

**Plano de Prevenção
de Riscos de Gestão,
incluindo os de Corrupção
e Infracções Conexas**
(REVISÃO - 2021)



Aprovado pelo Conselho
Intermunicipal em reunião de 27
de maio de 2021

ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO LEGAL	1
II. COMPROMISSO ÉTICO.....	5
III. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	7
i. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	7
ii. ATRIBUIÇÕES.....	7
iii. ÓRGÃOS DE GESTÃO	8
iv. ESTRUTURA ORGÂNICA	11
IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.	13
i. CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO	13
ii. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE RISCO.....	13
iii. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	13
iv. ÁREAS DE RISCO	14
V. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS	14
VII. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	32
VIII. FONTES	33



I. ENQUADRAMENTO LEGAL

A corrupção e os riscos conexos, são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, revelando-se uma ameaça para o Estado de direito, a democracia e os direitos do homem, prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos.

Dessa forma, a corrupção é atualmente uma das grandes preocupações com que as sociedades se deparam resultante da competitividade dos mercados, bem como das potenciais violações dos códigos de conduta e de ética por parte dos seus intervenientes.

Assim, a gestão do risco revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

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

No âmbito da sua atividade, a 01 de julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, que incide sobre a necessidade de os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos, suas destinatárias, adotarem e divulgarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, contendo a seguinte informação:

- Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- Identificação de riscos e definição das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- Definição e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- Elaboração anual do relatório sobre a execução do plano.

A 07 de abril de 2010, o CPC aprovou a Recomendação nº 1/2010, nos termos da qual os órgãos dirigentes máximos devem publicitar no site da internet da entidade os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.



O CPC tem acompanhado de forma permanente alguns dos documentos, tanto através da análise dos riscos elencados no respetivo plano e das medidas destinadas à sua prevenção, como através do exame dos relatórios de execução. O CPC tem vindo ainda a realizar visitas a entidades aleatoriamente selecionadas, as quais, num intuito exclusivamente pedagógico, têm constituído pretexto para uma reflexão conjunta e participada quanto ao modo como o respetivo plano de prevenção de riscos de corrupção foi construído e é executado.

Na sequência dessa avaliação, O CPC, em reunião de 1 de julho de 2015, aprovou nova recomendação designada de Recomendação n.º 3/2015, publicada no Diário da República, 2ª Série, n.º 132, em 9 de julho de 2015, que diz que:

- Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto das Recomendações n.ºs 1/2009, de 1 de julho, e 1/2010, de 7 de abril, em resultados de um processo de análise e reflexão interna das entidades respetivas, devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.
- Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos.
- Os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam.
- As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos”.
- Os Planos devem ser publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

Considerando o peso e a importância dos contratos públicos na economia e na despesa do Estado, o CPC emitiu uma Recomendação, em 2 de outubro de 2019, que revoga a anterior Recomendação n.º1/2015, de 7 de janeiro, salientando a necessidade de:

- Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial

fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;

- Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. plano de compras);
- Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;
- Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;
- Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;
- Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;
- Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;
- Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.

O Conselho de Prevenção da Corrupção emitiu ainda uma Recomendação sobre a gestão de conflitos de interesses no Setor Público, em 8 de janeiro de 2020, que revoga a Recomendação nº 5/2012 de 7 de novembro.

Esta Recomendação salienta que o conceito de conflito de interesses inclui qualquer situação, real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre os interesses públicos que os titulares de cargos públicos, políticos e administrativos, estão obrigados a defender, quer durante o exercício do mandato ou funções, quer mesmo em momento anterior ao exercício ou após a sua cessação. Para a prevenção de conflito de interesses, devem existir obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos, que conjuntamente com sistemas de controlo interno e mecanismos de monitorização e sancionamento dos incumprimentos, sejam aptos a dirimir interesses privados que possam condicionar a prossecução do interesse público.

Foi ainda emitida em 2020, a Recomendação nº 2/2020, de 14 de maio, sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de reposta ao surto pandémico da COVID-19.

Nesta recomendação o CPC indica que:

- Seja assegurado o controlo necessário para garantir a inexistência de conflito de interesses, a transparência dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, em especial, nas áreas da saúde e das infraestruturas;
- Sejam reforçados os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos e de prestações sociais, com o eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência;
- sejam criados instrumentos de monitorização e de avaliação concomitante da aplicação dos auxílios públicos em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos;
- Seja exercido um controlo efetivo sobre as operações de intervenção pública, considerando, em especial, os sinais de alerta de risco de irregularidades, por forma a salvaguardar a legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas.

Decorrente das recomendações à data, foi elaborado em 2010 o “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal de 13 de janeiro de 2010, enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo e publicitado na internet.

Com a entrada em vigor da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho (Organização dos serviços das Entidades Intermunicipais e Estatuto do Pessoal Dirigente), a estrutura orgânica da CIM do Médio Tejo sofreu alterações que impuseram conseqüentemente alteração do seu organograma.

Neste sentido, o Plano foi atualizado, tendo sido aprovado, em reunião do Conselho Intermunicipal de 24 de junho de 2015.

Em 2020, atendendo às exigências colocadas pelo acréscimo de competências das Comunidades Intermunicipais, verificou-se, mais uma vez, a necessidade de alterar a estrutura orgânica da CIM do Médio Tejo e conseqüentemente o seu organograma.

O presente documento é uma terceira revisão do Plano de 2010, feita com o intuito de refletir os fatores de risco identificados desde a última atualização do documento, bem como as recomendações do CPC entretanto aprovadas, e implicou, necessariamente, o envolvimento de todas as unidades orgânicas da CIM do Médio Tejo, quer no que respeita à identificação dos possíveis riscos, decorrentes de práticas de corrupção ou outras infrações conexas, quer na apresentação de medidas mais eficazes para a sua prevenção e/ou correção, pretendendo-se que seja um instrumento tendente a responder às preocupações identificadas pelo CPC.

II. COMPROMISSO ÉTICO

Com base no artigo 266.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) a Administração Pública tem como princípios fundamentais a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Os órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, dirigentes, e a todos os trabalhadores e colaboradores da CIMT, independentemente do vínculo ou posição hierárquica que ocupem, assentam, nomeadamente num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está vertido na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

Princípio do Serviço Público

Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio de Legalidade

Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e Boa Fé

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e Qualidade

Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

No âmbito do Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIM do Médio Tejo, celebrado com várias Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais do Portugal 2020, foi celebrada uma Adenda com a Autoridade de Gestão do Programa Operacional (PO) Regional do Centro 2020, tendo sido, esta CIM, constituída como Organismo Intermédio.

Neste sentido, a CIM do Médio Tejo através da sua Estrutura de Apoio Técnico apoia esse PO na análise e acompanhamento de candidaturas submetidas e aprovadas no âmbito do Pacto referido anteriormente. Para o efeito, os técnicos afetos a essa Estrutura aplicam o Código de Ética e de Conduta em vigor no Programa Operacional Regional do Centro 2020.

III. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

i. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

Designação: Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

NIPC: 502106506

Endereço (Sede): Convento de São Francisco, Av. General Bernardo Faria, 2300-535 Tomar



ii. ATRIBUIÇÕES

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira, regendo-se atualmente pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais.

A atuação da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo é regulamentada por estatutos próprios, aprovados em reunião da Assembleia Intermunicipal, no dia 17 de dezembro de 2013, e publicados no Diário da República, 2ª série, n.º 5, a 8 de janeiro de 2014, através do anúncio n.º 4/2014.



A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo é composta pelos municípios de: Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Sertã, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha e Vila de Rei.

Nos termos da lei e dos respetivos estatutos, a CIM do Médio Tejo visa a prossecução dos seguintes fins públicos:

- a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do seu território;
- b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
- c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito dos quadros financeiros plurianuais da política comunitária europeia;
- d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

A CIM do Médio Tejo assegura também a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

- a) Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- b) Rede de equipamentos de saúde;
- c) Rede educativa e de formação profissional;
- d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
- e) Segurança e proteção civil;
- f) Mobilidade e transportes;
- g) Redes de equipamentos públicos;
- h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
- i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

iii. ÓRGÃOS DE GESTÃO

Quanto à sua composição, são órgãos representativos da CIM do Médio Tejo: a Assembleia Intermunicipal; o Conselho Intermunicipal; o Secretariado Executivo Intermunicipal e o Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal.

Assembleia Intermunicipal

É o órgão deliberativo constituído por membros pertencentes às assembleias municipais dos concelhos integrados no território de intervenção desta comunidade intermunicipal, eleitos de forma proporcional ao número de eleitores de cada município.

Os seus membros reúnem ordinariamente duas vezes por ano, sendo a mesa constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário, a eleger por voto secreto de entre os seus membros, tendo atualmente a seguinte composição:

Presidente: José Manuel Paulo Trincão Marques;

Vice-Presidente: Ana Margarida Henriques Neves Vieira;

Secretário: João Manuel Pimenta Henriques Simões

Conselho Intermunicipal

É o órgão executivo da comunidade intermunicipal.

O Conselho Intermunicipal é composto pelos presidentes das câmaras municipais dos concelhos integrantes do território de intervenção, que elegem entre si um presidente e dois vice-presidentes.

Presidente: Anabela Gaspar de Freitas - Presidente da Câmara Municipal de Tomar

Vice-Presidente: Fernanda Maria Pereira Asseiceira – Presidente da Câmara Municipal de Alcanena

Vice-Presidente: Vasco António Mendonça Sequeira Estrela - Presidente da Câmara Municipal de Mação

Membros: Manuel Jorge Séneca Luz Valamatos dos Reis – Presidente da Câmara Municipal de Abrantes; Sérgio Miguel Santos P. de Oliveira - Presidente da Câmara Municipal de Constância; Jorge Manuel Alves de Faria - Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento; Jacinto Manuel Lopes Crista Flores - Presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere; Luís Miguel Marques G.C. de Albuquerque - Presidente da Câmara Municipal de Ourém; António Miguel Cabedal Borges - Presidente da Câmara Municipal de Sardoal; José Farinha Nunes - Presidente da Câmara Municipal da Sertã; Pedro Paulo Ramos Ferreira - Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas; Ricardo Jorge Martins Aires - Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei; Fernando Manuel dos Santos Freire - Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.

Secretariado Executivo Intermunicipal

É o órgão designado pelo Conselho Intermunicipal, ao qual compete a gestão corrente das

atribuições desta comunidade intermunicipal, bem como a direção dos respetivos serviços, assegurados, neste caso, por um primeiro secretário.

Por deliberação da Assembleia Intermunicipal, na sua reunião de 13.12.2017, sob proposta do Conselho Intermunicipal, foi nomeado **Secretário Executivo** - Víctor Miguel Martins Arnaut Pombeiro.

Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal (CEDI)

É o órgão consultivo que reúne entidades públicas e privadas com relevância e experiência nos interesses intermunicipais a nível social, económico e cultural.

Os parceiros que integram este conselho são representados institucionalmente pelo presidente do Conselho Intermunicipal e atuam no sentido de promover a articulação e o desenvolvimento de intervenções estratégicas à escala regional.

Entidades e representantes:

Centro Hospitalar do Médio Tejo - Carlos Andrade Costa; Agrupamento de Centros de Saúde do Médio Tejo - Diana Leiria; Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços Região de Lisboa e Vale do Tejo – Francisco Neves; Instituto do Emprego e Formação Profissional DRLVT - Víctor Gil; Instituto Politécnico de Tomar - João Coroado; Escola Profissional Gustave Eiffel - Irene Guedes; Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes - João Manuel Quinas; INSIGNARE - Escola Profissional de Ourém – Carina Oliveira; IAPMEI - Agência para a Competitividade e Inovação – Carlos Carapeto; NERSANT - Associação Empresarial da Região de Santarém – Salomé Rafael; TAGUSVALLEY - Associação para a Promoção e Desenvolvimento do Tecnopolo do Vale do Tejo – Ana Paula Grijó; CTIC Centro Tecnológico das Indústrias do Couro – Alcino Martinho; Centro de Inovação e Competências da Floresta - Paulo Luís; Instituto da Segurança Social - Centro Distrital de Santarém – Renato Bento; União Distrital das IPSS - Hilário Manuel Marcelino Teixeira; CCDRLVT - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo – Teresa Almeida; Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo - José Fonseca; Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas - DCNF LVT – Rui Pombo; Instituto Português do Desporto e Juventude - DRLVT – Eduarda Marques; Turismo Centro de Portugal - Pedro Machado; Direção Geral do Património Cultural - Gertrudes Zambujo; Convento de Cristo - Andreia Galvão; Associação Cultural Materiais Diversos - Elizabete Paiva; Autoridade Nacional de Proteção Civil - Comando Operacional Distrital Santarém – Comandante Mário Silvestre; Polícia de Segurança Pública - Comando Distrital de Santarém – Superintendente João Amado; Guarda Nacional Republicana - Comando Territorial de Santarém – Coronel Paulo Silvério; Exército Português - Tenente Coronel Fenando Joaquim da Luz Costa; ADIRN - Associação para

o Desenvolvimento Integrado do Ribatejo Norte – Jorge Rodrigues; PINHAL MAIOR - Associação para o Desenvolvimento Pinhal Interior Sul – Augusto Nogueira; TAGUS - Associação para o Desenvolvimento Integrado do Ribatejo Interior – Conceição Pereira; ACE, ACIS, ACISO e ACITOFEBE - Purificação Reis; PEGOP - Paulo Almirante; MITSUBISHI - Fuso Truck Europe – Jorge Rosa; RENOVA - Paulo Pereira da Silva; EMEF - Empresa Manutenção Equipamento Ferroviário – Maria Isabel Vicente; CAIMA - Indústria de Celulose – Dolores Ferreira; Rodoviária do Tejo - Orlando Ferreira; Rações Zêzere - Luís Guilherme; IBM Portugal - Gonçalo Costa Andrade; CCDRC - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, na qualidade de observador – José Laia Rodrigues.

iv. ESTRUTURA ORGÂNICA

Organograma

No que se refere ao pessoal, a CIM do Médio Tejo tem um quadro de pessoal próprio, aprovado pela Assembleia Intermunicipal, sob proposta do conselho Intermunicipal.

O organograma atual da CIM do Médio Tejo resulta do Regulamento Interno dos Serviços elaborado na aceção da Lei n.º 77/2015, de 29 de julho, aprovado pelo Conselho Intermunicipal de 24 de outubro de 2019 e da Assembleia Intermunicipal de 19 de novembro de 2019 e publicado no Diário da República, 2ª série, n.º 54 em 17 de março de 2020.

A CIMT adotou uma estrutura matricial, aplicando supletivamente, o disposto no artigo 9.º da Lei 77/2015, de 29 de julho, em que as equipas multidisciplinares são lideradas por chefes de equipa multidisciplinar.

De acordo com o referido regulamento, a CIM do Médio Tejo é composta por 5 Equipas Multidisciplinares:

Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo

Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais

Unidade de Ordenamento e Gestão do Território / Recursos Naturais

Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais

ORGANOGRAMA DA COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO



Modelo de Estrutura Matricial



IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.

i. CONCEITO DE RISCO E DE GESTÃO DE RISCO

O Tribunal de Contas define risco, como “o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos da unidade organizacional”.

Por seu turno, a gestão do risco, nos termos definidos na norma de gestão de riscos FERMA 2003, “é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

ii. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO E DE AVALIAÇÃO DO GRAU DE RISCO

Quanto à qualificação do risco, tendo por base a sua frequência, usa-se a seguinte classificação:

- Muito frequente;
- Frequente;
- Pouco frequente;
- Inexistente.

iii. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

De acordo com a Recomendação n.º 3/2015, de 1 de julho de 2015, os riscos devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas, em resultado de um processo de análise e reflexão interna das respetivas organizações. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades.



iv. ÁREAS DE RISCO

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

Na CIM do Médio Tejo identificam-se as seguintes áreas com potenciais riscos de corrupção:

- Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa: Gestão da Contratualização; Contratação Pública; Modernização Administrativa; Central de Compras; Recursos Humanos; Formação; SHST;
- Apoio logístico aos órgãos de gestão e ao Secretário Executivo Intermunicipal;
- Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais – Atribuições Gerais e Autoridade de Transportes;
- Unidade de Ordenamento e Gestão do Território / Recursos Naturais;
- Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais: Gestão Financeira; Tesouraria e Património.

A gestão do risco de corrupção tem carácter transversal, cabendo esta responsabilidade a todos, sem exceção.

No Ponto VI apresentam-se os quadros de identificação de riscos e Medidas de prevenção, por área de atividade.

V. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DOS RISCOS

Uma vez identificado o risco, há que estabelecer as medidas preventivas destinadas a evitá-lo e, caso não seja possível, minimizar o seu impacto, que pode ser feito por várias formas, de acordo com o grau de risco:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto negativo;
- Aceitar o risco e os seus efeitos;



- Transferir o risco para terceiros.

A elaboração de planos de gestão de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, das atividades de controlo e da divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

VI. QUADROS DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Tendo em conta as atividades desenvolvidas pela CIM do Médio Tejo, foram identificados e caracterizados pelas unidades orgânicas os potenciais riscos, respetiva qualificação da frequência dos riscos, medidas propostas para prevenção da sua ocorrência e identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do Plano.

Neste quadro são definidos os riscos em abstrato, isto é, que podem ou não ocorrer em qualquer organização, e por isso devem ser equacionados, o que não significa que os mesmos se verifiquem na prática.



Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Gestão da Contratualização			
Missão	Desenvolvimento das Competências Delegadas pelas Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais constantes no Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIMT			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Assegurar o apoio logístico, administrativo e financeiro da CIMT às Autoridades de Gestão, enquanto Organismo Intermédio, nos termos previstos nas Adendas ao Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIMT; 	Falta de sigilo/ fuga de Informação prejudiciais aos beneficiários das candidaturas;	Inexistente	Adoção dos manuais de procedimentos e orientações de gestão que regulem os procedimentos, com indicação expressa de todas as fases do processo;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Sílvia Alpalhão Hugo Rodrigues Tiago Pereira Daniela Bastos Fernando Marçal Teresa Taborda
	Falha na análise dos critérios de elegibilidade e de admissibilidade das candidaturas e dos beneficiários;	Pouco frequente	Cumprimento integral do constante nos Regulamentos Gerais e Específicos do Portugal 2020 e dos futuros programas comunitários;	
	Desvios na análise e na elaboração de pareceres técnico-financeiros e na análise de mérito;	Pouco frequente	Cumprimento do Código de Ética e de Conduta em vigor no Programa Operacional Regional do Centro e/ou outros Programas Operacionais e Temáticos;	
	Conflito de interesse;	Inexistente	Elaboração de relatórios trimestrais relativos às análises e monitorização das candidaturas das candidaturas;	
	Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura;	Pouco frequente	Sempre que exista qualquer dúvida dos documentos apresentados, em sede de candidatura, solicitar esclarecimentos aos beneficiários;	

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Apoio Jurídico			
Missão	Prestar assessoria jurídica aos diversos serviços da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, promovendo respostas tecnicamente qualificadas, contribuindo para a concretização da sua missão			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
Instrução de Processos Disciplinares, sindicância, Inquérito ou outros de que seja incumbido;	Violação do Sigilo Profissional;	Pouco frequente	Implementação do Código de Ética e Conduta;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Fernando Marçal
	Discricionariedade ou favorecimento;		Mecanismos de controlo, a vários níveis com segregação de funções, com diferentes níveis de avaliação e decisão;	
Assessoria jurídica à CIMT, velando pelo cumprimento da legalidade dos atos;	Área de provável risco, apenas ao nível de uma passível, que não detetada, discricionariedade no que respeita ao tratamento dos processos;	Pouco frequente	Nomeação de Instrutor;	
			Implementação de mecanismos de controlo de forma aleatória;	

Pareceres, informações e estudos de natureza jurídica, regulamentar;	Parcialidade;	Pouco frequente	Crivagem dos processos e intervenções ao nível da chefia; Emissão do Código de ética e conduta;
Divulgação pelas Unidade Orgânicas da entrada em vigor de nova legislação;	Falta de Informação Fidedigna;	Pouco frequente	Sistema de Gestão Documental, com níveis e associado a alertas de prazos;
Assegurar a resposta a reclamações e recursos apresentados pelos trabalhadores, no âmbito do SIADAP ou em matéria disciplinar;	Discrecionarieidade ou favorecimento; Violação do sigilo profissional;	Frequente	Implementação do Código de Ética e Conduta;
Assegurar o apoio técnico-jurídico necessário à prossecução das atribuições das unidades Orgânicas e do Secretário Executivo;	Parcialidade; Falta de Informação Fidedigna;	Frequente	

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Contratação Pública			
Missão	Proceder ao desenvolvimento dos procedimentos de Contratação Pública no que concerne à aquisição de bens e serviços			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Publicitação e lançamento de processos de concursos de Aquisição de Bens e Serviços (Formação dos Contratos) 	Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral – fracionamento de despesas;	Pouco Frequente	Levantamento e Identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, aquisição de bens e serviços, com recurso, quando aplicável, a análise de histórico de despesa; Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas detetadas;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Teresa Taborda Fernando Marçal
	Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto;	Pouco Frequente	Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidade privadas;	
	No âmbito do Ajuste Direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP;	Frequente	Base de dados com a informação atualizada sobre as empresas que se encontram nessa situação;	
	Inexistência de correspondência entre as	Pouco Frequente	Minutas com Cláusulas legais de contratos Públicos;	

Cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;		Clausulado claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas e omissões;
Não verificação, ou verificação deficiente, das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos e omissões;	Frequente	Elaboração de minutas com as Cláusulas legais de contratos públicos; Remissão para Caderno de encargos;
Controlo deficiente da receção, dentro do prazo dos documentos de habilitação e/ou caução e da verificação da respetiva validade;	Frequente	Utilização de Plataformas eletrónicas;
Restrições à concorrência pela imposição de condições inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concreto;	Pouco Frequente	Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos Cadernos de Encargos;
Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato;	Pouco Frequente	Inscrição de Cláusulas de penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos;
Caráter Subjetivo dos critérios de avaliação de propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;	Frequente	Adotar fórmulas matemáticas nos critérios de avaliação;
Aquisição de Bens e Serviços sem os pré-requisitos formais;	Pouco Frequente	Controlo efetivo e permanente através de requisições formais;
Aquisição de bens e Serviços com saldo esgotado;	Pouco Frequente	Controlo efetivo e permanente através de listagem com o saldo, e constante coordenação com a contabilidade;
Ausência de um Plano de Aquisições;	Pouco Frequente	Identificação das prioridades e definição de um Plano para o lançamento dos procedimentos;
Tratamento deficiente das estimativas de custos;	Frequente	Proposta de criação de Bases de dados de preços;
Incompletude das Cláusulas técnicas fixadas em Caderno de Encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais;	Pouco Frequente	Revisão do projeto por outro técnico;
Violação do limite trienal previsto no artº 113 do CCP, aplicado aos ajustes diretos;	Pouco Frequente	Base de dados com a informação atualizada sobre as empresas que se encontram nessa situação;
Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores, e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;	Frequente	Verificação e análise prévia deste facto, fazendo uma checklist de forma a evidenciar essa abordagem;



	Possibilidade de admissão de propostas de entidades com impedimentos;	Pouco Freqüente	Em complemento à análise do júri, verificação por checklist dos documentos da proposta;
	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais;	Pouco Freqüente	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que a adoção de ajustes diretos com base em critérios materiais sejam rigorosamente justificados, baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados;
	Aquisições diversas ao mesmo fornecedor;	Freqüente	Implementação de uma Base de dados com as aquisições efetuadas;
	Violação dos Princípios Gerais da Contratação Pública;	Pouco Freqüente	Observação do estritamente previsto no Código dos Contratos Públicos e legislação complementar;
	Inexistência de Cabimentação;	Pouco Freqüente	Consulta prévia da Contabilidade;
<ul style="list-style-type: none"> Publicitação e lançamento de processos de concursos de Aquisição de Bens e Serviços (Execução dos Contratos) 	Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos bens e serviços de acordo com o estabelecido para o projeto em Caderno de Encargos;	Pouco Freqüente	Fiscalização sistemática dos trabalhos executados com a elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivo;
	Controlo deficiente dos prazos;	Pouco Freqüente	Inscrição de medidas sancionatórias / Cláusulas de incumprimento nos contratos e sancionamento efetivo das situações de incumprimento;
	Possibilidade do prazo de vigência dos contratos ultrapassar os prazos legalmente estabelecidos;	Freqüente	Implementação de metodologias de verificação/accompanhamento dos cronogramas de execução dos contratos;
	Falta de controlo ou controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens bem como da verificação das quantidades e qualidade dos mesmos aquando da sua receção;	Pouco Freqüente	Estabelecimento de regras internas quanto à receção e verificação dos bens e serviços;

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Modernização Administrativa			
Missão	Promoção da Modernização Administrativa, assente nas Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação para um mais e melhor ser viço da Administração Pública Local da região do Médio Tejo			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e coordenar projetos de modernização administrativa; Gerir o parque informático e os sistemas informáticos; Adotar procedimentos internos de boas práticas na área das novas tecnologias da informação e da comunicação; 	Violação dos princípios gerais da contratação pública;	Pouco frequente	Regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte do Técnicos;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Edite David
	Possibilidade de prestar informações incorretas em processos de candidatura a fundos comunitários;	Pouco frequente	Registo do fluxo interno do equipamento informático, informação que deve ser transmitida ao serviço de Património;	
	Risco de favorecimento de fornecedores;	Pouco frequente		
	Fuga de Informação;	Pouco frequente	Apresentação de fundamentos para a aquisição das aplicações informáticas com base em pareceres técnicos da área da informática e sempre com enquadramento no ambiente já existente;	
	Deficiente gestão interna do parque informático;	Pouco frequente		
	Deficiente gestão das aplicações informáticas;	Pouco frequente	Promoção de regras ou cláusulas contratuais de garantia de deteção e resolução de anomalias, em relação aos serviços de serviço acordados, a incluir nos cadernos de encargos;	
	Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de materiais;	Pouco frequente		
	Falta de adequação a requisitos externos que afetam as tecnologias da informação;	Pouco frequente	Anotação de riscos de não interoperabilidade entre as aplicações, designadamente as decorrentes de compromissos assumidos com os municípios associados;	
	Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas (comunicações);	Pouco frequente		
	Risco de não cumprimento da interoperabilidade entre aplicações;	Pouco frequente	Criação de manuais de procedimentos com regras de utilização, entre outros;	
Falha de controlo da gestão de comunicações;	Pouco frequente			

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Central de Compras			
Missão	Conduzir processos negociais/ procedimentos de contratação pública para produtos e serviços transversais às entidades aderentes à Central de Compras, por forma, a assegurar a obtenção de ganhos de eficácia e eficiência para todas as Entidades Aderentes.			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> • Celebração de Acordos Quadros para usufruto das Entidades Aderentes; • Desenvolvimento de negociações informais; • Apoio às áreas de aprovisionamento das Entidades Aderentes; 	Deficiente avaliação das necessidades de aquisição;	Pouco Frequente	Desenvolver um processo de recolha e consolidação das necessidades de aquisição de bens e serviços;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Fernando Marçal Tiago Pereira
	Não potenciar o princípio da concorrência;	Pouco Frequente	Garantir que os Acordos Quadro não restringem o acesso por parte de um número alargado e diversificado de fornecedores;	
	Não cumprimento do processo formal de identificação das responsabilidades de cada um dos intervenientes e de segregação de funções no decurso do procedimento pré-contratual;	Pouco Frequente	Garantir o cumprimento dos procedimentos em vigor e auditar a execução dos processos de aquisição;	
	Deficiência no processo de controlo interno destinado a verificar e certificar os procedimentos pré-contratuais;	Pouco Frequente	Garantir o cumprimento dos procedimentos em vigor e auditar a execução dos processos de aquisição e formação em contratação pública;	
	Deficiências na construção do Modelo de Avaliação das Propostas;	Frequente	Garantir que os critérios de adjudicação são enunciados de forma clara e inequívoca. Simular o comportamento do modelo de avaliação das propostas;	
	Existência de situações de incumprimento na prestação do serviço ou derrapagens nos custos e/ou nos prazos;	Pouco Frequente	Garantir a contratualização de níveis de serviço com os fornecedores de bens e serviços que permitam acionar cláusulas de penalização em caso de incumprimento;	
	Aquisições realizadas fora dos Acordos-Quadro por desadequação dos mesmos face às necessidades;	Pouco Frequente	Introduzir nos acordos quadro mecanismos de atualização de serviços e produtos compatíveis com a evolução das diversas categorias. Lançar novos Acordos Quadro de acordo com as novas necessidades e conseqüente procura;	
	As negociações desenvolvidas resultam no apuramento de um fornecedor e preços finais para a aquisição de diversos bens e serviços, que são, posteriormente, divulgados junto das Entidades Aderentes;	Pouco frequente	Na maioria das negociações aplicar as regras estipuladas no Código dos Contratos Públicos para ajustes diretos com convite a mais que uma entidade, nomeadamente, a elaboração de um relatório final, com os valores apresentados pelas empresas, e realização de audiência prévia;	
	Como são negociações informais, que não obrigam à aplicação rigorosa do CCP, pode existir risco de privilegiar um fornecedor em detrimento de outro;	Pouco frequente		

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Gestão de Recursos Humanos			
Missão	Assegurar o planeamento e gestão integrada dos Recursos Humanos da CIMT, garantindo a valorização e o desenvolvimento das suas competências, sob a orientação do Secretário Executivo			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Assegurar uma correta gestão do processamento dos vencimentos dos trabalhadores de acordo com os aspetos legais, nomeadamente no que respeita aos prazos e a todos os descontos e abonos devidos; 	Não adequação oportuna dos procedimentos de processamento de vencimentos e de outros abonos variáveis a novas exigências legais;	Pouco frequente	Atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação em vigor para o devido processamento dentro dos prazos legais;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Cristina Diogo
<ul style="list-style-type: none"> Apoiar na elaboração de horários de trabalho, processamento de trabalho extraordinário e ajudas de custo; 	Processamento de abonos de ajudas de custo ou participações de despesas indevidas e/ou sem autorização;	Inexistente	Todos os documentos utilizados para processamento de abonos devem conter a confirmação e autorização do Secretário Executivo;	
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e apoiar na coordenação dos processos de recrutamento e seleção de pessoal; 	Favorecimento de determinado candidato, nos Procedimentos Concursais, não permitindo que o processo seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;	Inexistente	Nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal; Definição prévia de critérios de seleção objetivos que assegurem os princípios de equidade, igualdade, imparcialidade e justiça;	
<ul style="list-style-type: none"> Executar procedimentos administrativos relacionados com o recrutamento, provimento, mobilidade interna, e cessação de funções de pessoal; 	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	Muito frequente	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentrados nos mesmos trabalhadores ou dirigentes;	
<ul style="list-style-type: none"> Controlar o regime de acumulação de funções; 	Deficiente controlo do regime de acumulação de funções;	Frequente	Reestruturação nos processos de acumulação de funções exigindo melhor fundamentação e enquadramento legal e sempre com autorização superior; Renovação anual dos pedidos de acumulação de funções por parte dos interessados;	
<ul style="list-style-type: none"> Apoiar e acompanhar a Avaliação de Desempenho – SIADAP; 	Deficiente implementação do SIADAP;	Frequente	Implementação do processo de avaliação de desempenho dentro dos prazos legais;	

<ul style="list-style-type: none"> Controlar e verificar o registo de assiduidade de todos os trabalhadores; 	Deficiente controlo na atribuição de dias de férias aos trabalhadores;	Inexistente	O mapa de férias e alterações devem ser autorizados, atempadamente, pelo Secretário Executivo, bem como todos os documentos necessários para o efeito, devendo ser entregues ao serviço de R.H. em tempo útil e devidamente formalizados;	
	Benefícios / prejuízos indevidos resultantes de deficiente controlo do registo e validação das ausências;	Inexistente	Cumprimento do Regulamento de horário de trabalho; Registo biométrico das picagens de todos os trabalhadores;	

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Formação			
Missão	Planeamento e gestão dos programas e projetos comunitários relacionados com a formação profissional dos trabalhadores da administração local no âmbito do território comunitário			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e executar candidaturas cofinanciadas, para aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da Administração Local; Elaborar e executar candidaturas cofinanciadas no âmbito da igualdade de género e combate à violência doméstica; Assegurar uma correta gestão do processo de formação profissional dos trabalhadores; Promover as condições para a validação e certificação de competências e conhecimentos; 	Violação dos princípios gerais da contratação pública;	Pouco frequente	Normalização de procedimentos, através da criação de manual de procedimentos;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Paula Fernandes
	Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura;	Pouco frequente	Cumprimento integral do manual de procedimento, no âmbito, do ciclo de execução da despesa e cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP);	
	Possibilidade de aquisição de formação profissional desajustada às necessidades;	Pouco frequente	Elaboração anual de um Plano de Formação, sendo revisto de forma trimestral;	
	Tráfego de Influências;	Pouco frequente	Elaboração de Relatórios trimestrais relativos às atividades desenvolvidas dentro do plano de Formação com indicação das necessidades e conteúdos programáticos das formações; Realização de questionários;	

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Segurança e Saúde no Trabalho			
Missão	Organizar e manter atualizado os documentos relativos às atividades de segurança e saúde no trabalho; Promover ações de sensibilização e de formação no âmbito da segurança e saúde no trabalho; Coordenar as ações das áreas de segurança e higiene no trabalho e saúde no trabalho			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a execução de exames iniciais, periódicos e ocasionais dos trabalhadores da CIMT, de acordo com a legislação em vigor; • Acompanhamento e avaliação de acidentes de trabalho; • Promover ações de prevenção relacionadas com o trabalho; • Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho; 	Incumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e saúde no trabalho;	Pouco frequente	Reforço do investimento na capacitação / formação dos técnicos;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Sílvia Alpalhão
	Fuga de informação;			

Unidade Orgânica	Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa			
Sub Unidade	Área Administrativa			
Missão	Apoio administrativo de carácter geral			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar as tarefas inerentes à receção e registo e expedição de correspondência, e outros documentos, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental da CIMT; 	Não tratamento e encaminhamento interno e externo do expediente conforme definido ou perda ou extravio da correspondência e demais documentos recebidos;	Pouco Frequente	Digitalização dos documentos e inserção no Sistema de Gestão Documental; Controlo do expediente entradas e saídas;	Miguel Pombeiro Sónia Santos Dora Caseiro
			Responsabilização/sensibilização dos trabalhadores para as consequências que advêm do extravio de documentos;	

<ul style="list-style-type: none"> Atendimento e encaminhamento de chamadas telefónicas; 	Não encaminhamento das chamadas ou não transmissão de informação; Prestação de informações inadequadas;	Pouco Frequente	Levantamento, diagnóstico e atualização do sistema de atendimento;	
<ul style="list-style-type: none"> Aprovisionamento; 	Deficiente avaliação de Fornecedores;	Pouco Frequente	Construção de matriz de avaliação de fornecedores;	
	Deficiente controlo de stocks de materiais e equipamentos; Morosidade na resposta às aquisições;	Pouco Frequente	Criação de uma aplicação de Gestão de Armazém;	

Unidade Orgânica	Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal			
Sub Unidade	Atribuições gerais			
Missão	Apoio logístico aos órgãos de gestão e ao Secretário Executivo; Promover a comunicação e a informação da CIM do Médio Tejo / CM junto dos Media, salvaguardando a imagem institucional			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Assegurar as funções de apoio ao desenvolvimento de processos e projetos; 	Tráfego de Influências;	Pouco frequente	Aperfeiçoamento da aplicação do CPA; regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte dos Técnicos;	Miguel Pombeiro Rita Trindade
<ul style="list-style-type: none"> Assessoria aos órgãos de gestão – Conselho Intermunicipal e Assembleia Intermunicipal; Assessoria ao Secretário Executivo; Assegurar as relações públicas; Elaboração de notas e comunicados de imprensa; Elaboração de newsletter; Gestão de conteúdos dos meios de divulgação da CIM (site, facebook). 	Fuga de Informação;	Pouco frequente	Reforço na responsabilidade e sigilo profissional; Ética profissional; Definição de metas e responsabilidades;	

Unidade Orgânica	Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais			
Sub Unidade	Atribuições gerais			
Missão	Apoiar a elaboração de planos, programas e instrumentos de natureza estratégica bem como colaborar na respetiva implementação e no desenvolvimento de projetos intermunicipais			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Apoiar o exercício das atribuições e competências da CIMT nos domínios da educação, desenvolvimento económico e social, bem como assegurar as funções de estudo, planeamento e gestão técnica dos projetos intermunicipais, designadamente nas áreas de educação, inclusão social, desenvolvimento turístico, cultural e desportivo, promoção do empreendedorismo, regeneração urbana e gestão da mobilidade e dos transportes; Apoiar a elaboração e acompanhamento de candidaturas a fundos comunitários ou outras fontes de financiamento para a implementação das iniciativas e projetos intermunicipais; 	Violação dos princípios gerais da contratação;	Frequente	Aperfeiçoamento da aplicação do CPA;	<p>Miguel Pombeiro Carla Grácio</p> <p>Joana Santos Joana Carvalho Gabriella Almeida Adriana Toco</p>
	Possibilidade de prestar informações incorretas em processos de candidatura a fundos comunitários;	Frequente	Regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte do Técnicos;	
	Fuga de Informação;	Frequente		
Unidade Orgânica	Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais			
Sub Unidade	Autoridade de Transportes			
Missão	Apoiar o exercício das atribuições da CIMT em matéria de mobilidade e transportes e das competências de autoridade de transportes no contexto da aplicação do Regime Jurídico de Serviço Público de Transporte de Passageiros, incluindo a gestão técnica do serviço de transporte a pedido			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis

<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar a gestão dos processos de autorização provisória para manutenção dos serviços públicos de transporte de passageiros; • Apoiar a preparação dos processos de contratualização dos serviços públicos de transporte de passageiros e gestão dos respetivos contratos; • Apoiar a gestão técnica do Programas PART e PROTRansp; • Apoiar a gestão técnica do serviço de transporte a pedido; 	Violação dos princípios gerais da contratação;	Frequente	Aperfeiçoamento da aplicação do CPA;	<p>Miguel Pombeiro Carla Grácio</p> <p>Gabriella Almeida Adriana Toco Fernando Marçal Miguel Serra Paulo Silva</p>
	Possibilidade de não ser efetuado um eficiente controlo e fiscalização sobre os serviços de transporte autorizados ou contratualizados;	Frequente	Reforço do investimento na capacitação / formação dos técnicos;	

Unidade Orgânica	Unidade de Ordenamento e Gestão do Território / Recursos Naturais			
Sub Unidade	Atribuições gerais			
Missão	Coordenação da área de gestão e ordenamento do território e recursos naturais			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver, acompanhar, difundir e apoiar na elaboração de planos, programas e instrumentos de planeamento, de natureza estratégica intermunicipal, bem como colaborar na respetiva implementação e monitorização; • Promover a execução de informação de base nos domínios da cartografia e cadastro; • Gestão da Informação Geográfica a nível regional; 	Violação dos princípios gerais da contratação;	Pouco frequente	Regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte dos Técnicos;	<p>Miguel Pombeiro Ana Esteves</p> <p>Ana Gomes Miguel Serra Paulo Silva</p>
	Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura, propostas e relatórios técnicos;	Pouco frequente	Aplicar as medidas internas no sentido de aplicação do previsto no CCP e legislação complementar;	
	Possibilidade de avaliação incorreta no acompanhamento da concretização da aquisição de bens e serviços desde o contrato até à conclusão do fornecimento;	Frequente	Aplicar as medidas internas no sentido de aplicação do previsto no CCP e legislação complementar no sentido de garantir as condições aprovadas em relação à qualidade dos serviços; Regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte dos Técnicos;	
	Fuga de Informação;	Pouco frequente	Implementar normalização de procedimentos, através de manual de procedimentos;	

<ul style="list-style-type: none"> • Gestão e construção de bases de dados e outras soluções informáticas para a gestão territorial da sub-região; • Coordenação da gestão das redes municipais (e.g., cadastro simplificado, cadastro geométrico da propriedade rústica, eficiência hídrica, levantamento cadastral das infraestruturas nos sistemas em baixa - redes de abastecimento de água e saneamento de águas residuais); • Promover estratégias e sistemas de gestão de riscos (proteção civil e emergência); • Promover as ações decorrentes do Gabinete Técnico Florestal intermunicipal (GTFi), em matéria das políticas florestais; • Promover as ações decorrentes das 2 brigadas de sapadores florestais, em matéria das políticas florestais; • Promover ações integradas na prevenção e redução da sinistralidade rodoviária; • Promover mecanismos de adaptação às alterações climáticas e promoção de ações potenciadoras de uma Economia Circular; • Elaboração, submissão e execução de candidaturas a projetos financiados; 	<p>Tráfego de influências;</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>Cumprimento integral do manual de procedimentos no âmbito do ciclo de execução de despesas, do Código dos Contratos Públicos (CCP) e regras comunitárias, no âmbito da execução de candidaturas;</p> <p>Implementar mecanismos que visem assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação das atividades;</p>	
---	--------------------------------	-------------------------------	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração das peças procedimentais de contratação pública dos projetos inerentes à respetiva Unidade Orgânica; 				
---	--	--	--	--

Unidade Orgânica	Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais			
Sub Unidade	Gestão Financeira			
Missão	Garantir o equilíbrio financeiro da CIM Médio tejo e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais e financeiros.			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir o equilíbrio financeiro da CIM Médio tejo e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais; • Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de uma boa gestão; • Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos intermunicipais e das decisões do Secretário Executivo Intermunicipal; • Garantir a evolução e a atualização contínua do sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a informação financeira fidedigna de apoio à decisão e ao planeamento; • Promover e zelar pela arrecadação 	Incumprimento das regras e elaboração do orçamento previstas no POCAL e no SNC-AP;	Pouco frequente	Respeito pelo preceituado no ponto 3.3 do POCAL e na Lei nº 73/2013, de 3 de Setembro, acautelando-se o melhor possível a previsão das receitas a cobrar e das despesas a executar, sustentando-as em factos confirmados com elevado grau de certeza;	Miguel Pombeiro Márcio Coutinho Daniela Bastos
	As modificações orçamentais não serem suficientemente sustentadas e não cumprirem o previsto nos pontos 8.3 do POCAL;	Pouco frequente	As modificações orçamentais, independentemente da sua natureza, para além de cumprirem as regras previstas nos pontos 8.3 do POCAL, devem ser acompanhadas da seguinte informação: justificação da necessidade da modificação e identificação das rubricas a alterar;	
	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental;	Pouco frequente	Registo de todos os cabimentos;	
	Despesas objeto de inadequada classificação/enquadramento no orçamento aprovado;	Pouco frequente	Respeito pelo classificador económico da despesa e da receita (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro);	
	Possibilidade de erros na contabilização da arrecadação da receita;	Pouco frequente	Observação do previsto no SNC-AP e legislação complementar;	
	Utilização de forma deliberada de princípios contabilísticos diferentes que alteram a situação financeira;	Pouco frequente	Atualização e aperfeiçoamento da Norma de Controlo Interno (NCI);	
	Discricionariedade no que toca aos pagamentos a fornecedores e outros credores;	Inexistente	Observação do previsto na NCI;	
Existência de situações em que os fornecedores/credores não juntam todos os	Pouco frequente	Criação de regulamentos específicos e nenhum pagamento é efetuado sem verificação de inexistência		

<p>de receitas da CIM Médio Tejo e pelo processamento da despesa;</p> <ul style="list-style-type: none"> Assegurar e garantir o cumprimento das obrigações fiscais; Garantir a atualização e o acompanhamento do sistema de controlo interno, na salvaguarda dos ativos, na prevenção e deteção de fraudes e erros, na precisão e plenitude dos registos contabilísticos; Elaborar os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas e acompanhar a sua execução e envio às diversas entidades no cumprimento dos prazos legais, bem como assegurar os procedimentos de encerramento anual; Monitorizar o sistema de informação analítica para apurar e controlar os custos, identificar desvios e fluxos de custos; 	documentos necessários ao pagamento a que têm direito, nomeadamente, certidões comprovativas de não dívida ao Instituto de Segurança Social e ao Serviço de Finanças;		de dívidas;	
	Classificações incorretas que originam demonstrações financeiras que originam uma imagem errada da situação financeira;	Pouco frequente	Desenvolvimento e implementação da aplicação informática que minimize a eventual ocorrência de erro humano;	
	Não é efetuado mensalmente o apuramento dos fundos disponíveis nem são cumpridos os prazos previstos na lei para a comunicação dos fundos disponíveis no SIIAL ;	Pouco frequente	O apuramento dos fundos disponíveis, assim como a sua comunicação no SIIAL, deve ser efetuado mensalmente, até ao dia 10 do mês seguinte a que reporta;	
	A antecipação de receita é efetuada sem a autorização prévia da entidade/órgão competente para o efeito;	Inexistente	A antecipação temporária de receita é da competência do Conselho Intermunicipal, devendo a mesma ser remetida atempadamente a este órgão;	

Unidade Orgânica	Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais			
Sub Unidade	Tesouraria			
Missão	Zelar pela salvaguarda e a boa gestão dos ativos financeiros da CIM Médio tejo			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a gestão e funcionamento da Tesouraria; Gerir o fundo de maneiio; 	Corrupção com zelo e peculato de uso ao nível da tesouraria e de fundos de maneiio;	Inexistente	Cumprir o regulamento do fundo de maneiio;	Miguel Pombeiro Fernando Marçal Cristina Diogo Teresa Taborda

Unidade Orgânica	Unidade de Apoio Financeiro aos Projetos Intermunicipais			
Sub Unidade	Património			
Missão	Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis; Controlo de stock em armazém (definição de stocks mínimos de segurança, estimativas e monitorização de consumos, comunicação de necessidades de aquisição)			
Principais Atividades	Identificação de potencial Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Identificação dos Responsáveis
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, monitorizar e atualizar o cadastro e inventário de bens (Património); 	Incumprimento e/ou desconformidade com os preceitos legais aplicáveis da norma que regulamenta os procedimentos de imobilizado: aquisição e inventariação, alienação, abate, cessação, alteração de valor, transferência interna, furtos, roubos, extravios e incêndios;	Pouco frequente	O Regulamento de Inventário e Cadastro do Património deve normalizar os procedimentos de imobilizado;	Miguel Pombeiro Márcio Coutinho
	Desatualização das fichas do imobilizado;	Pouco frequente	As fichas do imobilizado devem ser movimentadas de forma a estarem permanentemente atualizadas;	
	Desrespeito pelo princípio da segregação de funções no processo de reconciliação património/SNC-AP e na inventariação;	Muito frequente	Deve ser salvaguardado o princípio da segregação de funções nas tarefas de inventariação e reconciliação contabilidade/património, atribuindo a trabalhadores distintos a realização destas tarefas;	
	Inexistência da verificação física dos bens móveis e imóveis;	Pouco frequente	Deve ser feita a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, conferindo-se com os registos do património;	
	Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida);	Pouco frequente	Respeitar os regulamentos existentes, nomeadamente o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património; Observar o estritamente previsto no SNC-AP e legislação complementar; Observar o estritamente previsto na NCI; Criação de regulamentos específicos;	



VII. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Uma vez aprovado e implementado o Plano, os responsáveis pelas equipas multidisciplinares, referidos no quadro anterior, devem proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

Para que este Plano cumpra a sua função, é necessário que seja acompanhado e avaliado de forma dinâmica. Assim, devem, como é sugerido também no Plano Tipo, elaborado pela Associação Nacional de Municípios Portugueses, ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

O presente Plano, será objeto de uma avaliação, no final de cada ano civil, elaborando-se subsequentemente um relatório, completo, objetivo, claro e conciso, onde devem estar contempladas, caso existam, as insuficiências, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas.

O relatório refletirá sempre sobre a necessidade de revisão e, conseqüentemente, de atualização do presente Plano.

Os dirigentes de cada equipa multidisciplinar são responsáveis pela execução efetiva do Plano, designadamente nas medidas propostas para as respetivas equipas.

Em cumprimento do ponto 5, da Recomendação n.º 3/2015, do CPC, procedeu-se à publicitação do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, na página eletrónica da CIM do Médio Tejo, disponível em www.mediatejo.pt.

Tomar, 04 de fevereiro de 2021

A Presidente do Conselho Intermunicipal da CIM do Médio Tejo

Anabela Gaspar de Freitas



VIII. FONTES

- Princípios Éticos da Administração Pública: <http://www.dgaep.gov.pt>;
- Plano - Tipo de prevenção de riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas, outubro de 2009. Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- Aviso n.º 5882/2009 - Inquérito sobre avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas;
- Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, julho de 2009. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Relatório Síntese do Questionário sobre a avaliação da gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, abril de 2010. Conselho de prevenção da Corrupção Tribunal de Contas;
- Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, abril de 2010. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, julho de 2015. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, outubro de 2019. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Código de Ética e de Conduta em vigor no Programa Operacional Regional do Centro 2020;
- Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, janeiro de 2020. Conselho de Prevenção da Corrupção, Tribunal de Contas;
- Recomendação do Conselho de prevenção da Corrupção sobre os Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, maio de 2020, sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de reposta ao surto pandémico da COVID-19.