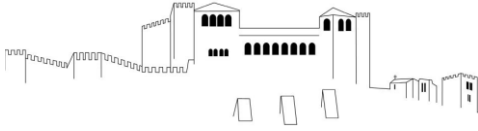


**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS
DE GESTÃO, INCLUINDO DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS (PPRGIC)**

MONITORIZAÇÃO 2019-2021

RELATÓRIO N.º 03/2022/DIA



Município de Leiria

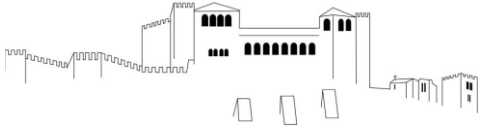
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

Divisão de Auditoria

Patrícia Alves – Chefe de Divisão (em regime de substituição)

Daniela Faria – Técnica Superior



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

PARECER:

Concordo com o teor do presente relatório, do qual resultam as propostas e recomendações constantes no seu Capítulo V, destacando-se a necessidade de execução de algumas medidas e preparação de alguns ajustamentos, com vista à revisão do Plano.

Propõe-se o envio do relatório à Câmara Municipal, para aprovação, com vista ao posterior envio do mesmo ao Conselho de Prevenção da Corrupção e às entidades de tutela, identificadas no Capítulo V, nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 9.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, conjugado com a alínea d) do item 1.1 da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, datada de 1 de julho de 2009, bem como do Capítulo IX do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Leiria. Mais se propõe a sua publicitação na Intranet do Município, para conhecimento dos seus trabalhadores.

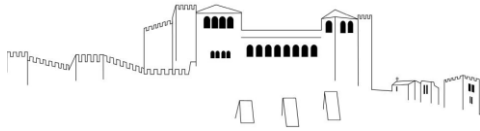
À consideração do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

DESPACHO:

Concordo.

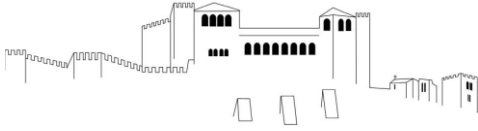
À Câmara Municipal, para aprovação do presente relatório e do posterior envio do mesmo ao Conselho de Prevenção da Corrupção e às entidades de tutela, bem como da sua publicitação na Intranet do Município, para conhecimento dos trabalhadores, nos termos propostos.

Proceder às diligências necessárias.



ÍNDICE

Índice de Tabelas	4
Índice de Gráficos	4
Índice de Figuras	4
Relação de Siglas/Abreviaturas.....	5
Relação de Siglas – Estrutura Orgânica (Despacho n.º 12654/2020, de 30 de dezembro)	5
Relação de Siglas – Estrutura Orgânica (como consta em PPRGIC)	6
Sumário Executivo	7
I. Enquadramento Organizacional	8
II. Introdução.....	10
1. Fundamentos e Objetivos da Ação	10
2. Âmbito da Ação	11
3. Metodologia e Procedimentos	11
4. Principais Condicionantes da Ação	13
III. Resultados da Auditoria	14
IV. Outras Ações de Controlo	17
V. Propostas e Recomendações	18
1. Proposta.....	18
2. Recomendações.....	18
ANEXO I - Matriz de Monitorização da Execução do PPRGIC	
ANEXO II - Questionário de Implementação de Medidas fornecido às UOs	



ÍNDICE DE TABELAS

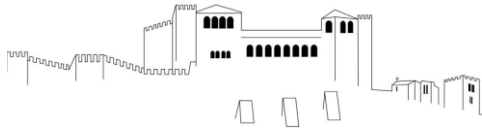
Tabela 1 – Interlocutores por Unidade Orgânica.....	12
Tabela 2 – Unidades Orgânicas que não apresentaram resposta.....	12

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Execução Global do Plano	14
Gráfico 2 – Execução do Plano (Auditoria interna).....	14
Gráfico 3 – Execução do Plano (Jurídico-Administrativa)	15
Gráfico 4 – Execução do Plano (Recursos Humanos).....	15
Gráfico 5 – Execução do Plano (Recursos Humanos).....	15
Gráfico 6 – Execução do Plano (Património Municipal).....	15
Gráfico 7 – Execução do Plano (Contratação Pública)	15
Gráfico 8 – Execução do Plano (TIC)	16
Gráfico 9 – Execução do Plano (Ordenamento do Território)	16
Gráfico 10 – Execução do Plano (Fiscalização).....	16

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Organigrama do ML, conforme prevista na Estrutura Orgânica plasmada no Despacho n.º 12654/2020, de 30 de dezembro.....	9
---	---



Município de Leiria

Câmara Municipal

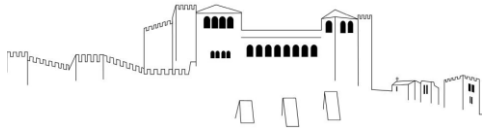
Divisão de Auditoria

RELAÇÃO DE SIGLAS/ABREVIATURAS

DIA	Divisão de Auditoria
ML	Município de Leiria
RH	Recursos Humanos
RJAL	Regime Jurídico das Autarquias Locais
PCM	Presidente da Câmara Municipal
PPRGIC	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Leiria
UO	Unidade Orgânica

RELAÇÃO DE SIGLAS – ESTRUTURA ORGÂNICA (DESPACHO N.º 12654/2020, DE 30 DE DEZEMBRO)

DIA	Divisão Administrativa
DIAC	Divisão de Apoio ao Cidadão
DIACMT	Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo
DIAS	Divisão de Ambiente e Saúde
DIAU	Divisão de Auditoria
DAF	Departamento Administrativo e Financeiro
DICP	Divisão de Contratação Pública
DIDE	Divisão de Desenvolvimento Económico
DIDS	Divisão de Desenvolvimento Social
DIDJ	Divisão de Desporto e Juventude
DIEB	Divisão de Educação e Biblioteca
DIEM	Departamento de Infraestruturas e Manutenção
DIF	Divisão Financeira
DIGFE	Divisão de Gestão de Fundos Estruturais
DIHL	Divisão de Habitação e Loteamentos
DII	Divisão de Informática
DIICS	Divisão de Indústria, Comércio e Serviços
DIJ	Divisão Jurídica
DIOM	Divisão de Obras Municipais
DIMC	Divisão de Manutenção e Conservação
DIMT	Divisão de Mobilidade e Trânsito
DIP	Divisão de Projetos
DIPOET	Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial
DIPSA	Divisão de Proteção e Saúde Animal
DIRH	Divisão de Recursos Humanos



Município de Leiria

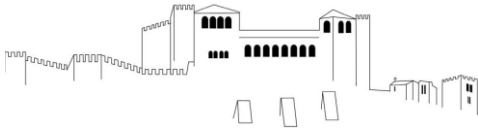
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

DPGU	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
GAAM	Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal
GAP	Gabinete de Apoio à Presidência
GAV	Gabinete de Apoio à Vereação
GRPG	Gabinete de Relações Públicas e Geminações
SFG	Serviço de Fiscalização Geral
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
UEV	Unidade de Espaços Verdes
UIA	Unidade de Interpretação Ambiental
ULD	Unidade de Licenciamentos Diversos

RELAÇÃO DE SIGLAS – ESTRUTURA ORGÂNICA (COMO CONSTA EM PPRGIC)

DIACMT	Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo
DIAP	Divisão de Aprovisionamento e Património
DID	Divisão de Desporto
DIDEA	Divisão de Desenvolvimento Económico e Ambiente
DIDS	Divisão de Desenvolvimento Social
DIEM	Departamento de Infraestruturas e Manutenção
DIF	Divisão Financeira
DII	Divisão de Informática
DIJ	Divisão Jurídica e Administrativa
DIJEB	Divisão de Juventude, Educação e Biblioteca
DIMC	Divisão de Manutenção e Conservação
DIMPB	Divisão de Património, Museus e Bibliotecas
DIPCB	Divisão de Proteção Civil e Bombeiros
DMA	Direção Municipal de Administração
DPGU	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
SFG	Serviço de Fiscalização Geral
URH	Unidade de Recursos Humanos



SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente relatório de monitorização desenvolve-se pelos seguintes capítulos:

- I. **Enquadramento organizacional**, fazendo-se constar uma descrição breve da organização municipal, bem como dos órgãos do Município de Leiria;
- II. **Introdução**, contendo o fundamento, objetivos e âmbito da ação, bem como a metodologia e procedimentos utilizados;
- III. **Resultados da ação**, onde é efetuada a monitorização das medidas do Plano, implementadas no período de 2019 a 2021, tendo por base as respostas dos serviços, cuja matriz se sintetiza no **Anexo I**;
- IV. **Outras ações de controlo**, sendo mencionadas outras ações e medidas de implementação do PPRGIC, no ML;
- V. **Propostas e Recomendações**.

A atual ação de monitorização resulta de imperativo legal, em virtude do exposto nos números 1 e 2 do Artigo 9.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro (ainda em vigor¹) e da alínea d) do item 1.1. da Recomendação do Conselho de Prevenção, datada de 1 de julho de 2009, bem como prevendo já, em sentido semelhante, o disposto no artigo 6.º n.º 4 do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que vigorará a partir de 07 de junho de 2022.

A monitorização do plano reporta-se ao período de 2019 a 2021.

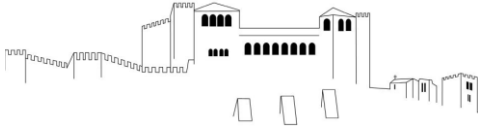
Considerando a monitorização efetuada, sublinha-se, a título sumário, que, em **termos globais**, a vasta maioria das medidas encontra-se implementada (74%) ou em fase de implementação (16%).

Da análise dos resultados da ação de monitorização, resulta a necessidade de execução de algumas medidas e preparação de alguns ajustamentos, com vista à revisão do Plano, designadamente:

- a) A **adaptação do Plano à atualidade**, recolhendo junto de todas as UO os riscos sentidos na execução das tarefas, bem como o diagnóstico das medidas a executar, tendo sempre em atenção a importância da colaboração de todos os trabalhadores, por forma a que o Plano apresente uma visão realista e exequível;
- b) A **promoção de uma cultura de gestão de risco no ML**, através de ações de divulgação a realizar junto dos colaboradores, sendo que os responsáveis pela implementação do PPRGIC podem promover reuniões de informação e formação com os respetivos trabalhadores;
- c) O desenvolvimento de esforços, no sentido da promoção de **ações de sensibilização e esclarecimento no âmbito do Plano**, dirigidas aos dirigentes e respetivos colaboradores, permitindo um aumento do conhecimento a respeito da temática;
- d) O prosseguimento da **revisão do Plano em vigor**, a realizar no presente ano de 2022, aprofundando e verificando a adequabilidade das medidas preventivas e dos controlos propostos por cada UO;
- e) A agilização do processo de execução e a promoção de um mais eficaz acompanhamento das medidas preventivas previstas no Plano.

Para a concretização deste relatório contribuiu o empenho das unidades orgânicas participantes, apelando-se a que este possa ser reforçado na revisão do Plano e em futuras avaliações.

¹ Revogado, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o qual produzirá apenas efeitos 180 dias após a sua publicação.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

I. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

Nos termos do n.º 2 do artigo 235.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Leiria, enquanto **autarquia local** é uma pessoa coletiva territorial “dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas”, dispondo, nesse sentido, de **património e finanças próprias**, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 238.º do mesmo diploma.

Em termos legais, as suas atribuições e competência estão plasmadas nos artigos 23.º e 32.º e seguintes, respetivamente, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro², que, entre outros, estabelece o regime jurídico das autarquias locais (RJAL).

A atual estrutura orgânica municipal, vigente desde 01 de janeiro de 2022, encontra-se prevista no Despacho n.º 12854-C/2021, publicado no Diário da República³ n.º 252/2021, 1º Suplemento, Série II, de 2021-12-30, pp. 34-82. Sem prejuízo do exposto, e para os efeitos da presente ação, deve(m) considerar-se a(s) estrutura(s) orgânica(s) em vigor no período temporal respetivo (2019-2021), as quais foram alvo das seguintes atualizações, face à estrutura definida no PPRGIC:

- Despacho n.º 10190/2015, de 26 de agosto de 2015, publicado em Diário da República n.º 178/2015, Série II de 2015-09-11⁴;
- Despacho (extrato) n.º 11409/2017, de 28 de dezembro, publicado em Diário da República n.º 248/2017, Série II de 2017-12-28⁵;
- Despacho (extrato) n.º 6910/2019, de 2 de agosto, publicado em Diário da República n.º 147/2019, Série II de 2019-08-02⁶;
- Aviso n.º 576/2020, de 13 de janeiro, publicado em Diário da República n.º 8/2020, Série II de 2020-01-13⁷;
- Despacho n.º 12654/2020, de 30 de dezembro, publicado em Diário da República n.º 252/2020, Série II de 2020-12-30⁸.

² Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

³ Consultável em <https://dre.pt/dre/detalhe/doc/12854-c-2021-176905883>;

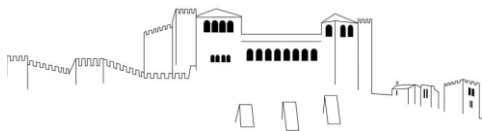
⁴ Consultável em <https://dre.pt/dre/detalhe/despacho/10190-2015-70237759>;

⁵ Consultável em <https://dre.pt/dre/detalhe/despacho-extrato/11409-2017-114415115>;

⁶ Consultável em <https://dre.pt/dre/detalhe/despacho-extrato/6910-2019-123675719>;

⁷ Consultável em <https://dre.pt/dre/detalhe/aviso/576-2020-128020841>;

⁸ Consultável em <https://dre.pt/dre/detalhe/despacho/12654-2020-152518433>.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

A estrutura orgânica do Município de Leiria à data de 31 de dezembro de 2021 era a seguinte:

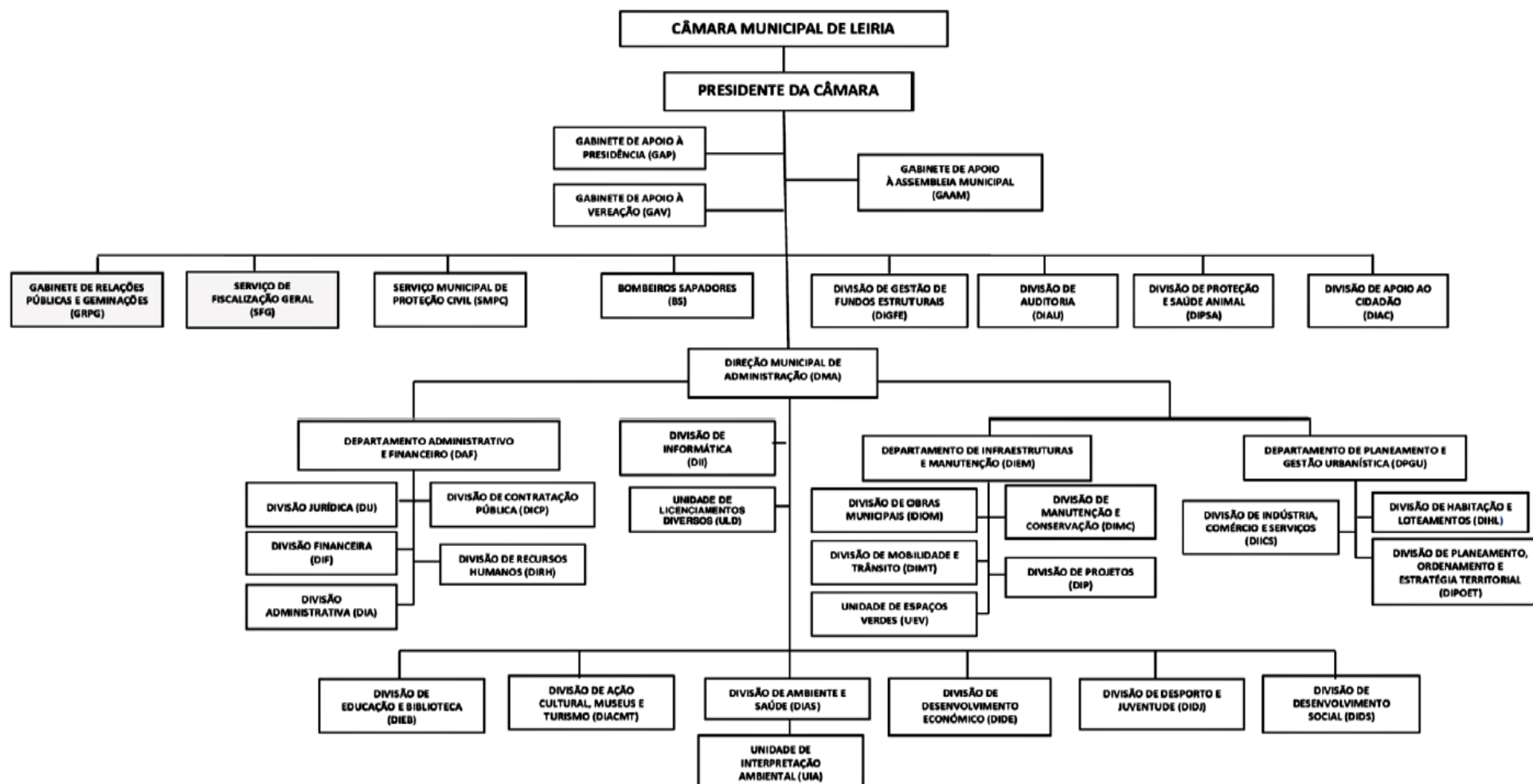
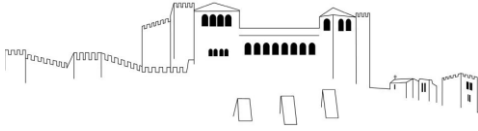


Figura 1 – Organograma do ML, conforme previsto na Estrutura Orgânica plasmada no Despacho n.º 12654/2020, de 30 de dezembro.



II. INTRODUÇÃO

1. FUNDAMENTOS E OBJETIVOS DA AÇÃO

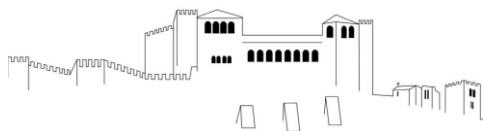
Considerando que:

- a) O atual Plano foi aprovado pela Câmara Municipal de Leiria em 13 de janeiro de 2015;
- b) A fiscalização e o escrutínio, acompanhados da transparência dos seus resultados, evidencia uma **gestão pública íntegra e isenta**, garantindo uma atuação municipal subordinada, de forma exclusiva, à prossecução do interesse público, através de garantias de boa administração e não subordinada a interesses privados;
- c) Uma estratégia de combate aos riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, sustentada na sua prevenção, é apenas possível quando suportada por todos os intervenientes, em especial pela atuação colaborativa e reforçada dos sujeitos públicos, em funções de gestão, direção ou coordenação, já que, sobre estes, incide o **especial dever de sensibilização de todos os trabalhadores para uma cultura de prevenção de riscos, ética e cumprimento da deontologia profissional aplicável**;
- d) Sendo o risco definido como o efeito da incerteza nos objetivos, torna-se impossível dissociar o mesmo da regular atividade das organizações públicas, nomeadamente do Município de Leiria;
- e) Não sendo possível eliminar, de forma definitiva e segura, todos os riscos existentes e integrantes da normal atividade administrativa, torna-se vital precaver os mesmos, através de planos de prevenção eficazes e aplicáveis a toda a organização;
- f) A administração de recursos públicos requer a adoção de práticas e estratégias eficazes para a minimização dos fatores de risco;
- g) É preconizado na recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, que “[o]s órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, os quais deverão incluir, nomeadamente, a “Elaboração de um Relatório Anual da Execução do referido plano”;
- h) Prevê-se no número 4 do artigo 6.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que a execução do Plano de Prevenção está sujeita a controlo, a efetuar através da elaboração, no mês de outubro, de um **relatório de avaliação intercalar**, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, do **relatório de avaliação anual**, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação;
- i) Nos termos do Despacho n.º 1285-C/2021, publicado no Diário da República n.º 252/2021, 1º Suplemento, Série II de 2021-12-30⁹, que criou a nova estrutura orgânica do ML, compete à DIA, “gerir e monitorizar o Plano de Prevenção e Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas”.

Foram definidos como **objetivos gerais** para esta ação:

- a) Monitorizar a implementação das medidas contidas no Plano com vista à minimização dos riscos ali identificados;

⁹ Disponível em <https://diddre.pt/dre/detalhe/despacho/12854-c-2021-176905883>.



- b) Identificar novos riscos eventualmente detetados, a sua caracterização, a medida do seu impacto e a medida proposta com vista à sua mitigação, com vista à preparação de novo Plano.

2. ÂMBITO DA AÇÃO

Face aos objetivos supra enunciados, foram considerados os seguintes **parâmetros**:

- ✓ **Temporais**: a informação tratada reporta-se aos anos 2019, 2020 e 2021, sem prejuízo de a informação a apurar se reportar ao estado de implementação à data de 31 de dezembro de 2021.
- ✓ **Amostra**: todas as unidades orgânicas e agrupamentos funcionais de trabalhadores constantes do Despacho n.º 12654/2020, de 30 de dezembro, publicado em Diário da República n.º 252/2020, Série II de 2020-12-30.

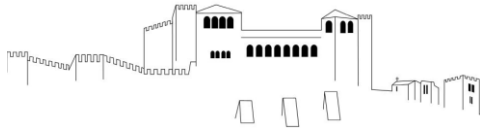
3. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

Na prossecução da presente ação, e por vista a dotar o relatório da informação necessária, rigorosa e fidedigna, foi adotado o método, referenciais e técnicas que sumariamente se descrevem:

a) Método:

- i. Elaboração de ficheiro em formato Excel, com questionário referente à implementação das medidas incluídas no PPRGCIC, bem como às respetivas evidências, por forma a proporcionar uma maior credibilidade e transparência ao processo. Neste sentido, foi requerido às UO que identificassem para cada medida o grau da sua implementação (NI – Não Implementada; PI – Parcialmente Implementada e I – Implementada) – **Anexo II**;
- ii. Envio do questionário elaborado, por via eletrónica, em 10 de março de 2022, para resposta até 31 de março de 2022, aos Chefes de Departamento, Divisão e Coordenadores das diferentes Unidades Orgânicas e Serviços, em exercício de funções à data de cessação de vigência do Despacho n.º 12654/2020, de 30 de dezembro, ou na ausência daqueles, interlocutores designados pelos respetivos superiores hierárquicos, resultando no seguinte:

Unidade Orgânica	Interlocutor	Unidade Orgânica	Interlocutor
Departamento Administrativo e Financeiro (DAF)	Sofia Pereira	Divisão de Contratação Pública (DICP)	Márcio Serrano
Departamento de Infraestruturas e Manutenção (DIEM)	Vereadores Carlos Palheira e Ricardo Santos (ou interlocutores designados)	Divisão de Recursos Humanos (DIRH)	Lina Frazão
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)	Vereador Ricardo Santos (ou interlocutores por si designados)	Divisão de Informática (DII)	Marco Ribeiro
Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial (DIPOET)		Divisão de Manutenção e Conservação (DIMC)	Luís Oliveira
Divisão de Proteção e Saúde Animal (DIPSA)	Cláudia Bento	Divisão de Obras Municipais (DIOM)	Sucena Areia
Gabinete de Relações Públicas e Geminações (GRPG)	João Paulo Silva	Divisão de Mobilidade e Trânsito (DIMT)	Filipe Silva
Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)	Vereador Luís Lopes	Divisão de Projetos (DIP)	Sandra Macedo
Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)	Cecília Pedrosa	Divisão de Habitação e Loteamentos (DIHL)	Paulo Ramos
Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal (GAAM)	Catarina Clemente	Divisão de Indústria, Comércio e Serviços (DIICS)	Eurico Matias
Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)	Vereadora Catarina Louro	Divisão de Educação e Biblioteca (DIEB)	Paulo Felício
Divisão de Desenvolvimento Económico (DIDE)	Vereadora Catarina Louro (ou interlocutor designado)	Divisão de Ação Cultural, Museus e Turismo (DIACMT)	Catarina Carvalho



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

Unidade Orgânica	Interlocutor	Unidade Orgânica	Interlocutor
Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS)	Vereadora Ana Valentim (ou interlocutor designado)	Divisão de Ambiente e Saúde (DIAS)	Margarida Silva
Divisão de Gestão de Fundos Estruturais (DIGFE)	Paula Gomes	Divisão de Desporto e Juventude (DIDJ)	Pedro Roque
Divisão de Auditoria (DIAU)	Sílvia Escudeiro	Serviço de Fiscalização Geral (SFG)	João Carlos Pinto
Divisão de Apoio ao Cidadão (DIAC)	Mónica Ribeiro	Bombeiros Municipais (BM)	José Rito
Divisão Jurídica (DIJ)	Leonor Correia	Unidade de Licenciamentos Diversos (ULD)	Lurdes Novo
Divisão Financeira (DIF)	Nélia Pascoal	Unidade de Espaços Verdes (UEV)	Marta Teves
Divisão Administrativa (DIA)	Sandrina Garrucho	Unidade de Interpretação Ambiental (UIA)	Telma Fontes

Tabela 1 – Interlocutores por Unidade Orgânica

- iii. Prorrogação do prazo inicialmente estabelecido, considerando o n.º de contributos obtidos, como forma de incentivo à resposta, tendo o último questionário sido recebido na DIA a 8 de abril de 2022, resultando numa **taxa de resposta de 75%**;
- iv. Verificação dos serviços que, findo o prazo máximo concedido, incluindo prorrogação, não apresentaram resposta, a saber:

Unidades Orgânicas	
Departamento de Infraestruturas e Manutenção (DIEM)	Divisão de Manutenção e Conservação (DIMC)
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)	Divisão de Mobilidade e Trânsito (DIMP)
Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial (DIPOET)	Divisão de Projetos (DIP)
Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)	Divisão de Habitação e Loteamentos (DIHL)
Divisão de Desenvolvimento Económico (DIDE)	Divisão de Indústria, Comércio e Serviços (DIHL)
Divisão de Desenvolvimento Social (DIDS)	Bombeiros Municipais (BM)

Tabela 2 – Unidades Orgânicas que não apresentaram resposta

- v. Análise e tratamento informático dos dados contidos nas respostas aos questionários, sobre os quais foram construídos os anexos de suporte a este relatório.
- vi. Construção do relatório final.

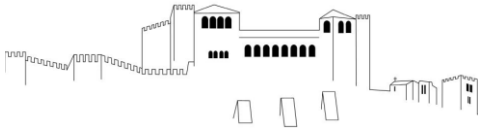
b) Referenciais de análise:

- i. Caracterização de cada UO e respetivas competências;
- ii. Medidas implementadas em cada UO para aplicação do PPRGIC.

A presente análise focou-se, na sua maioria, na análise da implementação das medidas. Embora tenha sido requerido às UO o preenchimento da frequência do risco, bem como a identificação de novos riscos detetados, os mesmos não serão alvo de análise na presente monitorização, porquanto serão objeto de estudo no momento de revisão do Plano, a ocorrer após término desta ação.

c) Técnicas:

- i. Avaliação de resultados por área de atividade;
- ii. Análise da fundamentação apresentada pelas UO sobre a implementação de medidas ou motivos de não implementação, quando aplicável, nomeadamente através da descrição dos procedimentos implementados,



conforme solicitado às mesmas no questionário, no sentido de dotar o relatório anual de informação rigorosa e fidedigna.

4. PRINCIPAIS CONDICIONANTES DA AÇÃO

Durante a presente ação verificaram-se condicionantes, as quais causaram entropias ou dificuldades ao normal decorrer dos trabalhos:

- i. **Mora** na obtenção de respostas por parte das UO;
- ii. **Não obtenção de respostas** correspondentes ao volume total dos serviços do Município de Leiria;
- iii. **Ausência de densificação, ou de abrangência de todas as áreas da sua competência**, de algumas das respostas dos serviços, nomeadamente verificando-se que, em alguns casos, ocorreu:
 - o Ausência de resposta relativa a medidas de implementação transversal;
 - o Ausência de resposta relativa a todas as medidas aplicáveis à UO em causa, ainda que identificadas como pertencentes à área da mesma;
 - o Preenchimento apenas da frequência do risco ou apenas do grau de implementação da medida.

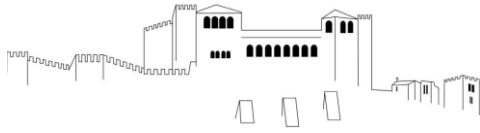
Verificou-se que uma das maiores entropias à normal monitorização do Plano deveu-se ao facto de este ter sido aprovado em 2015, não tendo desde então, sofrido alterações. Isto causou diversas dificuldades, tanto à DIA, enquanto condutora da presente ação, como às UO respondentes, porquanto decorreram desde então, e por mais que uma vez, mudanças fundamentais na estrutura orgânica do Município, sendo criadas (e dissolvidas) UO, redistribuídos trabalhadores e afetas competências distintas. Ora, encontrando-se os responsáveis identificados no PPRGIC, de acordo com a estrutura orgânica de 2015, tornou-se necessário procurar uma correspondência o mais similar possível, e que, em alguns casos, não se revelou possível¹⁰.

Igualmente, foi desde logo possível verificar que as UO demonstraram dificuldades no preenchimento dos mapas de monitorização. Sem prejuízo de esta dificuldade ter sido reportada por raras UO, e tendo a DIA demonstrado total disponibilidade para todos os esclarecimentos que se demonstrassem convenientes, verifica-se que ocorreram alguns erros no seu preenchimento, em especial relacionados com a frequência do risco, que foi, por diversas vezes, atribuído às medidas e não ao risco. Identifica-se, assim, a necessidade de, em posteriores monitorizações, se optar por um método de recolha mais claro, iniciando-se o processo de monitorização com uma prestação de esclarecimentos necessários ao seu bom preenchimento.

Neste sentido, adverte-se desde logo que não foram consideradas as contribuições de UO que preencheram medidas que não lhes eram aplicáveis ou sequer foram consideradas frequências de riscos, quando para um só risco foram atribuídos diversos tipos de frequência.

Importa referir que a avaliação da eficácia das medidas preventivas implementadas foi realizada através da audição às UO envolvidas e não dos mecanismos e procedimentos internos aplicáveis a cada medida, uma vez que não foi possível efetuar uma amostra de registo/evidências representativas das medidas implementadas, justificada essencialmente pela constituição reduzida da equipa de análise do PPRGIC.

¹⁰ Por exemplo, o ML não dispõe à data de Diretor Municipal de Administração, cargo de direção superior de 1.º grau, que à data de aprovação do PPRGIC, se encontrava em funções.



III. RESULTADOS DA AUDITORIA

O PPRGIC em vigor identifica as situações potenciadoras de riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas e seu impacto, bem como enumera as medidas preventivas e corretivas que possibilitam a eliminação ou a minimização da probabilidade da sua ocorrência e o respetivo responsável pela sua implementação.

Os riscos identificados na perspetiva do seu impacto foram agregados de acordo com as áreas consideradas mais sensíveis: **Auditoria Interna, Jurídico-Administrativa, Recursos Humanos, Financeira, Património Municipal, Contratação Pública, Tecnologias da Informação, Ordenamento do Território e Fiscalização Municipal.**

Constata-se, ainda, que **a maioria das medidas se encontra implementada ou em fase de implementação** e, sempre que tal se mostre adequado, deverá ser assegurada a sua continuidade e, em determinados casos, a sua atualização. Não obstante, importa considerar que existem medidas que persistem em não implementação, sendo por isso relevante, no momento de atualização do Plano, a iniciar após esta monitorização, ter as mesmas em consideração, procurando determinar o motivo da sua não implementação e as necessidades de alteração decorrentes.

Ao nível da execução do Plano, apresenta-se de seguida a execução, no total e por área, constando posteriormente do Anexo ao presente relatório – Anexo I, uma demonstração da percentagem de implementação das medidas, de acordo com o número de respostas atribuídas pelas UO.

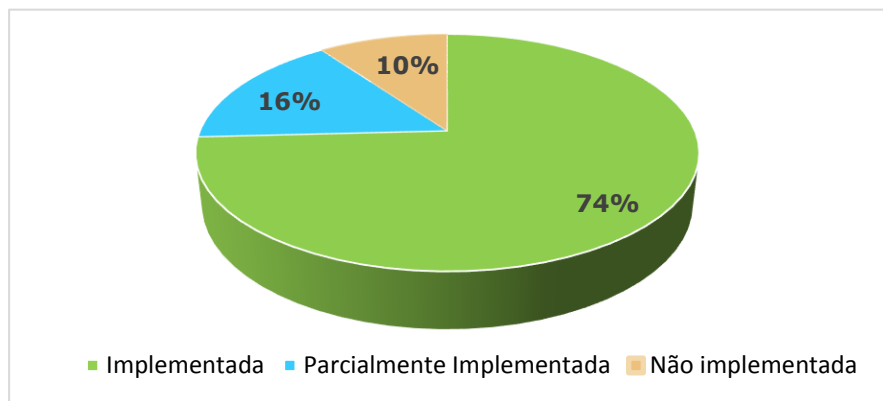
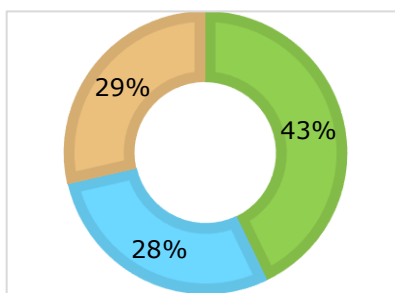


Gráfico 1 – Execução Global do Plano

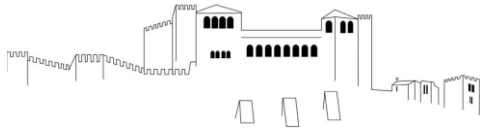
O gráfico supra demonstra uma **taxa de implementação das medidas de 74%**, verificando-se, ainda, que **16% das mesmas se encontram parcialmente implementadas** e **10% não implementadas**. Os gráficos seguintes apresentam o **grau de execução das medidas** constantes no Plano, relativamente a cada uma das respetivas áreas de atividade.

Legenda: Não implementada ■ ; Parcialmente Implementada ■ ; Implementada ■ .



Na área de atividade de **Auditoria Interna**, verifica-se que 43% das respostas confirmam a implementação das medidas, sendo que 28% afirma que se encontram parcialmente implementadas e 29% não implementadas.

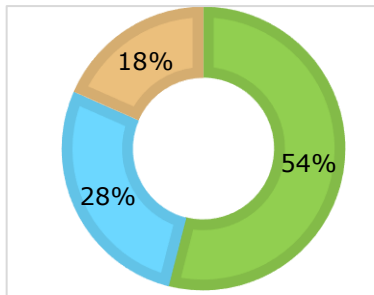
Gráfico 2 – Execução do Plano (Auditoria interna)



Município de Leiria

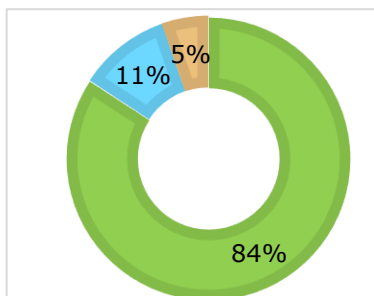
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria



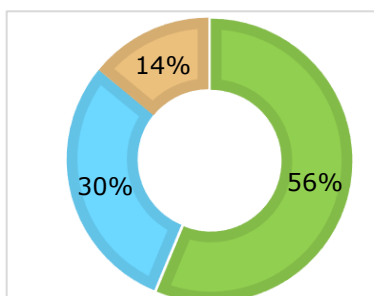
Na área de atividade **Jurídico-Administrativa**, constata-se que a maioria das respostas afirma que as medidas se encontram implementadas (54%), verificando-se que 28% se encontram parcialmente implementadas ou em fase de implementação e 18% não implementadas.

Gráfico 3 – Execução do Plano (Jurídico-Administrativa)



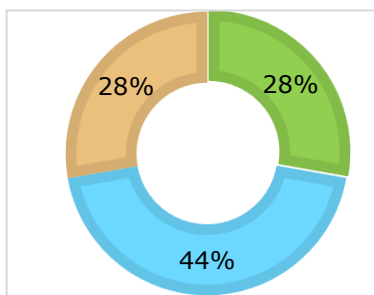
Na área de atividade de **Recursos Humanos**, constata-se que a vasta maioria das respostas confirma a implementação de medidas (84%), verificando-se que 11% se encontram parcialmente implementadas e 5% não implementadas.

Gráfico 4 – Execução do Plano (Recursos Humanos)



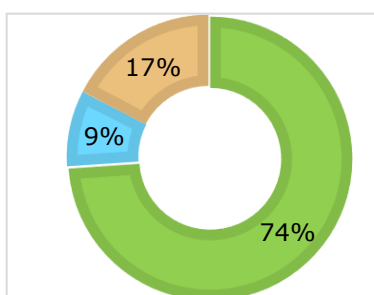
Na área de atividade **Financeira**, constata-se que a maioria das respostas confirma a implementação de medidas (56%), verificando-se que 30% se encontram parcialmente implementadas e 14% não implementadas.

Gráfico 5 – Execução do Plano (Recursos Humanos)



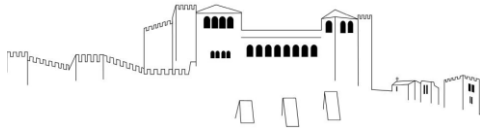
Na área de atividade **Património Municipal**, constata-se que a percentagem de de implementação das medidas é menor (28%), percentagem aliás igual às medidas não implementadas (28%). Verifica-se que 44% das respostas afirmam que as medidas se encontram parcialmente implementadas. Os referidos resultados devem, no entanto, ter em consideração que, para duas medidas, não ocorreram quaisquer respostas, sendo que o número de UO intervenientes é igualmente reduzido.

Gráfico 6 – Execução do Plano (Património Municipal)



Na área de atividade **Contratação Pública**, constata-se uma clara maioria de percentagem de respostas que confirmam a implementação das medidas (74%), face às medidas parcialmente implementadas (9%) e às não implementadas (17%).

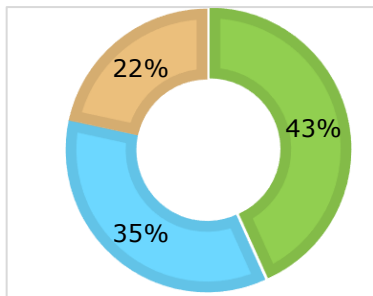
Gráfico 7 – Execução do Plano (Contratação Pública)



Município de Leiria

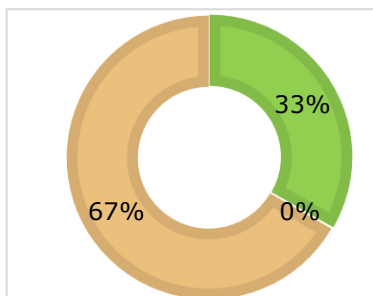
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria



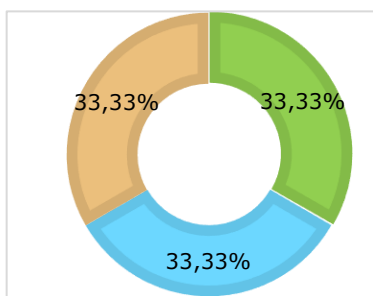
Na área de atividade **Tecnologias da Informação**, verifica-se que 43% das respostas dadas afirmam a implementação das medidas, sendo que 35% das mesmas refere que as medidas se encontram parcialmente implementadas e 22% não implementadas. Os referidos resultados devem ter, no entanto, em consideração que o número de UO intervenientes é igualmente reduzido, sendo a DISTI a UO responsável pela maioria das respostas.

Gráfico 8 – Execução do Plano (TIC)



Na área de atividade **Ordenamento do Território**, verifica-se que a vasta maioria das respostas confirma a não implementação de medidas, sendo que 33% das respostas refere a implementação de medidas. No presente caso deverá considerar-se que apenas 3 das 7 medidas apresentam respostas, todas dadas por apenas uma UO (DIFG), dado que os restantes responsáveis não apresentaram qualquer resposta.

Gráfico 9 – Execução do Plano (Ordenamento do Território)

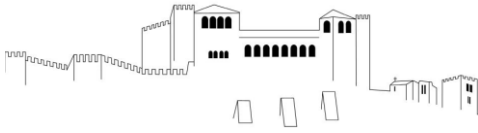


Na área de atividade **Fiscalização**, e considerando a previsão de apenas 3 medidas, as quais merecem resposta da UO competente (DIFG), verifica-se que 1 medida se encontra implementada, 1 parcialmente implementada e 1 não implementada.

Gráfico 10 – Execução do Plano (Fiscalização)

No campo observações foi requerido às UO que apresentassem exemplos ou comprovativos da implementação das medidas, bem como informassem sobre os motivos da não implementação, quando aplicável. Sem prejuízo de a maioria das UO ter utilizado o referido campo para explicitar a forma de aplicação das medidas, verifica-se que algumas das UO respondentes procuraram, igualmente, **fundamentar os motivos da sua não implementação**, tendo sido os mais referenciados a necessidade de recursos humanos adicionais, a existência de entropias técnicas (relacionadas com o funcionamento do sistema, parametrização de aplicações, etc.), a carência de maior articulação e colaboração entre UO e a sinalização de necessidade de mais formação específica e técnica adequada às funções.

A presente ação demonstrou ser **fundamental proceder a uma nova revisão do Plano**, visando não só atualizar medidas existentes, como construir novas, face a riscos já identificados, bem como a novos riscos. Nessa sequência, foram analisadas todas as propostas apresentadas pelas UO, as quais serão avaliadas e consideradas para efeitos de revisão do Plano. Ainda, para os mesmos efeitos, serão consideradas as respostas das UO quanto à frequência do risco, bem como as descrições fornecidas sobre os processos implementados para cumprimento das medidas.

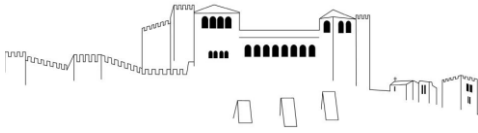
**Município de Leiria****Câmara Municipal**

Divisão de Auditoria

IV. OUTRAS AÇÕES DE CONTROLO

Durante o período de 2019 a 2021, o ML procurou reforçar a importância do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos junto dos seus colaboradores, tendo esta ação sido continuamente promovida pela Divisão de Auditoria. Neste sentido sempre que à Divisão de Auditoria foram requeridos pareceres técnico-jurídicos, procurou a mesma, sempre que aplicável, recordar o âmbito de aplicação do PPRGIC ao caso concreto, procedendo nomeadamente a uma avaliação da sua aplicação ao referido caso.

Sem prejuízo do exposto, a Divisão de Auditoria pugnou sempre por reforçar o âmbito e importância do PPRGIC na produção de diverso material, nomeadamente em Memorandos com propostas de melhoria, bem como nas ações de auditoria realizadas. Neste sentido, compete à DIA, em todas as ações que realiza, aferir pela existência de riscos presentes no Plano e verificar a implementação das medidas nele previstas, realizando, sempre que necessário, as necessárias recomendações.



Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

V. PROPOSTAS E RECOMENDAÇÕES

1. PROPOSTA

Propõe-se, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 9.º da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, conjugado com a alínea d) do item 1.1 da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, datada de 1 de julho de 2009, bem como do Capítulo IX do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Leiria, que seja o presente relatório submetido à **apreciação do Senhor Presidente da Câmara Municipal** e à **aprovação da Câmara Municipal de Leiria**, com vista à sua remessa às seguintes entidades:

- ✓ Conselho de Prevenção da Corrupção;
- ✓ Tribunal de Contas; e
- ✓ Inspeção-Geral de Finanças.

Mais se propõe que o presente relatório seja publicitado na Intranet do Município, para conhecimento dos seus trabalhadores.

2. RECOMENDAÇÕES

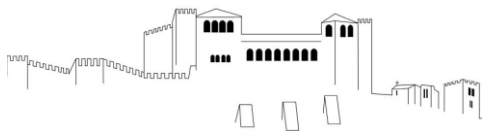
Sendo o Plano um documento orientador em matéria de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a sua monitorização torna-se imprescindível como instrumento de controlo interno, componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da importância da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anómalas.

Neste sentido, e refletindo sobre esta temática, a monitorização do Plano, permitiu identificar algumas ações que consideramos de relevância, pelo que se recomenda a execução de algumas medidas e a preparação de alguns ajustamentos com vista à revisão do Plano, designadamente:

- ✓ Desenvolvimento de esforços, no sentido de ser dada continuidade à promoção de ações de sensibilização e esclarecimento no âmbito da Plano, dirigidas aos dirigentes e respetivos colaboradores, permitindo um aumento do conhecimento a respeito da temática;
- ✓ Divulgação, no acolhimento a novos trabalhadores, do Plano de Prevenção de Riscos e devida explanação do seu teor, sensibilizando para a sua importância no seio da organização;
- ✓ Prosseguimento com a revisão do Plano em vigor, a realizar no presente ano de 2022, aprofundando e verificando a adequabilidade das medidas preventivas e dos controlos propostos por cada UO;
- ✓ Identificação de meios (humanos, materiais e financeiros) específicos destinados à implementação das medidas de prevenção de riscos e à sua respetiva calendarização;
- ✓ Revisão na Norma de Controlo Interno e sua disseminação pelos serviços municipais;
- ✓ Monitorização dos processos, por parte dos Dirigentes de cada UO, assegurando a necessária segregação de funções, por forma a incrementar o envolvimento na implementação e monitorização do plano;
- ✓ Continuação da implementação de auditorias internas às áreas e processos em que se reconheceu maior probabilidade de materialização de riscos de corrupção e conflitos de interesses;
- ✓ Agilização do processo de execução e a promoção de um mais eficaz acompanhamento das medidas preventivas previstas no Plano.

À consideração superior.

A Técnica Superior,



Município de Leiria

Câmara Municipal

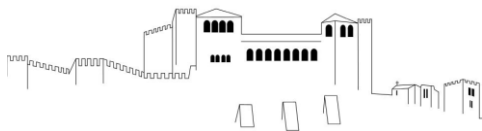
Divisão de Auditoria

ANEXO I - MATRIZ DE MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PPRGIC

Atividade		Risco			Medida			Implementação da medida ^{11 12}		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º Ordem	Identificação	Responsável	NI	PI	I
Auditoria interna	Controlo interno	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de fraude.	C	E	1	Avaliação contínua de processos, procedimentos e comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão.	Transversal ML	25%	33,3%	41,7%
					2	Realização de ações de controlo.	PCM-DIAU	-	-	100%
					3	Atualização periódica das normas do sistema de controlo interno (NCI).	PCM-DIAU	100%	-	-
			Inexistência de monitorização das recomendações aprovadas pelo PCM nos relatórios de auditoria interna.	G	E	4	Realização de ações de acompanhamento da implementação de medidas (follow-up).	PCM-DIAU	100%	-
Jurídico-administrativa	Regulamentar	Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos.	G	M	5	Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor.	DMA-DIJA	-	-	100%
					6	Avaliação das necessidades regulamentares e atualização/ adoção de novos regulamentos.		-	-	100%
		7	Divulgação, por correio eletrónico, das implicações nos procedimentos em resultado das alterações introduzidas em diplomas legais.	-	-	100%				
		Inexistência de informação/formação subsequente à publicação e alteração de regulamentos.	G	M	8	Atualização e organização de todos os regulamentos na página eletrónica municipal.	DMA - DIJA/ DII	-	-	100%
		Falta de acesso a informação atual e sistematizada sobre regulamentos em vigor.	G	M	9	Cumprimento de normas legais e regulamentares sobre atribuição de auxílios e das disposições sobre tramitação do processo de liquidação e pagamento, formalização do pedido de apoio e efetivação do apoio constantes da NCI.	PCM/Vereadores/ UO intervenientes processos de atribuição auxílios	20%	40%	40%
		Favorecimento/subalternização/ostracização de entidades beneficiárias de auxílios públicos.	C	E						
		Aceitação, em duplicado, de documentos comprovativos de despesa realizada por beneficiários.	G/C	M	10	Cumprimento das normas legais vigentes.	PCM/ Vereador - DIDS	SR	SR	SR
Atribuição de casas de habitação social sem recurso a concurso público.	C	M	11	Elaboração e aprovação de regulamento municipal para atribuição de habitação social que contemple as exceções ao regime legal de atribuição de habitação social.	SR	SR		SR		
Atribuição de casas de habitação social sem recurso a concurso público.	C	M								

¹¹ Legenda: (NI) Não Implementada; (PI) Parcialmente implementada; (I) Implementada; (SR) Sem respostas;

¹² A percentagem é apurada de acordo com o total de respondentes.

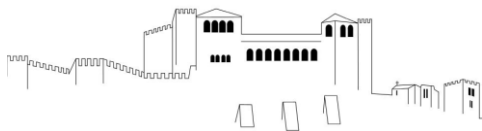


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

Jurídico-administrativa	Gestão de processos	Indefinição de responsabilidade pessoal em cada uma das fases do processo.	G/C	M	12	Identificação clara (nome e categoria) dos intervenientes no procedimento administrativo.	Transversal UO - ML	6,7%	20%	73,4%					
		Deficiências em procedimentos administrativos prévios à tomada de decisão, designadamente: a) Apreciação incorreta de documentos instrutórios; b) Identificação incorreta do procedimento a adotar; c) Omissões de formalidades legais de procedimentos resultantes do uso de poderes de autoridade (ex.: embargos, demolições, limpeza de matos).	G/C	M							13	Verificação sistemática da qualidade técnico-jurídica de procedimentos e atos administrativos.	10%	10%	80%
		Deficiências no procedimento de notificação dos atos administrativos.	G	M	15	Instituição de orientações escritas e sua disponibilização na INTRANET do ML relativas a tramitação dos processos (ex. criação de fluxogramas).	14,3%	71,4%	14,3%						
										Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	G/C	M	16	Inscrição do texto das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.	Transversal UO - ML
		Atraso na receção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência.	G	E	17	Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão.	Transversal UO - ML	27,3%	18,2%						
										Atrasos na análise e encaminhamento interno dos processos constantes do Sistema de Gestão Documental.	G	E	18	Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.	Transversal UO - ML
		Falta de integralidade dos processos.	G/C	M	19	Obrigatoriedade de numeração de folhas de todos os documentos insertos em processos administrativos.	Transversal UO - ML	41,7%	8,3%						
										Falta de reserva (segredo profissional) relativamente a informação contida nos processos.	G/C	E	20	Cumprimento dos deveres profissionais previstos na Lei nº 35/2014, de 20/jun. (LTFP) e no artigo 9º do DL nº 11/2012, de 20/jan. por remissão do artigo 43º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12/set. (membros dos gabinetes).	PCM/DMA
		Ausência ou insuficiência de regras escritas de designação de elementos de júri.	C	E	21	Definição de normas escritas quanto à salvaguarda de informação profissional.	PCM/ VEREADORES/ DMA - DIEM - DICP - DIRH	SR	SR						
										Expedição de correspondência institucional via eletrónica a partir de endereços pessoais.	G	F	22	Definição de regras internas para designação de jurados.	50%
		23	Salvaguarda de potenciais situações de conflitos de interesses dos jurados.	50%	-	50%									
							Jurídico-administrativa	Documentos oficiais	Expedição de correspondência institucional via eletrónica a partir de endereços pessoais.	G	F	24	Criação de endereços eletrónicos institucionais, com acessos restringidos, para correspondência com entidades terceiras públicas e privadas.	DMA - DIJA / DII	-

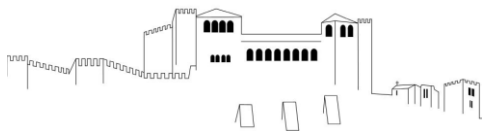


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

	Contencioso	Atrasos na elaboração das atas das reuniões da Câmara e na publicidade dos atos administrativos.			25	Definição de prazos de cada interveniente no processo para prestação da informação necessária à elaboração e disponibilização da ata.	PCM/DMA - DIJA	-	-	100%
		Atrasos no reporte de informação às entidades legalmente determinadas.	G	M	26	Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação).	UO obrigadas ao reporte	16,7%	-	83,3%
	Contencioso	Insuficiência /inexistência de controlo na instauração de processos de contraordenação.	G/C	ME	27	Tramitação desmaterializada dos autos de notícia/participações e dos processos de contraordenação até à fixação a coima.	SFG/ DIJA/DIPCB/ DID/DIAS/DPGU/DII	33,3%	-	66,7%
		Controlo deficiente / ausência de controlo dos processos de contencioso jurisdicional.	G	M	28	Atualização permanente da base de dados com fundamento na informação do advogado/sociedade de advogados.	DMA - DIJA	-	-	100%
		Morosidade na tramitação de processos de responsabilidade civil extracontratual.	G	F	29	Definição de prazos para proposta de deliberação.		100%	-	-
		Inexistência de critérios ordenadores de apreciação e informação de processos.	C	M	30	Introdução da regra de ordenação cronológica para apreciação de processos/prestação de informações.	PCM / DMA - SFG / DIPCB / DIJA	50%	-	50%
		Inexistência de critérios ordenadores de apreciação e informação de processos.	C	M	31	Distribuição sequencial de processos por técnicos ordenados em lista criada para o efeito.	DMA - DIJA	-	-	100%
	Não encaminhamento para cobrança contenciosa de importâncias em dívida ao ML.	G/C	32		Cumprimento da regra instituída na NCI (cobrança contenciosa) e definição de responsáveis pelo encaminhamento da informação.	UO processadoras de receita	50%	25%	25%	
	Cobrança contenciosa	Falta de imparcialidade na tramitação de processos de execução fiscal.	G/C	E	33	Tramitação desmaterializada dos processos de acordo com os recursos aplicacionais existentes.	DMA - DIJA	-	100%	-
					34	Atribuição de processos por técnico de acordo com número de ordem de entrada.		100%	-	-
	Atendimento ao público	Favorecimento no atendimento presencial de munícipes.	C	F	35	Cumprimento da regra de atendimento sequencial de munícipes e das legalmente definidas para o atendimento preferencial.	UO com atendimento ao público	20%	40%	40%
		Prestação deficiente de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais/áreas de intervenção municipal.	G	F	36	Formação profissional específica na área de atendimento contemplando o universo de trabalhadores municipais que no exercício de funções atendem público.	DMA/DIRH	-	100%	-
Jurídico-administrativa	Arquivo de documentos	G	F	37	Cumprimento das regras definidas em legislação especial aplicável e na NCI quanto à identificação, organização e manuseamento de documentos.	DMA/DIJA	-	100%	-	
				38	Cumprimento de regras de manuseamento de documentos com valor histórico e arquivístico.		-	100%	-	
Recursos Humanos	Afetação de RH	G/C	F	39	Implementação de sistema de rotação de trabalhadores e dirigentes de acordo com a formação académica e profissional dentro e no conjunto das UO do ML.	PCM/DMA-DIRH	-	-	100%	

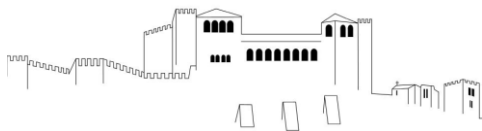


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

		Acumulação de funções públicas e privadas.	C	E	40	Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido.	PCM/DMA-DIRH	-	-	100%	
					41	Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos interessados.	PCM/DMA-DIRH	-	-	100%	
		Utilização desadequada e não otimizada dos recursos informáticos.	G	F	42	Utilização das horas de formação incluídas no contrato de licenciamento de aplicações informáticas.	DMA-DII/DICP/DIRH	-	33,3%	66,7%	
	Formação profissional		Deficiente valorização profissional dos trabalhadores.	C	M	43	Elaboração, divulgação e cumprimento de plano anual de formação.	DMA-DIRH	-	-	100%
						44	Formação dirigida em matéria de higiene e segurança no trabalho.		-	-	100%
						45	Realização de ações de formação profissional relacionadas com as funções efetivamente desempenhadas.		-	-	100%
			Atraso/ falta de formação profissional específica para exercício de funções.	G	M	46	Controlo efetivo do prazo de validade/ certificação profissional para exercício de funções específicas.	DMA/DIPCB/DIMC/DID/DIRH	50%	50%	-
	Processamento de vencimentos e outros abonos		Não adequação oportuna dos procedimentos de apuramento/processamento dos vencimentos e de outros abonos variáveis a novas exigências legais.	G	E	47	Atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação produzida.	DMA-DIRH/DII	-	-	100%
			Atribuição indevida, injustificada ou tramitação insuficiente de prémios de desempenho, da componente variável da remuneração ou da alteração da posição remuneratória.	G	E	48	Criação de check-list de validação dos pressupostos de atribuição dos prémios salariais.	DMA-DIRH/DII	-	-	100%
			Qualificação indevida de acidente em serviço.	G	M	49	Análise exaustiva da situação que motivou o acidente.	DMA/DIRH	-	-	100%
	Controlo de assiduidade e pontualidade		Inexistência de regras uniformes quanto aos regimes de horário de trabalho praticados pelos trabalhadores.	G	F	50	Definição e implementação de horários uniformes e cumprimento das regras legalmente determinadas quanto à duração do período normal de trabalho e respetivas compensações.	PCM/DMA-DIRH	-	-	100%
			Recurso não regulado à figura do trabalho extraordinário.	G	E						
	Recursos Humanos	Avaliação de desempenho	Avaliação de desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores.	C	F	51	Divulgação, antecipada, por correio eletrónico e na página da Intranet, da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão.	DMA-DIRH	-	-	100%
						52	Divulgação de notas explicativas sucintas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	DMA-DIRH	-	-	100%
			Não definição de objetivos individuais aos trabalhadores.	G	M	53	Reporte da situação, pelo trabalhador, ao PCM para desencadeamento dos procedimentos legais.	PCM - DMA	SR	SR	SR
Financeira	Receita municipal	Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, e do prazo e procedimento da sua notificação aos particulares para cobrança.	G/C	M	54	Elaboração e divulgação de orientações escritas/ordens de serviço explicativas das regras de apuramento/liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis.	DMA/UO processadoras de receita municipal	16,7%	33,3%	50%	

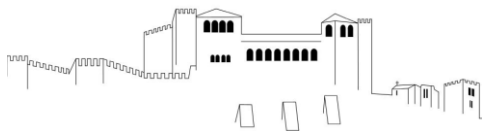


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

		Não emissão da fatura/guia de recebimento no momento de constituição da dívida.	G/C	M	55	Reconhecimento da dívida no momento da prestação do serviço público ou no prazo legal ou contratualmente definido.	DMA/UO processadoras de receita municipal	-	40%	60%	
		Insuficiência/inexistência de controlo da dívida ao ML.	G	E	56	Desmaterialização do procedimento de cálculo e notificação dos juros de mora.	Vereador - Modernização Administrativa	-	100%	-	
					57	Promoção atempada de processos contenciosos para arrecadação de receita municipal.	UO processadoras de receita municipal	16,7%	66,6%	16,7%	
					58	Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da arrecadação da receita	DMA - DIF	-	-	100%	
		Anulação de dívida sem fundamento legal bastante para o efeito.	G/C	E	59	Criação de fluxos de automatização no circuito de apuramento e cobrança da receita	Vereador - Modernização Administrativa	-	100%	-	
					60	Sensibilização, através de formação específica, dos serviços para a necessidade de cumprimento integral da lei no que se refere à arrecadação da receita municipal.	PCM/ DMA-DIRH	SR	SR	SR	
	Insuficiência/ inexistência de controlo relativo às cauções constituídas.	G	M	61	Registo de todas as garantias e cauções em contas de ordem e depósito dos títulos à guarda da Tesouraria.	DMA - DIF	-	50%	50%		
				62	Comunicação, pelas UO responsáveis, à DIF, das garantias bancárias constituídas em cada processo.	DICP/DIDE/ DIEM/ DPGU	-	40%	60%		
	Financeira	Receita municipal	Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual/ legal.	G/C	M	63	Comunicação, pelas UO responsáveis, à DIJA, do incumprimento contratual para acionamento das garantias.	DICP/DIDE/ DIEM/DPGU	-	-	100%
						64	Acionamento das garantias em caso de incumprimento.	DMA - DIJA	-	-	100%
			Não arrecadação da receita existente em depósitos bancários.	G	M	65	Cumprimento das regras previstas na NCI quanto ao procedimento de reconciliação bancária.	DMA - DIF	-	-	100%
						66	Promover a regularização anual dos movimentos credores/devedores evidenciados na reconciliação.	DMA - DIF	-	-	100%
Análise financeira		Não comparabilidade das contas.	G	F	67	Uniformização dos critérios de contabilização da despesa municipal em obediência ao princípio da consistência.	DMA - DIF	-	-	100%	
					68	Definição de rácios de análise de utilização obrigatória na elaboração de relatórios de gestão.	DMA - DIF	-	100%	-	
		Insuficiência/ inexistência de controlo dos juros dos depósitos a prazo e dos encargos bancários.	G	M	69	Afetação de trabalhador responsável pela realização periódica de controlo de contas de terceiros de acordo com procedimento descrito na NCI.	DMA - DIF	-	100%	-	
											Deficiências no processo de circularização de saldos de credores e fornecedores.
Despesa municipal	Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/fatura recibo).	G	M	70	Controlo, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	DIF/DID/DIJB/ DIACMT/DIDS/DIDEA/ DICP/DIEM	25%	-	75%		

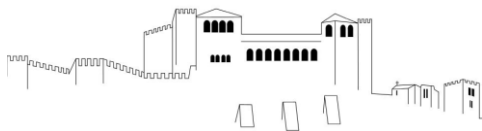


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

		Pagamento de despesas em duplicado.	G	M	71	Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia.	DIF/DID/DIJEB/ DIACMT/DIDS/DIDEA/ DICP/DIEM	28,6%	28,6%	42,8%
		Pagamentos de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou prestado.	G/C	E	72	Controlo da efetivação da prestação do serviço - cumprimento das normas definidas na NCI.	DIF/DID/DIJEB/ DIACMT/DIDS/DIDEA/ DICP/DIEM	40%	-	60%
					73	Elaboração de relatórios sistemáticos da fiscalização da execução de obras ao abrigo de acordos de execução/contratos de delegação de competências.	DIEM	-	100%	-
		Possibilidade de assunção de compromissos irregulares por cálculo deficiente dos fundos disponíveis.	G	E	74	Registo universal dos compromissos assumidos e desmaterialização integral do processo de cálculo dos fundos disponíveis.	DMA - DIEM/ DICP/DIF	-	33,3%	66,7%
		Pagamento indevido de encargos da responsabilidade de terceiros.	G/C	M	75	Revisão de contratos e protocolos cujas cláusulas não acautelam o interesse municipal.	DMA - DIJA/DICP	-	-	100%
Financeira	Tesouraria	Falta de imparcialidade e favorecimento de credores.	C	E	76	Elaboração e cumprimento de plano de tesouraria.	DMA - DIF	100%	-	-
		Desvio de dinheiro.	C	E	77	Realização de ações de controlo/ contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro nos termos da NCI.	PCM/DMA - DIF/DIAU	-	-	100%
					78	Entregas de dinheiro efetuadas apenas a trabalhadores com funções de cobrança e realização de contagens aleatórias.	DMA - DIF	-	100%	-
					79	Registo na aplicação informática do login do trabalhador responsável pela cobrança.	DMA - DII	-	-	100%
		Não reposição de dinheiro indevidamente pago.	G	M	80	Instauração imediata de processo de execução fiscal para recuperação dos valores em falta e respetivos juros de mora.	DMA - DIJA	-	-	100%
Património municipal	Bens imóveis e móveis	Inexistência de rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos.	G	F	81	Programação de intervenções de manutenção dos edifícios municipais.	DIEM - DIMC	SR	SR	SR
		Possibilidade de apropriação de bens municipais por parte de terceiros.	G	E	82	Identificação e registo permanente de todos os bens do Município.	DMA - DICP	-	100%	-
		Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade.	G	F						
		Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade.	G	F	83	Cumprimento dos regulamentos municipais e regras definidas na NCI para o Centro de Recursos Municipal.	PCM/Vereadores/ DMA - DICP	50%	50%	-
		Locação e cedência de imóveis municipais sem acautelamento do respetivo regime jurídico.	G/C	M	84	Cumprimento das regras enformadoras dos contratos legalmente tipificados (locação/ arrendamento).	PCM/Vereadores/ DMA - DIJA	-	100%	-

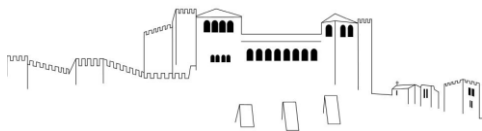


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

Património municipal	Bens imóveis e móveis	Aceitação de doações com encargos de elevado montante para o ML.	G	F	85	Ponderação, prévia à aceitação do bem, quanto ao valor dos encargos futuros a suportar pelo ML.	PCM/Vereadores/DMA - DICP	100%	-	-
		Inexistência de regras na utilização dos espaços culturais, desportivos e outras infraestruturas municipais.	G/C	M	86	Elaboração de regulamento de utilização e cedência dos espaços culturais e desportivos municipais.	PCM/Vereadores/DIJA	SR	SR	SR
		Utilização indevida de bens municipais.	G	M	87	Controlo sistemático da utilização dos bens - imóveis, viaturas e equipamentos.	UO gestoras de imóveis e outros bens municipais/DIF	25%	25%	50%
	88				Definição do serviço depositário das chaves dos edifícios municipais e de regras para a entrega das mesmas a terceiros.	UO gestoras de imóveis e outros bens municipais/ DIF	-	33,3%	66,7%	
	Bens imóveis e móveis	Falta de atualização dos valores das rendas de acordo com o regime legal.	G	M	89	Revisão de contratos em vigor não conformes com o quadro legal vigente e adequação das cedências de bens imóveis ao mesmo quadro legal.	PCM/Vereadores/DIJA/DICP /DIDE	50%	50%	-
		Não cumprimento dos princípios legais (DL nº 280/2007, 7/ago.), nas cedências a terceiros de bens do domínio público municipal.	G	M						
		Inexistência de seguro de cobertura adequada de riscos/responsabilidade civil.	G	M	90	Contratação de seguro de responsabilidade civil adequado à cobertura efetiva de riscos.	DICP	-	-	100%
		Inexistência de planos de segurança de edifícios municipais.	G	M	91	Elaboração de planos de segurança dos edifícios com adequação dos equipamentos de proteção de incêndio aos espaços.	PCM/DIPCB/ DIEM	50%	50%	-
		Inexistência do controlo do meio físico e ambiental que rodeia e protege os equipamentos tecnológicos de acidentes (incêndio, inundações, humidade excessiva).	G	F						
	Contratação pública	Formação dos contratos	Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos/acordos) em violação do regime de contratação pública.	G	M	93	Análise técnica prévia do objeto da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais.	DMA - DIJA/DIJE	-	-
Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral - fracionamento de despesa.			G/C	M	94	Levantamento e identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, empreitadas e aquisições de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, a análise de históricos de despesa.	PCM/Vereadores/DICP/DIEM	-	-	100%
					95	Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas detetadas.	PCM/Vereadores/DICP/DIEM	-	-	100%
Não verificação prévia da existência de recursos internos alternativos à contratação.			G	F	96	Fundamentação expressa da inexistência de soluções internas, incluindo o reforço do aproveitamento de meios internos (aumento de eficiência).	DMA-DICP-DIEM	-	-	100%

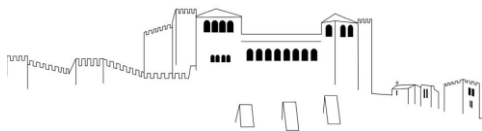


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

		Realização de obras sem prévio registo do prédio a favor do ML.	G	M	97	Cumprimento da NCI quanto aos procedimentos de aquisição de empreitadas.	PCM/Vereadores/ DIEM /DICP	-	-	100%
Contratação pública	Formação dos contratos	Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto.	C	M	98	Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas.	PCM/Vereadores/ DIEM /DICP	-	-	100%
		Indicação, formal ou informal, na proposta de contratação do(s) fornecedor(es) a contactar.	C	M	99	Instituição do princípio de segregação de funções proibindo a identificação de fornecedores aos autores das propostas de contratação.	UO intervenientes processos de contratação - DICP- DIEM	40%	-	60%
		Deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	G	M	100	Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento com todas as fases e eventuais incidentes da execução dos trabalhos.	PCM/Vereadores/ DIEM	SR	SR	SR
					101	Elaboração de projetos que conjuguem a qualidade construtiva com a operacionalidade da infraestrutura.	PCM/Vereadores/ DIEM	SR	SR	SR
		Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.	G	E	102	Disponibilização de base de dados para controlo de entidades impedidas.	DIEM	100%	-	-
		Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	C	E	103	Enunciação de forma clara e suficientemente pormenorizada dos critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas.	PCM/Vereadores/ DIEM /DICP	50%	-	50%
		Colocação de exigências inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concreto.	C	M	104	Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos cadernos de encargos.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DICP	-	-	100%
		Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	G/C	M	105	Instituição da regra de segregação e rotatividade dos trabalhadores intervenientes nestes processos.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DICP	50%	-	50%
		Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.	G	M	106	Inscrição de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DICP	-	-	100%
Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços/ empreitadas, da contratação com carácter de urgência e das circunstâncias imprevistas para recurso à figura de "trabalhos a mais".	107	Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio de excecionalidade como fundamento da imprevisibilidade e urgência da contratação.			PCM/ Vereadores/ DIEM /DICP	-	-	100%		
Contratação pública	Formação dos contratos									

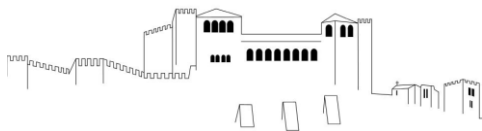


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

Execução dos contratos	Tratamento diferenciado (qualidade/valor) na contratação de bens e serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante.	G	E	108	Definição de critérios uniformes na aquisição de bens e serviços similares.	DICP	-	-	100%	
				109	Uniformizar a qualidade da prestação de serviços aos alunos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.	DIJEB	SR	SR	SR	
	Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos materiais aplicados nas obras de acordo com o estabelecido no projeto e caderno de encargos.	G/C	M	110	Fiscalização sistemática dos trabalhos executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivos.	DICP/DIEM/DIJA	-	-	100%	
	Controlo deficiente dos prazos.	G	M	111	Inscrição de medidas sancionatórias /cláusulas de incumprimento nos contratos e sancionamento efetivo das situações de incumprimento.	DICP/DIEM/DIJA	-	-	100%	
	Falta de controlo ou controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens.	C	M	112	Cumprimento das regras instituídas na NCI no que se refere à entrega e receção de bens.	DMA - DICP	-	-	100%	
	Falta de controlo, controlo insuficiente ou deficiente das quantidades e qualidade dos bens e serviços no momento de receção.	G/C	M	113	Exigência da presença de dois trabalhadores na verificação da quantidade e qualidade de bens adquiridos/empreitadas realizadas.	DMA - DICP	-	-	100%	
	Inventariação deficiente dos bens existentes em Armazém.	G	M	114	Cumprimento das regras previstas na NCI, nomeadamente no que se refere à realização aleatória de contagens aos bens.	DMA - DICP	-	-	100%	
Inexistência de advertências sempre que detetadas situações irregulares na execução do contrato.	C	E	115	Acompanhamento/fiscalização contínua da execução dos contratos e reporte de irregularidades detetadas.	Todas as UO que gerem contratos	27,2%	36,4%	36,4%		
Tecnologias de informação e comunicação	Recursos informáticos	Gestão da informação residente em suporte de dados nos servidores.	G	M	116	Definição por meio de regras escritas quanto à natureza da informação e sua permanência no servidor.	PCM/DMA – DII	-	100%	-
		Salvaguarda da capacidade e operacionalidade dos servidores.	G	F	117	Avaliação permanente do estado de operacionalidade e definição e aplicação de medidas de carácter preventivo.	PCM/DMA – DII	-	-	100%
		Não realização de cópias de segurança periódicas e sistemáticas.	G	M	118	Realização sistemática de cópias de segurança de dados.	PCM/DMA – DII	-	-	100%
		Falta de manutenção periódica de equipamentos e redes.	G	F	119	Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático.	PCM/DMA – DII	-	100%	-

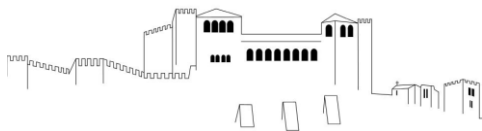


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

		Inexistência de programas logiciais e procedimentos para garantia da segurança da informação.	G	M	120	Programação de aquisição de programas destinados à salvaguarda da confidencialidade da informação e otimização das aplicações existentes.	PCM/DMA – DII	-	100%	-
		Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	G	F						
		Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	G	F	121	Criação de documento com identificação das datas da atualização e as versões em uso relativamente a cada aplicação informática.	DMA - DII	-	-	100%
		Acesso não diferenciado às aplicações informáticas.	G	M	122	Controlo dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efetivas do utilizador.	DII/ Dirigentes UO	18,2%	36,4%	45,4%
					123	Atualização periódica dos utilizadores das aplicações informáticas de acordo com as respetivas necessidades de acesso.	DMA - DIRH/DII	-	-	100%
		Utilização de licenças em número superior ao contratado.	G	E	124	Controlo do número de licenças utilizadas no ML e da instalação de programas não autorizados.	PCM/ DMA – DII	-	100%	-
		Não atualização periódica de senhas de utilizador.	G	F	125	Criação de mecanismos automáticos de atualização das senhas de acesso.	DMA - DII	100%	-	-
Tecnologias de informação e comunicação	Recursos informáticos	Partilha de senhas de utilizador	G	M	126	Divulgação de instruções escritas quanto à forma de utilização de palavras-passe.	DMA - DII	-	-	100%
		Registo e gestão de informação em suportes informáticos informais (ficheiros <i>Excel</i>).	G	M	127	Emissão de regras escritas quanto à obrigatoriedade de registo e gestão de processos nas aplicações informáticas disponíveis no ML.	PCM/ Dirigentes UO	18,2%	45,4%	36,4%
Ordenamento do território	Licenciamento	Identificação deficiente ou falta de identificação dos proprietários abrangidos por alterações do uso dos solos e dos seus índices de ocupação com ocupações em sede de planos municipais de ordenamento do território.	C	E	128	Recurso a mecanismos de cooperação institucional previstos em legislação específica com vista à correta identificação dos proprietários/ocupantes de solos.	DPGU	SR	SR	SR
		Falta de acesso a informação cadastral para identificação dos proprietários/ocupantes dos solos.	G	F						
		Licenciamento para utilização de solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial: REN, RAN e planos municipais de ordenamento do território.	C	E	129	Identificação das áreas protegidas e cumprimento dos planos de ordenamento.	DPGU	SR	SR	SR
					130	Instituição de plano de fiscalização sistemático quanto ao cumprimento dos planos de ordenamento.	PCM/DPGU/ SFG	100%	-	-

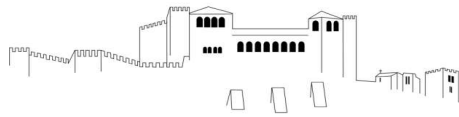


Município de Leiria

Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

	Tutela de legalidade	Inexistência de planos municipais de ordenamento do território - planos de urbanização e planos de pormenor.	C	M	131	Definição de um programa de trabalho calendarizado para identificação dos planos de ordenamento em falta e elaboração dos mesmos de acordo com as possibilidades do Município.	PCM/ Vereador/ DPGU	SR	SR	SR
		Avaliação incorreta de encargos prévios à execução de medidas de tutela de legalidade.	G	M	132	Identificação concreta dos trabalhos necessários e elaboração de caderno de encargos	DPGU/DIEM	SR	SR	SR
		Dependência funcional da mesma UO com competência para apreciação e proposta de decisão do licenciamento.	C	E	133	Segregação da dependência hierárquica da fiscalização.	PCM /Coordenador SFG	100%	-	-
		Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.	G/C	E	134	Elaboração de um plano de atividades para atuação do serviço de fiscalização com definição de critérios de intervenção.	PCM /Coordenador SFG	-	-	100%
Fiscalização municipal	Tutela de legalidade	Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.	G/C	E	135	Cumprimento do plano anual suportado em instruções escritas quanto ao modo de atuação para sancionamento de infratores.	PCM /Coordenador SFG	-	-	100%
					136	Afetação de trabalhadores com diversas formações académicas (TS) a projetos específicos de fiscalização.	PCM /Coordenador SFG	100%	-	-
					137	Desmaterialização do procedimento de participação/ levantamento do auto de notícia e transição para processo de contraordenação.	PCM /Coordenador SFG	-	100%	-



Município de Leiria

DIVISÃO DE

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA (PPRGIC)

2019 a 2021

Instruções de preenchimento:

1 - O ficheiro é constituído por 10 folhas, sendo que as mesmas se reportam aos riscos e às medidas previstas no PPRGIC atualmente em vigor, de 13 de janeiro de 2015, repartidos pelas respetivas áreas de atividade.

2 - Nas folhas 2 a 10, as partes da tabela que se encontram a cinzento correspondem ao que atualmente figura no PPRGIC, devendo os respondentes preencher as partes em branco.

3 - Nos termos do Capítulo IX do PPRGIC, constitui dever de cada dirigente ou coordenador funcional elaborar e remeter à DIA a informação necessária à monitorização do mesmo. Assim, o preenchimento do presente modelo de monitorização é obrigatório para todas as áreas em que a UO ou serviço intervenha. Nesse sentido, devem ser lidas todas as folhas, por forma a que se identifiquem os riscos e medidas com que se esteja em contacto (verificar Responsáveis de UO/Área Funcional).

4 - As UO/Serviços deverão ter em consideração as alterações à estrutura orgânica e procurar responder de acordo com as adaptações existentes aos "Responsáveis de UO/Área Funcional".

5 - A entrega do documento sem preenchimento da "Monitorização", equivalerá à consideração da medida respetiva como "não implementada".

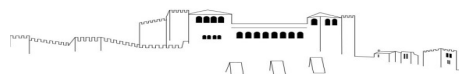
6 - A frequência do risco encontra-se relacionada à frequência da realização do procedimento em específico ou do número de vezes em que a UO intervém naquele aspeto. Assim, a UO deverá preencher o campo tendo em consideração a frequência com que intervém no procedimento em causa ou com que se depara com o mesmo e não o número de vezes em que se verificou, de forma específica, a situação de risco. *Exemplo: A frequência do risco "Atraso na receção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência" estará relacionada com a quantidade e frequência com que a UO tem de expedir ou receber correspondência e não, com o número de vezes em que pode, ou não, ter ocorrido atrasos.*

7 - O preenchimento deve ser realizado por cada dirigente ou coordenador responsável pelas UO/Áreas Funcionais vigentes à data de 31 de dezembro de 2021.

Legenda:

G	Caracterização do tipo de risco: Gestão ou Corrupção.
C	
F	Medida do impacto do risco: Fraco, Médio ou Elevado.
M	
E	
SO	Frequência do risco: Sem Ocorrência, Pouco Frequente, FRequente, Muito Frequente.
PF	
FR	
MF	
NI	Implementação da medida: Não Implementada, Parcialmente Implementada ou Implementada. Caso tenha sido definido um prazo de implementação da medida, identificar a data definida para essa implementação.
PI	
I	

Unidade Orgânica / Serviço:
Responsável pelo preenchimento:



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

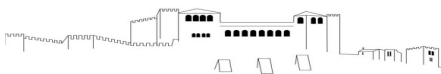
AUDITORIA INTERNA

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NI, PI, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)
Auditoria interna	Controlo interno	Identificação insuficiente /não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de fraude.	C	E	1	Avaliação contínua de processos, procedimentos e comportamentos suscetíveis de gerar riscos de gestão.	Transversal - UO ML			
					2	Realização de ações de controlo.	PCM-DIAU			
					3	Atualização periódica das normas do sistema de controlo interno (NC1).				
		Inexistência de monitorização das recomendações aprovadas pelo PCM nos relatórios de auditoria interna.	G	E	4	Realização de ações de acompanhamento da implementação de medidas (<i>follow-up</i>).				

RISCO		MEDIDA			
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:

Caso tenha identificado **novos riscos não previstos no Plano**, identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO			
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NI, PI, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)	
Regulamentar		Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos.	G	M	5	Definição de prazos para revisão de regulamentos em vigor.	DMA-DIJA				
					6	Avaliação das necessidades regulamentares e atualização/ adoção de novos regulamentos.					
		Inexistência de informação/ formação subsequente à publicação e alteração de regulamentos.	G	M	7	Divulgação, por correio eletrónico, das implicações nos procedimentos em resultado das alterações introduzidas em diplomas legais.					
		Falta de acesso a informação atual e sistematizada sobre regulamentos em vigor.	G	M	8	Atualização e organização de todos os regulamentos na página eletrónica municipal.					DMA - DIJA/ DII
		Favorecimento/ subalternização/ ostracização de entidades beneficiárias de auxílios públicos.	C	E	9	Cumprimento de normas legais e regulamentares sobre atribuição de auxílios e das disposições sobre tramitação do processo de liquidação e pagamento, formalização do pedido de apoio e efetivação do apoio constantes da NCI.					PCM/ Vereadores/ UO intervenientes processos de atribuição auxílios
		Aceitação, em duplicado, de documentos comprovativos de despesa realizada por beneficiários.	G/C	M							
		Atribuição de casas de habitação social sem recurso a concurso público.	C	M	10	Cumprimento das normas legais vigentes.					PCM/ Vereador - DIDS
		Atribuição de casas de habitação social sem recurso a concurso público.	C	M	11	Elaboração e aprovação de regulamento municipal para atribuição de habitação social que contemple também as exceções ao regime legal de atribuição de habitação social.					
	Indefinição de responsabilidade pessoal em cada uma das fases do processo.	G/C	M	12	Identificação clara (nome e categoria) dos intervenientes no procedimento administrativo.	Transversal UO - ML					
							Deficiências em procedimentos administrativos prévios à tomada de decisão, designadamente: a) Apreciação incorreta de documentos instrutórios; b) Identificação incorreta do procedimento a adotar; c) Omissões de formalidades legais de procedimentos resultantes do uso de poderes de autoridade (ex.: embargos, demolições, limpeza de matos).	G/C	M	13	Verificação sistemática da qualidade técnico-jurídica de procedimentos e atos administrativos.
										14	Introdução de mecanismos de dupla revisão de processos.
15										Instituição de orientações escritas e sua disponibilização na INTRANET do ML relativas a tramitação dos processos (ex. criação de fluxogramas).	Transversal UO - ML
		G	M								

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Jurídico-administrativa	Gestão de processos	G			16	Inscrição do texto das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.	Transversal UO - ML			
		M								
	Deficiências no procedimento de notificação dos atos administrativos.	G	M		16	Inscrição do texto das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como de eventuais mecanismos e prazos de defesa.	Transversal UO - ML			
	Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	G/C	M		17	Uniformização e divulgação de critérios de análise, informação e proposta de decisão.	Transversal UO - ML			
	Atraso na recepção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência.	G	E		18	Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.	Transversal UO - ML			
	Atrasos na análise e encaminhamento interno dos processos constantes do Sistema de Gestão Documental.	G	E							
	Falta de integralidade dos processos.	G/C	M		19	Obrigatoriedade de numeração de folhas de todos os documentos insertos em processos administrativos.	Transversal UO - ML			
	Falta de reserva (segredo profissional) relativamente a informação contida nos processos.	G/C	E		20	Cumprimento dos deveres profissionais previstos na Lei nº 35/2014, de 20/jun. (LTFP) e no artigo 9º do DL nº 11/2012, de 20/jan. por remissão do artigo 43º do Anexo I à Lei nº 75/2013, de 12/set. (membros dos gabinetes).	PCM/DMA			
					21	Definição de normas escritas quanto à salvaguarda de informação profissional.				
	Ausência ou insuficiência de regras escritas de designação de elementos de júri.	C	E		22	Definição de regras internas para designação de jurados.	PCM/VEREADORES/D			
		C	E		23	Salvaguarda de potenciais situações de conflitos de interesses dos jurados.	MA - DIEM - DIAP - URH			
	Expedição de correspondência institucional via eletrónica a partir de endereços pessoais.	G	F		24	Criação de endereços eletrónicos institucionais, com acessos restringidos, para correspondência com entidades terceiras públicas e privadas.	DMA - DIJA / DII			
	Atrasos na elaboração das atas das reuniões da Câmara e na publicidade dos atos administrativos.	G	F		25	Definição de prazos de cada interveniente no processo para prestação da informação necessária à elaboração e disponibilização da ata.	PCM/DMA - DIJA			
	Atrasos no reporte de informação às entidades legalmente determinadas.	G	M		26	Definição dos responsáveis pelo reporte da informação (prazo e qualidade da informação).	UO obrigadas ao reporte			
	Insuficiência /inexistência de controlo na instauração de processos de contraordenação.	G/C	ME		27	Tramitação desmaterializada dos autos de notícia/ participações e dos processos de contraordenação até à fixação a coima.	SFG/ DIJA/DIMPB/ DIDEA/DPGU/D II			
	Pendências injustificadas de processos de contraordenação	G/C	E							
	Controlo deficiente / ausência de controlo dos processos de contencioso jurisdicional.	G	M		28	Atualização permanente da base de dados com fundamento na informação do advogado/ sociedade de advogados.	DMA - DIJA			
	Morosidade na tramitação de processos de responsabilidade civil extracontratual.	G	F		29	Definição de prazos para proposta de deliberação.				
	Inexistência de critérios ordenadores de apreciação e informação de processos.	C	M		30	Introdução da regra de ordenação cronológica para apreciação de processos/ prestação de informações.	PCM / DMA - SFG / DIPC / DIJA			

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA**JURÍDICO-ADMINISTRATIVA**

		Inexistência de critérios ordenadores de apreciação e informação de processos.	C	M	31	Distribuição sequencial de processos por técnicos ordenados em lista criada para o efeito.	DMA - DIJA			
--	--	--	----------	----------	-----------	--	-------------------	--	--	--

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Cobrança contenciosa	Não encaminhamento para cobrança contenciosa de importâncias em dívida ao ML.	G/C	M	32	Cumprimento da regra instituída na NCI (cobrança contenciosa) e definição de responsáveis pelo encaminhamento da informação.	UO processadoras de receita			
	Falta de imparcialidade na tramitação de processos de execução fiscal.	G/C	E	33	Tramitação desmaterializada dos processos de acordo com os recursos aplicacionais existentes.	DMA - DIJA			
				34	Atribuição de processos por técnico de acordo com número de ordem de entrada.				
Atendimento ao público	Favorecimento no atendimento presencial de munícipes.	C	F	35	Cumprimento da regra de atendimento sequencial de munícipes e das legalmente definidas para o atendimento preferencial.	UO com atendimento ao público			
	Prestação deficiente de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais/ áreas de intervenção municipal.	G		36	Formação profissional específica na área de atendimento contemplando o universo de trabalhadores municipais que no exercício de funções atendem público.	DMA/URH			
Arquivo de documentos	Falta de salvaguarda de documentos municipais com valor histórico e arquivístico.	G	F	37	Cumprimento das regras definidas em legislação especial aplicável e na NCI quanto à identificação, organização e manuseamento de documentos.	DMA/DIJA			
	Deterioração de documentos causada por ação humana.	G/C	M	38	Cumprimento de regras de manuseamento de documentos com valor histórico e arquivístico.				

RISCO		MEDIDA			
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional

Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

RECURSOS HUMANOS

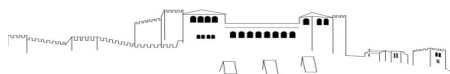
ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO							
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NI, PI, T)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)					
Recursos Humanos	Afetação de RH	Manutenção de responsáveis (dirigentes/coordenadores/encarregados) durante muito tempo na mesma área	G/C	F	39	Implementação de sistema de rotação de trabalhadores e dirigentes de acordo com a formação académica e profissional dentro e no conjunto das UO do ML.	PCM/DMA - URH								
		Manutenção de trabalhadores durante muito tempo no mesmo posto de trabalho.	G/C	F											
		Acumulação de funções públicas e privadas.	C	E	40	Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido.									
						41	Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos interessados.								
	Formação profissional	Utilização desadequada e não otimizada dos recursos informáticos.		G	F	42	Utilização das horas de formação incluídas no contrato de licenciamento de aplicações informáticas.	DMA - DII/ DIAP/URH							
						43	Elaboração, divulgação e cumprimento de plano anual de formação.	DMA - URH							
		Deficiente valorização profissional dos trabalhadores.	C	M	44	Formação dirigida em matéria de higiene e segurança no trabalho.									
					45	Realização de ações de formação profissional relacionadas com as funções efetivamente desempenhadas.									
	Atraso/ falta de formação profissional específica para exercício de funções.	G	M	46	Controlo efetivo do prazo de validade/ certificação profissional para exercício de funções específicas.	DMA-DIPCB/DIMC/DID/ URH									
	Processamento de vencimentos e outros abonos	Não adequação oportuna dos procedimentos de apuramento/processamento dos vencimentos e de outros abonos variáveis a novas exigências legais		G	E	47	Atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação produzida.	DMA - URH /DII							
Atribuição indevida, injustificada ou tramitação insuficiente de prémios de desempenho, da componente variável da remuneração ou da alteração da posição remuneratória.												G	E	48	Criação de chesk-list de validação dos pressupostos de atribuição dos prémios salariais.
Inexistência de regras uniformes quanto aos regimes de horário de trabalho praticados pelos trabalhadores.	G	F	50	Definição e implementação de horários uniformes e cumprimento das regras legalmente determinadas quanto à duração do período normal de trabalho e respetivas compensações.	PCM/ DMA -URH										
									Recurso não regulado à figura do trabalho extraordinário.	G	E				

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

RECURSOS HUMANOS

Avaliação de desempenho	Avaliação de desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores.	C	F	51	Divulgação, antecipada, por correio eletrônico e na página da Intranet, da data de eleição de representantes dos trabalhadores para a comissão paritária e das competências desta comissão.	DMA - URH			
				52	Divulgação de notas explicativas sucintas sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.				
	Não definição de objetivos individuais aos trabalhadores.	G	M	53	Reporte da situação, pelo trabalhador, ao PCM para desencadeamento dos procedimentos legais.	PCM - DMA			

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:		Caso tenha identificado novos riscos não previstos no Plano , identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.				
RISCO			MEDIDA			
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional	



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

FINANCEIRA

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NI, PL, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)
Receita municipal		Falta de uniformidade dos procedimentos de apuramento e liquidação de receitas, e do prazo e procedimento da sua notificação aos particulares para cobrança.	G/C	M	54	Elaboração e divulgação de orientações escritas/ ordens de serviço explicativas das regras de apuramento/ liquidação e notificação com vista ao cumprimento estrito das normas legais aplicáveis.	DMA/UO processadoras de receita municipal	MF	NI	
		Não emissão da fatura/ guia de recebimento no momento de constituição da dívida, bem como a não reclamação de juros de mora, compensatórios ou indemnizatórios.	G/C	M	55	Reconhecimento da dívida no momento da prestação do serviço público ou no prazo legal ou contratualmente definido.	Vereador - Modernização Administrativa			
			G/C	M	56	Desmaterialização do procedimento de cálculo e notificação dos juros de mora.				
		Insuficiência/ inexistência de controlo da dívida ao ML.	G	E	57	Promoção atempada de processos contenciosos para arrecadação de receita municipal.	UO processadoras de receita municipal			
					58	Elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da arrecadação da receita.	DMA - DIF			
					59	Criação de fluxos de automatização no circuito de apuramento e cobrança da receita.	Vereador - Modernização Administrativa			
		Anulação de dívida sem fundamento legal bastante para o efeito.	G/C	E	60	Sensibilização, através de formação específica, dos serviços para a necessidade de cumprimento integral da lei no que se refere à arrecadação da receita municipal.	PCM/ DMA-URH			
		Insuficiência/ inexistência de controlo relativo às cauções constituídas.	G	M	61	Registo de todas as garantias e cauções em contas de ordem e depósito dos títulos à guarda da Tesouraria.	DMA - DIF			
					62	Comunicação, pelas UO responsáveis, à DIF, das garantias bancárias constituídas em cada processo.	DIAP/ DIDEA/DIEM/ DPGU			
		Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual/ legal.	G/C	M	63	Comunicação, pelas UO responsáveis, à DIJA, do incumprimento contratual para acionamento das garantias.		DMA - DIJA		
					64	Acionamento das garantias em caso de incumprimento.				
		Não arrecadação da receita existente em depósitos bancários.	G	M	65	Cumprimento das regras previstas na NCI quanto ao procedimento de reconciliação bancária.	DMA - DIF			
					66	Promover a regularização anual dos movimentos credores/ devedores evidenciados na reconciliação.				

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

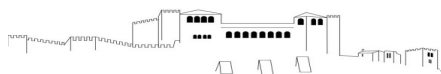
FINANCEIRA

Financeira		Análise financeira		Despesa municipal		Tesouraria					
Financeira	Análise financeira	Não comparabilidade das contas.	G	F	67	Uniformização dos critérios de contabilização da despesa municipal em obediência ao princípio da consistência.	DMA - DIF				
					68	Definição de <i>rácios</i> de análise de utilização obrigatória na elaboração de relatórios de gestão.					
		Insuficiência/ inexistência de controle dos juros dos depósitos a prazo e dos encargos bancários.	G	M	69	Afetação de trabalhador responsável pela realização periódica de controle de contas de terceiros de acordo com procedimento descrito na NCI.					
		Deficiências no processo de circularização de saldos de credores e fornecedores.	G	M							
	Despesa municipal		Pagamento de despesas sem suporte documental adequado (fatura/ fatura recibo).	G	M	70	Controle, prévio ao pagamento, dos requisitos dos documentos de despesa apresentados.	DIF/DID/ DIJEB/ DIACMT/DIDS/DI DEA/DIAP/ DIEM			
			Pagamento de despesas em duplicado.	G	M	71	Definição de regras de conferência pontual dos documentos originais sempre que os pagamentos estejam suportados em cópia.				
			Pagamentos de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou prestado.	G/C	E	72	Controle da efetivação da prestação do serviço - cumprimento das normas definidas na NCI.				
			Pagamentos de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou prestado.	G/C	E	73	Elaboração de relatórios sistemáticos da fiscalização da execução de obras ao abrigo de acordos de execução/ contratos de delegação de competências.		DIEM		
			Possibilidade de assunção de compromissos irregulares por cálculo deficiente dos fundos disponíveis.	G	E	74	Registo universal dos compromissos assumidos e desmaterialização integral do processo de cálculo dos fundos disponíveis.		DMA - DIEM/ DIAP/DIF		
			Pagamento indevido de encargos da responsabilidade de terceiros.	G/C	M	75	Revisão de contratos e protocolos cujas cláusulas não acautelam o interesse municipal.		DMA - DIJA/DIAP		
Falta de imparcialidade e favorecimento de credores.			C	E	76	Elaboração e cumprimento de plano de tesouraria.	DMA - DIF				
Tesouraria	Desvio de dinheiro.		C	E	77	Realização de ações de controlo/ contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro nos termos da NCI.	PCM/DMA - DIF/DIAU				
			C	E	78	Entregas de dinheiro efetuadas apenas a trabalhadores com funções de cobrança e realização de contagens aleatórias.	DMA - DIF				
					79	Registo na aplicação informática do <i>login</i> do trabalhador responsável pela cobrança.	DMA - DII				
		Não reposição de dinheiro indevidamente pago.	G	M	80	Instauração imediata de processo de execução fiscal para recuperação dos valores em falta e respetivos juros de mora.	DMA - DIJA				

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

FINANCEIRA

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:		Caso tenha identificado novos riscos não previstos no Plano , identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.			
RISCO			MEDIDA		
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/ Área Funcional



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

PATRIMÓNIO MUNICIPAL

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NI, PT, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)
Património municipal	Bens imóveis e móveis	Inexistência de rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos.	G	F	81	Programação de intervenções de manutenção dos edifícios municipais.	DIEM - DIMC			
		Possibilidade de apropriação de bens municipais por parte de terceiros.	G	E	82	Identificação e registo permanente de todos os bens do Município.	DMA - DIAP			
		Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade.	G	F						
		Cedência de bens móveis municipais sem acautelamento da sua salvaguarda e integridade.	G	F	83	Cumprimento dos regulamentos municipais e regras definidas na NCI para o Centro de Recursos Municipal.	PCM/ Vereadores / DMA - DIAP			
		Locação e cedência de imóveis municipais sem acautelamento do respetivo regime jurídico.	G/C	M	84	Cumprimento das regras enformadoras dos contratos legalmente tipificados (locação/arrendamento).	PCM/ Vereadores/ DMA - DIJA			
		Aceitação de doações com encargos de elevado montante para o ML.	G	F	85	Ponderação, prévia à aceitação do bem, quanto ao valor dos encargos futuros a suportar pelo ML.	PCM/ Vereadores/DMA - DIAP			
		Inexistência de regras na utilização dos espaços culturais, desportivos e outras infraestruturas municipais.	G/C	M	86	Elaboração de regulamento de utilização e cedência dos espaços culturais e desportivos municipais.	PCM/ Vereadores/ DIJA			
		Utilização indevida de bens municipais.	G	M	87	Controlo sistemático da utilização dos bens - imóveis, viaturas e equipamentos.	UO gestoras de imóveis e outros bens municipais/ DIAP.			
					88	Definição do serviço depositário das chaves dos edifícios municipais e de regras para a entrega das mesmas a terceiros.				
		Falta de atualização dos valores das rendas de acordo com o regime legal.	G	M	89	Revisão de contratos em vigor não conformes com o quadro legal vigente e adequação das cedências de bens imóveis ao mesmo quadro legal.	PCM/ Vereadores/ DIJA/DIAP/DIDEA			
Não cumprimento dos princípios legais (DL nº 280/2007, 7/ago.), nas cedências a terceiros de bens do domínio público municipal.	G	M								
Inexistência de seguro de cobertura adequada de riscos/ responsabilidade civil.	G	M	90	Contratação de seguro de responsabilidade civil adequado à cobertura efetiva de riscos.	DIAP					

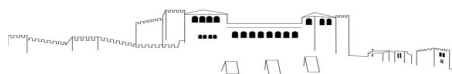
MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

PATRIMÓNIO MUNICIPAL

		Inexistência de planos de segurança de edifícios municipais.	G	M	91	Elaboração de planos de segurança dos edifícios com adequação dos equipamentos de proteção de incêndio aos espaços.	PCM/ DIPCB/ DIEM			
		Inexistência do controlo do meio físico e ambiental que rodeia e protege os equipamentos tecnológicos de acidentes (incêndio, inundações, humidade excessiva).	G	F	92	Manutenção de inspeções regulares aos equipamentos de proteção de incêndio e outros equipamentos de monitorização existentes.	URH/DIPCB/DII			

RISCO				MEDIDA	
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional

Caso tenha identificado **novos riscos não previstos no Plano**, identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

CONTABILIDADE PÚBLICA											
ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO			
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NT, PT, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)	
Formação dos contratos		Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos/ acordos) em violação do regime de contratação pública.	G	M	93	Análise técnica prévia do objeto da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais.	DMA - DIJA/ DIJEB				
		Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral - fracionamento de despesa.	G/C	M	94	Levantamento e identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, empreitadas e aquisições de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, a análise de históricos de despesa.	PCM/ Vereadores Comp. delegada ou subdelegada/ DIAP/DIEM				
	95				Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas detetadas.	PCM/ Vereadores Comp. delegada ou subdelegada/ DIAP/DIEM					
		Não verificação prévia da existência de recursos internos alternativos à contratação.	G	F	96	Fundamentação expressa da inexistência de soluções internas, incluindo o reforço do aproveitamento de meios internos (aumento de eficiência).	DMA-DIAP-DIEM				
		Realização de obras sem prévio registo do prédio a favor do ML.	G	M	97	Cumprimento da NCI quanto aos procedimentos de aquisição de empreitadas.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DIAP				
		Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto.	C	M	98	Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas.					
		Indicação, formal ou informal, na proposta de contratação do(s) fornecedor(es) a contactar.	C	M	99	Instituição do princípio de segregação de funções proibindo a identificação de fornecedores aos autores das propostas de contratação.	UO intervenientes processos de contratação - DIAP-DIEM				
		Deficiências técnicas na elaboração dos projetos e cadernos de encargos: estimativa de custos de planeamento e execução.	G	M	100	Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento com todas as fases e eventuais incidentes da execução dos trabalhos.	PCM/ Vereadores/ DIEM				
	101				Elaboração de projetos que conjuguem a qualidade construtiva com a operacionalidade da infraestrutura.						
		Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.	G	E	102	Disponibilização de base de dados para controlo de entidades impedidas.	DIEM				

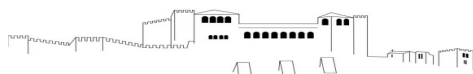
MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

CONTABILIDADE PÚBLICA										
Contratação pública	Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	C	E	103	Enunciação de forma clara e suficientemente pormenorizada dos critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DIAP				
		Colocação de exigências inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concreto.	C	M	104	Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos cadernos de encargos.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DIAP			
		Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos.	G/C	M	105	Instituição da regra de segregação e rotatividade dos trabalhadores intervenientes nestes processos.				
		Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.	G	M	106	Inscrição de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos.	PCM/ Vereadores/ DIEM /DIAP			
		Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços/ empreitadas, da contratação com caráter de urgência e das circunstâncias imprevisíveis para recurso à figura de "trabalhos a mais".	G	M	107	Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio de exceção como fundamento da imprevisibilidade e urgência da contratação.				
		Tratamento diferenciado (qualidade/valor) na contratação de bens e serviços com vista à satisfação de necessidades de natureza semelhante.	G	E	108	Definição de critérios uniformes na aquisição de bens e serviços similares.	DIAP			
	109	Uniformizar a qualidade da prestação de serviços aos alunos do ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.			DIJEB					
	Execução dos contratos	Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos materiais aplicados nas obras de acordo com o estabelecido no projeto e caderno de encargos.	G/C	M	110	Fiscalização sistemática dos trabalhos executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivos.	DIAP/DIEM/ DIJA			
					111	Inscrição de medidas sancionatórias /cláusulas de incumprimento nos contratos e sancionamento efetivo das situações de incumprimento.				
		Controlo deficiente dos prazos.	G	M						
Falta de controlo ou controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens.		C	M							
Falta de controlo, controlo insuficiente ou deficiente das quantidades e qualidade dos bens e serviços no momento de receção.		G/C	M	112	Cumprimento das regras instituídas na NCI no que se refere à entrega e receção de bens.	DMA - DIAP				
Falta de controlo, controlo insuficiente ou deficiente das quantidades e qualidade dos bens e serviços no momento de receção.		G/C	M	113	Exigência da presença de dois trabalhadores na verificação da quantidade e qualidade de bens adquiridos/ empreitadas realizadas.	DMA - DIAP				
Inventariação deficiente dos bens existentes em Armazém.	G	M	114	Cumprimento das regras previstas na NCI, nomeadamente no que se refere à realização aleatória de contagens aos bens.						
Inexistência de advertências sempre que detetadas situações irregulares na execução do contrato.	C	E	115	Acompanhamento/fiscalização contínua da execução dos contratos e reporte de irregularidades detetadas.	Todas as UO que gerem contratos					

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

CONTABILIDADE PÚBLICA

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:				Caso tenha identificado novos riscos não previstos no Plano , identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.	
RISCO			MEDIDA		
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, ME)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional



Município de Leiria
Câmara Municipal

Divisão de Auditoria

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

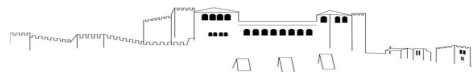
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NI, PI, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)
Tecnologias de informação e comunicação	Recursos informáticos	Gestão da informação residente em suporte de dados nos servidores.	G	M	116	Definição por meio de regras escritas quanto à natureza da informação e sua permanência no servidor.	PCM/DMA - DII			
		Salvaguarda da capacidade e operacionalidade dos servidores.	G	F	117	Avaliação permanente do estado de operacionalidade e definição e aplicação de medidas de caráter preventivo.				
		Não realização de cópias de segurança periódicas e sistemáticas.	G	M	118	Realização sistemática de cópias de segurança de dados.				
		Falta de manutenção periódica de equipamentos e redes.	G	F	119	Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático.				
		Inexistência de programas lógicos e procedimentos para garantia da segurança da informação.	G	M	120	Programação de aquisição de programas destinados à salvaguarda da confidencialidade da informação e otimização das aplicações existentes.				
		Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	G	F						
		Não atualização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	G	F	121	Criação de documento com identificação das datas da atualização e as versões em uso relativamente a cada aplicação informática.	DMA - DII			
		Acesso não diferenciado às aplicações informáticas.	G	M	122	Controlo dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efetivas do utilizador.	DII/ Dirigentes UO			
		Acesso não diferenciado às aplicações informáticas.	G	M	123	Atualização periódica dos utilizadores das aplicações informáticas de acordo com as respetivas necessidade de acesso.	DMA - URH/DII			
		Utilização de licenças em número superior ao contratado.	G	E	124	Controlo do número de licenças utilizadas no ML e da instalação de programas não autorizados.	PCM/ DMA - DII			
		Não atualização periódica de senhas de utilizador.	G	F	125	Criação de mecanismos automáticos de atualização das senhas de acesso.	DMA - DII			
		Partilha de senhas de utilizador.	G	M	126	Divulgação de instruções escritas quanto à forma de utilização de palavras passe.				
Registo e gestão de informação em suportes informáticos informais (ficheiros excel).	G	M	127	Emissão de regras escritas quanto à obrigatoriedade de registo e gestão de processos nas aplicações informáticas disponíveis no ML.	PCM/ Dirigentes UO					

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:				Caso tenha identificado novos riscos não previstos no Plano , identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.	
RISCO				MEDIDA	
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional



MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NT, PT, I)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)
Ordenamento do território	Licenciamento	Identificação deficiente ou falta de identificação dos proprietários abrangidos por alterações do uso dos solos e dos seus índices de ocupação com ocupações em sede de planos municipais de ordenamento do território.	C	E	128	Recurso a mecanismos de cooperação institucional previstos em legislação específica com vista à correta identificação dos proprietários/ ocupantes de solos.	DPGU			
		Falta de acesso a informação cadastral para identificação dos proprietários/ ocupantes dos solos.	G	F						
		Licenciamento para utilização de solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial: REN, RAN e planos municipais de ordenamento do território.	C	E	129	Identificação das áreas protegidas e cumprimento dos planos de ordenamento.				
		Licenciamento para utilização de solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial: REN, RAN e planos municipais de ordenamento do território.	C	E	130	Instituição de plano de fiscalização sistemático quanto ao cumprimento dos planos de ordenamento.	PCM/DPGU/ SFG			
	Inexistência de planos de municipais de ordenamento do território - planos de urbanização e planos de pormenor.	C	M	131	Definição de um programa de trabalho calendarizado para identificação dos planos de ordenamento em falta e elaboração dos mesmos de acordo com as possibilidades do Município.	PCM/ Vereador/ DPGU				
	Tutela de legalidade	Avaliação incorreta de encargos prévios à execução de medidas de tutela de legalidade.	G	M	132	Identificação concreta dos trabalhos necessários e elaboração de caderno de encargos.	DPGU/DIEM			
		Dependência funcional da mesma UO com competência para apreciação e proposta de decisão do licenciamento.	C	E	133	Segregação da dependência hierárquica da fiscalização.	PCM /Coordenador SFG			
Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.		G/C	E	134	Elaboração de um plano de atividades para atuação do serviço de fiscalização com definição de critérios de intervenção.					

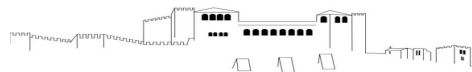
MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

RISCO		MEDIDA			
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, ME)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:

Caso tenha identificado **novos riscos não previstos no Plano**, identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.



MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE LEIRIA

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

ATIVIDADE		RISCO			MEDIDA			MONITORIZAÇÃO		
Área	Natureza	Identificação	Natureza G/C	Impacto (F/M/E)	N.º ordem	Identificação	Responsáveis de UO/Área funcional	Frequência do risco (SO, PF, FR, MF)	Grau de Implementação da medida (NT, PT, T)	Observações (evidências da implementação e/ou justificação da sua não implementação)
Fiscalização Municipal	Tutela de legalidade	Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.	G/C	E	135	Cumprimento do plano anual suportado em instruções escritas quanto ao modo de atuação para sancionamento de infratores.	PCM / Coordenador SFG			
		Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.	G/C	E	136	Afetação de trabalhadores com diversas formações académicas (TS) a projetos específicos de fiscalização.				
		Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.	G/C	E	137	Desmaterialização do procedimento de participação/ levantamento do auto de notícia e transição para processo de contraordenação.				

RISCOS IDENTIFICADOS NO PERÍODO E NÃO PREVISTOS NO PLANO:		Caso tenha identificado novos riscos não previstos no Plano , identifique os mesmos, a sua caracterização (gestão/corrupção), a medida do seu impacto, a frequência do mesmo e a medida proposta com vista à sua mitigação.					
RISCO				MEDIDA			
Identificação	Natureza (G/C)	Impacto (F/M/E)	Frequência (SO, PF, FR, MF)	Identificação	Responsáveis de UO/Área Funcional		