



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

(Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel)

PLANO DE GESTÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

DA

**ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA
(VALSOUSA)**

*Elaborado e Aprovado em cumprimento da
Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de Julho de 2009*



Índice

Enquadramento	3
Âmbito e Objectivos.....	6
Metodologia	7
Compromisso Ético	8
Caracterização da Entidade	9
Identificação	9
Legislação.....	9
Estrutura Organizacional Efectiva	9
Organograma.....	11
Recursos Humanos	12
Organização Contabilística.....	12
Identificação das Principais Actividades Susceptíveis a Riscos de Corrupção e	
Infracções Conexas	13
Contratação Pública	13
Controlo e Monitorização do Plano	40

Enquadramento

Por situação de corrupção entende-se a prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro. Na legislação, nomeadamente, no Código Penal, encontram-se previstos vários tipos de corrupção bem como outros crimes conexos, todos eles punidos por lei por constituírem infracções de natureza penal.

Para além dos actos que se inserem no conceito de “corrupção” existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência e a participação económica em negócio.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;

2. A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
3. A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

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

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

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

Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas -, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

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

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

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

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

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

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

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



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

(Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel)

Tendo em atenção as considerações antecedentes e o devido enquadramento das mesmas, a **Associação de Municípios do Vale do Sousa**, apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições,

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas da Associação de Municípios do Vale do Sousa apresenta a seguinte estrutura:

- Compromisso ético.
- Organograma e Identificação dos responsáveis.
- Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.
- Controlo e monitorização do Plano.

Âmbito e Objectivos

A elaboração deste plano teve por base a estrutura proposta na Recomendação 1/2009 do CPC e encarado internamente não só como uma obrigação mas também como um instrumento de extrema utilidade para a gestão da Associação de Municípios do Vale do Sousa.

Pela sua importância foram definidos os seguintes objectivos para a elaboração e implementação deste instrumento:

- A identificação dos riscos de corrupção e infracções conexas relativamente a cada área ou departamento;
- Com base no apuramento dos riscos, identificação das medidas implementadas para prevenir a sua ocorrência (por exemplo medidas de controlo interno em aplicação);
- Proposta de medidas preventivas da ocorrência de riscos, quando assim se justifique;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano.

Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas são instrumentos de gestão dinâmicos, pelo que os responsáveis envolvidos na gestão do plano da Associação de Municípios do Vale do Sousa comprometem-se a acompanhar a sua execução e a elaborar, pelo menos anualmente, um relatório sobre a execução do mesmo plano.

Metodologia

Na Associação de Municípios do Vale do Sousa a responsabilidade pela elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, adiante designado, foi acometida à **Equipa de Controlo Interno** que trabalhou com todos os funcionários e colaboradores desta entidade no levantamento das situações de risco a identificar nas actividades desenvolvidas por cada um.

De forma a garantir a homogeneidade na abordagem realizada procurou-se clarificar e tipificar os conceitos em causa, designadamente a noção de “Risco”, “Corrupção” e “Infracções Conexas”, recorrendo-se à informação disponibilizada pelo CPC nas suas deliberações e recomendações, e pelo Gabinete para as Relações Internacionais Europeias e de Cooperação do Ministério da Justiça, que disponibiliza um guia explicativo sobre esta matéria, denominado Prevenir a Corrupção - Um Guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexas.

Assim, para efeitos da elaboração deste Plano foram considerados os seguintes conceitos:

- **Risco:** “Facto, acontecimento, situação ou circunstância susceptível de gerar corrupção ou uma infracção conexas. Os riscos poderão ser identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências.”
- **Corrupção:** “A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”.

Tendo em consideração a área de actividade da Associação de Municípios do Vale do Sousa foi ainda considerado como infracção conexas o risco de “Favorecimento” a terceiros, sejam beneficiários, autoridades de gestão ou outros.

De seguida, partindo das atribuições da Associação de Municípios do Vale do Sousa e das actividades desenvolvidas por esta entidade, procedeu-se à identificação de potenciais riscos e à inventariação dos mecanismos de controlo interno associados a cada actividade.

Os riscos identificados foram classificados segundo uma escala tripartida, estabelecida pelo CPC, em “risco elevado”, “risco moderado” e “risco fraco”, tendo em conta a probabilidade da sua ocorrência. Para além desta escala foi considerado um nível inferior classificado como “risco improvável” face à natureza de algumas das actividades, não susceptíveis à prática de actos enquadráveis no conceito de corrupção acima exposto, ou à existência de mecanismos de controlo interno considerados suficientemente robustos. Foram ainda identificadas actividades que constituem em si mecanismos de controlo interno às quais não estão, por essa razão associados riscos.

De seguida, e sempre que justificável, foram identificadas propostas de melhoria e os respectivos responsáveis pela sua implementação.

Neste exercício foi identificada uma actividade que, por ser transversal, primordial e por corresponder a uma das áreas de risco identificadas pelo CPC mereceu um tratamento diferenciado em capítulo específico – a área da Contratação Pública.

Compromisso Ético

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

Segundo este documento, os seus funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, devendo atender aos seguintes princípios:

- **Princípio do Serviço Público:** os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- **Princípio da Legalidade:** os funcionários actuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- **Princípio da Justiça e da Imparcialidade:** os funcionários, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- **Princípio da Igualdade:** os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social;
- **Princípio da Proporcionalidade:** os funcionários, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa;
- **Princípio da Colaboração e da Boa Fé:** os funcionários, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa;
- **Princípio da Informação e da Qualidade:** os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- **Princípio da Lealdade:** os funcionários, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- **Princípio da Integridade:** os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- **Princípio da Competência e Responsabilidade:** os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Diariamente, no desempenho da sua actividade, os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores da Associação de Municípios do Vale do Sousa, devem privilegiar as seguintes directrizes:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na entidade ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



Caracterização da Entidade

Identificação

Designação: Associação de Municípios do Vale do Sousa (VALSOUSA)
NIF: 502599189
Endereço: Praça D. António Meireles nº 45, 460-130 Lousada

Legislação

A VALSOUSA foi constituída em 1989, no dia 15 de Julho, encontra-se sediada em Lousada e congrega as vontades dos seis Municípios associados: Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel. Articuladamente intervém numa dimensão supramunicipal, em todas as áreas do desenvolvimento, estando institucionalmente capacitada para proceder a uma abordagem global e integrada das problemáticas inerentes ao território e à qualidade de vida das populações, podendo ainda viabilizar práticas de concertação, de negociação e de cooperação institucional, de forma a enquadrar e concretizar as políticas e os projectos que visam promover o desenvolvimento local, principalmente ao nível de acessibilidades, saneamento básico, turismo, fomento económico, educação, cultura, desporto e acção social.

Publicação dos estatutos no DR nº 88, III série de 15 de Abril de 1994, com alterações publicadas no DR nº 262, III série de 13 de Novembro de 2000.

Resultante da necessidade de adaptação da VALSOUSA às directrizes da Lei nº 45/2008, de 27 de Agosto, em 26 de Junho de 2009, foram publicados, no Diário da Republica, 2ª série nº 122, os novos estatutos da VALSOUSA.

Estrutura Organizacional Efectiva

ASSEMBLEIA INTERMUNICIPAL – Órgão Deliberativo

Nos termos do regime jurídico das associações de municípios, o órgão deliberativo é composto pelos Presidentes de Câmara e por dois vereadores indicados por cada um dos municípios associados.

Tendo em conta que o processo eleitoral autárquico ocorrido a 11 de Outubro de 2009 atrasou a tomada de posse do Conselho Directivo e da respectiva Assembleia Intermunicipal, só em 28 de Março de 2010 foi possível a instalação deste órgão, que apresenta a seguinte composição:

Presidente:

Sr. Pedro Pinto – Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira

Vice-Presidente:

Dr. Gonçalo Rocha - Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva

Secretário:

Dr.ª Raquel Moreira da Silva – Vereadora da Câmara Municipal de Paredes

Membros:

Dr. Gonçalo Rocha - Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva;
Sr. António dos Santos Rodrigues - Vereador da Câmara Municipal de Castelo de Paiva;
Sr. José Manuel Moreira Carvalho - Vereador da Câmara Municipal de Castelo de Paiva;
Dr. Inácio Ribeiro - Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras;
Dr.ª Carla Meireles – Vereador da Câmara Municipal de Felgueiras;
Dr. Horácio Reis – Vereador da Câmara Municipal de Felgueiras;
Dr. Jorge Magalhães - Presidente da Câmara Municipal de Lousada;
Dr.ª Maria Cândida Barreira – Vereadora da Câmara Municipal de Lousada;
Prof. Eduardo Vilar – Vereador da Câmara Municipal de Lousada;



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

(Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel)

Sr. Pedro Pinto – Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira;
Dr. Eugénio Coelho – Vereador da Câmara Municipal de Paços de Ferreira;
Dr. António Coelho – Vereador da Câmara Municipal de Paços de Ferreira;
Dr. Celso Ferreira - Presidente da Câmara Municipal de Paredes;
Dr.ª Raquel Moreira da Silva – Vereadora da Câmara Municipal de Paredes;
Dr. Manuel Rocha – Vereadora da Câmara Municipal de Paredes;
Dr. Alberto Santos - Presidente da Câmara Municipal de Penafiel;
Dr. Mário Magalhães – Vereador da Câmara Municipal de Penafiel;
Dr. Antonino Sousa - Vereador da Câmara Municipal de Penafiel.

CONSELHO DIRECTIVO – Órgão Executivo

A composição do Conselho Directivo, resultante das Eleições Autárquicas ocorridas em 11 de Outubro de 2009, é a seguinte:

Presidente:

Alberto Fernando da Silva Santos - Presidente da Câmara Municipal de Penafiel.

Vice-Presidente:

Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães - Presidente da Câmara Municipal de Lousada.

Secretário:

José Inácio Cardoso Ribeiro - Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras.

Membros:

Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus - Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Paiva;

Pedro Alexandre Oliveira Cardoso Pinto - Presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira;

Celso Manuel Gomes Ferreira - Presidente da Câmara Municipal de Paredes.

Secretário - Geral

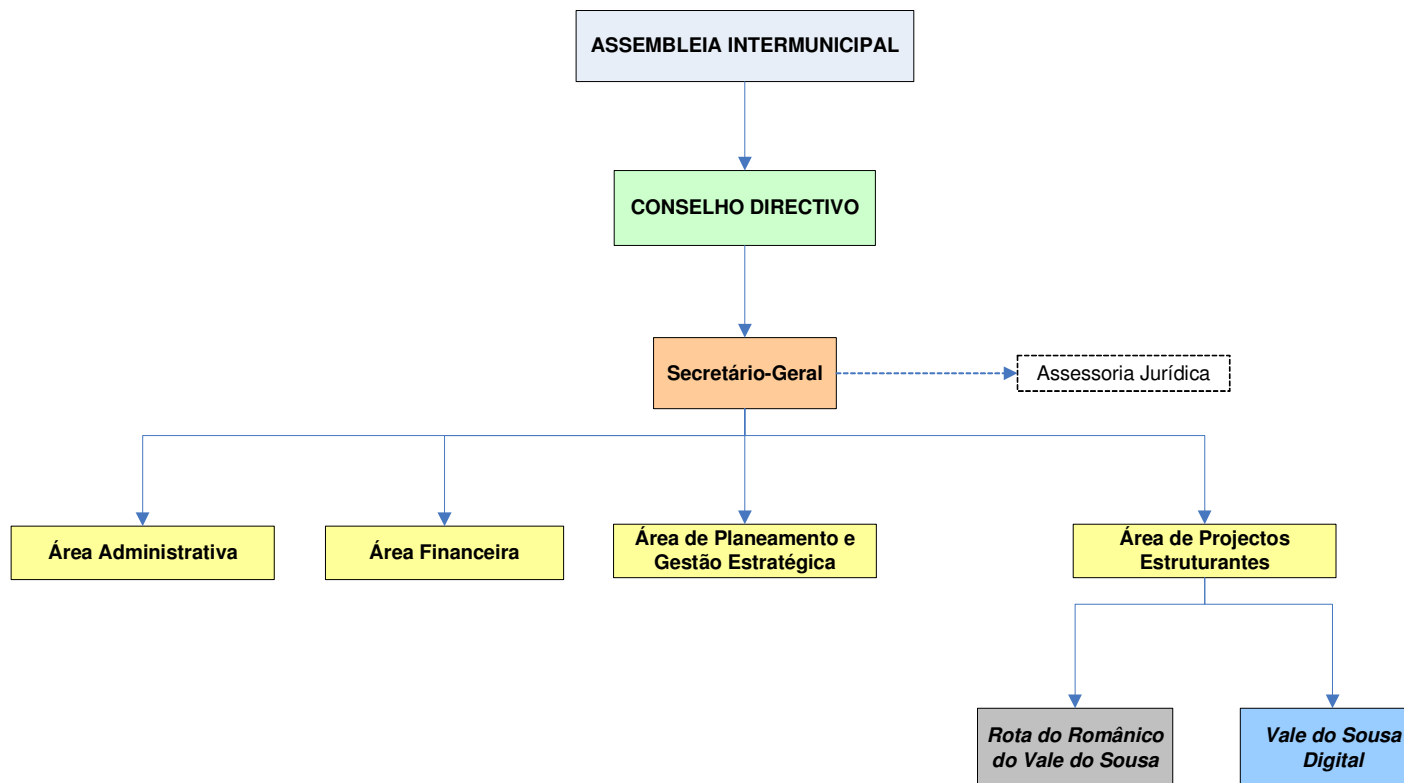
Por deliberação da Assembleia Intermunicipal, na sua reunião de 27 de Novembro de 2006, foi o Dr. Luís Monteiro nomeado Administrador Delegado, mantendo-se em funções, agora como Secretário-Geral.



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

(Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel)

Organograma



Recursos Humanos

O quadro de pessoal da VALSOUSA foi publicado no DR nº 175 – II Série, apêndice 108 de 31 de Julho de 2000.

Devido à constituição da Comunidade Urbana do Vale do Sousa e através da deliberação do Conselho de Administração os funcionários afectos à Associação de Municípios passaram a fazer parte dos quadros de pessoal da Comunidade Urbana, ficando apenas afecto à Associação de Municípios o Administrador-Delegado. No entanto, por força da extinção do GAT do Vale do Sousa a VALSOUSA, por requisição com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2009, e segundo a deliberação do Conselho de Administração de 5 de Dezembro de 2008, foi afectada ao Mapa de Pessoal da Associação de Municípios uma Coordenadora Técnica na área administrativa.

Com a extinção da Comunidade Urbana, a 31 de Julho de 2009, os trabalhadores com contrato de trabalho em Funções Públicas passaram a fazer parte do mapa de pessoal da Associação de Municípios que à data de 31 de Dezembro de 2009 era o seguinte:

Regime de Contratação	2008	2009
Regime de Contrato a tempo indeterminado	0	6
Pessoal Contratado a Termo	0	5
Pessoal em comissão de serviço	1	2
Requisitados	1	2
Assessoria técnica	0	2
Estagiários (não remunerado)	0	1
Total	2	18

Nível de Escolaridade	2009	
	N.º	%
4 anos de esc.	0	0%
6 anos de esc.	0	0%
9 anos de esc.	0	0%
11 anos de esc.	0	0%
12 anos de esc.	3	20%
Curso Profissional	0	0%
Bacharelato	0	0%
Licenciatura	12	80%
Total dos efectivos	15	100%

Idades	2009	
	N.º	%
18-24	0	0%
25-29	1	7%
30-34	2	13%
35-39	6	40%
40-44	4	27%
45-49	0	0%
50-54	2	13%
55-59	0	0%
60-64	0	0%
65-69	0	0%
70 ou mais	0	0%
Total	15	100%

Tendo em conta apenas a caracterização do pessoal em RCTFP e os requisitados podemos concluir que 80% dos funcionários são licenciados e 80% dos funcionários tem mais de 35 anos.

Organização Contabilística

Aplicação: POCAL 4.12 (versão monoposto/Windows)

Fornecedor: MEDIDATA, SA

Não há lugar a descentralização contabilística.

Identificação das Principais Actividades Susceptíveis a Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Tendo em conta as actividades desenvolvidas pela Associação de Municípios do Vale do Sousa, foram identificados e caracterizados pelas unidades orgânicas os potenciais riscos de corrupção e infracções conexas.

Para prossecução das suas atribuições, a Associação de Municípios do Vale do Sousa dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- Área Administrativa (AA);
- Área Financeira (AF);
- Área de Planeamento e Gestão Estratégica (APGE);
- Área dos Projectos Estruturantes (APE).

A Área dos Projectos Estruturantes integra estruturas técnicas responsáveis pela gestão de projectos considerados, pelo Conselho Directivo, como estruturantes para o desenvolvimento das atribuições da Associação de Municípios e para o desenvolvimento da região do Vale do Sousa. Neste âmbito, existem desde já duas unidades orgânicas correspondentes aos projectos: Rota do Românico do Vale do Sousa e Vale do Sousa Digital.

Conforme indicado na nota metodológica, os riscos foram classificados segundo uma escala de risco elevado, risco moderado, risco fraco e risco improvável, em função do grau de probabilidade de ocorrência (elevado, moderado, fraco ou improvável).

Identificados os riscos, foram indicados os mecanismos de controlo interno existentes para prevenir a sua ocorrência, propondo-se seguidamente algumas medidas.

Importa referir o papel primordial que a execução de candidaturas financiadas por programas comunitários, no âmbito do QREN, assume no desenvolvimento das actividades da Associação de Municípios do Vale do Sousa, por via das suas atribuições e competências, enquanto entidade promotora de projectos supramunicipais que beneficiam não só esta entidade mas também os municípios que a integram. Dando cumprimento às exigências estabelecidas pelos próprios programas de financiamento, os procedimentos internos encontram-se regulados pela legislação e demais orientações de gestão definidas pelas Autoridades de Gestão dos vários programas de financiamento.

Estas exigências obrigam, naturalmente, ao desenvolvimento de fortes mecanismos de controlo interno nas áreas de negócio mais directamente envolvidas no desenvolvimento destas competências, para além de uma cultura de accountability, que muito contribuem para a minimização dos riscos de corrupção e infracções conexas.

Conforme as boas práticas de gestão de dinheiros públicos, a organização interna da Associação de Municípios do Vale do Sousa salvaguarda o princípio da separação de funções. Deste modo, a gestão e execução de projectos estruturantes, pertencente à Unidade Orgânica APE, encontra-se separada, dos serviços de realização de despesa, arrecadação de receitas, tesouraria e aprovisionamento, afectos à unidade orgânica AF.

Contratação Pública

A contratação pública, identificada como área de risco pelo CPC no seu levantamento inicial, é uma área transversal a toda a actividade desenvolvida pela Associação de Municípios do Vale do Sousa.

Nos processos de contratação de bens e serviços participam todas as unidades orgânicas uma vez que são elas que despoletam e procedem à adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias.

Nos processos de contratação pública intervêm os seguintes serviços:

- O **Serviço de Contabilidade** ao qual compete verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei; verificar as folhas de vencimento, subsídios, abonos e outras remunerações e proceder aos respectivos registos; verificar todas as autorizações de despesa e assegurar a coordenação e o controlo das guias de receita e anulações emitidas; cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade pública;
- O **Serviço de Realização de Despesa** ao qual compete emitir, registar e arquivar ordens de pagamento; processar, registar e arquivar guias de reposição;
- O **Serviço de Tesouraria** ao qual compete arrecadar receitas, fundos e valores da Associação de Municípios; promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais em vigor; assegurar todos os movimentos bancários,
- O **Serviço de Aprovisionamento** ao qual compete proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respectivos procedimentos;
- O **Serviço Jurídico** ao qual são solicitados o apoio à preparação e elaboração dos procedimentos, a disponibilização de minutas e pela emissão de parecer de conformidade com a legislação vigente em matéria de contratação pública;
- A **Rota do Românico do Vale do Sousa** pelos processos de contratação que despoleta e procede à adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias;
- O **Vale do Sousa digital** pelos processos de contratação que despoleta e procede à adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias;

Tendo presente a análise das respostas ao questionário distribuído pelo CPC e a análise efectuada junto destas unidades orgânicas é possível apurar a existência genérica de risco moderado de corrupção e infracções conexas no desenvolvimento de procedimentos de aquisição de bens e serviços.

Os funcionários e colaboradores da Associação de Municípios do Vale do Sousa recorrem a um conjunto de documentos e instrumentos de trabalho normalizados (através da estabilização de minutas para todos os actos inerentes aos processos de contratação). Por outro lado, tendo como base a orientação de gestão referente aos procedimentos de contratação de projectos financiados, o ajuste directo tem sempre por base o pedido de propostas a pelo menos três empresas, respeitando os princípios da concorrência de mercado.

No entanto, face às conclusões do CPC e como medida preventiva dos riscos detectados, é possível formular a recomendação genérica para todas as unidades orgânicas de normas e procedimentos internos nos quais sejam claramente definidas as responsabilidades, competências, âmbito de actuação, e intervenção no processo (workflow) de todos os intervenientes, com especial relevo para as acções desempenhadas na área da contratação pública.

Face à detecção de risco moderado de corrupção e infracções conexas no desenvolvimento de procedimentos de aquisição de bens e serviços, a **Equipa de Controlo Interno**, propõe igualmente a implementação das seguintes medidas:

- Planificação adequada das actividades adjacentes aos processos de contratação pública a realizar;
- Promoção de uma rotatividade, sempre que possível, nos elementos que constituem o Júri dos processos de contratação;
- Promoção de uma rotatividade, sempre que possível, nos fornecedores de bens e prestadores de serviços;
- Promoção de acções de formação aos colaboradores, na área da contratação pública;
- Verificação, através de controlos internos ou externos, do cumprimento das normas de procedimentos internos vigentes, por parte dos colaboradores;



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

(Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel)

- Auditorias aleatórias a processos de contratação pública, a realizar por serviços internos entidades ou externas;
- Reavaliação e eventual revisão nas normas de procedimentos internos existentes, caso necessário, de modo a reforçar as medidas de prevenção de riscos de corrupção e infracções conexas.

Sublinha-se ainda que a responsabilidade pela implementação, execução e avaliação do Plano é da responsabilidade do órgão executivo e do Presidente do Conselho Directivo da Associação de Municípios do Vale do Sousa, bem como de todo o pessoal com funções dirigentes.

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Rota do Românico	Preparação dos processos de contratação e adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias;	Existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Moderado	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades e aprovação de instruções e procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.	Dra. Rosário Machado
			Tratamento deficiente das estimativas de custos;	Moderado	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Dra. Rosário Machado
			Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;	Moderado	Aprovação de instruções e procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.	Dra. Rosário Machado
			Indefinição de responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Moderado	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços.	Dra. Rosário Machado

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Rota do Românico	Preparação dos processos de contratação e adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias	Existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;	Moderado	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários;	Dra. Rosário Machado
			Inexistência de cabimentação prévia de despesa.	Fraco	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e 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.	Dra. Rosário Machado

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Rota do Românico	Realização dos procedimentos pré- contratuais	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo;	Moderado	Assunção do procedimento público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos.	Dra. Rosário Machado
			Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado
			Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais;	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno e assunção do procedimento público como procedimento regra.	Dra. Rosário Machado
			Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Rota do Românico	Realização dos procedimentos pré- contratuais	Incompletude das clausulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominação comerciais;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado
			Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	Moderado	Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado
			Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação de propostas;	Moderado	Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado
			Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.	Fraco	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Vale do Sousa Digital	Preparação dos processos de contratação e adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias	Existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Moderado	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades e aprovação de instruções e procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.	Eng. Nuno Jerónimo
			Tratamento deficiente das estimativas de custos;	Moderado	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Eng. Nuno Jerónimo
			Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis;	Moderado	Aprovação de instruções e procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.	Eng. Nuno Jerónimo
			Indefinição de responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases;	Moderado	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços.	Eng. Nuno Jerónimo

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Vale do Sousa Digital	Preparação dos processos de contratação e adequada instrução dos processos de contratação que respeitam às suas actividades próprias	Existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos;	Moderado	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários.	Eng. Nuno Jerónimo
			Inexistência de cabimentação prévia de despesa.	Fraco	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e 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.	Eng. Nuno Jerónimo

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Vale do Sousa Digital	Realização dos procedimentos pré- contratuais	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo;	Moderado	Assunção do procedimento público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos.	Eng. Nuno Jerónimo
			Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Eng. Nuno Jerónimo
			Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais;	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno e assunção do procedimento público como procedimento regra.	Eng. Nuno Jerónimo
			Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Eng. Nuno Jerónimo

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Vale do Sousa Digital	Realização dos procedimentos pré- contratuais	Incompletude das clausulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominação comerciais;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno	Eng. Nuno Jerónimo
			Carácter subjectivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	Moderado	Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris e implementação de um sistema de controlo interno	Eng. Nuno Jerónimo
			Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação de propostas;	Moderado	Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris e implementação de um sistema de controlo interno	Eng. Nuno Jerónimo
			Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação.	Fraco	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Eng. Nuno Jerónimo

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Aprovisionamento	<p>Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respectivos procedimentos</p> <p>Celebração e Execução de Contratos</p>	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redacção dos contratos;	Moderado	Implementação de segregação de funções.	Dra. Fátima Fonseca
			Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respectivos concursos;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Fátima Fonseca
			Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado;	Moderado	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 e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Fátima Fonseca
			Verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões;	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Aprovisionamento	Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respectivos procedimentos Celebração e Execução de Contratos	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevista" dos trabalhos;	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Fátima Fonseca
			Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra;	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno que exija a comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação ao processo.	Dra. Fátima Fonseca
			Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista";	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno que exija a comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação ao processo.	Dra. Fátima Fonseca
			Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual;	Moderado	Implementação de um sistema de controlo interno que exija a comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação ao processo.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Aprovisionamento	Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respectivos procedimentos Celebração e Execução de Contratos	Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisição de bens e serviços tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido das eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido;	Moderado	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços.	Dra. Fátima Fonseca
			Não verificação de boa e atempada execução dos contratos por parte de fornecedores/prestadores;	Moderado	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços.	Dra. Fátima Fonseca
			Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidos no contrato;	Moderado	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços.	Dra. Fátima Fonseca
			Inexistência de controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados;	Moderado	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços; Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Aprovisionamento	Proceder às aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços, após adequada instrução dos respectivos procedimentos Celebração e Execução de Contratos	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos;	Moderado	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços.	Dra. Fátima Fonseca
			Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos;	Moderado	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores e prestadores de serviços; Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos.	Dra. Fátima Fonseca
			Inexistência de inspecção ou de acto que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento e inexistência de medição de trabalhos e de vistoria da obra;	Fraco	Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos.	Dra. Fátima Fonseca
			Inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuados somente por um funcionário.	Moderado	Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Rota do Românico	Contratação Pública – Outras Questões	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos e não existência de mecanismos de análise para identificar lacunas e vulnerabilidades;	Moderado	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Dra. Rosário Machado
			Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;	Moderado	Publicitação dos documentos com os resultados de análises e avaliações à posteriori levadas a efeito.	Dra. Rosário Machado
			Existência de favoritismo injustificado;	Fraco	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Dra. Rosário Machado
			Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e preço dos serviços e bens adquiridos.	Moderado	Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções. Disponibilização através das novas tecnologias de informação de toda a informação de carácter administrativo e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Rosário Machado

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área de Projectos Estruturantes	Vale do Sousa Digital	Contratação Pública – Outras Questões	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos e não existência de mecanismos de análise para identificar lacunas e vulnerabilidades,	Moderado	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Eng. Nuno Jerónimo
			Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;	Moderado	Publicitação dos documentos com os resultados de análises e avaliações à posteriori levadas a efeito.	Eng. Nuno Jerónimo
			Existência de favoritismo injustificado;	Fraco	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Eng. Nuno Jerónimo
			Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e preço dos serviços e bens adquiridos;	Moderado	Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções. Disponibilização através das novas tecnologias de informação de toda a informação de carácter administrativo e implementação de um sistema de controlo interno.	Eng. Nuno Jerónimo

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Administrativa	Serviço de Apoio Administrativo	Contratação Pública – Outras Questões	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos e não existência de mecanismos de análise para identificar lacunas e vulnerabilidades;	Moderado	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Dr. Luís Monteiro
			Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;	Moderado	Publicitação dos documentos com os resultados de análises e avaliações à posteriori levadas a efeito.	Dr. Luís Monteiro
			Existência de favoritismo injustificado;	Fraco	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Dr. Luís Monteiro
			Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e preço dos serviços e bens adquiridos.	Moderado	Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções. Disponibilização através das novas tecnologias de informação de toda a informação de carácter administrativo e implementação de um sistema de controlo interno.	Dr. Luís Monteiro

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Aprovisionamento	Contratação Pública – Outras Questões	Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos e não existência de mecanismos de análise para identificar lacunas e vulnerabilidades;	Moderado	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Dra. Fátima Fonseca
			Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;	Moderado	Publicitação dos documentos com os resultados de análises e avaliações à posteriori levadas a efeito.	Dra. Fátima Fonseca
			Existência de favoritismo injustificado;	Fraco	Segregação de funções e obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários; Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar possíveis lacunas ou vulnerabilidades.	Dra. Fátima Fonseca
			Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e preço dos serviços e bens adquiridos.	Moderado	Identificação das necessidades de formação e implementação das respectivas acções. Disponibilização através das novas tecnologias de informação de toda a informação de carácter administrativo e implementação de um sistema de controlo interno.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Administrativa	Serviço de Pessoal	<p>Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;</p> <p>Executar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, provimento, promoção, transferência, e cessação de funções de pessoal;</p> <p>Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor; Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários, nomeadamente, prestações familiares, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;</p> <p>Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal em serviço.</p>	<p>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 de pessoal seja levado a cabo dentro dos princípios de equidade;</p>	Moderado	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Dr. Luís Monteiro
		<p>Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos;</p>	Moderado	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Dr. Luís Monteiro	
		<p>O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objecto de decisão do órgão não colegial;</p>	Moderado	Fundamentação das decisões tomadas sem intervenção do órgão colegial.	Dr. Luís Monteiro	
		<p>Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;</p>	Moderado	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Dr. Luís Monteiro	

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Administrativa	Serviço de Pessoal	Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;	Utilização de elenco subjectivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis;	Moderado	Elenco objectivo de critérios de selecção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.	Dr. Luís Monteiro
		Executar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, provimento, promoção, transferência, e cessação de funções de pessoal;	Não intervenção no processo de avaliação do órgão colegial;	Moderado	Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respectivo contacto dos serviços.	Dr. Luís Monteiro
		Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor; Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários, nomeadamente, prestações familiares, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	Moderado	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes ou eleitos.	Dr. Luís Monteiro
		Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal em serviço.	Intervenção no procedimento de selecção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou avaliados;	Moderado	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.	Dr. Luís Monteiro

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Administrativa	Serviço de Pessoal	Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;	Ausência ou deficiente fundamentação dos actos de selecção de pessoal e dos resultados das decisões de avaliação;	Moderado	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões; Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou acções judiciais interpostas.	Dr. Luís Monteiro
		Executar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, provimento, promoção, transferência, e cessação de funções de pessoal;	Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário, à contratação a termo ou a prestações de serviços como forma de suprir necessidades permanentes de serviço;	Moderado	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário e da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços.	Dr. Luís Monteiro
		Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor; Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários, nomeadamente, prestações familiares, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;	Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção da carreira;	Fraco	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.	Dr. Luís Monteiro
		Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal em serviço.				

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Administrativa	Serviço de Pessoal	<p>Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;</p> <p>Executar os procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, provimento, promoção, transferência, e cessação de funções de pessoal;</p> <p>Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor; Instruir os processos referentes às prestações sociais dos funcionários, nomeadamente, prestações familiares, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;</p> <p>Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal em serviço.</p>	<p>Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados.</p>	Moderado	<p>Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores;</p> <p>Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora;</p> <p>Informação visível relativa à existência de livro de reclamações do serviço;</p> <p>Elaboração de relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão;</p> <p>Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.</p>	Dr. Luís Monteiro

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Contabilidade	Assegurar a elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões e coligir todos os elementos para tal necessários; Participar na elaboração de documentos de gestão; Proceder à classificação de documentos;	Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas;	Moderado	Contabilidade interna com imputação por centro de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível; Determinar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores.	Dra. Fátima Fonseca
		Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas;	Moderado	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade.	Dra. Fátima Fonseca
		Executar a contabilidade geral de uso obrigatório; Verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei;	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;	Moderado	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade.	Dra. Fátima Fonseca
		Verificar folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e proceder aos respectivos registos; Verificar todas as autorizações de despesa e assegurar a coordenação e controlo de guias de receita e anulações emitidas;	Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria;	Moderado	Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Contabilidade	Assegurar a elaboração do orçamento e respectivas alterações e revisões e coligir todos os elementos para tal necessários; Participar na elaboração de documentos de gestão; Proceder à classificação de documentos;	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis;	Moderado	Definir correctamente planos e objectivos; Procedimentos efectivos e documentados através de workflows bem definidos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca
		Participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;	Despesas objecto de inadequada classificação económica;	Moderado	Definir correctamente planos e objectivos; Procedimentos efectivos e documentados através de workflows bem definidos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca
		Executar a contabilidade geral de uso obrigatório; Verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei; Verificar folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações e proceder aos respectivos registos; Verificar todas as autorizações de despesa e assegurar a coordenação e controlo de guias de receita e anulações emitidas.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental.	Fraco	Definir correctamente planos e objectivos; Procedimentos efectivos e documentados através de workflows bem definidos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Tesouraria	<p>Arrecadar receitas, fundos e valores da Associação de Municípios;</p> <p>Promover o pagamento de todas as despesas em conformidade com as disposições legais aplicáveis;</p> <p>Assegurar todos os movimentos bancários;</p>	Pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente autorizada;	Moderado	Limites de responsabilidade bem definidos; Segregação de funções; Definir correctamente planos e objectivos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca
			Pagamento de despesas após decisão de recusa de visto;	Fraco	Limites de responsabilidade bem definidos; Segregação de funções; Definir correctamente planos e objectivos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca
			Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito;	Moderado	Limites de responsabilidade bem definidos; Segregação de funções; Definir correctamente planos e objectivos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca
			Pagamento de honorários relativos a situações não previstas contratualmente.	Moderado	Limites de responsabilidade bem definidos; Segregação de funções; Definir correctamente planos e objectivos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos.	Dra. Fátima Fonseca



ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA

(Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel)

Unidade (s) Orgânica (s)	Subunidade(s) Orgânica(s)	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Área Financeira	Serviço de Património	Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis.	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens.	Moderado	Limites de responsabilidade bem definidos; Segregação de funções; Definir correctamente planos e objectivos; Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos. Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas.	Dra. Fátima Fonseca

Controlo e Monitorização do Plano

Após a implementação do Plano, a Associação de Municípios do Vale do Sousa vai proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, vão ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

O presente plano de acção, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas, será objecto de uma avaliação, no final de cada ano civil, elaborando-se subsequentemente um relatório de execução.

O relatório reflectirá sempre sobre a necessidade de revisão e, conseqüentemente, de actualização do presente plano.

O relatório será submetido à aprovação em sede de reunião de Conselho Directivo e, posteriormente, remetido ao CPC, procedendo-se, de seguida, se tal se justificar, à revisão do plano.

Ocorrendo a revisão, o plano revisto será submetido à aprovação em sede de reunião de Conselho Directivo e, posteriormente, remetido ao CPC.

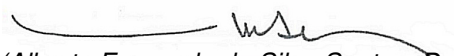
Do plano e relatório aprovados será dado conhecimento a todos os funcionários e colaboradores da Associação de Municípios do Vale do Sousa.

Os dirigentes de cada unidade orgânica são responsáveis pela execução efectiva do plano designadamente nas medidas propostas para as respectivas unidades.

A **Equipa de Controlo Interno** é responsável pela avaliação anual do plano e execução do respectivo relatório.

Aprovado pelo Conselho Directivo da Associação de Municípios do Vale do Sousa, na sua reunião de 14 de Junho de 2010.

O Presidente do Conselho Directivo,



(Alberto Fernando da Silva Santos, Dr.)