% das medidas identificadas no PPRGIC e 6% das medidas propostas, não foram implementadas.

O mapa infra é ilustrativo do grau de execução das medidas, por cada uma das áreas de risco identificadas no *Plano* de Prevenção.

Área de Risco	Nº de Riscos	Nº de Medidas Propostas	Nº Medidas Implementadas		Nº de Medidas em Implementação		Nº de Medidas não implementadas	
Recursos Humanos	7	9	7	78%	2	22%	0	0%
Contratação Pública	18	16	14	88%	1	6%	1	6%
Concessão de Benefícios	8	11	10	91%	1	9%	0	0%
Urbanismo e Edificação	5	14	7	50%	4	29%	3	21%
Gestão Financeira	15	12	12	100%	0	0%	0	0%
TOTAL	53	62	50	81%	8	13%	4	6%

Mapa 1 - grau de execução das medidas, por áreas de risco

As maiores dificuldades ocorridas na aplicação das medidas ainda por implementar no PPRGIC, resultaram da sua amplitude e transversalidade, designadamente as que envolvem a participação de vários serviços.

Da análise realizada à área do Urbanismo e Edificação, verifica-se que ainda se encontram por implementar 21% das medidas previstas em Plano.

Tem-se revelado difícil a implementação de medidas de organização do trabalho nesta área de intervenção, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade por parte dos técnicos, no exercício das suas funções. A intenção é a de acautelar 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. Contudo, a escassez de recursos vem limitar a boa prática de rotatividade dos técnicos e por essa razão, ainda se considera que esta medida se encontra em implementação.

O atendimento aos munícipes no âmbito dos serviços do Urbanismo é um dos serviços mais críticos e complexos de um Município. Para melhor servir os munícipes e obter ganhos de eficiência, torna-se imperioso simplificar e modernizar este serviço.

A necessidade de ter um maior controlo e redução dos tempos de resposta nos processos de licenciamento, poderá ser (em parte) suprida por via da informatização completa deste tipo de procedimentos. Assim, têm vindo a ser desenvolvidos esforços no sentido de caminhar para a desmaterialização da receção, análise dos processos, interação com munícipe e tramitação urbanística.

Numa primeira fase, assume-se como prioridade, permitir a desmaterialização de todos os documentos entregues pelos Municípes, requerentes e projetistas.

Numa segunda fase, pretende-se implementar uma solução que tenha como principal objetivo tornar possível a tramitação e análise, totalmente desmaterializada, dos requerimentos e elementos associados aos processos.

Ainda no que concerne à área do *Urbanismo e Edificação*, foi implementada a subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada membro interveniente nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.

Relativamente à área da *Contratação Pública* e sem prejuízo do atrás exposto relativamente a este domínio, importa reforçar a necessidade de implementação de instruções de contratação, que permitam uma definição clara dos critérios a adotar para a escolha do tipo de procedimento, bem como nos critérios de seleção e contratação das entidades e sua divulgação pelos serviços, promovendo formação e informação regular sobre as mesmas.

Quanto à área de *Recursos Humanos*, continua em implementação a medida que visa a criação de regras 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. Não obstante, foi instituída a obrigatoriedade de apresentação à priori de declaração de não impedimento dos membros dos júris dos procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores.

No que concerne à área de risco – *Concessão de Benefícios Públicos* – importa realçar que foi adquirida pelo Município uma plataforma informática para gestão de associações, a qual se pretende que venha a aplicar-se à totalidade do movimento associativo do Concelho.

Pretende-se com a utilização desta ferramenta, uniformizar e consolidar a informação relativa a todas entidades beneficiárias, permitindo a realização de uma análise cuidada de todos os processos, que permita evidenciar que os beneficiários cumprem todas as normas legais aplicáveis, bem como assegurar a existência de segregação de funções e demais normas de controlo interno da organização.

A customização desta plataforma às necessidades do Município, tem sido feita em paralelo com a revisão dos instrumentos que estabelecem as regras de atribuição de benefícios públicos.

No que reporta à área de *Gestão Financeira* e pese embora todas as medidas previstas em *Plano* se considerem implementadas, é necessário proceder à revisão da Norma de Controlo Interno e

à sua adaptação à realidade imposta pela adoção do SNC-AP, do RGPD e bem como à sensibilização junto dos trabalhadores e dirigentes, para a obrigatoriedade do seu cumprimento.

Deverá continuar a assegurar-se a existência de registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos serviços devem ficar documentadas.

Deverão ser implementados mecanismos que contribuam para a melhoria da cobrança de créditos/receitas, agora que cessaram o fim dos direitos excecionais e temporários dos consumidores concedidos no âmbito das medidas excecionais aprovadas em razão da pandemia.

Em razão do exposto, verifica-se que os resultados obtidos em virtude da monitorização ao cumprimento do PPRGCIC no ano de 2021, confirmam a necessidade de atualização do documento e de identificação, análise e classificação dos riscos de toda a atividade do Município, bem como a definição de medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados, tendo em conta os recursos disponíveis e as características das suas atividades e processos.

9. Recomendações

No sentido de reforçar a eficácia operacional dos mecanismos existentes e procurar a introdução de mecanismos adicionais que continuem a prevenir e/ou mitigar os riscos associados à corrupção e infrações conexas, recomenda-se:

- ⋮ A revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas da Câmara Municipal de Évora, no decorrer do ano de 2021, de forma a que o mesmo possa dar resposta às normas constantes do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro e que abranja toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte.

Esta revisão deve contemplar os contributos da totalidade da estrutura orgânica do Município, de modo a contar com a opinião dos responsáveis por gabinetes e serviços transversais, bem como dos dirigentes das unidades orgânicas e os coordenadores das subunidades orgânicas, procurando detetar novos riscos, bem como novas medidas a implementar para os colmatar.

- ⋮ A promoção, entre os Dirigentes e demais funcionários, de uma cultura de responsabilidade, legalidade, transparência e da observação estrita das regras éticas e deontológicas.
- ⋮ Assegurar o desenvolvimento de ações de formação com temática no âmbito do *Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Conflitos de Interesse, Ética e Conduta*.
- ⋮ O aperfeiçoamento dos sistemas de controlo interno através da promoção com regularidade, da avaliação de risco nas diferentes unidades orgânicas da Câmara Municipal de Évora.
- ⋮ 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.

10. Publicitação e comunicação

No cumprimento da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, deverá proceder-se ao envio do presente Relatório ao referido Conselho, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

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.