

# RELATÓRIO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

MUNICÍPIO DE CANTANHEDE



04/04/2016

**RELATÓRIO n.º 01/2016**

De acordo com a Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de Julho de 2009, publicada na 2ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009, os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

A recomendação sobre a elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGICIC) define que:

- i. Sejam identificados, relativamente a cada área ou departamento, os riscos de corrupção e infrações conexas;
- ii. Com base na identificação dos riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- iii. Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do Plano;
- iv. Elaboração de um relatório anual sobre a execução do Plano.

O primeiro PPRGICIC da Câmara Municipal de Cantanhede, foi aprovado em reunião de Câmara de 6 de Abril de 2010, tendo sido revisto em 2012, quando se integrou a Fiscalização Municipal, como uma nova área de riscos e posteriormente, no ano de 2015, foi efetuada uma nova revisão com a inclusão de duas novas áreas: Expediente e Arquivo e a área Riscos Transversais a toda a organização, identificando-se, em ambas, riscos potenciais, bem como a sua frequência, medidas e respetivos responsáveis, mantendo-se esta versão do plano em vigor até à presente data.

Esta auditoria resulta do estabelecido no ponto IV do PPRGICIC, que determina que o seu controlo seja efetuado através da realização de auditorias anuais. A presente auditoria decorreu de 22 de fevereiro a 2 de março do corrente ano, com base num processo de entrevistas e recolha de informação por amostragem e corresponde ao controlo efetuado ao plano de ações corretivas decorrente da auditoria realizada em março de 2015, bem como dos novos riscos identificados em cada uma das novas áreas integradas no plano em 2015.

A orientação seguida consubstanciou-se no acompanhamento ao grau de resolução das constatações e pontos a melhorar, identificados na anterior auditoria, tendo-se avaliado com os interlocutores o desenvolvimento do estado de implementação de cada uma das respetivas ações corretivas. Do mesmo modo, foram ouvidos os intervenientes com o objetivo de se efetuar a deteção de potenciais novos riscos a incluir no plano.

A Equipa Auditora:





Como já foi referido, o presente relatório de execução tem como objetivo identificar as situações potenciadoras de riscos e aferir o grau de execução das medidas propostas para combater a sua ocorrência, nesse sentido, o presente relatório procura:

- 1) Agregar e sistematizar toda a informação obtida no âmbito da implementação do PPRGICIC em 2015, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas, no sentido da prevenção do risco;
- 2) Apurar o grau de execução do plano em cada uma das áreas aí inscritas;
- 3) Identificar as medidas adotadas e aquelas que ainda não foram iniciadas, em cada uma das áreas;
- 4) Verificar se o PPRGICIC, de uma forma geral, foi cumprido.

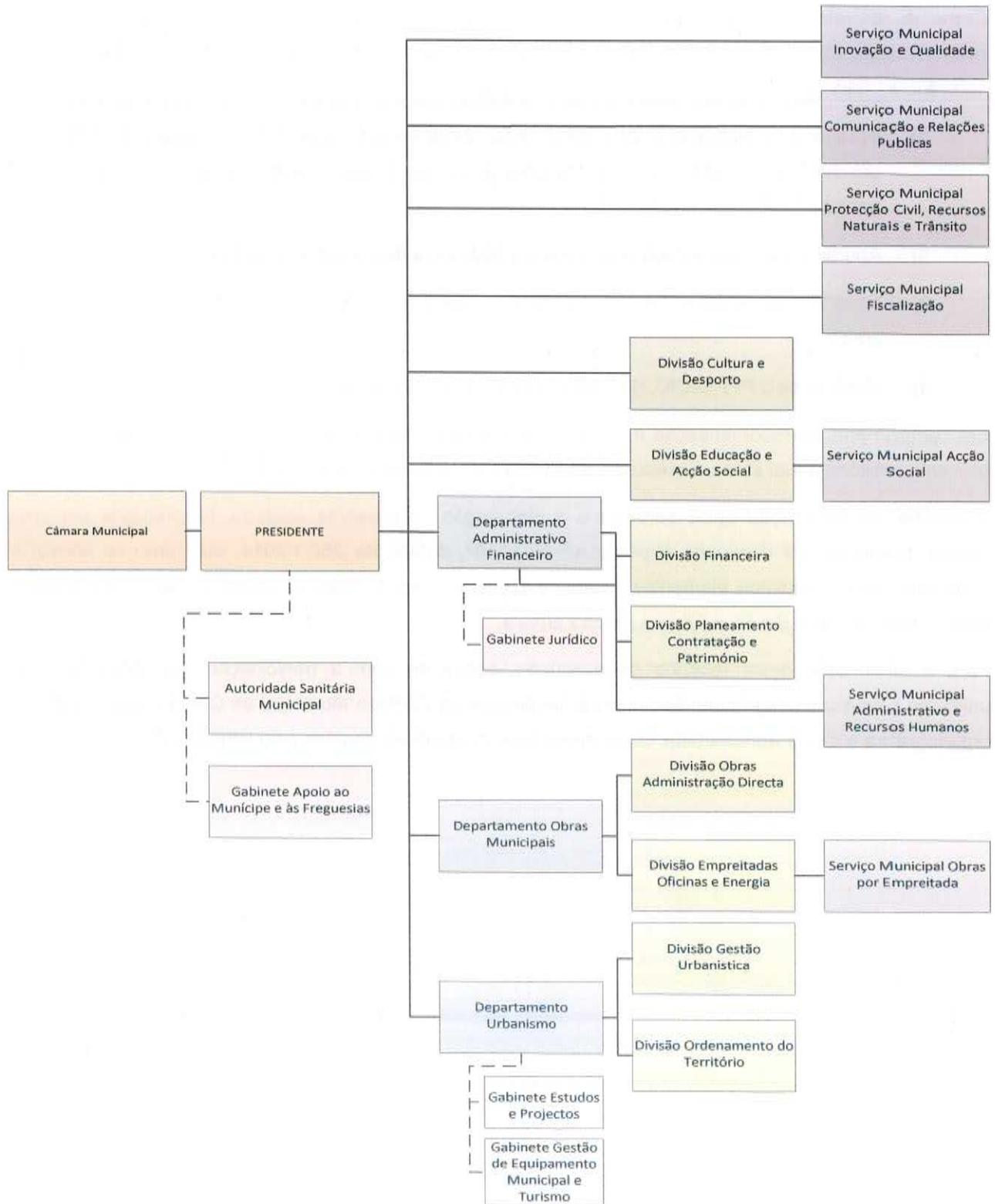
Em cumprimento da recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, elaborou-se o presente relatório anual sobre a execução do PPRGICIC, referente ao ano de 2015.

A recolha de informação pelos serviços e a elaboração do presente relatório, foi efetuada por uma equipa, nomeada por despacho superior n.º 10/14-VP, datado de 25/11/2014, que junto se anexa, e composta pelos seguintes elementos: Catarina Figueira, Cecília Oliveira, Edgar Pratas, João Ribeiro, Marta Alves, Ricardo Bento, e Teresa Paula Ferreira.

Para a elaboração deste relatório de execução, contou-se com a participação dos dirigentes das unidades orgânicas integrantes da estrutura hierárquica da Câmara Municipal de Cantanhede, conforme organograma a seguir apresentado, cujas áreas se encontram abrangidas pelo PPRGICIC.



RELATÓRIO DE AUDITORIA



A Equipa Auditora

*[Handwritten signatures]*



A realização da auditoria decorreu nos dias 22, 24 e 26 de fevereiro e 2 de março, conforme plano de auditoria em anexo, e envolveu todas as áreas e atividades identificadas no PPRGICIC, consideradas potenciadoras de riscos de gestão, corrupção ou outras infrações conexas, a saber:

- Riscos Transversais
- Expediente e Arquivo
- Urbanização e Edificação
- Fiscalização
- Contratação Pública
- Gestão Financeira
- Recursos Humanos
- Execução de Obras Públicas
- Concessão de Benefícios Públicos

Procede-se, de seguida, à apresentação da monitorização do grau de execução do plano do PPRGICIC em 2015.

ÁREAS DE ATIVIDADE (RISCOS IDENTIFICADOS)	ÁREAS AUDITADAS	CONSTATAÇÕES
<b>T - Transversais</b>		
<b>T.1.1. Assegurar a atualidade de todos os regulamentos em</b>		
T.1.1.1. Tomadas de decisão ou danos vários, como de imagem ou prejuízo para o erário público; Responsabilidade disciplinar, civil ou penal.	X	
T.1.1.2 Possibilidade de ilegitimidade na tomada de decisões em face da informação constante no regulamento estar obsoleta face à legislação vigente.	X	X
<b>T.1.2. Proporcionar um serviço público de qualidade aos seus utentes</b>		
T.1.2.1. Falta de clarificação dos princípios de conduta que os colaboradores devem observar na relação com os munícipes, assim como nas relações interpessoais, no âmbito da sua atividade, de modo a não afetar a imagem do município.	X	X
T.1.2.2. Falta de maior envolvimento de todos os colaboradores na resolução de eventuais inconformidades, não contribuindo para a melhoria contínua da organização, nem para a consequente satisfação dos munícipes.	X	X
<b>T.1.3. Gestão da Frota Municipal</b>		
T.1.3.1. Utilização indevida de máquinas e viaturas municipais.	X	X

A Equipa Auditora:



<b>EA – Expediente e Arquivo</b>		
<b>EA.1.1. Fomentar o tratamento e conservação de documentos em Arquivo</b>		
EA.1.1.1. Desconhecimento de políticas, práticas de gestão e de prazos de conservação documental, no universo dos funcionários da organização, com a acumulação desnecessária de documentação material com a consequente ocupação do espaço.	X	X
EA.1.1.2. Falta de salvaguarda e segurança de documentos municipais com valor histórico e arquivístico.	X	X
EA.1.1.3. O Sistema de Gestão Documental não corresponde às necessidades práticas e reais da organização.	X	X
<b>EA.1.2. Assegurar a receção, distribuição e arquivo de expediente de todos os documentos e correspondência dos diversos serviços produtores, no Arquivo Municipal</b>		
EA.1.2.1. Extravio de documentos, com falhas no seu registo e consequente falta de controlo do seu trâmite na organização, levando à perda de informação.	X	X
<b>UE – Urbanização e Edificação</b>		
<b>UE.1. Departamento de Urbanismo</b>		
UE.1.1. Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente(s) em processos instruídos pelos mesmos requerentes ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favoritismo ou desfavoritismo.	X	X
UE.1.2. O tempo de decisão.	X	
UE.1.3. Insuficiente informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	X	X
<b>F – Fiscalização</b>		
<b>F. 1. Serviço Municipal de Fiscalização</b>		
F. 1.1. Possibilidade de ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de deficiências na organização e sistematização das ações de fiscalização.	X	X
F. 1.2. Possibilidade da ocorrência de conluíus entre os infratores e os entes fiscalizadores.	X	X
F. 1.3. Falta de imparcialidade e situações de impunidade dos infratores.	X	X
F. 1.4. Possibilidade de prática de irregularidades, ilegalidades e fraudes na interpretação da legislação aplicável nas ações de fiscalização.	X	X
<b>CP – Contratação Pública</b>		
<b>CP.1. Divisão de Planeamento Contratação e Património</b>		
<b>CP.1.1. Planeamento e Contratação</b>		
CP.1.1.1. Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação de necessidades.	X	X
CP.1.1.2. Inexistência ou existência deficiente de estudos preparatórios adequados para efeitos de elaboração de projetos.	X	X

A Equipa Auditora:

*[Handwritten signatures]*



CP.1.1.3. Inexistência de cabimentação prévia da despesa aquando do despacho de abertura do procedimento concursal.	X	
CP.1.1.4. Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases.	X	X
<b>CP.1.2. Procedimentos Pré-Contratuais destinados à aquisição de bens e serviços</b>		
CP.1.2.1. Seleção e contratação de especialistas externos por ajuste direto.	X	
CP.1.2.2. Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais.	X	
CP.1.2.3. Cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais.	X	
<b>CP.1.3. Celebração e Execução do Contrato</b>		
CP.1.3.1. Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação do contrato.	X	X
CP.1.3.2. Inexistência de advertências logo que sejam detetadas situações irregulares ou derrapagem nos custos e nos prazos.	X	
CP.1.3.3. Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário.	X	
CP.1.3.4. Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas e/ou vulnerabilidades.	X	
<b>CP.1.4. Inventário e cadastro</b>		
CP 1.4.1. Risco de extravio de ativos municipais.	X	X
CP 1.4.2 Verificação periódica do ativo imobilizado conciliado com os respetivos registos contabilísticos.	X	
<b>GF – Gestão Financeira</b>		
<b>GF.1. Divisão Financeira</b>		
<b>GF.1.1. Assunção da despesa</b>		
GF.1.1.1. Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada pela entidade com competência para o efeito.	X	
<b>GF.1.2. Processo da despesa</b>		
GF.1.2.1. Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.	X	
<b>GF.1.3. Circulação de Contas Correntes</b>		
GF.1.3.1. Falta de registo contabilístico de documentos de despesa ou divergência entre o valor credor.	X	
<b>GF.1.4. Registos Contabilísticos</b>		
GF.1.4.1. Divergência de registos contabilísticos entre terceiros (devedores/credores).	X	

A Equipa Auditora:

*[Handwritten signatures]*



<b>GF.1.5. Reconciliação Bancária</b>		
GF.1.5.1. Divergência de registos contabilísticos das disponibilidades.	X	
<b>GF.1.6. Fundos de Maneio</b>		
GF.1.6.1. Os fundos de maneio não serem usados para despesas urgentes e inadiáveis, conforme previsto no D.L. 54-A/99 (POCAL).	X	
<b>GF.1.7. Controlo das Receitas</b>		
GF.1.7.1. Controlo (confronto) das receitas cobradas por entidades diversas da tesoureira.	X	X
<b>GF.1.8. Controlo das Disponibilidades</b>		
GF.1.8.1. Extravio de disponibilidades.	X	
<b>RH – Recursos Humanos</b>		
<b>RH.1. Serviço Municipal Administrativo e de Recursos Humanos</b>		
<b>RH.1.1. Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos</b>		
RH.1.1.1. Utilização de critérios de recrutamento preferenciais pouco objetivos com excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento de pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade.	X	
RH.1.1.2. Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis.	X	
RH.1.1.3. Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação.	X	
<b>RH.1.2. Gestão de Recursos Humanos</b>		
RH.1.2.1. Utilização excessiva do recurso ao trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	X	
RH.1.2.2. Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviço como mecanismos para a satisfação de necessidades permanentes do serviço.	X	
RH.1.2.3. Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro dos princípios de equidade.	X	X
RH.1.2.4. Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere à informação relativa aos procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal.	X	X
RH.1.2.5. Ocorrência de conflitos de interesses (de acordo com a Recomendação n.º 5/2012 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada no Diário da República n.º 219, 2ª série de 13/11/2012).	X	

A Equipa Auditora:

*Reisley* *Aguiar* *Amorim* *Alarica*



<b>EOP – Execução de Obras Públicas</b>		
<b>EOP.1. Departamento de Obras Municipais</b>		
<b>EOP 1.1. Empreitadas: Procedimentos pré-contratuais</b>		
EOP.1.1.1. Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso.	X	
EOP.1.1.2. Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado.	X	X
EOP.1.1.3. Fundamentação insuficiente ou incorreta para a "natureza imprevista" dos trabalhos.	X	
EOP.1.1.4. Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da mesma.		
EOP.1.1.5. Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos.	X	X
<b>EOP. 1.2. Outras Questões</b>		
EOP. 1.2.1. Não existência de uma avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços e empreiteiros.	X	X
<b>CBP – Concessão de Benefícios Públicos</b>		
<b>CBP.1. Divisão de Educação e Ação Social, Divisão de Cultura e Desporto e Gabinete de Apoio ao Município e às Freguesias.</b>		
CBP.1.1. Situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	X	
CBP.1.2. Existência de instrumento, geral e abstrato, que estabelece as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios) desatualizado ou inadequado às diferentes situações.	X	
CBP.1.3. Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	X	X
CBP.1.4. Possibilidade de utilização do benefício para fim diverso daquele para que foi concedido.	X	X
CBP.1.5. Ausência de mecanismo de publicitação.	X	X



Das constatações identificadas no decorrer da auditoria, a seguir apresentadas, faz-se a sua descrição:

CONSTATAÇÃO	CLÁUSULA	DESCRIÇÃO DAS CONSTATAÇÕES
<b>T – Transversais</b>		
1	T.1.2.1.	Inexistência de um código de ética e conduta que vise orientar os comportamentos e atitudes dos trabalhadores, com vista à aplicação de boas práticas, contribuindo assim para uma melhor imagem da instituição.
2	T.1.1.2.	Existem regulamentos vigentes que se encontram a necessitar de atualização, podendo contribuir para a desinformação dos munícipes e em última instância para a incorreta tomada de decisão.
3	T.1.2.2.	Insuficiente frequência dos funcionários em ações de formação, podendo comprometer a atuação dos serviços ou desvio dos procedimentos administrativos.
4	T.1.3.1.	a) Utilização de viaturas em desconformidade com o Regulamento Interno de uso de máquinas e viaturas do município. b) Falta de consciencialização dos utilizadores das máquinas e viaturas municipais com vista à sua boa utilização, manutenção e fins das mesmas.
<b>EA – Expediente e Arquivo</b>		
5	EA 1.1.1. EA.1.1.3. EA 1.2.1.	Desadequação da plataforma informática de expediente e arquivo face à realidade da organização, podendo eventualmente potenciar o extravio de alguns documentos no seio da organização.
6	EA 1.1.2.	Verifica-se que, na maioria dos espaços de arquivo, não existem as condições ideais para a preservação de documentos, com prejuízo de alguns com valor histórico e arquivístico.
<b>UE – Urbanização e Edificação</b>		
7	UE 1.1	Apesar da permuta da informação entre toda a equipa, a não rotatividade das áreas entre os funcionários que prestam informações sobre processos de operações urbanísticas, pode potenciar o risco de ocorrência de tratamentos distintos para casos de natureza semelhante.
8	UE 1.3.	A documentação para instrução processual está disponível no portal, no entanto, não existe uma plataforma informática que permita uma interação entre os serviços e os utentes.
9	UE 1.3.	Existe documentação para instrução processual que está disponível no portal e se encontra desatualizada face à nova legislação vigente, podendo induzir em erro os clientes do município.

A Equipa Auditoria:

9



F – Fiscalização		
10	F 1.1. F 1.2.	Apesar das equipas rodarem em termos geográficos, uma vez por ano, o que se considera manifestamente insuficiente, não existe rotatividade entre os membros de cada equipa, o que poderá potenciar o risco de ocorrência de tratamentos distintos para casos de natureza semelhante e de conluio entre os infratores e os entes fiscalizadores.
11	F 1.1.	Inexistência de uma declaração escrita de inexistência/ conflito de interesses, por parte dos membros das equipas de fiscalização, de modo a evitar a possibilidade de ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de deficiências na organização e sistematização das ações de fiscalização.
12	F 1.3.	Existe um grande espaço de tempo entre o ato da fiscalização e a data da decisão final.
13	F 1.4.	Perda de receita face à ausência de aplicação de custas administrativas nos processos de contraordenação.
CP – Contratação Pública		
14	CP 1.1.1.	Apesar de ter existido uma substancial melhoria na avaliação prévia das necessidades, torna-se ainda necessário melhorar alguma da informação constante dos documentos de suporte da elaboração do orçamento.
15	CP 1.1.1.	Valorização não eficiente do custo económico das taxas, preços e atividades desenvolvidas pelo município.
16	CP 1.1.2.	No que concerne à realização de estudos preparatórios adequados para efeitos de elaboração de projetos, é necessário uma maior definição dos critérios internos que determinem a sua realização (programa base). Não foi evidenciada a existência da nomeação de um Gestor de Projeto para cada um dos projetos internos desenvolvidos.
17	CP 1.1.4. CP 1.3.1.	Necessidade de atualização do Regulamento de Controlo Interno.
18	CP 1.4.1.	Apesar de se ter verificado já um grande avanço na verificação periódica dos bens de imobilizado, incluindo-se o controlo das doações ou ofertas de âmbito formal, ainda não está completa a recuperação de todos os bens de imobilizado anteriores a 2002.
19	CP 1.1.4.	Verificou-se a inexistência de registo de incompatibilidades e de impedimentos de participação em atos de seleção de fornecedores de bens e serviços, assim como de empreiteiros.

A Equipa Auditora:

*Coelho, E. Bento, [assinatura], [assinatura]*



<b>RH – Recursos Humanos</b>		
20	RH 1.2.3.	Não foram devidamente aplicados os critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira.
21	RH 1.2.4.	Inexistência de um sistema informatizado de registos que permita acautelar o controlo mais eficaz, por parte do serviço responsável, dos dias de férias gozados e por gozar a que cada colaborador tem direito, permitindo assim a possibilidade de beneficiar colaboradores em detrimento do prejuízo do erário público.
<b>EOP – Execução de Obras Públicas</b>		
22	EOP 1.2.1.	Verificou-se que não existe a avaliação de desempenho de empreiteiros que contribua para a tomada de decisão na escolha dos mesmos a convidar em ajuste direto.
23	EOP 1.1.2.	Existência de uma deficiente estimativa de custos para a realização das obras, em virtude dos projetos de execução não compreenderem uma descrição minuciosa da intervenção a efetuar.
24	EOP 1.1.5.	Verificou-se a falta de manutenção preventiva ou atempada nos edifícios de responsabilidade municipal com vista a corrigir deficiências ligeiras de modo a evitar incorrer em custos de montante superior.
<b>GF – Gestão Financeira</b>		
25	GF 1.7.1.	Discordância de registos contabilísticos das disponibilidades
<b>CPB – Concessão de Benefícios Públicos</b>		
26	CBP 1.3. CBP 1.4.	Apesar de existirem critérios gerais e abstratos para a concessão de subsídios, verificou-se que não estão compiladas, em Regulamento, as normas de atribuição de apoios nem as sanções a aplicar em caso de incorreta utilização do apoio concedido.
27	CBP 1.5.	No portal municipal, ainda não está disponível para consulta toda a informação sobre a gestão pública aos cidadãos.
<b>LISTA DE COLABORADORES AUDITADOS</b>		
Anabela Lourenço António Coelho de Abreu Casas de Melo Carla Lourenço Cláudia Azevedo Isabel Cruz Isabel Matos		José Negrão Luís Cutelo Luís Ribeiro Nuno Caldeira Nuno Nogueira Sérgio Fernandes Vitor Silva

Realizou-se o controlo ao plano de ações corretivas resultante da auditoria realizada em fevereiro e março de 2015, tendo-se constatado que algumas das medidas inscritas, nesse plano, encontram-se na sua generalidade em fase de implementação.

A Equipa Auditora:





As medidas que foram objeto de plena implementação, são as seguintes:

CONSTATAÇÕES	AÇÃO CORRETIVA	RESP.	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
(CP 1.1.2) No que concerne à realização de estudos preparatórios adequados para efeitos de elaboração de projetos, é necessário uma maior definição dos critérios internos que determinem a sua realização (programa base). Não foi evidenciada a existência da nomeação de Coordenador de Projeto para cada um dos projetos internos desenvolvidos.	Sensibilizar os serviços abrangidos pela Conceção e Desenvolvimento, para a necessidade de maior rigor na compilação dos registos comprovativos de cada fase do projeto, em especial co respetivo programa base, nos termos indicados na Instrução de Trabalho (IT.03) – Guia Interno de Aplicação da Conceção e Desenvolvimento.	AA AL MS	Março 2016
(CBP 1.5.) No portal municipal, não está disponível toda a informação sobre a gestão pública aos cidadãos.	a) Proceder à definição dos responsáveis pela atualização dos conteúdos a disponibilizar no portal.	JM	Fevereiro 2016

As restantes medidas integradas no plano anterior, ou se encontram em fase de implementação, ou ainda não reuniram as condições necessárias para o efeito, aguardando-se que no decorrer, do presente ano, se efetive a sua implementação, sendo que algumas das ações foram reformuladas no sentido de se ajustarem à realidade presente.

Definidas as constatações resultantes da auditoria, foi elaborado o respetivo Plano de Ações Corretivas que a seguir se apresenta, para posterior controlo e verificação da sua implementação.



CONSTATAÇÃO	CAUSA	AÇÃO	RESP.	PRAZO
1. (T 1.2.1.) Inexistência de um código de ética e conduta que vise orientar os comportamentos e atitudes dos trabalhadores, com vista à aplicação de boas práticas, contribuindo assim para uma melhor imagem da instituição.	Apesar dos colaboradores estarem cientes das regras do código deontológico dos funcionários públicos para a sua boa conduta, ainda não foi concluída a redação de um código de ética e conduta personalizado às características da presente instituição, vindo assim ao encontro das boas práticas e da máxima excelência pretendida pelo Município de Cantanhede.	Conclusão da elaboração do Código de Ética e Conduta do Município de Cantanhede.	HT JN IC	dez.2016
2. (T 1.1.2.) Existem regulamentos vigentes que se encontram a necessitar de atualização, podendo contribuir para a desinformação dos munícipes e em última instância para a incorreta tomada de decisão.	Apesar do esforço verificado no sentido de se proceder à atualização de todos os regulamentos e posturas municipais desatualizadas, face ao seu volume e complexidade, tal tarefa ainda não foi concluída.	Concluir a atualização de todos os regulamentos e posturas municipais desatualizadas.	HT JN IB	dez.2016
3. (T 1.2.2.) Insuficiente frequência dos funcionários em ações de formação, podendo comprometer a atuação dos serviços ou desvio dos procedimentos administrativos.	Apesar dos profissionais terem um bom conhecimento da legislação vigente, a atualização e o aprofundamento dos conhecimentos é um imperativo para o desempenho das suas funções.	Reforço da frequência de ações de formação por parte dos colaboradores, de modo a melhorar a prática e por conseguinte prestar um atendimento e serviço de excelência e assertivo.	JN IC	dez.2016



<p>4. (T 1.3.1.)</p> <p>a) Utilização de viaturas em desconformidade com o Regulamento Interno de uso de máquinas e viaturas do município.</p> <p>b) Falta de consciencialização dos utilizadores das máquinas e viaturas municipais com vista à sua boa utilização, manutenção e fins das mesmas.</p>	<p>Muito embora exista um Regulamento interno para o uso de máquinas e viaturas, dada a sua antiguidade e desatualização, a sua divulgação tem sido diminuta, contribuindo assim para a falta de consciencialização dos utilizadores das máquinas e viaturas municipais.</p>	<p>a) Atualizar o Regulamento Interno de uso de máquinas e viaturas do município e proceder à sua divulgação.</p> <p>b) Sensibilizar os utilizadores das máquinas e viaturas municipais com vista à sua boa utilização, manutenção e fins das mesmas.</p>	AL LC	dez.2016
<p>5. (EA 1.1.1., EA 1.1.3. e EA1.2.1.) Desadequação da plataforma informática de expediente e arquivo face à realidade da organização, podendo eventualmente potenciar o extravio de alguns documentos no seio da organização.</p>	<p>Não obstante a existência de um programa informático para o controlo documental, tem sido verificado ao longo dos tempos a sua desadequação face à realidade da organização.</p>	<p>1) Instalação de uma nova plataforma mais adequada à organização e com maior potencialidade de controlo e desmaterialização da documentação.</p> <p>2) Formação a todos os colaboradores, de modo a que possa haver um maior proveito da aplicação.</p>	JN IC JM	dez.2016
<p>6. (EA 1.1.2.) Verifica-se que, na maioria dos espaços de arquivo, não existem as condições ideais para a preservação de documentos, com prejuízo de alguns com valor histórico e arquivístico.</p>	<p>Atento o facto de se efetuar um esforço no sentido de se estabelecer algumas condições básicas para a boa conservação e preservação dos documentos, estas são manifestamente insuficientes.</p>	<p>Construção ou adequação dos espaços destinados ao Arquivo Municipal, com as condições ideais para a preservação dos documentos, nomeadamente dos de valor histórico e arquivístico.</p>	HT JN IC	dez.2017



<p>7. (UE 1.3.) Apesar da permuta da informação entre toda a equipa, a não rotatividade das áreas entre os funcionários que prestam informações sobre processos de operações urbanísticas, pode potenciar o risco de ocorrência de tratamentos distintos para casos de natureza semelhante.</p>	<p>Não obstante os técnicos trocarem opinião entre si previamente à informação dos processos, não existe rotatividade nas diferentes área geográficas, levando a que os técnicos não tenham um conhecimento geral de todos os Planos.</p>	<p>Implementar mecanismo de rotatividade entre os técnicos que prestam informações sobre os processos de operações urbanísticas.</p>	<p>AA</p>	<p>dez.2016</p>
<p>8. (UE 1.3.) A documentação para instrução processual está disponível no portal, não se encontra atualizada de acordo com a legislação vigente.</p>	<p>Apesar de os serviços se encontrarem já a proceder à atualização da legislação dos requerimentos, esta ainda não se encontra concluída.</p>	<p>Atualizar os formulários disponíveis no portal do município de acordo com a legislação vigente.</p>	<p>AA VS</p>	<p>ago.2016</p>
<p>9. (UE 1.1.) Existe documentação para instrução processual que está disponível no portal e se encontra desatualizada face à nova legislação vigente, podendo induzir em erro os clientes do município.</p>	<p>Dado que se encontra previsto no novo decreto-lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, a criação de uma plataforma informática para o trâmite processual dos processos urbanísticos, pelo que se vem aguardando que seja a AMA – Agência para a Modernização Administrativa, I.P. a desenvolver esta plataforma informática, uma vez que é sua competência proceder a este trabalho, com vista à uniformidade nacional do tratamento dos dados.</p>	<p>Implementar a nova Plataforma informática, assim que seja disponibilizada pela AMA – Agência para a Modernização Administrativa, I.P..</p>	<p>AA JM</p>	<p>Data de disponibilização da plataforma da AMA</p>

A Equipa Auditora:

*[Handwritten signatures of the audit team members]*



<p>10. (F 1.1. e F 1.2.) Apesar das equipas rodarem em termos geográficos, uma vez por ano, o que se considera manifestamente insuficiente, não existe rotatividade entre os membros de cada equipa, o que poderá potenciar o risco de ocorrência de tratamentos distintos para casos de natureza semelhante e de conluos entre os infratores e os entes fiscalizadores.</p>	<p>Tem-se considerado que para manter o nível de produtividade do SMF, as equipas deveriam manter-se inalteradas, em virtude das diferentes personalidades dos membros envolvidos e destes se darem pessoalmente bem nas equipas em que se encontram inseridos.</p>	<p>Implementar a rotatividade dos diferentes fiscais que formam cada uma das equipas de fiscalização, por zona de ação.</p>	<p>CL</p>	<p>dez.2016</p>
<p>11. (F 1.1.) Inexistência de uma declaração escrita de inexistência/conflito de interesses, por parte dos membros das equipas de fiscalização, de modo a evitar a possibilidade de ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de deficiências na organização e sistematização das ações de fiscalização.</p>	<p>Não obstante de na pratica os fiscais tomarem medidas de acordo com o código deontológico, para evitar fiscalizar atos de terceiros consigo relacionados, tal facto não se encontra evidenciado no processo.</p>	<p>Redação de uma declaração escrita de inexistência/conflitos de interesses, por parte dos membros das equipas de fiscalização.</p>	<p>CL</p>	<p>dez.2016</p>
<p>12. (F 1.3.) Existe um grande espaço de tempo entre o ato da fiscalização e a data da decisão final.</p>	<p>Em virtude da complexidade de alguns processos e para garantir a análise de todos os seus elementos, acontece ocasionalmente, algumas decisões finais serem mais morosas.</p>	<p>a) Sensibilizar para a necessidade de apor a decisão final nos processos de fiscalização, no mais curto espaço de tempo possível.  b) Garantir o apoio necessário para que a decisão final seja proferida atempadamente.</p>	<p>CL PC</p>	<p>dez. 2016  dez.2016</p>



<p>13. (F 1.4.) Perda de receita face à ausência de aplicação de custas administrativas nos processos de contraordenação.</p>	<p>Ainda não havia sido equacionada a hipótese de proceder à aplicação de custas administrativas nos processos de contraordenação.</p>	<p>a) Tomar as providências necessárias para proceder à aplicação de custas administrativas nos processos de contraordenação.  b) Aplicar custas administrativas nos processos de contraordenação.</p>	<p>HT  JN  IB</p>	<p>dez. 2016   dez. 2016</p>
<p>14. (CP 1.1.1.) Apesar de ter existido uma substancial melhoria na avaliação prévia das necessidades, torna-se ainda necessário melhorar alguma da informação constante dos documentos de suporte da elaboração do orçamento.</p>	<p>Ainda não foi possível implementar na totalidade um sistema estruturado que assegure um eficaz planeamento das ações da organização.</p>	<p>Melhorar a informação constante dos documentos de suporte de elaboração do orçamento.</p>	<p>SF</p>	<p>set. 2016</p>
<p>15. (CP 1.1.1.) Valorização não eficiente do custo económico das taxas, preços e atividades desenvolvidas pelo município.</p>	<p>Apesar de estar implementada a contabilidade de custos, ainda não está completamente desenvolvido o tratamento dos dados que dela se pode extrair, de modo a servir como um verdadeiro instrumento de apoio a decisões económicas.</p>	<p>Conclusão da implementação do sistema de contabilidade de custos.</p>	<p>SF</p>	<p>dez. 2016</p>

A Equipa Auditora:

*[Handwritten signatures in blue ink]*



<p>16. (CP 1.1.2.) No que concerne à realização de estudos preparatórios adequados para efeitos de elaboração de projetos, é necessária uma maior definição dos critérios internos que determinem a sua realização (programa base). Não foi evidenciada a existência da nomeação de um Coordenador/ Gestor de Projeto para cada um dos projetos internos desenvolvidos.</p>	<p>a) Já se encontra consolidado o procedimento Conceção e Desenvolvimento (PQ.05), mas ainda subsistem algumas lacunas na reunião dos registos comprovativos de cada fase do projeto.</p> <p>b) Apesar da nomeação de um Coordenador de Projeto este nem sempre assume as suas funções no âmbito de cada um dos projetos internos desenvolvidos.</p>	<p>a) Sensibilizar os serviços abrangidos pela Conceção e Desenvolvimento, para a necessidade de maior rigor na compilação dos registos comprovativos de cada fase do projeto, em especial do respetivo programa base, nos termos indicados na Instrução de Trabalho (IT.03) – Guia Interno de Aplicação da Conceção e Desenvolvimento.</p> <p>b) Proceder à nomeação de um gestor de projeto diferente, consoante o seu grau de envolvimento nesse processo, para cada um dos projetos internos desenvolvidos.</p>	<p>AA AL MS</p>	<p>jun.16</p> <p>Próxima ocorrência</p>
<p>17. (CP 1.1.4. e CP 1.3.1.) Necessidade de atualização do Regulamento de Controlo Interno.</p>	<p>Apesar de já se encontrar em revisão, ainda não pôde ser concluída a sua atualização, em face da do volume de informação aí contido e sobretudo devido à alteração orgânica que se encontra em marcha conjugado com as novas regras contabilísticas recentemente publicadas em legislação, que se preveem que venham a produzir um impacto profundo no sistema de controlo interno. No entanto, tem-se vindo a fazer um esforço no sentido de se vir a apresentar uma versão mais atualizada e simplificada do mesmo.</p>	<p>Proceder à conclusão da revisão do Regulamento de Controlo Interno.</p>	<p>JN SF</p>	<p>dez.2016</p>



<p>18. (CP 1.4.1.) Apesar de se ter verificado já um grande avanço na verificação periódica dos bens de imobilizado, incluindo-se o controlo das doações ou ofertas de âmbito formal, ainda não está completa a recuperação de todos os bens de imobilizado anteriores a 2002.</p>	<p>a) Não obstante a existência do registo dos novos bens adquiridos, ainda não foi possível recuperar todos os bens de imobilizado antes do ano 2002, pelo que, não se iniciou ainda a realização da verificação periódica dos mesmos.</p> <p>b) Dadas as diversas vias de entrada de diversos itens oriundas de doações ou ofertas, acontece ocasionalmente não ser comunicado aos serviços responsáveis pela sua inventariação.</p>	<p>a) Efetuar o registo de recuperação de todos os bens de imobilizado antes do ano 2002 e proceder à verificação periódica dos mesmos.</p> <p>b) Sensibilizar os colaboradores envolvidos na receção de doações ou ofertas à Câmara Municipal, para darem conhecimento de tal facto aos serviços responsáveis pelo património, para que possam proceder à sua inventariação, caso aplicável.</p>	<p>SF</p>	<p>dez.2016</p> <p>jun.2016</p>
<p>19. (CP 1.1.4.) Verificou-se a inexistência de registo de incompatibilidades e de impedimentos de participação em atos de seleção de fornecedores de bens e serviços, assim como de empreiteiros.</p>	<p>Apesar de ser do conhecimento de todos que os elementos participantes em atos de seleção de fornecedores de bens e serviços não possuem qualquer impedimento ou incompatibilidade, não existe qualquer documento que o evidencie.</p>	<p>Redação de uma declaração escrita de inexistência de conflitos de interesses, por parte dos elementos participantes em atos de seleção de bens e serviços ou de empreiteiros.</p>	<p>SF</p>	<p>dez.2016</p>
<p>20. (RH 1.2.3.) Não foram devidamente aplicados os critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira.</p>	<p>Não foi analisado este assunto na reunião do CCA.</p>	<p>a) Analisar este assunto na próxima reunião do CCA.</p> <p>b) Aplicar os critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira.</p>	<p>JN IC</p>	<p>Próxima reunião do CCA</p> <p>mar.2017</p>

A Equipa Auditora:

*Coelho* *Bento* *Alves* *Albuquerque* *Alves*



<p>24. (EOP 1.1.5.) Verificou-se a falta de manutenção preventiva ou atempada nos edifícios de responsabilidade municipal com vista a corrigir deficiências ligeiras de modo a evitar incorrer em custos de montante superior.</p>	<p>Apesar de já se encontrar iniciada a elaboração de plano de manutenção preventiva, não foi ainda possível proceder à sua conclusão, face à falta de recursos humanos polivalentes na área com tempo disponível para concretizar a tarefa de efetuar o inventário de todos os edifícios municipais da responsabilidade do município e das suas necessidades de intervenção.</p>	<p>Concluir a inventariação dos edifícios municipais de responsabilidade municipal em termos de manutenção e os respetivos planos de conservação e manutenção preventiva.</p>	<p>AL</p>	<p>dez.2016</p>
<p>25. (GF 1.7.1.) Discordância de registos contabilísticos das disponibilidades.</p>	<p>Falta de integração dos vários centros de emissão de Guias de Receita nos edifícios municipais, com o processo de Gestão de Tesouraria e Gestão Orçamental da Receita, dada a recente disponibilização da aplicação informática por parte da AIRC.</p>	<p>Implementar sistema que reconcilie todos os movimentos relativos à emissão de Guias de Recebimento.</p>	<p>SF</p>	<p>ago.2016</p>
<p>26. (CBP 1.3. e CBP 1.4.) Apesar de existirem critérios gerais e abstratos para a concessão de subsídios, verificou-se que não estão compiladas, em Regulamento, as normas de atribuição de apoios nem as sanções a aplicar em caso de incorreta utilização do apoio concedido.</p>	<p>Como cada serviço era detentor de critérios gerais e regras internas, que eram do conhecimento geral dos próprios para a atribuição de subsídio, não se entendia relevante que as mesmas fossem transcritas para Regulamento.</p>	<p>Aglutinar em Regulamentos, as normas para a concessão de subsídios e as sanções a aplicar em caso de incorreta utilização do apoio concedido, de modo a estarem estruturadas e acessíveis a todos.</p>	<p>EXE</p>	<p>dez.2016</p>
<p>27. (CBP 1.5.) No portal municipal, ainda não está disponível para consulta toda a informação sobre a gestão pública aos cidadãos.</p>	<p>No ano transato verificou-se um elevado incremento no volume de informação disponibilizado, no entanto, ainda se verificam algumas lacunas no que concerne ao carregamento de alguns conteúdos.</p>	<p>Disponibilizar um maior volume de informação para consulta no portal municipal.</p>	<p>JM</p>	<p>jun.2015</p>



<p>21. (RH 1.2.4.) Inexistência de um sistema informatizado de registos que permita acautelar o controlo mais eficaz, por parte do serviço responsável, dos dias de férias gozados e por gozar a que cada colaborador tem direito, permitindo assim a possibilidade de beneficiar colaboradores em detrimento do prejuízo do erário público.</p>	<p>Não obstante a existência de um controlo manual dos registos dos dias de férias a que cada funcionário tem direito e dos dias que são efetivamente gozados, o tipo de registo em questão é passível de eventuais falhas.</p>	<p>Informatização do sistema de registo de participação de faltas e férias com a possibilidade de consulta dos registos por parte de cada interessado.</p>	JN IC	dez.16
<p>22. (EOP 1.2.1.) Verificou-se que não existe a avaliação de desempenho de empreiteiros que contribua para a tomada de decisão na escolha dos mesmos a convidar em ajuste direto.</p>	<p>É efetuada bianualmente, a avaliação de fornecedores e prestadores de serviços, onde se encontram incluídos os empreiteiros, apesar dos parâmetros pelos quais são avaliados, serem simples e uniformizados aos restantes grupos de fornecedores e prestadores de serviços.</p>	<p>Efetuar uma avaliação de empreiteiros, com parâmetros de avaliação mais diversificados e que sejam objetivamente de interesse para os serviços (DOM), de modo a apoiar a decisão da sua contratação por ajuste direto.</p>	AL LR	dez.2016
<p>23. (EOP 1.1.2.) Existência de uma deficiente estimativa de custos para a realização das obras, em virtude dos projetos de execução não compreenderem uma descrição minuciosa da intervenção a efetuar.</p>	<p>Apesar de se sensibilizar para a questão, ainda acontece ocasionalmente chegarem pedidos de intervenção aos serviços, sem uma especificação pormenorizada da intervenção a efetuar, e fortuitamente desacompanhados do respetivo projeto de execução.</p>	<p>Sensibilizar para a necessidade das informações com pedidos de intervenções, passarem a conter uma maior especificação de obras a efetuar, sendo sempre acompanhadas do respetivo projeto de execução.</p>	AL LR CS	dez.2016

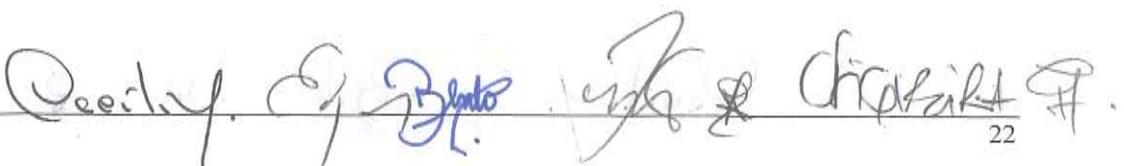


## RESUMO DA AUDITORIA

### A equipa auditora salienta os seguintes pontos fortes:

1. A existência de serviços que, com base na identificação dos riscos, implementaram melhorias substanciais e outros que cumpriram integralmente com todas as ações corretivas propostas.
2. A existência de um Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) implementado, o qual foi objeto de renovação recente, que tem contribuído para a evolução progressiva do aperfeiçoamento da organização, uma vez que é constantemente controlado e monitorizado, de acordo com o cumprimento integral do plano de auditorias anualmente definido.
3. A constatação de que todas as áreas de atuação incluídas no PPRGICIC, se encontram documentadas com Mapas de Processo, Procedimentos e Instruções de Trabalho no âmbito do SGQ, estando assim todas as tarefas, correspondentes fluxogramas e documentos associados e de referência identificados, facilitando a compreensão do circuito e definindo para os colaboradores toda a informação necessária para o correto funcionamento do processo e da organização no seu todo.

A Equipa Auditora:





**A equipa auditora identificou os seguintes pontos a melhorar:**

1. Deverão ser envidados os esforços necessários para cumprimento do plano de ações corretivas decorrente das constatações identificadas na última auditoria.
2. Considera-se pertinente a divulgação do PPRGICIC a todos os trabalhadores e a sensibilização dos mesmos, de modo a que estes se sintam parte integrante no cumprimento dos respetivos objetivos e garantir assim o envolvimento de toda a organização.
3. Deverá considerar-se seriamente a criação de um espaço de Arquivo Municipal, de acordo com as disposições legais em vigor, de modo a fomentar a proteção, a conservação e a divulgação do património arquivístico com relevância para o concelho de Cantanhede e a sua história, com vista à promoção do património móvel e imaterial do concelho, contribuindo assim para perpetuar a divulgação da sua herança cultural, até mesmo do ponto de vista turístico (ex.: património documental patente na Sala Amorim Pessoa e espólios de importante valor histórico).
4. Entende-se que, para melhorar o desempenho dos serviços, será de implementar novas plataformas tecnológicas que possam ir mais ao encontro das necessidades de informação dos munícipes.
5. Deverá ser efetuada uma aposta na formação contínua e adequada dos colaboradores, dada a sua revelante importância no desempenho profissional e no cumprimento dos procedimentos de controlo instituídos.
6. Deverá considerar-se a criação de um Código de Ética e Conduta, que vise clarificar as normas de conduta que devem orientar os comportamentos e as atitudes dos trabalhadores da CMC, com vista à afirmação das boas práticas administrativas, tendo como objetivo a máxima satisfação global dos munícipes.

Considera-se, por fim, que o Município deverá analisar a extrapolação das conclusões deste relatório para possível aplicação a outras áreas não referidas e desenvolver ações no sentido de colmatar eventuais falhas futuras que se venham a verificar.



## CONCLUSÃO

Pelo plasmado no presente relatório, para além das medidas implementadas, muitas outras encontram-se em fase de implementação, deve assegurar-se a sua continuidade sempre que aplicável.

Sendo este um processo em melhoria contínua, a responsabilização de todos e de cada um dos trabalhadores é da maior importância.

Independentemente do número de medidas implementadas, o PPRGICIC teve o mérito de promover o debate e a divulgação dos princípios éticos e da boa gestão que devem presidir à gestão autárquica, assim como alertar para a crescente necessidade de controlo e interligação sobre e nas diversas atividades do município com o objetivo do aperfeiçoamento contínuo.

A Equipa Auditora:





## SIGLAS

- AA – António Coelho de Abreu
- AL – Anabela Lourenço
- CBP - Concessão de Benefícios Públicos
- CL – Carla Lourenço
- CP - Contratação Pública
- CS – Carlos Santos
- EA – Expediente e Arquivo
- EOP - Execução de Obras Públicas
- EXE - Executivo
- F - Fiscalização
- GF - Gestão Financeira
- HT – Helena Teodósio
- IB – Isabel Branco
- IC – Isabel Cruz
- JM – João Machado
- JN – José Negrão
- LC – Luís Cutelo
- LR – Luís Ribeiro
- MS – Margarida Santos
- PC – Pedro Cardoso
- RH - Recursos Humanos
- SF – Sérgio Fernandes
- T - Transversais
- UE - Urbanização e Edificação
- VS – Vítor Silva

A Equipa Auditora:



ANEXOS



**DESPACHO**  
**N.º 10/14-VP**

Considerando que o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Cantanhede, aprovado pelo Executivo Camarário em 06/04/10, estabelece, ao nível do controlo e monitorização, a realização de auditorias ao referido Plano a efetuar por uma equipa multidisciplinar criada para o efeito, não devendo a mesma ter responsabilidades diretas no setor auditado;

Considerando que, como medida preventiva de risco de parcialidade ou mesmo unilateralidade na tomada de decisões, bem como de garantia de uma maior isenção e imposição de uma perspetiva diferenciada em todo o processo de acompanhamento ao plano, a equipa deverá ser substituída de 2 em 2 anos;

Determino que a nova equipa para o biénio 2015/2016 seja constituída pelos seguintes elementos:

- Teresa Paula Ferreira;
- João Ribeiro;
- Edgar Pratas;
- Ricardo Bento;
- Catarina Figueira;
- Marta Alves;
- Cecília Oliveira.

Os referidos elementos não poderão auditar o serviço no qual estão integrados e são responsáveis pelo Relatório a apresentar no início de 2015 (fevereiro/março) relativo ao ano de 2014.

Cantanhede, 25 de novembro de 2014.

A Vice- Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede,  
com competências delegadas,

(Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira)

**AUDITORIA INTERNA AO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO  
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS****1. Objetivo e Âmbito da Auditoria**

Determinar se as áreas e atividades desenvolvidas se encontram conformes com os objetivos de salvaguardar aspetos indispensáveis na retidão da tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a lei vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que a organização está vinculada, nomeadamente no âmbito da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, expostos no respetivo plano.

**2. Data, Local e Duração da Auditoria**

A auditoria realizar-se-á de 22 a 29 de fevereiro de 2016, nas instalações da Câmara Municipal de Cantanhede, na sala de reuniões do DAF e Salão Nobre\*.

**3. Constituição da Equipa Auditora**

Teresa Paula (TP) – Auditora Coordenadora  
Edgar Pratas (EP)  
Ricardo Bento (RB)  
João Ribeiro (JR)  
Catarina Figueira (CF)  
Cecília Oliveira (CO)  
Marta Alves (MA)

**4. Identificação dos Colaboradores da Organização com Responsabilidades Diretas no Objetivo e Âmbito da Auditoria**

A identificar no decorrer da auditoria.

**5. Documentos de Referência**

- Plano de Prevenção e Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas;
- Plano de Ações Corretivas decorrente do Relatório de Auditoria;
- Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção.

**6. Programa da Auditoria**

DIA	HORA	RESP.	ÁREA DE ATIVIDADE	AUDITOR(ES)
22 Fev.	10H00	CL	Fiscalização	CF, CO, EP, JR, MA, RB, TP
	14H30	AA	Urbanização e Edificação	
24 Fev.	14H30	JN, IC	Arquivo	
	16H00		Recursos Humanos	
25 Fev.	14H30	AL, JN, SF	Contratação Pública	
	16H00	JN, SF	Gestão Financeira	
26 Fev.	14H30*	AL, JN, CM, CA, SF, MC	Concessão de Benefícios Públicos	
	16H00	AL	Execução de Obras Públicas	
29 Fev.	14H30	Reunião da Equipa Auditora		

AA – António Abreu; AL – Anabela Lourenço; JN – José Negrão; CM – Casas de Melo; CA – Cláudia Azevedo; MC – Maria Carlos; IC – Isabel Cruz; SF – Sérgio Fernandes; CL – Carla Lourenço.

Cantanhede, 27 de janeiro de 2016

A Vice-Presidente,

  
Helena Teodósio

