

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório Anual de Execução – 2022/2023



Município de Setúbal

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Índice

Ficha Técnica	2
Lista de acrónimos e siglas	3
Introdução	4
Metodologia	5
Monitorização	5
Síntese do grau de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	37
Recomendações.....	37



Ficha Técnica

Título

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Relatório Anual de Execução
– 2022/2023

Elaborado por

Divisão de Controlo Orçamental

Colaboração

Dirigentes dos Serviços Municipais

Entidade

Município de Setúbal



Lista de acrónimos e siglas

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção
RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção
RGPDI – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações
PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção
TdC – Tribunal de Contas
IGF – Inspeção Geral de Finanças
DICOR – Divisão de Controlo Orçamental
DAF – Departamento de Administração Geral e Finanças
DIAG – Divisão de Administração Geral
DINFOR – Divisão de Informática
DRH – Departamento de Recursos Humanos
GAFOR – Gabinete de Formação
GAJ – Gabinete de Apoio Jurídico
GAP – Gabinete da Presidência
DICOMP – Divisão de Compras e Contratação Pública
DICONTE – Divisão de Contabilidade e Património
DIF – Divisão de Fiscalização
DOM – Departamento de Obras Municipais
DURB – Departamento de Urbanismo
DIHAB – Divisão de Habitação Pública Municipal
DAAE – Departamento de Ambiente e Atividades Económicas
DITEM – Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico
SMPCB – Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros
DITUR – Divisão de Turismo
DIDES – Divisão de Desporto
DICUL – Divisão de Cultura
SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho
PDM – Plano Diretor Municipal



Introdução

Pelo disposto da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) cuja atividade é desenvolvida no âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Considerando as Recomendações do CPC e, mais recentemente, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, publicada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, e o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) constante em anexo ao Decreto-Lei n.º 109E/2021 e o Regime Geral de Proteção de Denunciadores de Infrações (RGPDI) que lhe está associado, o qual estabelece que todos os serviços da Administração Pública elaborem planos de prevenção e os monitorizem, com o objetivo de identificar processos e procedimentos potenciadores de riscos de corrupção e de infrações conexas, assim como adotar medidas preventivas e corretivas que conduzam à eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

O Município de Setúbal, a 17 de agosto de 2022, aprova o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Setúbal, adiante designado apenas por “Plano” ou pelas iniciais PPR.

Assim, considerando o acima exposto, foi revisto o Plano em articulação com todos os Serviços Municipais, cabendo à Câmara Municipal de Setúbal aprovar em face das Recomendações do CPC e demais legislações acima mencionadas.

O Plano delineado apresenta a seguinte estrutura:

- Caracterização da Entidade;
- Identificação dos Riscos e Medidas de Gestão;
- Metodologia do Processo de Gestão do Risco;
- Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da categoria e da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis;
- Implementação, controlo e monitorização do Plano.

Salienta-se que o presente Relatório será submetido à aprovação da Câmara Municipal de Setúbal, sendo posteriormente divulgado por todos os colaboradores municipais e publicitado na página da Intranet e Internet da Autarquia.

Adicionalmente, o presente Relatório será remetido ao MENAC, ao Tribunal de Contas (TdC) e à Inspeção Geral de Finanças (IGF).



Metodologia

A informação presente neste Relatório de Execução foi obtida através dos contributos obtidos dos diversos Serviços Municipais e compilada pela Divisão de Controlo Orçamental (DICOR).

Foi solicitado aos responsáveis das áreas identificadas no Plano que apresentassem um ponto da situação da implementação das medidas à sua responsabilidade.

Descrevendo-as e classificando-as, de acordo com o seguinte estado de execução:

- Implementada
- Parcialmente implementada
- Não implementada

Os resultados rececionados foram compilados e convertidos numa taxa de execução para as áreas nomeadas no Plano.

Para o período em análise, foram identificadas 127 medidas preventivas para um total de 108 riscos repartidos pelas áreas identificadas.

Monitorização

Aquando da aprovação do PPR foi definida uma matriz de risco genérica a aplicar a todas as áreas de risco identificadas, em que as categorias de risco são: reduzido; moderado e elevado.

Para cada área foram identificados os riscos, e os mesmos foram classificados em termos de categoria e frequência. Também foi proposto, para cada risco identificado, uma ou mais medidas preventivas e corretivas.

Desde a aprovação do PPR, a DICOR realizou uma monitorização ao mesmo. Houve um atraso neste processo de forma a garantir a inclusão das contribuições de todos os Serviços Municipais.

Esta monitorização constituiu em solicitar aos responsáveis dos Serviços Municipais, cujas áreas de risco foram identificadas no Plano, que avaliassem o estado da execução das medidas preventivas e corretivas (em três níveis: implementada; parcialmente implementada e não implementada) e que elaborassem uma síntese dessa implementação.

De seguida, neste Relatório, ir-se-á descrever por área de risco, os resultados dessa monitorização, por forma a concluir sobre o seu funcionamento e eficácia.



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Aspetos Gerais

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Código de Conduta	Inexistência de valores associados ao desempenho das funções	Moderado	Frequente	Deverá elaborar-se um código de conduta para os colaboradores da CMS, de acordo com a Carta Ética da Administração Pública e um manual da descrição de funções desempenhadas, assim como a obrigatoriedade de denúncia de factos que tomem conhecimento e que possam indiciar a prática de fraude, corrupção ou de qualquer outra atividade ilegal, lesiva dos interesses da Autarquia para posterior comunicação ao Ministério Público	DAF/DIAG		Proposta n.º 3/2020/GAP – Código de Conduta do Município de Setúbal
				A rotatividade poderá ser uma forma de evitar a ocorrência de algum facilitismo ou a instalação de abusos de confiança ou de poder			A falta de recursos humanos em alguns departamentos impede a rotatividade adequada das tarefas. A contratação de meios humanos está dependente das regras de contratação da função pública e condição financeira da Câmara
				A revisão da norma de controlo interno de forma a adaptá-la à nova realidade autárquica e aos procedimentos instituídos pela legislação mais recente	DAF/DICOR		Proposta n.º 1747/2022/DAF/DICOR – Norma de Controlo Interno
Sistemas de informação	Prática de erros, irregularidades ou fraudes	Moderado	Pouco Frequente	Os sistemas de informação que estão integrados bem como os que sejam adquiridos futuramente devem ser auditados e disporem de alertas para o cumprimento dos procedimentos legais e regulamentares aplicáveis e registadas documentalmente com definição de planos de ações, onde se preveja a regularização das situações e a sua monitorização	DAF/DINFOR		Auditorias por entidades externas com produção de relatórios cíclicos



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Sistemas de informação	Prática de erros, irregularidades ou fraudes	Moderado	Pouco Frequente	Deve ainda ser ministrada formação adequada aos técnicos e colaboradores sobre as aplicações existentes bem como a programação adequada da implementação de software a adquirir	DAF/DINFOR		Formação regular aos técnicos envolvidos e participação na decisão e implementação das soluções
				A monitorização do desempenho é igualmente importante com recursos a registos de controlo, os quais devem ser frequentemente analisados por pessoas independentes e isentas, especificamente definidas para o efeito			Auditorias com produção de relatórios cíclicos
Formação	Ocorrência de irregularidades e prática de ilegalidades nos procedimentos adotados	Moderado	Pouco Frequente	A revisão da norma de controlo interno de forma a adaptá-la à nova realidade autárquica e aos procedimentos instituídos pela legislação mais recente	DAF		Proposta n.º 1747/2022/DAF/ DICOR – Norma de Controlo Interno
				Ocorrência de irregularidades e prática de ilegalidades nos procedimentos adotados		DRH/GAFOR	Medida não formulada. Risco não avaliado
Canal da Denúncia	Uso ilícito do canal	Moderado	Pouco Frequente	A revisão da norma de controlo interno de forma a adaptá-la à nova realidade autárquica e aos procedimentos instituídos pela legislação mais recente	DAF		Proposta n.º 1747/2022/DAF/ DICOR – Norma de Controlo Interno
				Monotorização da utilização do Canal da Denúncia		GAJ	Criação da plataforma de denúncia e de uma equipa especializada para o efeito que acompanha permanentemente o canal
Proteção de dados pessoais	Divulgação de dados pessoais	Moderado	Frequente	Cumprimento do Regulamento de Proteção de dados, devendo no caso de incumprimento ser tomada as diligências necessárias	Todos os serviços aplicar		Elaborado o Regulamento da Proteção de Dados Pessoais. Até à presente data não há registos no canal de denuncia de algum caso ocorrido

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Gabinete da Presidência

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do Risco	Categoria de risco	Frequência do Risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação	
Tomada de decisões, cumprimento de prazos, salvaguardando o interesse público	Violação do dever de confidencialidade	Reduzido	Pouco Frequente	Definição precisa da tramitação da informação, e dos assuntos, bem como, identificação dos seus responsáveis, sem prejuízo de apuramento de responsabilidade disciplinar ou sancionatória no respectivo quadro punitivo em caso de violação	GAP			
	Tomada de decisões não fundamentadas	Moderado	Pouco Frequente	Verificação da existência de despacho técnico de suporte à decisão				
	Tomada de decisões fora do prazo	Moderado	Frequente	Monotorização dos processos por forma a cumprir os prazos estipulados por lei				
	Inexistência de despachos de delegação de competências	Reduzido	Pouco Frequente	Elaboração dos despachos de delegação e subdelegação de competências em vigor				
	Acumulação de funções privadas por parte dos titulares de cargos políticos	Reduzido	Pouco Frequente	Cumprimento do estipulado na Carta Ética da Administração Pública, no CPA, nos vários regimes de incompatibilidade e estatutos em exercícios de funções públicas e demais normativos legislativos aplicáveis, nacionais e internacionais				
	Morosidade na resposta	Moderado	Frequente	Aferição rigorosa do controlo dos prazos de resposta				



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Contratação Pública

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Avaliação de necessidades; Planejamento da Contratação; Processo de Formação de Contratos de Aquisição; Execução do Contrato de Aquisição	Avaliação de necessidades de contratação	Moderado	Frequente	A verificação das necessidades de contratação deve existir antes da elaboração do orçamento. A necessidade deve ser enquadrada numa perspetiva de se encontrarem alternativas à contratação	Serviços requisitantes/ DICOMP		Sensibilização dos Serviços Requisitantes, através de reuniões conjuntas, para a necessidade de elaboração dum “Plano Anual de Contratação”, associado ao Plano de Atividade e Orçamento, que permita com transparência e eficiência a conclusão atempada dos procedimentos pré-contratuais
	Deficiente planificação de necessidades referente à aquisição de bens e serviços que conduza a uma menor utilização de ajustes diretos	Moderado	Frequente	Implementar medidas de planificação eficazes por parte dos serviços requisitantes de forma a permitir as aquisições atempadamente	Serviços requisitantes/ DICOMP		Recurso às Pré-Requisições e consequentes Requisições como suporte para identificar com mais clareza todos os itens essenciais para o seguimento dos processos, nomeadamente clara caracterização técnica dos bens e serviços a plasmar nos Cadernos de Encargos, bem como dos modelos de avaliação de propostas (quando aplicável), elementos a integrar o júri e identificação do Gestor do Contrato
	Ausência de avaliação de custo benefício	Moderado	Frequente	Análise de custos internos versus análise de mercado	Gestores de contrato/serviços requisitantes/ DICOMP		Sensibilização dos Serviços requisitantes para inclusão desta componente na fundamentação da necessidade de contratar
	Verificação de procedimentos para fornecimento contínuo de materiais que conduzam ao fracionamento da despesa	Moderado	Frequente	Sensibilização dos serviços requisitantes, para o levantamento das necessidades materiais de forma a elaborar os procedimentos de acordo com as suas planificações anuais	Serviços requisitantes/ DICOMP		Intentar, conjuntamente com todos os serviços, as formas de agregação possíveis para, recorrendo a economias de escala, conseguir o melhor binómio Preço/Adequabilidade em todos os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da nossa Organização

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Avaliação de necessidades, Planeamento da Contratação; Processo de Formação de Contratos de Aquisição; Execução do Contrato de Aquisição	Contratação autorizada sem que exista competência delegada para o efeito	Reduzido	Pouco Frequente	O procedimento de contratação apenas pode ser autorizado por quem tenha competência para o efeito	Serviços requisitantes/DICOMP		Elaboração, na DICOMP, dos Despachos de abertura ou propostas a submeter a reunião de Câmara para aquisição de bens e serviços em conformidade com os despachos de delegação de competências vigentes
	Utilização de procedimentos concursais inadequados	Reduzido	Pouco Frequente	O procedimento de contratação deve respeitar o previsto na lei, de acordo com o tipo de contratação	Serviços requisitantes/DICOMP		Validação das peças concursais pelo Gabinete Jurídico
Contrato de Aquisição	Evitar o caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas	Moderado	Pouco Frequente	Construir um modelo de avaliação de propostas assente em dados objetivos e quantificáveis	Serviços requisitantes/DICOMP		Os critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa de procedimento ou convite
	Designação de elementos de júris dos procedimentos concursais de forma reiterada	Moderado	Frequente	Assegurar a formação de júris de procedimentos rotativos e diversificados	Todos os serviços		Continuámos esta prática permitindo que os conhecimentos técnicos de cada elemento dos júris constituam valor acrescentado para a decisão de adjudicação
Contrato de Aquisição	Existência de conflito de interesses e incompatibilidades de todos os intervenientes no procedimento concursal ou de aquisição	Reduzido	Inexistente	Existência de compromisso escrito dos elementos quanto à inexistência de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades	Júris		Declarações de inexistência de conflitos de interesses, a que se referem o n.º 5, do Artigo 67º, do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e o n.º 7, do Artigo 290º-A, da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, assinadas por todos os elementos dos júris e gestores de contrato, constam dos elementos instrutórios dos processos
	Deficiente ou inexistência de verificação de cumprimento dos contratos de bens e serviços	Moderado	Frequente	Verificação do cumprimento de contratos	Gestores de contrato		Aposta em formação específica - O gestor do contrato surge como uma ferramenta de promoção de um desempenho de qualidade de todos os que colaboram no exercício de tarefas de relevância pública

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Avaliação de necessidades; Planejamento da Contratação; Processo de Formação de Contratos de Aquisição; Execução do Contrato de Aquisição	Verificar o controlo dos custos do contrato relativamente aos valores orçamentados e/ou contratados	Moderado	Muito frequente	Concretização de controlo rigoroso dos custos de execução do contrato	Gestores de contrato/serviços requisitantes/ DICOMP /DICONT		Promover e implementar um modelo de controlo de custos, através de aplicação informática adequada
	Elaboração de relatórios parciais e finais da execução dos contratos	Moderado	Frequente	Realização de relatórios parciais e finais da execução dos contratos	Gestores do contrato		Aposta em formação específica - O gestor do contrato surge como uma ferramenta de promoção de um desempenho de qualidade de todos os que colaboram no exercício de tarefas de relevância pública
	Execução de contrato de empreitada	Moderado	Frequente	Verificação de situações de impedimentos e/ou conflitos de interesses, verificação da qualidade dos trabalhos executados e dos materiais utilizados, determinação de trabalhos a mais e de erros e omissões, medição dos trabalhos e elaboração do respetivo auto de medição	Gestores do contrato		Declarações de inexistência de conflitos de interesses, a que se referem o n.º 5, do Artigo 67º, do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto e o n.º 7, do Artigo 290º-A, da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, assinadas por todos os elementos dos júris e gestores de contrato, constam dos elementos instrutórios dos processos. Registo de visitas à obra para acompanhamento dos trabalhos, validação dos materiais aplicados, identificação de eventuais situações que conduzam a trabalhos a mais, e por fim, elaboração de relatórios mensais com toda a informação relevante para reporte a nível superior

Legenda: Implementada Parcialmente implementada Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Sistemas de Informação

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Gestão da rede interna e manutenção dos equipamentos de hardware e software	Atribuição indevida de permissões	Reduzido	Pouco Frequente	Definição do responsável por cada aplicação Confrontar periodicamente as permissões atribuídas com os pedidos formalizados pelos superiores hierárquicos	DINFOR DINFOR		Todas as aplicações têm um responsável nomeado, que serve de interlocutor com a Divisão de Informática na resolução de diversos assuntos Anualmente são revistas as permissões atribuídas aos funcionários, em função dos pedidos formalizados pelos superiores hierárquicos. Contudo, pretende-se que essa validação seja realizada com maior periodicidade, mas a falta de recursos humanos tem dificultado a concretização deste objetivo
	Divulgação indevida de informação a terceiros	Reduzido	Pouco Frequente	Respeitar os princípios da Carta Ética da Administração Pública	DINFOR		Todos os funcionários regem-se pelos princípios instituídos na Carta Ética da Administração Pública, no entanto, através do processo de avaliação de desempenho são avaliadas algumas competências sobre ética e integridade no serviço público, desta forma coíbe o desrespeito por esses princípios. Regularmente, a Autarquia oferece ações de formação contínua para garantir que os funcionários estejam atualizados e conscientes dos seus deveres
	Eliminação indevida de dados	Reduzido	Pouco Frequente	Atribuição de permissões restritas às aplicações	DINFOR		O núcleo de funcionários com total a acesso às aplicações é bastante restritivo, para que a ocorrência de eliminação indevida de dados seja muito reduzida/nula
	Deficiente plano de backups	Reduzido	Pouco Frequente	Execução diária de backups	DINFOR		No final de cada dia é efetuado um procedimento de backup de todas as aplicações, por forma a garantir a salvaguarda dos dados



[Handwritten signature]

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Gestão da rede interna e manutenção dos equipamentos de hardware e software	Acesso indevido a informação e quebra de sigilo	Reduzido	Pouco Frequente	Reforçar e implementar medidas de acesso restrito nas aplicações informáticas	DINFOR		O acesso às aplicações informáticas é bastante restrito, apenas a funcionários autorizados pelo seu superior hierárquico
	Anomalias de funcionamento e/ou falhas de segurança	Reduzido	Pouco Frequente	Sistema de firewall com monitorização permanente	DINFOR		Instalação de um sistema de firewall que executa um controlo permanente a todos os dispositivos individuais, computadores e servidores, quer no âmbito da rede interna, quer da rede externa (internet)
	Divulgação de palavras-chave que permitam entrada na rede, servidores ou sistemas, a pessoas não autorizadas ao acesso aos mesmos	Reduzido	Pouco Frequente	Alteração frequente das passwords	DINFOR		Para aceder aos servidores ou mesmo entrar na própria rede, só é possível a pessoas autorizadas. Por motivos de segurança, o sistema exige a introdução de palavras-chave, a qual é frequentemente alterada após um determinado período
	Utilização de ferramentas não licenciadas	Reduzido	Pouco Frequente	Verificação periódica do uso indevido de sistemas de software não licenciados	DINFOR		Todos os dispositivos têm instalado somente softwares licenciados. Para combater a instalação de softwares não confiáveis estão implementadas medidas restritivas nos vários dispositivos individuais que impedem a instalação dos mesmos, garantindo assim a integridade e a confiabilidade dos dados e dos sistemas
	Apropriação indevida de equipamentos/componentes	Reduzido	Pouco Frequente	Controlar a mobilidade dos equipamentos e material existente	DINFOR		Não existe apropriação indevida de equipamentos, pois a sua atribuição depende exclusivamente de uma autorização superior. A nível de controlo dos vários componentes/periféricos/cablagens a Divisão criou uma aplicação de gestão de stocks que permite a sua monitorização e controlo, evitando apropriação indevida dos mesmos

Legenda:

Implementada

Parcialmente implementada

Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Gestão Financeira

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos relativos à gestão financeira	Possibilidade de existência de desconformidade e erros na concretização dos processos de gestão financeira, de contabilidade e tesouraria	Moderado	Frequente	Obrigatoriedade de justificar convenientemente as opções de gestão financeira nos processos, sempre que possível com o recurso a dados quantificáveis que demonstrem as necessidades descritas	DICONT		Há um esforço contínuo para minimizar a ocorrência de erros nos diversos registos contabilísticos, visando produzir informação fidedigna e confiável. Com base nesses elementos, são tomadas as melhores decisões de gestão financeira. No entanto, erros podem ocorrer, e é nesse sentido que trabalhamos, para que seja realizado com maior frequência validações e conferências de dados nas aplicações informáticas, a fim de se detetar e corrigir desconformidades
				Obrigatoriedade de hierarquizar as necessidades de contratalizar nos termos das justificações das opções contidas nos Documentos Previsionais	DICONT		Há um esforço contínuo na priorização das necessidades de contratalização, no entanto, a diversidade e complexidade das necessidades dos diferentes departamentos dificultam a definição de prioridades claras. Além disso, a ocorrência de circunstâncias imprevistas ou emergências alteram rapidamente o previsto
				Elaboração de manual de procedimentos para a tramitação dos processos de gestão financeira, de contabilidade e de tesouraria onde sejam identificadas e caracterizadas todas as ações necessárias para a concretização dos processos e das interpretações legais acordadas pelo serviço, incluindo a identificação dos responsáveis pelas diferentes fases	DICONT		Elaboração da Norma de Controlo Interno e das Normas de Execução do Orçamento, são documentos que garantem a eficiência, a integridade, e a conformidade das operações, por forma a salvaguardar ativos, prevenção de fraudes e erros e a garantia da precisão e integridade dos registos contabilísticos. Contudo não estão identificados em nenhum documento os responsáveis pelas diferentes fases dos processos. Será algo a implementar num futuro próximo

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos relativos à gestão financeira	Possibilidade de existência de desconformidade e erros na concretização dos processos de gestão financeira, de contabilidade e tesouraria	Moderado	Frequente	Formalização de procedimento de solicitação de interpretação legal por parte dos técnicos responsáveis pela apreciação dos processos de gestão financeira com consequência na inclusão da interpretação acordada no manual de procedimentos	DICONT		As análises realizadas pelos técnicos responsáveis aos diversos processos são fundamentadas na legislação em vigor e nas diretrizes e procedimentos estabelecidos nos documentos internos (Norma de Controle Interno/Normas de Execução do Orçamento)
	Elaboração de orçamento desequilibrado	Reduzido	Pouco Frequente	Formalização da avaliação final da concretização dos procedimentos relativos à gestão financeira com identificação e caracterização das ocorrências para futura avaliação e identificação de correções a integrar nos processos	DICONT		
	Sobreorçamento da receita, com risco de execução abaixo do previsto na legislação em vigor	Reduzido	Pouco Frequente	Construção do orçamento assente nas regras previsionais definidas na legislação	DICONT		A elaboração do orçamento obedece a regras e diretrizes de diferentes normativos, nomeadamente, a Lei das Finanças Locais, o POCAL, o SNC AP, os princípios orçamentais, o quadro plurianual de programação orçamental
	Sobreorçamento da despesa	Reduzido	Pouco Frequente	Elaboração do orçamento da receita com base nas regras previsionais definidas na legislação, descontando o efeito da receita extraordinária de anos anteriores	DICONT		O orçamento da receita é elaborado com base no ponto 3.3.1 do Anexo ao POCAL, respeitando as regras e princípios dos diferentes normativos
				Apuramento da despesa considerando a cobertura dos encargos a transitar, os encargos já assumidos para exercícios futuros, as despesas de funcionamento anuais e as atividades programadas pelas unidades orgânicas	DICONT		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos relativos à gestão financeira	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental	Reduzido	Pouco Frequente	Análise sistemática do cumprimento da regra do equilíbrio orçamental	DICONT		Cumprimento do disposto no artigo 40.º da Lei 73/2013, de 03 de setembro, ou seja, a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida da amortização média de empréstimos de médio e longo prazo. Situação observada nos documentos previsionais aquando da prestação de contas
	Classificação indevida nas rubricas orçamentais e financeiras	Moderado	Frequente	Conferência periódica das contas patrimoniais e orçamentais	DICONT		Há um esforço contínuo para minimizar a ocorrência de erros nos diversos registos contabilísticos, visando produzir informação fidedigna e confiável. No entanto, erros podem ocorrer, e é nesse sentido que trabalhamos, para que sejam realizadas, com maior frequência, validações e conferências de dados nas aplicações informáticas, afim de se detetar e corrigir as desconformidades
	Apropriação indevida de valores cobrados e faturados	Reduzido	Pouco Frequente	Conciliar os valores recebidos com as guias de recebimento emitidas no software informático	DICONT		Mensalmente são realizadas reconciliações bancárias, no entanto, esta verificação não está atualizada, sendo algo a melhorar no futuro. Além disso, os montantes diariamente recebidos em tesouraria são conferidos com os documentos registados
	Incumprimento do regulamento do fundo de maneto	Reduzido	Pouco Frequente	Verificação dos procedimentos instituídos para despesa paga por fundo maneto	DICONT		As especificações e pressupostos relativos ao Fundo de Maneto estão detalhados na Norma de Controlo Interno e no Anexo das Normas de Execução do Orçamento, não se detetando falhas no seu cumprimento
	Favorecimento no cumprimento de prazos de pagamento a credores	Moderado	Frequente	Pagamento atendendo à data do vencimento	DICONT		Atualmente o prazo médio de pagamento é superior a 90 dias. Situação a melhorar no futuro



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos relativos à gestão financeira	Transferência de valores para IBAN de origem desconhecida com fim fraudulento	Reduzido	Pouco Freqüente	Existência de documento de suporte para o seu registo na aplicação informática	DICONT		Consciencializar os serviços geradores de receita para que informem os serviços financeiros (tesouraria e contabilidade) sobre a proveniência dos valores recebidos
	Falha na conferência de valores	Reduzido	Pouco Freqüente	Conferência dos mapas diários de caixa com os meios monetários existentes	DICONT		É realizado, no final de cada dia, a contagem física do numerário existente no cofre da TES e é também realizado a conferência dos recebimentos/pagamentos efetuados por banco
	Erros ou omissões no registo contabilístico dos bens móveis e imóveis e/ou falta de atualização dos mesmos	Reduzido	Pouco Freqüente	Conferência periódica dos registos efetuados no imobilizado	DICONT		Por falta de meios humanos não há uma conferência periódica dos registos contabilísticos dos bens móveis e imóveis e respetivos abates. Trabalho em curso
	Abate indevido de bens móveis e imóveis	Reduzido	Pouco Freqüente	Os abates são realizados de acordo com o normativo contabilístico	DICONT		Existe cumprimento do disposto no Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 setembro) e regulamentos internos
	Apropriação indevida de bens imóveis municipais	Reduzido	Pouco Freqüente	A apropriação de bens imóveis do Município quando detetada é imediatamente comunicada às entidades competentes para atuação em conformidade	DICONT		
	Apropriação indevida de bens móveis	Reduzido	Pouco Freqüente	Caso seja detetada essa apropriação, tomar internamente as diligências necessárias	DICONT		
	Desvio de dinheiros públicos	Reduzido	Pouco Freqüente	Realização de ações de controlo sem aviso prévio	DICONT		



Concessão de Benefícios Públicos

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos legais de atribuição e fiscalização de benefícios	Existência de instrumento regulador de atribuição de apoios públicos	Reduzido	Inexistente	Atualizar os regulamentos	Todos os serviços a aplicar		Em análise a atualização do Regulamento
	As normas existentes são integralmente aplicadas	Reduzido	Inexistente	Apesar de necessitar de revisão, o regulamento é cumprido	Todos os serviços a aplicar		
	Aceitação de candidaturas a atribuição de benefícios públicos indevidamente instruídas	Reduzido	Inexistente	O regulamento na sua redação atual e ainda não revista, prevê que a não entrega do orçamento e do plano de atividades implica a não aprovação da candidatura	Todos os serviços a aplicar		
	Fundamentação insuficiente relativa à atribuição de apoios públicos	Reduzido	Inexistente	Garantir a fundamentação adequada, quanto ao subsídio e/ou apoio público	Todos os serviços a aplicar		
	Deficiente supervisão na concessão de benefícios públicos	Moderado	Pouco frequente	Criação de modelo que ajude na verificação de todas as atividades e critérios que conduziram à atribuição do apoio	Todos os serviços a aplicar		A publicação no site do Município do mapa das subvenções, aumenta a transparência e reduz a ocorrência de fraudes. Por outro lado, apelar a uma maior participação da sociedade civil na fiscalização das entidades beneficiadoras dos benefícios sociais, pode ajudar a identificar e a denunciar irregularidades
	Atribuição de subsídio por órgão singular sem competência própria ou delegada	Moderado	Pouco frequente	Garantir que a atribuição de subsídio ou outro apoio público seja realizado por órgão com competência própria ou delegada. Apreciação da candidatura seja feita por dois técnicos municipais	Todos os serviços a aplicar		Todos os apoios concedidos são aprovados em reunião de Câmara pelos membros eleitos



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos legais de atribuição e fiscalização de benefícios	Inexistência de declaração de conflito de interesses de funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Moderado	Pouco frequente	Exigência de declaração de inexistência de conflito de interesses, impedimentos ou incompatibilidades por parte dos intervenientes	Todos os serviços a aplicar		Os funcionários que procedem à análise dos processos não integram os quadros de Direção das entidades beneficiadoras desses apoios
	Verificação da existência de impedimentos referentes à participação de eleitos locais, de funcionários ou de familiares em órgãos sociais das entidades beneficiárias	Moderado	Pouco frequente		Todos os serviços a aplicar		Instituir a obrigatoriedade de inclusão da declaração de inexistência de conflitos nos processos, sempre que se justificar
	Verificação de existência de conluio entre os intervenientes	Moderado	Pouco frequente	Implementação de mecanismo de controlo interno que permita despistar situações de favorecimento ou de conluio	Todos os serviços a aplicar		Todas as propostas submetidas a reunião de Câmara referentes à concessão de apoios financeiros são aprovadas pela maioria dos membros eleitos
	Verificação de existência de situação favoritismo	Moderado	Pouco frequente		Todos os serviços a aplicar		Todas as propostas submetidas a reunião de Câmara referentes à concessão de apoios financeiros são aprovadas pela maioria dos membros eleitos
	Inexistência de organização cronológica de processo que permita rastrear os intervenientes	Reduzido	Inexistente	Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura que integre toda a informação da mesma e que identifique o objeto do apoio, os seus intervenientes e respetiva execução	Todos os serviços a aplicar		Deficitária fiscalização dos apoios concedidos. Sensibilizar a sociedade civil para ter uma ação mais interventiva no processo e denunciar situações de irregularidade
	A não realização de ações de verificação e controlo sobre a aplicação dos apoios atribuídos	Moderado	Frequente	Realizar ações periódicas para verificação e controlo dos apoios públicos concedidos	Todos os serviços a aplicar		Deficitária fiscalização dos apoios concedidos



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Procedimentos legais de atribuição e fiscalização de benefícios	Garantir a publicitação dos apoios municipais atribuídos, dando cumprimento ao previsto na Lei n.º 64/2013	Reduzido	Pouco frequente	Assegurar a informação e comunicação anual dos apoios municipais concedidos ao IGF assim como no site do Município	Todos os serviços a aplicar		A Autarquia tem realizado atempadamente o reporte anual à IGF e subsequente publicitação no site das subvenções e benefícios públicos concedidos, em conformidade com a Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto

Recursos Humanos

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Assiduidade	Défi ce na verificação e controlo da assiduidade	Moderado	Frequente	Emissão de listagens mensais de controlo de assiduidade em que conste as situações por regularizar ou justificar para validação da respetiva chefia	DRH		A aplicação do controlo de assiduidade “Tempus” sinaliza diariamente as situações por regularizar de picagens e/ou ausências. As quais podem visualizadas e corrigidas pelo funcionário e respetiva chefia
	Recurso sistemático a certificados de incapacidade temporária para o trabalho por doença fraudulenta	Moderado	Frequente	Acionamento dos mecanismos legais de verificação das doenças e juntas médicas junto das entidades responsáveis			



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Processamento de vencimentos e outros abonos	Atribuição indevida de vantagens de direitos laborais e/ou remuneratórios resultante da análise efetuada para efeitos de autorização de licenças, abonos, subsídios, horários e outros estatutos laborais específicos	Moderado	Pouco frequente	Existência de cruzamento de informação proveniente dos diversos sistemas informáticos de forma a assegurar uma análise mais completa da situação profissional do trabalhador, bem como a verificação da sua situação de facto (cumprimento de horários, situação familiar, entre outros) assegurando um diagnóstico que consagre a apreciação e decisão	DRH		
	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações e subsídios	Moderado	Pouco frequente	Rotatividade dos trabalhadores que executam os procedimentos e do controlo interno das tarefas inerentes ao processamento, a fim de identificar eventuais desvios			Ausência de meios humanos suficientes impede que haja uma maior rotatividade de funções, estando em análise outras formas de controlo que impeçam a ocorrência de eventuais desconformidades
Processos individuais dos trabalhadores	Ocorrência de falhas na introdução de informação na base de dados de pessoal	Moderado	Frequente	Criação de procedimentos para o registo dos vínculos e categorias no sistema de gestão de pessoal	DRH		
	Incumprimento das regras de arquivamento de processos, com extravio de documentos de cadastro, provocando erros de análise	Moderado	Pouco frequente	Criação e cumprimento de procedimentos para minimizar ou eliminar os erros no arquivamento de dados cadastrais, mediante a conferência e atualização regular dos processos			Não se verifica a quebra de regras de sigilo, e não se verifica o extravio de documentos
Atendimento	Indefinição de regras de acesso a informação, com quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada	Moderado	Frequente	Estabelecimento e comunicação interna de regras claras de acesso e divulgação de informação reservada	DRH		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução - 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Acumulação de funções públicas	Autorização incorretamente concedida devido a insuficiente informação de suporte	Moderado	Pouco frequente	Análise criteriosa dos requerimentos apresentados, com a possibilidade de solicitação de esclarecimentos adicionais sempre que sejam necessários à avaliação	DRH		
	Eventual conflito de interesses no âmbito da acumulação de funções	Moderado	Pouco frequente	Subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação			
Mapa de pessoal	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores, agentes e dirigentes em funções públicas	Moderado	Pouco frequente	Implementação de mecanismos de monitorização da acumulação de funções e respetiva aplicação de medidas, bem como dos respetivos sancionamentos, quando aplicáveis	DRH		
	Atualização das propostas de internalização de pessoal	Moderado	Pouco frequente	Obrigatoriedade de apresentação de relatórios mensais de monitorização			O mapa de pessoal é atualizado diariamente no âmbito dos recursos humanos tendo em conta as várias situações de entrada e saída de recursos humanos
	Atualização das propostas de internalização de pessoal	Moderado	Pouco frequente	A decisão de mobilidade/afetação de pessoal é sustentada em prévia avaliação de perfil de competências e em função das necessidades evidenciadas no mapa de pessoal			



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Recrutamento e seleção	Escassez de informação procedimental fornecida aos interessados e inexistência de instrumentos de consulta a procedimentos de recrutamento e seleção	Moderado	Pouco frequente	Disponibilização na página eletrónica do Município da informação procedimental relativa aos processos de recrutamento de pessoal	DRH		
		Moderado	Pouco frequente	Definição de critérios de seleção tendo em conta o conteúdo funcional da carreira a integrar pelos recrutados, bem como a caracterização das funções a desempenhar			
Júri do procedimento concursal	Intervenção no procedimento de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos	Moderado	Pouco frequente	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento que será apensa ao procedimento em causa	DRH		
		Moderado	Pouco frequente	Obrigatoriedade do júri do procedimento declararem por escrito no relatório que não estão em nenhuma situação de impedimento e/ou conflito de interesses			
Diagnóstico de necessidades de formação	Identificação incorreta das necessidades formativas	Moderado	Pouco frequente	Diagnóstico elaborado a partir das necessidades propostas pelos avaliadores/chefias no âmbito do SIADAP	DRH		Quando o avaliador indica na ficha de avaliação, as necessidades de formação do avaliado, o GAGED elaborou um relatório que é remetido ao GAFOR para apoio ao Diagnóstico de Necessidades de Formação
		Moderado	Pouco frequente	Ações de sensibilização aos avaliadores/chefias para a identificação das reais necessidades formativas no âmbito do SIADAP			Os avaliadores/chefias tiveram formação específica aquando da implementação do Sistema de Avaliação e Gestão do Desempenho

Legenda:



Implementada



Parcialmente implementada



Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
das	Moderado	Pouco frequente	Reuniões com os dirigentes e reavaliação anual das necessidades formativas identificadas	DRH		Anualmente são realizadas reuniões com os dirigentes de todos os serviços de modo a identificar as necessidades de formação dos trabalhadores do Município
ne... colmata...	Reduzido	Pouco frequente	Atualização permanente dos registos de formação na base de dados da formação			Mensalmente é atualizada a informação individual, relativa à frequência em ações de formação na aplicação de pessoal (área da formação)

Legenda:



Implementada

Parcialmente implementada

Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Fiscalização Municipal

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Ações de Fiscalização Municipal	Possibilidade ocorrência de tratamento diferenciado para infrações semelhantes	Moderado	Inexistente	Rotatividade de fiscais entre áreas de fiscalização. Instituir a obrigatoriedade de realização de relatórios de fiscalização	DIF		
		Moderado	Frequente	Elaboração de regulamento municipal e de manual de procedimentos para a fiscalização municipal onde sejam identificadas todas as ações necessárias para a adequada concretização das ações e fiscalização	DIF		
	Possibilidade de ocorrência de conluio entre entidades fiscalizáveis e fiscalizadores	Moderado	Frequente	Verificar existência de compromisso escrito dos elementos quanto à inexistência de conflitos de interesses, impedimentos e incompatibilidades	DIF		Apostar na implementação da declaração de inexistência de conflitos de interesses, de auditorias regulares e na formação regular sobre a transparência e ética no ambiente de trabalho
	Procedimentos de verificação de dados e resultados das ações de fiscalização	Moderado	Frequente	As reclamações referentes a ações de fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva. Criação de sistema de análise e avaliação das reclamações	DIF		
	Análise e avaliação anual da ação da fiscalização	Moderado	Frequente	Elaboração de relatório de atividade anual com a descrição das ações realizadas e resultados obtidos	DIF		É incluso no Relatório de Atividades Municipal, a submeter à apreciação da Assembleia Municipal um resumo das ações realizadas pela Divisão

Legenda: Implementada Parcialmente implementada Não implementada

Obras Municipais

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Obras Municipais	Levantamento incompleto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade	Moderado	Pouco frequente	Implementação de soluções de gestão, conservação, manutenção e inventários de edifícios e equipamentos municipais	DOM		A Divisão de Obras da Administração Direta, mantém um registo/inventário relativo aos equipamentos e edifícios municipais, que permite a monitorização das necessidades existentes ao nível das obras municipais
	Gestão das intervenções em função do grau de prioridade e dos fatores de risco associados	Moderado	Pouco frequente	Definição de riscos em espaço público e ou de relevância municipal por forma a hierarquizar as intervenções	DOM		O Município de Setúbal, sendo um Município Participado, realiza reuniões frequentes com as Juntas de Freguesia e cidadãos do Município que ajudam à sinalização dos riscos e necessidades existentes no espaço público, o que permite hierarquizar as intervenções a realizar
	Verificação da existência de procedimentos de análise de informação para melhor identificar omissões e vulnerabilidades no processo de contratação	Moderado	Frequente	Recolha de informação e revisão do processo ou projeto	DOM		Todos os processos de contratação têm um gestor/responsável que o acompanha, monitorizando todas as fases do processo de contratação, analisando a informação, o que permite a sinalização de erros ou omissões, impedindo a existência de vulnerabilidades no seu andamento
	Favorecimento de fornecedor em procedimento concursal de obras públicas	Moderado	Frequente	Determinação do procedimento com base em critérios técnicos, urbanísticos, ambientais e históricos	DOM		Todos os processos concursais são determinados por critérios técnicos, respeitando os requisitos legais previstos no Código dos Contratos Públicos e/ou outros diplomas legais aplicáveis, assim como, nos casos em que a entidade adjudicante convida os fornecedores a vir ao procedimento apresentar propostas (Consulta Prévia ou Ajuste Direto) os convites são baseados em requisitos históricos, urbanísticos e de qualidade técnica



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Obras Municipais	Verificação da quantidade e/ou qualidade dos bens e serviços adquiridos e fiscalização de empreitadas	Moderado	Frequente	Rotatividade de elementos ligados à inspeção e fiscalização, com presença mínima de dois funcionários	DOM		Todas as empreitadas são acompanhadas e verificado a sua execução através dos técnicos de fiscalização e inspeção que mantêm registro relativo à situação das empreitadas que lhes são atribuídas, tendo um regime de rotatividade, tendo em conta os funcionários existentes e disponíveis para tal rotatividade. No entanto, nem sempre é possível a presença de dois funcionários, devido ao grande fluxo de empreitadas em curso, pelo que a fiscalização é complementada através de um serviço de fiscalização externa
	Insuficiência no acompanhamento da execução dos contratos e prestações de serviços	Moderado	Frequente	Tratamento célere das reclamações e/ou reparações por parte dos serviços	DOM		Todas as reclamações e/ou reparações são tratadas de forma célere, obviamente sendo o seu tratamento ordenado de acordo com a urgência do assunto. As reclamações e/ou reparações são analisadas pelos técnicos, sendo elaborada informação fundamentada, técnica e legalmente, aplicando-se o princípio da transparência
	Fundamentação incorreta ou insuficiente referente à necessidade de trabalhos ou serviços a mais, devido a circunstância imprevista	Moderado	Frequente	Constituição de grupo de trabalho com técnicos com a devida formação para proceder ao contraditório da fundamentação de trabalhos a mais (revisão técnica e jurídica)	DOM		Todas as autorizações de trabalhos complementares e a sua necessidade ou não, são fundamentadas jurídica e tecnicamente, com o devido enquadramento legal e conclusões, elaboradas por técnicos com habilitações para o efeito
	Inexistência de advertências logo que são detetadas situações anómalas ou derrapagens de custos e nos prazos	Moderado	Frequente	Logo que detetadas as situações anómalas devem ser obrigatoriamente formalizadas	DOM		Logo que os técnicos da fiscalização ou gestor do contrato ou responsável pelo processo de contratação, sinalizem alguma situação anómala, derrapagem de custos e/ou prazos, procede-se de imediato à elaboração de auto, que no limite culmina com uma suspensão da empreitada, formalizando-se o auto de suspensão assinado e homologado

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Obras Municipais	Inexistência de acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade definidos no contrato	Moderado	Frequente	Realização regular de reuniões de projeto/obra com a elaboração de atas e a participação de todos os intervenientes	DOM		Ao longo da execução do contrato são realizadas reuniões de obra nela, pelo menos uma vez por semana, participando tanto o representante do dono de obra como do empreiteiro
	Fraca avaliação ou análise na identificação de lacunas ou vulnerabilidades no decurso da obra	Moderado	Frequente	Realização de visitas técnicas e fiscalização para avaliação da execução do contrato para corrigir situações anómalas ou derrapagens nos custos e nos prazos e emissão de autos de medição	DOM		São realizadas visitas técnicas e fiscalização ao local da obra com a frequência de pelo menos uma vez por semana, ainda que, caso se justifique dada a complexidade da obra as visitas possam ser realizadas com maior frequência



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução - 2022/2023

Licenciamento Municipal

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Processos de obras	Possibilidade de existência de desconformidade e erros na elaboração dos processos de obras particulares e ocorrência de tratamentos distintos para casos semelhantes por consequência de interpretações legais diversas por parte dos serviços	Moderado	Pouco frequente	Identificação aleatória de um determinado n.º de processos de obras particulares para anualmente ser verificada a sua apreciação por técnico ou Dirigente diverso daquele que o apreciou, incluindo respetiva informação de verificação	DURB		Este procedimento foi implementado, nomeadamente no período de ausência dos respetivos Dirigentes (ex. períodos de férias) onde há a substituição de competências na verificação e validação das informações técnicas que conduzem à decisão e, onde é efetuada uma validação cruzada das diversas informações prestadas, mitigando desta forma a ocorrência de tratamentos distintos, entre os diversos técnicos do Departamento e proporcionando maior articulação entre serviços
				Formalização de procedimento de solicitação de interpretação legal por parte dos técnicos responsáveis pela apreciação dos processos de obras particulares com consequência na inclusão da interpretação acordada no manual de procedimentos			

Legenda:



Implementada



Parcialmente implementada



Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de Risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Processos de obras	Possibilidade de não se cumprirem os prazos legais para a apreciação dos processos de obras particulares	Moderado	Frequente	Elaboração de um relatório anual fundamentado relativamente à área de apreciação de obras particulares onde se identifiquem as principais questões, os tempos de apreciação, as desconformidades verificadas e se organizem recomendações para incluir no manual de procedimentos	DURB		Tem sido introduzidas e distribuídas diversas recomendações e normas internas com a identificação das tramitações necessárias e interpretações legais e técnicas, distribuídas pelos diversos serviços, com o objetivo de eliminar desconformidades e promover a uniformização de critérios. São exemplos de normas internas implementadas e distribuídas por todos os intervenientes, no último ano, assuntos temáticos e específicos relacionados com diversas certidões, cálculo de áreas, aplicação de critérios para taxas urbanísticas; alterações em obra e Telas Finais, etc
				Obrigatoriedade de cumprimento de prazos estabelecidos para apreciação dos processos, devendo ser elaborada pelo técnico responsável pelo acompanhamento do processo justificativa escrita quando ocorra desconformidade com o prazo definido			Os relatórios anuais do desempenho de cada serviço quantificam as tarefas e todo o tipo de procedimentos administrativos e técnicos efetuados. Porém, ainda não é efetuada de forma sistemática, e automática, a identificação dos incumprimentos de prazos ou quantificadas as desconformidades detetadas e, entretanto, sanadas, no âmbito dos circuitos dos processos. O cumprimento dos prazos estabelecidos para a apreciação dos processos são, os previstos na lei e contratualizados e monitorizados para efeitos de SIADAP individual. O processo de transição digital em curso no Departamento, com a desmaterialização de processos e implementação de serviços de submissão online, irá criar condições a breve prazo para uma melhor monitorização dos prazos, com sistemas de alerta em cada fase do procedimento

Legenda:

 Implementada

 Parcialmente implementada

 Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Processos de obras	Possibilidade de não se cumprirem os prazos legais para a apreciação dos processos de obras particulares	Moderado	Frequente	Definição no manual de procedimentos dos critérios e circunstâncias em que os processos podem ser prioritários face a outros com data de entrada anterior	DURB		Existe orientação interna expressa para que os processos sejam vistos por ordem de entrada, sendo definidos como prioritários os processos que sejam de impacte relevante para o concelho, nomeadamente os que promovam o emprego, obra pública relevante e mais recentemente as operações urbanísticas que promovam a habitação a custos controlados (exemplo as promovidas pelo IHRU)
	Possibilidade de ocorrerem prejuízos nos particulares por incumprimento da verificação sequencial por ordem de entrada dos processos	Moderado	Frequente	Obrigatoriedade do cumprimento da apreciação dos processos pela ordem de entrada tendo em consideração o determinado no manual de procedimentos para a tramitação, devendo ser elaborada pelo técnico responsável pelo acompanhamento do processo justificação escrita quando ocorra desconformidade com o procedimento definido Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão	DURB		Existe a obrigatoriedade do cumprimento da apreciação dos processos pela ordem de entrada. Contudo, estão a ser definidos os procedimentos para a implementação do relatório bem como a informação de suporte ao mesmo, sendo que o processo de transição digital em curso no Departamento irá criar condições a breve prazo para melhor monitorização dos prazos, com sistemas de alerta em cada fase do procedimento Estão a ser definidos os procedimentos para a implementação do relatório bem como a informação de suporte ao mesmo, sendo que o processo de transição digital em curso no Departamento irá criar condições a breve prazo para melhor monitorização dos prazos, com sistemas de alerta em cada fase do procedimento

Legenda: ■ Implementada ■ Parcialmente implementada ■ Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Parque Habitacional Municipal

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Gestão do Parque Habitacional Municipal	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Moderado	Frequente	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	DIHAB		Existe um plano de rotatividade da equipa administrativa no atendimento presencial do PA no Edifício Sado. No atendimento técnico foram integrados novos técnicos e ajustada a distribuição de territórios, tendo sido alterada a composição das equipas por território
	Incumprimento do contrato de arrendamento por parte do beneficiário	Moderado	Frequente	Aplicação das sanções previstas na lei, em caso de deteção de incumprimento	DIHAB		O incumprimento de deveres contratuais é objeto de notificação pessoal, realização de atendimentos para sensibilização e estabelecimento de compromissos, bem como alvo de decisão de resolução de contrato, quando se mantêm apesar das medidas tomadas. Neste último caso aguarda-se decisão política do Executivo para a concretização dos despejos e/ou desocupações
	Controlo e monitorização da receita das rendas	Moderado	Frequente	Controlo mensal de valores por cobrar mediante a elaboração de listagem extraída da aplicação informática	DIHAB		É extraída uma listagem diária dos valores cobrados, mediante a aplicação informática. Foi ainda implementado um cofre de depósito da receita diária que melhoraram o risco de transporte diário dessa receita para a Tesouraria

Legenda: Implementada Parcialmente implementada Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Ambiente

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Promover e assegurar a recolha de resíduos sólidos	Desvio de resíduos para proveito próprio (ex.: sucata, resíduos florestais, REEE, monos, material fúnebre, outros)	Reduzido	Pouco Frequente	Sensibilização para as boas práticas na Administração Pública	DAAE/ DITEM		A DITEM promove procedimentos de alienação de sucata em hastas públicas (sobrantes de sucata de materiais ferrosos e outros, bem como, viaturas municipais para abate)
Avaliação do Ruído	Favorecimento da emissão de pareceres sobre a avaliação do ruído	Reduzido	Pouco Frequente	Cumprimento do Regulamento Municipal do Ruído e Mapa do Ruído, em conformidade com o estipulado no PDM	DAAE		Todos os processos analisados garantem a máxima transparência, são divulgados os critérios utilizados, os dados coletados e os resultados obtidos, cumprimento desta forma o disposto no Regulamento Municipal do Ruído
Gestão da atividade dos cemitérios	Gratificações recebidas indevidamente para melhoramento nas sepulturas	Reduzido	Pouco Frequente	Respeitar a Carta Ética da Função Pública	DAAE		Todo e qualquer funcionário deve respeitar os princípios estabelecidos no documento. Para impedir a ocorrência destas situações criou-se uma plataforma de denúncias, onde se preserva o anonimato e a proteção dos denunciantes. No futuro é importante promover ações educativas para conscientizar a população sobre a importância de denunciar irregularidades

Legenda: Implementada Parcialmente implementada Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Gravidade da implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações, e em casos de emergência, bem como nos simulacros e testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos	Ausência ou deficiente planeamento	Reduzido	Pouco Frequente	Planeamento da Revisão do Plano Estratégico na área da Proteção Civil com o objetivo global de contribuir para a segurança do Concelho	SMPCB		
Organizar planos de proteção civil das populações locais em casos de incêndio florestais, cheias, sismos ou outras situações de emergência	Ausência da revisão do(s) plano(s)	Reduzido	Pouco Frequente	Planeamento da Revisão do Plano Estratégico na área da Proteção Civil com o objetivo global de contribuir para a segurança do Concelho	SMPCB		
Promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios	Ausência ou deficiente fiscalização da área florestal	Moderado	Frequente	Monitorização regular da área florestal	SMPCB		Ausência de capital humano suficiente impede que a monitorização seja realizada com a frequência necessária comprometendo a qualidade dos resultados. Ter orçamentos que possibilitem a contratação de pessoal

Legenda: Implementada Parcialmente implementada Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução - 2022/2023

Turismo e Cultura

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Médidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Planeamento de atividades	Deficiente planificação das atividades culturais, recreativas ou desportivas e/ou concessão de benefícios a entidades particulares ou associativas	Moderado	Pouco frequente	Realização de reuniões periódicas entre as várias chefias para identificação das necessidades e canalização de recursos existentes	DITUR/ DIDES/ DICUL		Reuniões de departamento semanais ou de 15 em 15 dias que integram o DCDJ - DIDES, DIJUV, DIFEM, DISOC, GAHPM e Reuniões multidisciplinares quando o serviço da DICUL é envolvido em candidaturas ou comissões de execução e acompanhamento
		Moderado	Pouco frequente	Anualmente elaborar um levantamento e diagnóstico das necessidades culturais, recreativas ou desportivas com as entidades parceiras	DITUR/ DIDES/ DICUL		Na preparação do plano de atividades e orçamento da DICUL é feito um levantamento das necessidades junto dos técnicos que ao longo do ano reúnem com as diferentes entidades. Recebemos o plano de atividades das entidades onde estão explanadas as necessidades e procura-se considerar na elaboração de protocolos. Está a ser desenvolvido um diagnóstico de cultura local a apresentar no dia 30 de junho do presente ano e será elaborado o plano estratégico para a cultura onde se encontra alocado o diagnóstico e medidas. Este instrumento envolveu as entidades culturais, recreativas, comunidade educativa e sociedade civil do território
		Moderado	Pouco frequente	Registo atualizado do cadastro do associativismo	DITUR/ DIDES/ DICUL		CRM atualizado, bem como anualmente é enviado formulário para atualização de dados
	Insuficiente divulgação de ações de promoção e dinamização de atividades turísticas, culturais, desportivas e recreativas	Moderado	Frequente	Distribuição de programas/flyers de ações ou eventos de desenvolvimento turístico, desportivo, cultural e recreativo em locais estratégicos	DITUR/ DIDES/ DICUL		A distribuição é efetuada pela DICI, na área da DICUL e conforme recursos disponíveis (Humanos e técnicos - viatura) procura-se fazer uma distribuição massiva quando existe número suficiente de meios de comunicação

Legenda:



Implementada Parcialmente implementada Não implementada

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Relatório Anual de Execução – 2022/2023

Processo ou Atividade Administrativa	Identificação do risco	Categoria de risco	Frequência do risco	Medidas propostas	Responsáveis	Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	Síntese da implementação
Gestão do património cultural, desportivo, turístico e recreativo	Ausência de regras e subjetividade na gestão, dinamização, utilização e cedência do património cultural, desportivo, turístico e recreativo	Moderado	Pouco frequente	Cumprimentos do estipulado nos regulamentos específicos do Município sobre o funcionamento e utilização do património cultural, desportivo, turístico e recreativo	DITUR/ DIDES/ DICUL		Todos os serviços e equipamentos afetos à DICUL regem-se pelos regulamentos municipais existentes com incidência no Regulamento de Taxas, licenciamentos, CCP, entre outros regulamentos que visam determinar o funcionamento de diferentes projetos, nomeadamente Marchas Populares e Concurso
Visitas turísticas	Possibilidade de recebimento de gratificações	Moderado	Frequente	Sensibilização dos trabalhadores sobre comportamentos assertivos e dos deveres em funções públicas	DITUR/ DIDES/ DICUL		Proposta de formações e criação de mecanismos internos para aferir o Grau de Satisfação dos Municípios/Visitantes, Relatórios Mensais e definição de objetivos com competências que permitam medir e avaliar o grau de satisfação de qualidade, eficiência e eficácia

Legenda:



Implementada

Parcialmente implementada

Não implementada

Síntese do grau de execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

De acordo com a monitorização realizada aos Serviços Municipais, a taxa de execução, para as áreas identificadas, foi a seguinte:

70%

Em conclusão, considerando os resultados apurados, podemos considerar que o Município de Setúbal, para o período em análise, assegurou uma eficaz execução do Plano, implementando uma percentagem significativa das medidas previstas para os riscos identificados.

Recomendações

Dadas as recentes transformações económicas, sociais e culturais na comunidade, o Município de Setúbal decidiu reorganizar os seus serviços municipais, adequando a estrutura orgânica aos novos desafios e necessidades, conduzindo então à 10.^a alteração ao Regulamento da Organização dos Serviços.

Tendo em conta que, a estrutura orgânica contemplada no Plano está desatualizada, propõe-se a revisão do plano para garantir a coerência entre o documento e a nova realidade administrativa. Embora a recomendação do MENAC seja que o documento deva ser revisto a cada três anos ou quando haja alterações significativas na organização, considera-se que a falta de atualização do mesmo pode comprometer a eficiência na execução das ações.

O MENAC elaborou o Guia n.º 1/2023 – setembro, que contém várias recomendações importantes para a implementação eficaz dos instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). Portanto, é pertinente considerar essas linhas orientadoras durante a revisão.

Considera-se, ainda, relevante a inclusão de um capítulo referente aos fundos comunitários, com destaque para os investimentos previstos no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

