



**PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS DE  
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO  
MUNICÍPIO DE BRAGANÇA**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## Índice

	(páginas)
Preâmbulo .....	3
I. Compromisso Ético.....	5
II. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.....	6
III. Controlo e monitorização do Plano .....	24
IV. Revogação .....	25
V. Entrada em vigor .....	25
VI. Anexos.....	25



## PREÂMBULO

O Município de Bragança em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, aprovou em 28 de dezembro de 2009, o Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, para vigorar a partir de 2010.

O Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi divulgado interna e externamente e enviado, nos termos previstos, às diversas entidades, incluindo à Inspeção-Geral de Finanças.

A Inspeção-Geral de Finanças em sede da Auditoria ao Município de Bragança - Recursos Humanos e Contratação Pública (Proc. 2016/235/A5/841), recomendou à Câmara Municipal que procedesse com a adequação do Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas à atual estrutura orgânica da autarquia local, bem como no sentido da sua monitorização sistemática e da elaboração de relatórios anuais sobre a sua aplicação.




O novo Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas assenta na base estruturante da atual estrutura orgânica do Município de Bragança (Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado no *site* institucional do Município em [www.cm-braganca.pt/.](http://www.cm-braganca.pt/)) e no cumprimento integral dos objetivos aí definidos, associados ao quadro de atribuições e competências legalmente previsto para os municípios.

Envolveram-se, na preparação deste Plano, todas as unidades orgânicas do Município de Bragança, quer no que respeita à identificação dos riscos e infrações conexas, quer na apresentação de medidas de prevenção, para que o documento final reflectisse a realidade deste Município.

Constatou-se a importância de fortalecer os mecanismos de controlo interno existentes, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexas, e de reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta temática.

A divulgação acrescida dos princípios e regras existentes, nomeadamente do Código do Procedimento Administrativo e do Código de Ética e de Conduta do Município de Bragança, bem como a adoção de medidas de sensibilização crescente para a matéria da prevenção da corrupção e riscos são determinantes para a concretização deste objetivo.

Têm-se revelado importantes na prevenção de riscos as recomendações emanadas das diferentes auditorias, efetuadas pelo Tribunal de Contas, Inspeção-Geral de Finanças e Inspeção Geral das Autarquias Locais, acatadas pelo Município.



Estamos confiantes na disponibilidade de todos para colaborarem na implementação do presente Plano, no que diz respeito às novas medidas a implementar, certos de que constitui uma responsabilidade enquanto agentes ao serviço do interesse público.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
4 *[Handwritten signature]*

## I. Compromisso Ético

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

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



5



**Bragança**  
Municipal

## II. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis	
					PO	GC	GR			
Departamento de Administração Geral e Finanças	Divisão de Administração Finanças	Gerir a atividade financeira e a relevação contabilística dos factos patrimoniais e das operações realizadas e garantir a regularidade financeira, eficiência e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal	Operações contabilísticas e de tesouraria.	Apropriação indevida de dinheiro e valores;	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confrontação da informação intermédia e final;</li> <li>• Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas no sistema de controlo interno;</li> <li>• Salvaguarda do princípio da segregação de funções e responsabilidade das operações.</li> </ul>	<p>Maria Mavilde Gonçalves Xavier</p> <p>(Diretora do Departamento de Administração Geral e Finanças)</p> <p>Silvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro (Chefe da Divisão de Administração Finanças)</p>	
				Falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira;	1	2	2			
				Erros na emissão de meios de pagamento devido ao preenchimento manual de cheques ou no processamento de transferências bancárias;	1	2	2			
				Pagamentos em duplicado;	1	2	2			
				Incumprimento das normas relativas ao fundo de maneiço;	1	3	2			
				Risco de não proceder ao registo da receita;	1	3	2			
				Anulação de dívida sem fundamento legal para o efeito;	1	3	2			
				Atraso na cobrança de dívida.	1	2	2			
				Risco de afetação da qualidade da prestação de contas e da informação contabilística.	1	3	1			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confrontação da informação intermédia e final;</li> <li>• Salvaguarda do princípio da segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>• Medidas para controlo de prazos.</li> </ul>
				Risco de perda de valores ativos;	1	3	2			
				Apropriação indevida de bens públicos;	1	3	2			
				Deficiências ao nível da inventariação e avaliação de bens;	1	2	2			
Dificuldade no controlo de bens (ausência de etiqueta, cedências e abates não autorizados).	1	2	2							

Escala de Risco: Probabilidade de Ocorrência (PO): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta; Gravidade da Consequência (GC): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta; Graduação do Risco (GR): 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.



Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controle	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Administração Geral e Financeira	Unidade de Administração Geral	Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos recursos humanos e de expediente geral e arquivo.	Assegurar o atendimento dos municipais, pessoalmente, com cobrança de receita quando devida, através do Gabinete de Atendimento Integrado ao Município.	Apropriação indevida de dinheiro e valores;	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificação intermédia e final;</li> <li>• Verificação do processo pela respetiva unidade orgânica;</li> <li>• Formação dos trabalhadores e equipamentos de deteção de notas falsas.</li> </ul>	<p>Maria Mavilde Gonçalves Xavier</p> <p>(Diretora do Departamento de Administração Geral e Financeira)</p> <p>Branca Flor Cardoso Lopes Ribeiro</p> <p>(Chefe da Unidade de Administração Geral)</p>
				Falhas na aplicação das taxas devidas;	1	2	2		
				Deteção de notas falsas.	1	1	1		
			Executar as tarefas inerentes à distribuição e expedição da correspondência e outros documentos (Serviço de Expediente Geral).	Abertura da correspondência enviada pelas diferentes unidades orgânicas.	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvaguarda do princípio da segregação de funções.</li> </ul>	
			Reproduções de documentos inerentes ao Serviço de Arquivo Municipal.	Facultar reproduções de documentos sem cobrança das correspondentes taxas.	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e controlo dos utilizadores.</li> </ul>	
			Organizar e conduzir todos os processos de recrutamento, nomeação, mobilidade, cessação de funções e contratos (Serviço de Recursos Humanos). Atualização permanente do cadastro dos trabalhadores.	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 trabalhadores seja levado a cabo dentro de princípios de equidade e transparência. Emissão de documentos desatualizados.	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco de critérios objetivos de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável.</li> <li>• Atualização e monitorização do cadastro.</li> </ul>	
			Controlo mensal dos limites legais na realização de trabalho extraordinário (suplementar) (Serviço de Recursos Humanos). Controlo mensal das ajudas de custo (Serviço de Recursos Humanos).	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário (suplementar) como forma de suprir necessidades permanentes de serviço. Duplicação na atribuição do subsídio de refeição.	1	3	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário (suplementar) como forma de suprir necessidades permanentes de serviço.</li> </ul>	





**Bragança**  
Município

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
		Assegurar o apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do município, e executar as políticas e estratégias nas áreas da educação, cultura e ação social, definidas pelo executivo municipal, racionalizando e otimizando os meios envolvidos, com a consequente dinamização e valorização do capital humano ao serviço do Município de Bragança, no respeito pelas disposições legais aplicáveis.	<p>Assegurar o cumprimento das atribuições legais em matéria de Ação Social Escolar, nomeadamente auxílios económicos, refeições escolares e prolongamento de horário, para crianças do pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.</p> <p>Estudar as carências em equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados.</p> <p>Gerir os diferentes espaços museológicos e de exposições e outros equipamentos culturais.</p> <p>Desenvolver ações de índole cultural, que visem a promoção da biblioteca como espaço privilegiado de leitura - Aquisição de fundos documentais.</p> <p>Organizar festas municipais e colaborar com as comissões nomeadas para o efeito.</p>	<p>Irregularidades na determinação da comparticipação familiar e na atribuição das bonificações das modalidades de apoios de Ação Social Escolar.</p> <p>Incumprimento das normas legais aplicáveis na elaboração dos procedimentos de contratação de serviços.</p> <p>Incumprimento das normas legais aplicáveis na elaboração dos cadernos de encargos.</p> <p>Furto de publicações, peças museológicas e produtos diversos de merchandising nos locais de atendimento e venda ao público.</p> <p>Falta de cobrança, ou cobrança indevida, dos preços e taxas aprovadas na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais anexa ao Código Regulamentar do Município de Bragança.</p> <p>Interesses individuais na compra de fundos documentais.</p> <p>Falta de transparência na atribuição dos apoios às entidades parceiras.</p> <p>Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição.</p>	2	1	2	<p>Cumprimento de normas legais e regulamentares sobre atribuição de apoios de Ação Social escolar e das disposições sobre tramitação do processo de liquidação e pagamento, formalização do pedido de apoio e efetivação do apoio.</p> <p>Controlo efetuado em todos os procedimentos concursais para garantir cumprimento do CCP.</p> <p>Controlo efetuado em todos os procedimentos concursais para garantir cumprimento do CCP.</p> <p>Sistema de alarme com colocação de etiqueta eletrónica.</p> <p>Controlos e contagens periódicas e aleatórias dos produtos à venda.</p> <p>Controlos peritóricos e aleatórios de cobranças e das guias de recolta dos valores cobrados e verificação da conformidade com a TFORM e das isenções e reduções regulamentarmente previstas e atribuídas.</p> <p>Inclusão de nota justificativa nos ajustes diretos</p> <p>Verificação da informação de enquadramento da atribuição e clausulado do protocolo estabelecido; Exigência de entrega de relatório de atividades e de execução financeira e verificação da conformidade da aplicação dos apoios.</p> <p>Controlo do cumprimento do estabelecido no protocolo de colaboração e exigência de entrega de relatório de atividades e de execução financeira</p>	<p>Armindo José Afonso Rodrigues</p> <p>(Chefe da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social)</p>

Esala de Risco: Probabilidade de Ocorrência (PO): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta; Gravidade da Consequência (GC): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta; Graduação do Risco (GR): 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.







**Bragança**  
Município

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controle	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Serviços e Obras Municipais	Divisão de Logística e Mobilidade	Assegurar os planos de manutenção corrente e especial das infraestruturas do Município, no domínio da mobilidade e assegurar a gestão eficaz e eficiente das suas competências de modo a prover os diversos sectores municipais dos meios necessários à sua atividade, atuando com parcimónia.	Coordenar e assegurar os processos de compras no Município.	Serviço de Compras	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenção de diversos colaboradores no processo de aquisição de bens ou serviços;</li> <li>Vários níveis de autorização de realização de despesa;</li> <li>Necessidade de fundamentação para a abertura de processos de aquisição;</li> <li>Atualização regular da base de fornecedores;</li> <li>Utilização de plataforma eletrónica de contratação como meio preferência de aquisições;</li> <li>Controlo de qualidade dos serviços prestados por vários colaboradores;</li> <li>Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a tramitação processual de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos;</li> <li>Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;</li> <li>No procedimento por Ajuste Direto convidar, pelo menos, 3 (três) entidades. A exceção prevista na alínea f) do n.º 3 do Artigo 47.º da Norma de Controlo Interno ("Outros casos, a autorizar pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência na área financeira") só deve ser aplicada em casos devidamente fundamentados, onde não seja efetivamente possível o convite a 3 (três) entidades.</li> <li>Declaração de inexistência de conflito de interesses.</li> </ul>	<p>João Paulo Almeida Rodrigues</p> <p>(Chefe da Divisão de Logística e Mobilidade)</p> <p>Todos os Serviços do Município que efetuam procedimentos ou adjudicações de contratação pública</p>
				Favorecimento de fornecedores de bens e/ou serviços com o objetivo de retirar benefícios próprios ou para terceiros;	1	3	2		
				Divulgação de informação considerada, em termos, processuais confidenciais;	1	3	2		
				Aquisição ou desvio de bens do Município para proveito próprio ou de terceiros;	1	3	2		
				Procedimentos de contratação pública, em desacordo com a legislação em vigor – cabimentação de despesas;	1	2	2		
				Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;	1	2	2		
				Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	1	2	2		
				Não audição dos concorrentes sobre o relatório Preliminar /decisão de adjudicação;	1	2	2		
				Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos;	1	3	2		
				Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;	1	3	2		
Necessidade de agir em casos de estado de necessidade ou de urgência, escolhendo entidades por Ajuste Direto;	2	2	2	Continuar a programar e planejar atempadamente as intervenções, evitando o recurso à figura do estado de necessidade e, consequentemente, o recurso a uma só entidade para execução do contrato.					
Planeamento insuficiente da Contratação;	3	1	2	Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.					

Escala de Risco: Probabilidade de Ocorrência (PO): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta; Gravidade da Consequência (GC): 1 - Baixa; 2 - Média; 3 - Alta; Graduação do Risco (GR): 1 - Fraco; 2 - Moderado; 3 - Elevado.



Departamento de Serviços e Obras Municipais		Assegurar os planos de manutenção corrente e especial das infraestruturas do Município, no domínio da mobilidade e assegurar a gestão eficaz e eficiente das suas competências de modo a prover os diversos sectores municipais dos meios necessários à sua atividade, atuando com parcimónia.	Gestão do Parque de Máquinas e Viaturas do Município, e manutenção da estrutura viária ou outras Municipal.	<p><b>Serviço da Parque de Máquinas e Oficinas</b></p> <p>Utilização de equipamentos Municipais para fins indevidos;</p> <p>Execução de trabalhos não autorizados.</p>	1	3	2	<p>Monitorização dos equipamentos através de sistemas de Georreferenciação, e comunicação das anomalias aos responsáveis do serviço. Registos diários.</p> <p>Mapeamento dos trabalhos e relatório da sua execução com verificação de dois responsáveis.</p>	<p>João Paulo Almeida Rodrigues</p> <p>(Chefe da Divisão de Logística e Mobilidade)</p> <p>Técnico/ Colaborador/Chefe a responsável pelo equipamento</p>
---	--	--	---	--	---	---	---	--	--



Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Serviços e Obras Municipais	Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo	<p>Proceder ao acompanhamento e elaboração de instrumentos de gestão de planeamento, à instrução e preparação da decisão com vista à emissão de pedidos de edificação e urbanização sujeitos a licença, comunicação prévia e autorização de utilização administrativa e promover um sistema centralizado de contratação pública, no âmbito das empreitadas, que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de empreitadas, e acompanhar a construção, reconstrução ou remodelação de equipamentos e infraestruturas municipais assegurando a adequada supervisão em conformidade com as especificações técnicas preconizadas.</p>	<p><b>Serviço de Empreitadas:</b></p> <p><b>No âmbito da Contratação Pública:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudar, projetar, orçamentar e dirigir todas as obras municipais, a realizar por empreitada, de acordo com as Grandes Opções do Plano;</li> <li>- Preparar e apreciar todos os concursos de obras a promover pela Câmara;</li> <li>- Dirigir, administrar e fiscalizar todas as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo autos de consignação, medição de trabalhos e recepção de obras, e respetivo encerramento do processo da obra;</li> <li>- Informar acerca dos pedidos de prorrogação de prazo e respetivas revisões de preços em empreitadas, assegurando o necessário controlo;</li> <li>- Assegurar o processo respeitante à posse administrativa de empreitadas;</li> <li>- Realizar estudos e proceder a avaliações, designadamente para o efeito de expropriações ou aquisições relacionadas com a concretização dos projetos;</li> <li>- Organizar e manter atualizado o ficheiro e arquivo de estudos e projetos de obras municipais;</li> <li>- Assegurar um controlo e eficiente acompanhamento das Obras de Empreitada.</li> </ul>	<p>Discrecionalidade e parcialidade na avaliação das propostas apresentadas no âmbito de concursos de empreitadas.</p>	1	2	2	<p>Medidas propostas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão, para:</li> <li>- Procedimentos e nomeações de júris;</li> <li>- Programas de Concurso e Cadernos de Encargos;</li> <li>- Monitorização das fases de execução da empreitada;</li> <li>- Ponderação e monitorização dos trabalhos a mais;</li> <li>- Formação dos diferentes intervenientes no processo aquisitivo, relativamente ao CCP e sobre como se deve proceder em situações de conflito de interesses;</li> <li>- Consultas a vários empreiteiros nos ajustes directos sempre que possível.</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses.</li> </ul> <p>Mecanismos de Controlo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recurso aos contratos com a Agência Nacional de Compras Públicas;</li> <li>- Utilização Integral, de todas as funcionalidades disponíveis na Plataforma de Contratação Pública Electrónica;</li> <li>- Registos dos Procedimentos efetuados com recurso ao ajuste direto no site <a href="http://www.base.gov.pt">www.base.gov.pt</a>;</li> <li>- Recção provisória/definitiva com equipas de fiscalização e elemento a designar, caso a caso, pelo Presidente da Câmara, de entre Quadros Superiores do Município;</li> <li>- Auditoria Interna anual por amostragem de verificação de conformidade administrativa e financeira;</li> <li>- Mecanismos de controlo "a posteriori" dos moldes como foi efetuada a empreitada.</li> </ul>	<p>Vitor Manuel do Rosário Padrao (Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)</p> <p>Rui Manuel Gonçalves Martins (Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo)</p>
				<p>Peças de procedimento direcionadas para um determinado concorrente.</p>	1	2	2		
				<p>Facilitismo ou negligência no cumprimento do objeto do contrato.</p>	2	3	2		



<p>Departamento de Serviços e Obras Municipais</p>	<p>Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo</p>	<p>Proceder ao acompanhamento e elaboração de instrumentos de gestão de planeamento, à instrução e preparação da decisão com vista à emissão de pedidos de edificação e urbanização sujeitos a licença, comunicação prévia e autorização de utilização administrativa e promover um sistema centralizado de contratação pública, no âmbito das empreitadas, que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de empreitadas, e acompanhar a construção, reconstrução ou remodelação de equipamentos e infraestruturas municipais assegurando a adequada supervisão em conformidade com as especificações técnicas preconizadas.</p>	<p><b>Serviço de Conservação e Reparação de Edifícios Municipais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à conservação e reparação das instalações municipais, bem como à construção de pequenas construções;</li> </ul> <p><b>Serviço de Obras de Administração Direta:</b></p> <p>Conservação de Vias Urbanas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à reparação e conservação de passeios na zona urbana do concelho;</li> <li>- Proceder à conservação e reparação corrente das vias urbanas pavimentadas em produtos não betuminosos;</li> <li>- Proceder à conservação e proteção de monumentos existentes em jardins e praças públicas;</li> </ul> <p>Conservação da Rede Viária Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à reparação e conservação corrente da rede viária municipal da zona rural do Concelho;</li> <li>- Proceder à reparação e conservação de pavimentos betuminosos da área urbana do Concelho;</li> <li>- Proceder a trabalhos de consolidação da rede viária municipal;</li> </ul>	<p>Preços inflacionados ou quantidades de materiais exageradas.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>- Contratação em benefício de um determinado fornecedor de materiais.</p>	<p><b>Medidas propostas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder ao controlo de custos, com elaboração de relatórios de cada obra ou reparação;</li> <li>- Ponderação das necessidades de bens e serviços cujas aquisições estão sempre pendentes de prévia cabimentação da despesa.</li> </ul> <p><b>Mecanismos de Controlo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comparação com requisições anteriores de fornecimentos de igual género.</li> </ul>	<p>Vitor Manuel do Rosário Padrão (Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)</p>	<p><b>Medidas propostas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta a vários fornecedores, sempre que possível, nos ajustes diretos.</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses.</li> </ul> <p><b>Mecanismos de Controlo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificação da existência de mais do que um orçamento nas requisições de material.</li> </ul>	<p>Rui Manuel Gonçalves Martins (Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo)</p>
--	--	---	---	---	----------	----------	----------	----------	--	---	--	--	--





<p>Departamento de Serviços e Obras Municipais</p>	<p>Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo</p>	<p>Proceder ao acompanhamento e elaboração de instrumentos de gestão de planeamento, à instrução e preparação da decisão com vista à emissão de pedidos de edificação e urbanização sujeitos a licença, comunicação prévia e autorização de utilização administrativa e promover um sistema centralizado de contratação pública, no âmbito das empreitadas, que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de empreitadas, e acompanhar a construção, reconstrução ou remodelação de equipamentos e infraestruturas municipais assegurando a adequada supervisão em conformidade com as especificações técnicas preconizadas.</p>	<p><b>Serviço de Gestão Urbanística e Fiscalização:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover e acompanhar os planos de ordenamento físico da área do Município, através da realização de planos gerais de urbanização, planos de pormenor urbanístico, estudos de zonas a nível concelhio e arranjos urbanísticos de interesse municipal;</li> <li>- Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos de estudos urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais;</li> <li>- Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;</li> <li>- Fiscalizar as obras particulares e a execução de trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, assegurando-se de que as obras estão a ser executadas de acordo com os projectos aprovados.</li> </ul>	<p>- Incompatibilidade de funções entre projetistas e gestores de procedimentos</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p><b>Medidas propostas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de controlo de operações urbanísticas.</li> <li><b>Mecanismos de Controlo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios anuais, relativos à monitorização das medidas propostas e sua eventual alteração, que verifique a implementação das medidas preconizadas.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Medidas propostas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que, a um determinado técnico, não seja cometida, de forma continuada, a atribuição dos processos de determinado requerente ou projetista, e que não seja cometida a apreciação continuada de procedimentos de idêntica natureza (medida já em prática).</li> <li>- Nomeação de um gestor do procedimento e divulgação do respectivo contacto e horário de atendimento ao requerente (medida já em prática).</li> </ul> <p><b>Mecanismos de Controlo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios anuais, relativos à monitorização das medidas propostas e sua eventual alteração, que verifique a implementação das medidas preconizadas.</li> </ul> <p><b>Medidas propostas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir, como critérios de prioridade no tratamento dos processos, o cumprimento dos prazos legais e regulamentares (medida já em prática).</li> <li><b>Mecanismos de Controlo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificação trimestral dos prazos de tratamento de cada processo.</li> <li>- Elaboração de Inquérito anual de satisfação dos munícipes.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Vítor Manuel do Rosário Padrão (Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)</p> <p>Rui Manuel Gonçalves Martins (Chefe da Divisão de Planeamento, Infraestruturas e Urbanismo)</p>
--	--	---	--	---	----------	----------	----------	--	---

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Serviços e Obras Municipais	Divisão de Ambiente, Águas e Energia	<p>Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelha ao nível dos espaços verdes e florestais, resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública, equipamentos lúdicos e de lazer, cemitérios municipais, manutenção e conservação urbana. Promover gestão eficaz, económica e eficiente do Sistema de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais, essencial para promover a qualidade de vida das populações. Assegurar os planos de manutenção corrente e especial das infra-estruturas do Município, no domínio dos equipamentos elétricos e eletromecânicos.</p>	<p>Serviço de Espaços Verdes e Cemitérios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover a manutenção dos espaços verdes e jardins existentes e a criar;</li> <li>- Colaborar no estudo, execução e criação de novos espaços verdes e jardins;</li> <li>- Zelar pela manutenção, diversificação e controlo dos viveiros municipais;</li> <li>- Controlo e fiscalização da concessão da prestação de serviços na manutenção de espaços verdes;</li> <li>- Elaborar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e dos programas e projetos deles derivados;</li> <li>- Administrar os cemitérios urbanos sob jurisdição municipal;</li> <li>- Promover as inumações e exumações;</li> <li>- Manter atualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidade de sepulturas;</li> <li>- Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;</li> </ul>	Obras das capelas não conformes ao Regulamento (falta de fiscalização)	2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação de procedimentos de controlo interno de todos os actos previstos no Código Regulamentar do Município de Bragança - Cemitérios Municipais.</li> <li>- Verificação de conformidade do processo com a legislação aplicável.</li> <li>- Criação de uma base de dados com a respetiva informação geográfica associada.</li> <li>- Verificação da conformidade dos processos e legitimidade dos requerentes.</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses.</li> <li>- Emissão de guias de pagamento supervisionada.</li> <li>- Cruzamento de informação com a base de dados cemiterial.</li> <li>- Criação de fichas de verificação da prestação de serviços, com verificação cruzada do encarregado e técnico.</li> <li>- Divulgação do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.</li> <li>- Fiscalização diária de actividades de acordo com o programa provisional.</li> <li>- Elaboração de avaliação mensal quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.</li> </ul>	<p>Vitor Manuel do Rosário Padrão (Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)</p> <p>Oriando António de Sousa Gomes (Chefe da Divisão de Ambiente, Águas e Energia)</p>
				Risco de recebimento pela manutenção das sepulturas durante o horário de serviço	3	1	1		
			Participação de óbitos as funerárias	3	1	1			
			Calculo das taxas para compra de concessão sepulturas e construção de sepulturas e inumações e averbamentos de alvará	1	1	1			
			Processos concursais de serviço de manutenção de espaços verdes (concurso público)	1	2	2			
			Ajustes diretos para aquisição de flores/plantasi/árvores e equipamentos diversos	1	2	2			

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controle	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Serviços e Obras Municipais	Divisão de Ambiente, Águas e Energia	<p>Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelhal ao nível dos espaços verdes e florestais, resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública, equipamentos lúdicos e de lazer, cemitérios municipais, manutenção e conservação urbana. Promover gestão eficaz, económica e eficiente do Sistema de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais, essencial para promover a qualidade de vida das populações. Assegurar os planos de manutenção corrente e especial das infra-estruturas do Município, no domínio dos equipamentos elétricos e eletromecânicos.</p>	<p><b>Serviço de Manutenção e Limpeza Urbana:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover e executar os serviços de limpeza pública urbana;</li> <li>- Fixar os itinerários e locais de varredura e lavagem de ruas, praças e logradouros públicos;</li> <li>- Promover e colaborar nas desinfecções dos locais onde as mesmas se revelem necessárias;</li> <li>- O controlo e fiscalização da concessão da recolha dos Resíduos Sólidos Urbanos;</li> <li>- Aplicar os dispositivos legais, regulamentos e posturas municipais no que se refere aos resíduos sólidos urbanos;</li> <li>- Colocar e manter toda a espécie de sinalização necessária à organização e informação do tráfego;</li> <li>- Promover a manutenção do mobiliário urbano.</li> <li>- A promoção de ações de formação no âmbito da integração da sustentabilidade e da componente "Ambiente" em instrumentos de planeamento (PDM, PU, PP);</li> </ul>	<p>Processos concursais de aquisição de serviços e bens</p>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação de procedimentos de controlo interno de todos os actos previstos no Código Regulamentar do Município de Broganca - Cemitérios Municipais.</li> <li>- Verificação de conformidade do processo com a legislação aplicável.</li> <li>- Criação de uma base de dados com a respetiva informação geográfica associada.</li> <li>- Verificação da conformidade dos processos e legitimidade dos requerentes.</li> <li>- Declaração de inexistência de conflito de interesses.</li> <li>- Emissão de guias de pagamento supervisionada.</li> <li>- Cruzamento de informação com a base de dados cemiterial.</li> <li>- Criação de fichas de verificação da prestação de serviços, com verificação cruzada do encarregado e técnico.</li> <li>- Divulgação do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.</li> <li>- Fiscalização diária de actividades de acordo com o programa provisional.</li> <li>- Elaboração de avaliação mensal quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.</li> </ul>	<p>Vitor Manuel do Rosário Padrao  (Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)  Orlando António de Sousa Gomes  (Chefe da Divisão de Ambiente, Águas e Energia)</p>

Idade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controle	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Serviços e Obras Municipais	Divisão de Ambiente, Águas e Energia	<p>Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelha ao nível dos espaços verdes e florestais, resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública, equipamentos lúdicos e municipais, manutenção e conservação urbana. Promover gestão eficaz, económica e eficiente do Sistema de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais, essencial para promover a qualidade de vida das populações. Assegurar os planos de manutenção corrente e especial das infra-estruturas do Município, no domínio dos equipamentos elétricos e eletromecânicos.</p>	<p><b>Serviço de Águas e Saneamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerir os depósitos e as redes públicas de distribuição de água;</li> <li>- Gerir as captações e as estações de tratamento de águas;</li> <li>- Executar pequenas reparações e correções nas redes de águas;</li> <li>- Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias;</li> <li>- Reparação e aferição de contadores;</li> <li>- Gerir as redes públicas de águas residuais e pluviais e respectivos estações de tratamento;</li> <li>- Executar pequenas reparações e correções nas redes de saneamento;</li> <li>- Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias;</li> <li>- Limpeza de fossas sanitárias;</li> <li>- Desassoreamento de sarjetas e colectores, bem como a sua reparação e substituição;</li> <li>- Execução de novas redes de águas residuais.</li> </ul>	<p>Processos concursais de aquisição de serviços e bens</p> <p>Cortes de água não executados</p>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação de procedimentos de controlo interno de todos os actos previstos no Código Regulamentar do Município de Broganca - Cemitérios Municipais.</li> <li>- Verificação de conformidade do processo com a legislação aplicável.</li> <li>- Criação de uma base de dados com a respetiva informação geográfica associada.</li> <li>- Verificação da conformidade dos processos e legitimidade dos requerentes.</li> <li>- Emissão de guias de pagamento supervisionada.</li> <li>- Cruzamento de informação com a base de dados cemiterial.</li> <li>- Criação de fichas de verificação da prestação de serviços, com verificação cruzada do encarregado e técnico.</li> <li>- Divulgação do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.</li> <li>- Fiscalização diária de actividades de acordo com o programa provisional.</li> <li>- Elaboração de avaliação mensal quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.</li> </ul>	<p>Vitor Manuel do Rosário Padrao</p> <p>(Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)</p> <p>Oriando António de Sousa Gomes</p> <p>(Chefe da Divisão de Ambiente, Águas e Energia)</p>
					2	1	1		

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
Departamento de Serviços e Obras Municipais	Divisão de Ambiente, Águas e Energia	<p>Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelha ao nível dos espaços verdes e florestais, resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública, equipamentos lúdicos e de lazer, cemitérios municipais, manutenção e conservação urbana. Promover gestão eficaz, económica e eficiente do Sistema de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais e Pluviais, essencial para promover a qualidade de vida das populações. Assegurar os planos de manutenção corrente e especial das infra-estruturas do Município, no domínio dos equipamentos elétricos e electromecânicos.</p>	<p><b>Serviço de Energia, Eletromecânica e Telecomunicações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Assegurar e gestão e exploração de águas</b> nas albufeiras, circuito hidráulico, centrais hidroelétricas;</li> <li>- Elaborar registos estatísticos adequados relativos à produção de energia hidroelétrica, potências produzidas, dados hidrométricos, produção e entrega de água, caudais turbinados, encargos de construção, gestão e exploração, mantendo-os actualizados e disponíveis;</li> <li>- Assegurar a execução de novos aproveitamentos desde os estudos prévios, impactes ambientais, concepção, projecto, procedimentos administrativos de autorizações e aprovações, financiamentos, concursos para empreitadas, apreciação de propostas, fiscalização e recepção de empreitadas;</li> <li>- Assegurar a manutenção de todos os equipamentos municipais, no âmbito das especialidades de mecânica e eletrotécnica;</li> <li>- Acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de obras municipais, quer por empreitada, quer por administração directa, no âmbito do sector de electrotécnica geral;</li> <li>- Assegurar a gestão e exploração do sistema de telecomunicações</li> </ul>	<p>Processos concursais de aquisição de serviços e bens</p> <p>Validação da faturação de serviços de energia</p>	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação de procedimentos de controlo interno de todos os actos previstos no Código Regulamentar do Município de Bragança - Cemitérios Municipais.</li> <li>- Verificação de conformidade do processo com a legislação aplicável.</li> <li>- Criação de uma base de dados com a respetiva informação geográfica associada.</li> <li>- Verificação da conformidade dos processos e legitimidade dos requerentes.</li> <li>- Emissão de guias de pagamento supervisionada.</li> <li>- Cruzamento de informação com a base de dados concelha.</li> <li>- Criação de fichas de verificação da prestação de serviços, com verificação cruzada do encarregado e técnico.</li> <li>- Divulgação do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas.</li> <li>- Fiscalização diária de actividades de acordo com o programa provisional.</li> <li>- Elaboração de avaliação mensal quantitativa e qualitativa dos serviços prestados.</li> </ul>	<p>Vitor Manuel do Rosário Padrão</p> <p>(Diretor do Departamento de Serviços e Obras Municipais)</p> <p>Orlando António de Sousa Gomes</p> <p>(Chefe da Divisão de Ambiente, Águas e Energia)</p>

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Proposta / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
			<b>Organizar e gerir as feiras e mercados</b> sob a jurisdição municipal, bem como o matadouro municipal.	Apropriação indevida de dinheiro e valores;  Falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos associados às feiras, mercados e matadouro municipal;  Atraso na cobrança de dívida.	1	3	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confrontação da informação intermédia e final;</li> <li>• Acompanhamento e controlo da execução das medidas previstas no sistema de controlo interno;</li> <li>• Salvaguarda do princípio da segregação de funções e responsabilidade das operações.</li> </ul>	
		Promover a organização e gestão das feiras e mercados. Promover ações de valorização dos recursos locais a nível económico e turístico. Fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social.	Organizar e colaborar na organização de feiras e certames de promoção da atividade económica e emprego local.	Risco de beneficiar os mesmos operadores económicos na fase de instalação nos stands, com base na localização preferencial no espaço do evento.	2	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotatividade na atribuição dos espaços;</li> <li>• Processos de sorteio dos espaços com base em critérios (temática e proveniência).</li> </ul>	João Maria da Rocha Peixoto Carneira
			Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação.	Risco de divulgação nos meios do Município dos recursos turísticos que apenas são conhecidos pelos colaboradores da UO.	1	2	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Divulgação periódica e regular junto dos atores turísticos da possibilidade de divulgação das suas estruturas/serviços nos meios do Município.</li> </ul>	(Chefe da Divisão de Promoção Económica e Desenvolvimento Social)
			Aquisição de serviços e bens.	Risco de benefício de determinados fornecedores, com base em conhecimentos pessoais.	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvaguarda do princípio da segregação de funções e responsabilidade das operações;</li> <li>• Cumprimento das regras de contratação pública.</li> <li>• Declaração de inexistência de conflito de interesses.</li> </ul>	
			Apoio a outras unidades orgânicas e ao órgão executivo.	Incumprimento de prazos de reporte da informação	1	2	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento e supervisão em todos os procedimentos e operações;</li> <li>• Prestação de informação periódica e sempre que solicitada.</li> </ul>	
				Possibilidade de perda de qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo às unidades orgânicas e ao órgão executivo.	1	2	1		
				Falta de informação de gestão para apoio à tomada de decisão.	1	2	1		

Unidade Orgânica Nuclear	Unidade Orgânica Flexível	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Escala de Risco			Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Identificação dos Responsáveis
					PO	GC	GR		
		<p>Promover e operacionalizar medidas de desenvolvimento do desporto e políticas de apoio à juventude.</p> <p>Unidade de Desporto e Juventude</p>	<p>Gerir o Equipamento Desportivo "Piscina Municipal"</p> <p>Analisar as candidaturas e propor os apoios a atribuir às Associações Desportivas do Concelho de Bragança</p>	Falta de cobrança, ou cobrança indevida, dos preços e taxas aprovadas na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais anexa ao Código Regulamentar do Município de Bragança.	1	2	2	Controlos periódicos e aleatórios de cobranças e das guias de receita dos valores cobrados e verificação da conformidade e das isenções e reduções regulamentarmente previstas e atribuídas.	<p>Rui Alexandre Cruz Salselas (Chefe da Unidade de Desporto e Juventude)</p>
	Falta de transparência na atribuição dos apoios			2	2	2	Controlo do cumprimento do estabelecido no TÍTULO IV, da PARTE F, do Código Regulamentar do Município de Bragança		
	Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a atribuição			2	1	1	Acompanhamento da aplicação dos apoios nos termos do previsto no TÍTULO IV, da PARTE F, do Código Regulamentar do Município de Bragança; Entrega de documentos comprovativos da aplicação do apoio financeiro atribuído.		
	Falta de apresentação, pelas entidades beneficiárias, dos documentos exigidos no Código Regulamentar e/ou protocolos assinados			2	2	2	Atribuição de apoio só após a apresentação de toda a documentação necessária para o efeito.		
	Incumprimento por parte das entidades beneficiárias das obrigações definidas nos protocolos de colaboração			2	1	1	Apresentação de relatórios de execução dos protocolos; Possibilidade de acionar a cláusula de denúncia do protocolo no caso de incumprimento.		
	Falta de informação das entidades apoiadas que permita conhecer a legalidade da sua constituição, natureza dos fins que desenvolvem e situação económico-financeira: escritura de constituição, estatutos, relatório e contas.			1	1	1	Toda a documentação entregue pelas associações candidatas é objeto de rigorosa análise onde é obrigatória a entrega de cópia dos estatutos, relatório de contas, escritura de constituição, e outra, permitindo deste modo conhecer a realidade destas associações.		

### III. Controlo e monitorização do Plano

Com a implementação do Plano, a Câmara Municipal procederá a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, serão criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de Auditoria. A palavra auditor tem a sua origem no latim *“audītirus – Aquele que tem a virtude de ouvir e rever as contas.*

“A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização.

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

Estas tarefas devem ser realizadas por um serviço de Auditoria Externa contratado no âmbito da nova Lei das Finanças Locais e pelos serviços do Município.

Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de enumeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

- Análise da informação solicitada à entidade;
- Análise da informação própria;
- Cruzamento de informações anteriores;
- Entrevistas;
- Simulação;
- Amostra.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores elaborarão um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global.

Para tanto, deverão estar expressa no relatório as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.





O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, *ad eternum*, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

#### **IV. Revogação**

Com a entrada em vigor do atual Plano, fica revogado o Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado pela Câmara Municipal de Bragança, em 28 de dezembro de 2009.

#### **V. Entrada em vigor**

O presente Plano entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *site* institucional do Município.

#### **VI. ANEXOS**

- Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais;
- Organograma;
- Norma de Controlo Interno;
- Ordens de Serviço.



Handwritten signature in blue ink, likely of a municipal official, with the initials "H.P." and a circular stamp below it.





MUNICÍPIO DE BRAGANÇA  
CÂMARA MUNICIPAL

Bm -

**CERTIDÃO**

BRANCA FLOR CARDOSO LOPES RIBEIRO, Licenciada em Contabilidade e Administração, Chefe da Unidade de Administração Geral do Município de Bragança:

Certifica que na minuta Ata da Reunião Ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia vinte e sete de dezembro do ano de dois mil e dezassete, devidamente aprovada, e com a presença dos Srs., Presidente, Hernâni Dinis Venâncio Dias, e Vereadores, Carlos Alberto Moreira Alves de Oliveira Guerra, Fernanda Maria Fernandes Morais Vaz Silva, Miguel José Abrunhosa Martins, Maria da Graça Rio Patrício e Olga Marília Fernandes Pais, se encontra uma deliberação do seguinte teor:

**“PLANO DE PREVENÇÃO E GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Pelo Sr. Presidente foi presente a seguinte informação, elaborada pelo Serviço de Assessoria Jurídica e Contencioso, nos termos e fundamentos seguintes:

“A Câmara Municipal de Bragança em cumprimento da Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, aprovou em 28 de dezembro de 2009, o Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, para vigorar a partir de 2010.

O Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi divulgado interna e externamente e enviado, nos termos previstos, às diversas entidades, incluindo à Inspeção-Geral de Finanças.

A Inspeção-Geral de Finanças em sede da Auditoria ao Município de Bragança - Recursos Humanos e Contratação Pública (Proc. 2016/235/A5/841), recomendou à Câmara Municipal que procedesse com a adequação do Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas à atual estrutura orgânica da autarquia local, bem como no sentido da sua monitorização sistemática e da elaboração de relatórios anuais sobre a sua aplicação.

**PROPOSTA:**

Nestes termos, ao abrigo do preceituado na Recomendação n.º 1/2009, de 22 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, propõe-se submeter à aprovação da Câmara Municipal, o novo Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de

Corrupção e Infrações Conexas, que tem como base estruturante a atual estrutura orgânica do Município de Bragança (Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado no *site* institucional do Município em [www.cm-braganca.pt/](http://www.cm-braganca.pt/).) e o cumprimento integral dos objetivos aí definidos, associados ao quadro de atribuições e competências legalmente previsto para os municípios, conforme documento que se anexa.”

Deliberado, por unanimidade, dos membros presentes, aprovar o novo Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.”

Para constar passo a presente certidão que assino e vai ser autenticada com o selo branco em uso neste Município.

Bragança e Paços do Município, 27 de dezembro de 2017.

Ana Flor Candeiro Lopes Almeida