

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I. Compromisso ético

A Autarquia da Batalha vincula-se a um “Compromisso Ético” de assegurar a gestão operacional e estratégica orientada para princípios de prossecução da legalidade e de salvaguarda do interesse público, que estão perfeitamente incorporadas na cultura organizacional da Autarquia.

No âmbito de uma política de qualidade e de conseqüente compromisso ético, foram definidos princípios orientadores que norteiam a atuação de toda a Organização, tais como:

- Adoção de práticas administrativas que garantam a salvaguarda e respeito pela legislação em vigor aplicável à administração local;
- Cumprimento dos requisitos que garantam uma melhor qualidade da prestação dos serviços aos munícipes;
- Desenvolvimento de um sistema de informação eficaz, através da adoção de mecanismos de controlo interno e divulgação dos resultados obtidos através do site do Município;
- Constituição de equipas auditoras, internas e multidisciplinares, para identificação de não conformidades (NC) dos procedimentos operacionais e de suporte adotados pelos serviços orgânicos;
- Certificação Anual das Contas do Município através de Auditor Externo, designadamente, Revisor Oficial de Contas;
- Com o resultado das auditorias, adoção de medidas corretivas com o intuito de melhorar, de forma contínua, os procedimentos administrativos;
- Apostar na inovação tecnológica e facilitar o acesso à informação;
- Auscultação periódica do nível de satisfação dos munícipes quanto à qualidade dos serviços prestados;
- Formação contínua dos colaboradores, com recurso a ações internas e externas.

Verificando-se os resultados obtidos no sistema de controlo já implementado, o Executivo Municipal assume o **Compromisso** de dar continuidade ao sistema, alicerçado nos seguintes **Princípios**:

1) Da Qualidade e Responsabilidade:

Assegurar um Quadro de Responsabilização de Serviços (QUAR), através do Sistema de Avaliação de Desempenho, de forma a garantir a continuidade do Sistema da Qualidade já implementado, com base na co responsabilização de todos os membros da Organização face aos objetivos, metas e indicadores de monitorização adotados anualmente, pressupondo uma clara identificação de gestores de processos (operacionais e de suporte), assim como a segregação de funções nos atos de execução e controlo das operações administrativas.

2) Da Independência:

A independência do poder de decisão é inerente ao Estado de direito democrático e por isso tem de ser vista como uma garantia da administração no tratamento imparcial dos cidadãos. Este tratamento consubstancia-se na não interferência do(s) órgão(s) decisor(es) nas apreciações e relatórios técnicos dos júris nomeados ao nível da contratação pública, recrutamento e seleção de recursos humanos e atribuição de benefícios económicos e de natureza não pecuniária.

3) Da Imparcialidade e igualdade de tratamento:

Garantir que todos os munícipes tenham igual tratamento na sua relação com o Município e no acesso à informação.

4) Da decisão:

Garantir que todas as pretensões são devida e atempadamente apreciadas de facto e de direito e que seja garantido o dever de resposta dentro dos prazos estabelecidos legalmente.

5) Do Controlo Administrativo:

Implementação de um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo, que permitam assegurar a salvaguarda dos ativos, a prevenção

e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, exatidão e integridade dos registos contabilísticos, e a preparação oportuna de informação financeira fiável, assim como adequar os procedimentos administrativos à informação necessária para o seu tratamento e registo contabilístico. Garantir a continuidade na política da rotatividade dos elementos que compõem os júris dos concursos da contratação pública da despesa, recrutamento e seleção de recursos humanos, assim como da fiscalização municipal para evitar infracções, erros ou vícios de apreciação.

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está vertido no Código de Ética dos Colaboradores da Câmara Municipal da Batalha, aprovado pelo Executivo Municipal na reunião de 29 de setembro de 2014. *A saber.*

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;

II. Controlo e Monitorização do Plano

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal da Batalha deverá proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas consignadas no Plano e a sua aplicação.

Para o efeito, os métodos e procedimentos de controlo propostos neste documento, basear-se-ão em instrumentos de monitorização e auditoria já instituídos na Autarquia, designadamente:

- Norma de Controlo Interno, elaborado ao abrigo do D.L. 54-A/99, de 22 de Fevereiro;
- Revisão Legal de Contas (Auditor Externo, nomeado nos termos do Artº 77º da Lei nº 73/2013, de 2 de setembro).

No âmbito da Norma de Controlo Interno procuraremos fazer uma abordagem de processos inter-relacionados e interatuantes. O propósito desta metodologia de **abordagem por processos** é o de propiciar um enquadramento que permita a compreensão das interações entre processos organizacionais e a determinação do seu desempenho, através de indicadores adequados.

Um dos benefícios da abordagem por processos é permitir uma maior transparência nas atividades realizadas, pois prevê uma gestão horizontal, promovendo a comunicação e interação entre diferentes unidades funcionais e uniformizando os objetivos a atingir.

No **Plano de Ações de Controlo e Monitorização** que nos propomos realizar (vide quadro seguinte), constam os processos operacionais e de suporte do SGQ que poderão contribuir para a prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

As auditorias devem verificar o cumprimento dos requisitos da norma aplicáveis, bem como a monitorização dos processos. Permitem também identificar as oportunidades de melhoria. Podem abranger a totalidade do Sistema de Gestão da Qualidade ou parte dele.

Depois de realizadas as auditorias, as eventuais não conformidades detetadas terão que ser corrigidas. Para tal, é elaborado um plano de ações corretivas cuja implementação permite eliminar as causas das não conformidades evitando a sua recorrência. Devem ainda ser avaliados os resultados das ações tomadas no sentido de se verificar se foram eficazes.

As **Auditorias Internas** desencadearão procedimentos, a saber:

- Controlo de Não Conformidades;
- Ações Corretivas, Preventivas e de Melhoria.

As **Reclamações** tratadas e controladas por um processo de suporte (**Exposições/Reclamações**) que se considerem materialmente relevantes, deverão ser analisadas e tratadas no presente Plano.

Anualmente, e conjuntamente com a Prestação de Contas, será submetido a aprovação do Executivo um **Relatório Final** com os resultados das medidas de controlo e monitorização adotadas – auditorias internas – e respetiva avaliação interna do Plano.

O Relatório será coordenado pelo Vereador em Regime de Permanência, com Pelouro atribuído na área, devendo ser completo, objetivo, claro, conciso e oportuno. Nesse documento, deverão estar expressas as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas a situações detetadas durante as auditorias e que resultem do processo de controlo de não conformidades, assim como as ações corretivas ou melhorias a introduzir para colmatar essas irregularidades ou deficiências.

Os procedimentos adotados, deverão contribuir para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para o alcance dos objetivos pretendidos.

Aprovado em Reunião do Executivo de ____ / ____ / 2013,

O Presidente da Câmara Municipal,

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos