



MÉDIO TEJO

COMUNIDADE
INTERMUNICIPAL

**Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção
de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações
Conexas /2015**

CIMT - Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

janeiro/2016



Índice

| | |
|--|-----------|
| I. INTRODUÇÃO | 3 |
| II. METODOLOGIA E ABORDAGEM | 4 |
| III. CONCLUSÕES..... | 13 |

I. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção, doravante designado abreviadamente por (CPC) determinou, através da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, publicada no DR, 2ª Série, n.º 140 de 22 de julho de 2009, que as entidades gestoras de dinheiros, valores e património públicos, independentemente da sua natureza, passassem a dispor de um Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, doravante designado abreviadamente por (PPGRCIC), por forma a minimizar o risco de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas.

A Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, com vista a prevenir eventuais riscos de gestão, corrupção e infrações conexas aprovou o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, na reunião do Conselho Intermunicipal do Médio Tejo de 13 de janeiro de 2010, com base nas recomendações referidas anteriormente.

Posteriormente, o Plano foi atualizado, tendo sido aprovado, na reunião do Conselho Intermunicipal do Médio Tejo, realizada a 24 de junho de 2015.

A Recomendação do CPC, supra referida, refere ainda que, os organismos abrangidos deverão elaborar anualmente um Relatório de Execução do respetivo PPGRCIC.

Neste sentido, a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, doravante designada por (CIM do Médio Tejo), passou a realizar anualmente um Relatório da monitorização do PPGRCIC em vigor, posteriormente submetido ao Conselho Intermunicipal para conhecimento.

Considerando as alterações decorrentes dos tempos e as evoluções registadas nos organismos, o PPGRCIC, enquanto instrumento de gestão, não pode ser encarado como um instrumento estático. Por esse facto deve ser acompanhado de relatórios anuais de execução das suas várias vertentes, onde são analisados os vários aspetos devidamente relacionados com a realidade que também ela é dinâmica.

O conteúdo deste relatório reflete a atividade desenvolvida no ano anterior. Foi feita uma análise crítica do que foi aplicado e da necessidade da sua atualização, procedendo a ajustes necessários para que o Plano, na medida do possível, possa ser cada vez mais completo e estar adequado à realidade.

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 CIMT sofreu alterações que impuseram conseqüentemente a alteração do seu organograma.

O Relatório Anual de Execução referente ao Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPGRCIC) da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo referente ao ano 2015, procura assim agregar e sistematizar a informação obtida no âmbito do processo de acompanhamento e monitorização da sua implementação.

II. METODOLOGIA E ABORDAGEM

No sentido de se concretizar as disposições estabelecidas no **PPGRIC**, adotou-se a seguinte metodologia de abordagem e os procedimentos que a seguir se descrevem:

1. Informação

A elaboração deste documento, designadamente as medidas implementadas e a sua execução é da responsabilidade e teve por base o contributo de todas as Unidades orgânicas da CIM do Médio Tejo.

2. Identificação

Foram identificadas as áreas e atividades, os riscos de corrupção e infrações conexas, a qualificação, a frequência dos riscos, as medidas a adotar e os responsáveis visto que no âmbito da gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, é de fundamental relevância definir o grau de responsabilidade de cada interveniente na respetiva administração, nos termos da lei.

Esta identificação passa por:

- ✓ assinalar falhas potenciais e avaliar os respetivos efeitos, que possam vir a ter impacto, designadamente, nos serviços e pessoas;
- ✓ estabelecer ações que possam eliminar ou reduzir as causas, que determinem potenciais falhas;
- ✓ reavaliar os impactos anteriormente determinados para confirmação do sucesso das medidas a fim de minimizar os mesmos.

Com base na informação é calculado o índice de risco que resulta dos Índices de impacto, Ocorrência e Detecção, para posteriormente em função da avaliação obtida e do controlo existente, poderem ser identificadas ações de melhoria.

Considerando as atividades da CIM do Médio Tejo, foram identificados e caracterizados pela Unidades Orgânicas os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas que se apresentam em infra:

Unidade Orgânica - Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Sub Unidade - Gestão da Contratualização

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|--|----------------------------|---|---|
| Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa | Gestão da Contratualização | Falta de sigilo/ fuga de Informação prejudiciais aos beneficiários das candidaturas; Falha na análise dos critérios de elegibilidade e de admissibilidade das candidaturas e dos beneficiários; Desvios na análise e na elaboração de pareceres técnico-financeiros e na análise de mérito; Conflito de interesse; | Adoção dos manuais de procedimentos e orientações de gestão que regulem os procedimentos, com indicação expressa de todas as fases do processo; Cumprimento integral dos Regulamentos Específicos do Portugal 2020; Cumprimento do Código de Ética e de Conduta em vigor no Programa Operacional Regional do Centro 2020; Elaboração de relatórios trimestrais relativos às análises e monitorização das candidaturas; |

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|------------------|-------------|--|---|
| | | Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura; | Sempre que exista qualquer dúvida dos documentos apresentados, em sede de candidatura, solicitar esclarecimentos aos beneficiários; |

• **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, cumprimento integral dos Regulamentos Específicos do Portugal 2020, cumprimento do Código de Ética e de Conduta em vigor no Programa Operacional Regional do Centro 2020, elaboração de relatórios trimestrais relativos às análises e monitorização das candidaturas.

Unidade Orgânica - Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Sub Unidade – Contratação Pública

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|--|---------------------|--|--|
| Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa | Contratação Pública | <p>Planeamento inexistente ou deficiente nas ações a desenvolver e na intenção de contratar em geral – fracionamento de despesas;</p> <p>Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto;</p> <p>No âmbito do Ajuste Direto propor o convite, ou convidar, entidades a apresentar proposta que tenham excedido os limites definidos no CCP;</p> <p>Inexistência de correspondência entre as Cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso;</p> <p>Não verificação, ou verificação deficiente, das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos e omissões;</p> <p>Controlo deficiente da receção, dentro do prazo dos documentos de habilitação e/ou caução e da verificação da respetiva validade;</p> <p>Restrições à concorrência pela imposição de condições inusuais e/ou demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou prestador de serviços concreto;</p> | <p>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;</p> <p>Devolução dos processos ao serviço de origem para superação de lacunas detetadas</p> <p>Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidade privadas;</p> <p>Base de dados com a informação atualizada sobre as empresas que se encontram nessa situação;</p> <p>Minutas com Cláusulas legais de contratos Públicos; clausulado claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas e omissões;</p> <p>Elaboração de minutas com as Cláusulas legais de contratos públicos;</p> <p>Remissão para Caderno de encargos;</p> <p>Utilização de Plataformas eletrónicas;</p> <p>Não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos Cadernos de Encargos;</p> <p>Inscrição de Cláusulas de penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos;</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato; Caráter Subjetivo dos critérios de avaliação de propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis;</p> <p>Aquisição de Bens e Serviços sem os pré-requisitos formais;</p> <p>Aquisição de bens e Serviços com saldo esgotado;</p> <p>Ausência de um Plano de Aquisições; Tratamento deficiente das estimativas de custos;</p> <p>Incompletude das Cláusulas técnicas fixadas em Caderno de Encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais; Violação do limite trienal previsto no artº 113 do CCP, aplicado aos ajustes diretos;</p> <p>Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores, e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis;</p> <p>Possibilidade de admissão de propostas de entidades com impedimentos;</p> <p>Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; Aquisições diversas ao mesmo fornecedor;</p> <p>Violação dos Princípios Gerais da Contratação Pública;</p> <p>Inexistência de Cabimentação; 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;</p> <p>Controlo deficiente dos prazos; Possibilidade do prazo de vigência dos contratos ultrapassar os prazos legalmente estabelecidos;</p> <p>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;</p> | <p>Adotar fórmulas matemáticas nos critérios de avaliação;</p> <p>Controlo efetivo e permanente através de requisições formais;</p> <p>Controlo efetivo e permanente através de listagem com o saldo, e constante coordenação com a contabilidade;</p> <p>Identificação das prioridades e definição de um Plano para o lançamento dos procedimentos; Proposta de criação de Bases de dados de preços;</p> <p>Revisão do projeto por outro técnico; Base de dados com a informação atualizada sobre as empresas que se encontram nessa situação;</p> <p>Verificação e análise prévia deste facto, fazendo uma checklist de forma a evidenciar essa abordagem;</p> <p>Em complemento à análise do júri, verificação por checklist dos documentos da proposta;</p> <p>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;</p> <p>Implementação de uma Base de dados com as aquisições efetuadas; Observação do estritamente previsto no Código dos Contratos Públicos e legislação complementar;</p> <p>Consulta prévia da Contabilidade; Fiscalização sistemática dos trabalhos executados com a elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivo;</p> <p>Inscrição de medidas sancionatórias / Cláusulas de incumprimento nos contratos e sancionamento efetivo das situações de incumprimento;</p> <p>Implementação de metodologias de verificação/accompanhamento dos cronogramas de execução dos contratos;</p> <p>Estabelecimento de regras internas quanto à receção e verificação dos bens e serviços;</p> |
|--|--|---|--|

• **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, o levantamento e Identificação prévia das necessidades com vista à execução dos projetos, a 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, o recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidade privadas, uma base de dados com a informação atualizada sobre as empresas que se encontram nessa situação, a utilização de Plataformas Eletrónicas, a não discriminação de concorrentes quanto à fixação de requisitos no programa do concurso e redação das cláusulas técnicas dos Cadernos de Encargos, a 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, a implementação de metodologias de verificação/accompanhamento dos cronogramas de execução dos contratos e o estabelecimento de regras internas quanto à receção e verificação dos bens e serviços.

Unidade Orgânica - Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa

Sub Unidade – Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|--|--|---|--|
| Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa | Gestão Administrativa, Financeira e Recursos Humanos | <p>Gestão Financeira</p> <p>Incumprimento das regras e elaboração do orçamento previstas no POCAL; As modificações orçamentais não serem suficientemente sustentadas e não cumprirem o previsto nos pontos 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL; Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental; Despesas objeto de inadequada classificação/enquadramento no orçamento aprovado; Possibilidade de erros na contabilização da arrecadação da receita; Utilização de forma deliberada de princípios contabilísticos diferentes que alteram a situação financeira; Discricionariedade no que toca aos pagamentos a fornecedores e outros credores; Existência de situações em que os fornecedores/credores não juntam todos os documentos necessários ao pagamento a que têm direito, nomeadamente, certidões comprovativas de não dívida ao Instituto de Segurança Social e ao Serviço de Finanças; Classificações incorretas que originam demonstrações financeiras que originam uma imagem errada da situação financeira; 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 ; A antecipação de receita é efetuada sem a</p> | <p>Gestão Financeira</p> <p>Respeito pelo preceituado no ponto 2.3.4 do POCAL e na Lei n.º 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; As modificações orçamentais, independentemente da sua natureza, para além de cumprirem as regras previstas nos pontos 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL, devem ser acompanhadas da seguinte informação: justificação da necessidade da modificação e identificação das rubricas a alterar; Registo de todos os cabimentos; Respeito pelo classificador económico da despesa e da receita (Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro); Observação do previsto no POCAL e legislação complementar; Atualização e aperfeiçoamento da Norma de Controlo Interno (NCI); Observação do previsto na NCI; Criação de regulamentos específicos; Desenvolvimento e implementação da aplicação informática que minimize a eventual ocorrência de erro humano; 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 temporária de receita é da competência do Conselho Intermunicipal, devendo a mesma ser remetida atempadamente a este órgão;</p> <p>Tesouraria</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>autorização prévia da entidade/órgão competente para o efeito; Corrupção com zelo e peculato de uso ao nível da tesouraria e de fundos de maneiio; Corrupção com peculato na tesouraria – recebimentos/pagamentos;</p> <p>Património</p> <p>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; Desatualização das fichas do imobilizado; Desrespeito pelo princípio da segregação de funções no processo de reconciliação património/POCAL e na inventariação; Inexistência da verificação física dos bens móveis e imóveis; Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida).</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Não adequação oportuna dos procedimentos de processamento de vencimentos e de outros abonos variáveis a novas exigências legais; Processamento de abonos de ajudas de custo ou participações de despesas indevidos e/ou sem autorização; Favorecimento de determinado candidato, nos Procedimentos Concursais, não permitindo que o processo seja levado a cabo dentro de princípios de equidade; Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris; Deficiente controlo do regime de acumulação de funções; Deficiente implementação do SIADAP; Deficiente controlo na atribuição de dias de férias aos trabalhadores; Benefícios / prejuízos indevidos resultantes de deficiente controlo do registo e validação das ausências;</p> | <p>Cumprir o regulamento do fundo de maneiio; Avaliar, regularmente, através de amostragem, o carácter urgente e inadiável dos bens adquiridos via fundo de maneiio; Manter o devido registo documental que evidencie a regularidade dos procedimentos adotados;</p> <p>Património</p> <p>O Regulamento de Inventário e Cadastro do Património deve normalizar os procedimentos de imobilizado; As fichas do imobilizado devem ser movimentadas de forma a estarem permanentemente atualizadas; 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; Deve ser feita a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, conferindo-se com os registos do património; Respeitar os regulamentos existentes, nomeadamente o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património; Observar o estritamente previsto no POCAL e legislação complementar; Observar o estritamente previsto na NCI; Criação de regulamentos específicos;</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Atualização das aplicações informáticas de acordo com a legislação em vigor para o devido processamento dentro dos prazos legais; Todos os documentos utilizados para processamento de abonos devem conter a confirmação e autorização do Secretário Executivo; 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; 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; 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; Implementação do processo de avaliação de desempenho dentro dos prazos legais; 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; Cumprimento do Regulamento de horário de trabalho;</p> |
|--|--|--|---|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | Registo biométrico das picagens de todos os trabalhadores; |
|--|--|--|--|

- **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente:

- ✓ **Gestão Financeira**

Respeito pelo preceituado no ponto 2.3.4 do POCAL e na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, acautelando-se sempre que possível a previsão das receitas a cobrar e das despesas a executar, sustentando-as em factos confirmados com elevado grau de certeza, a observação do previsto no POCAL e legislação complementar, atualização e aperfeiçoamento da Norma de Controlo Interno (NCI), observação do previsto na NCI, o desenvolvimento e implementação de uma aplicação informática que minimize a eventual ocorrência de erro humano;

- ✓ **Património**

O Regulamento de Inventário e Cadastro do Património normaliza os procedimentos de imobilizado, foi salvaguardado o princípio da segregação de funções nas tarefas de inventariação e reconciliação contabilidade/património, atribuindo a trabalhadores distintos a realização destas tarefas, foi feita a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado, tendo sido conferidos com os registos do património, foram respeitados os regulamentos existentes, nomeadamente o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património.

- ✓ **Recursos Humanos**

Foram atualizadas as aplicações informáticas de acordo com a legislação em vigor para o devido processamento dentro dos prazos legais, todos os documentos utilizados para processamento de abonos contendo a confirmação e autorização do Secretário Executivo, é feita a nomeação de júris diferenciados para cada procedimento concursal, é feita uma definição prévia de critérios de seleção objetivos que assegurem os princípios de equidade, igualdade, imparcialidade e justiça, 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

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|--|-------------|--|--|
| Estrutura de Apoio Técnico e Modernização Administrativa | Formação | <p>Violação dos princípios gerais da contratação pública;</p> <p>Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura;</p> <p>Possibilidade de aquisição de formação profissional desajustada às necessidades;</p> <p>Tráfego de Influências;</p> | <p>Normalização de procedimentos, através da criação de manual de procedimentos;</p> <p>Cumprimento integral do manual de procedimento, no âmbito, do ciclo de execução da despesa e cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP);</p> <p>Elaboração anual de um Plano de Formação, sendo revisto de forma trimestral;</p> <p>Elaboração de Relatórios trimestrais relativos às atividades desenvolvidas dentro do plano de Formação com indicação das necessidades e conteúdos programáticos das formações;</p> <p>Realização de questionários;</p> |

• **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, a normalização de procedimentos, através da criação de manual de procedimentos, cumprimento integral do manual de procedimento, no âmbito, do ciclo de execução da despesa e cumprimento do Código dos Contratos Públicos (CCP), e a elaboração anual de um Plano de Formação, sendo revisto de forma trimestral.

Unidade Orgânica - Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|---|-------------|--|--|
| Unidade de Apoio ao Secretariado Executivo Intermunicipal | | <p>Tráfego de Influências;</p> <p>Fuga de Informação;</p> <p>Abuso de poder;</p> | <p>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;</p> <p>Reforço na responsabilidade e sigilo profissional;</p> <p>Ética profissional;</p> <p>Definição de metas e responsabilidades;</p> |

- **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, o aperfeiçoamento na aplicação do CPA, a regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte dos Técnicos, o reforço na responsabilidade e sigilo profissional e ética profissional.

Unidade Orgânica - Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais

Sub Unidade – Atribuições Gerais

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados: | Medidas a adotar |
|---|--------------------|---|---|
| Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais | Atribuições gerais | Violação dos princípios gerais da contratação; Possibilidade de prestar informações incorretas em processos de candidatura a fundos comunitários; Fuga de Informação; | Aperfeiçoamento da aplicação do CPA; Regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte do Técnicos; |

- **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, aperfeiçoamento na aplicação do CPA, a regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte dos Técnicos.

Unidade Orgânica - Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais

Sub Unidade – Autoridade de Transportes

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados | Medidas a adotar |
|---|---------------------------|--|---|
| Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais | Autoridade de Transportes | Violação dos princípios gerais da contratação; Possibilidade de não ser efetuado um eficiente controlo e fiscalização sobre os serviços de transporte autorizados ou contratualizados; Fuga de informação; | Aperfeiçoamento da aplicação do CPA; Reforço do investimento na capacitação / formação dos técnicos; |

• **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, aperfeiçoamento na aplicação do CPA, o reforço do investimento na capacitação / formação dos técnicos.

Unidade Orgânica - Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais

Sub Unidade – Segurança Higiene e Saúde no Trabalho

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados | Medidas a adotar |
|---|--|--|---|
| Unidade de Planeamento Estratégico e Projetos Intermunicipais | Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho | Incumprimento da legislação em vigor em matéria de segurança e saúde no trabalho; Fuga de informação; | Reforço do investimento na capacitação / formação dos técnicos; |

• **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, o reforço do investimento na capacitação / formação dos técnicos.

Unidade Orgânica - Unidade de Ordenamento e Gestão do Território / Recursos Naturais

| Unidade Orgânica | Sub Unidade | Área de potencial existência de riscos, embora não identificados | Medidas a adotar |
|---|-------------|--|--|
| Unidade de Ordenamento e Gestão do Território / Recursos Naturais | | Violação dos princípios gerais da contratação; Possibilidade de incorreta avaliação dos documentos constantes dos processos de candidatura, propostas e relatórios técnicos; Fuga de Informação; Tráfego de influências | Regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte do Técnicos; Aplicar as medidas internas no sentido de aplicação do previsto no CCP e legislação complementar; Implementar normalização de procedimentos, através de manual de procedimentos; |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <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> |
|--|--|--|--|

- **Avaliação do Estado de Implementação de cada Medida:**

Na avaliação do estado de cada medida importa em concreto verificar se as Medidas a Adotar foram implementadas e se os riscos identificados se podem considerar mitigados.

Importa referir que todas as medidas foram cumpridas, designadamente, a regulamentação para o reforço do sigilo da informação e aperfeiçoamento técnico, na elaboração e análise dos documentos, por parte do Técnicos, a aplicação de medidas internas no sentido de aplicação do previsto no CCP e legislação complementar a implementação e normalização de procedimentos, através de manual de procedimentos, o 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, implementação de mecanismos que visem assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na equipa e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação das atividades.

III. CONCLUSÕES

A implementação das medidas de prevenção de risco contidas no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas podem considerar-se bem sucedidas, uma vez que se considera que todas as medidas propostas foram corretamente aplicadas nas várias Unidades Orgânicas da CIM do Médio Tejo.

De acordo com a informação obtida das Unidades Orgânicas da CIM do Médio Tejo, é de concluir que as medidas propostas e os mecanismos de controlo existentes para a prevenção da ocorrência de situações de risco de corrupção, que constam do PPRCIC aprovado, revelam-se adequadas e eficazes, uma vez que não foram detetados quaisquer indícios de corrupção nem infração conexa.

A CIM do Médio Tejo atua e desenvolve a sua atividade no cumprimento integral da lei em vigor e com total transparência, por forma a não consentir a ocorrência de riscos significativos de corrupção ou infrações conexas.