

CERTIDÃO

----- FELISBERTO NEVES PINTO, Chefe da Divisão Administrativa do Município de Pampilhosa da Serra: -----

CERTIFICA, para os devidos e legais efeitos, que da ata da reunião ordinária da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, realizada em 30/08/2021, consta o seguinte: -----

4.1 – SERVIÇOS JURÍDICOS

4.1.1 – Relatório Anual de Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas - Referente ao ano de 2020

----- Foi presente a Informação nº 3848 dos Serviços Jurídicos, do seguinte teor: -----

----- *“Para efeitos do disposto nos números 1 e 2 do art. 9º da Lei nº 54/2008, de 4/09, de acordo com a alínea d) do item 1.1 da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, datada de 1 de julho de 2009 e do ponto IV do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Pampilhosa da Serra, aprovado em 10/03/2016, submete-se à apreciação de V. Exª e aprovação da Câmara Municipal o relatório anual sobre a execução do Plano (referente a 2020), anexo à presente Informação.* -----

----- *Após aprovação, o mesmo deverá ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, ao Tribunal de Contas e à Inspeção Geral das Finanças, devendo também ser publicitado no site do Município.* -----

----- *À Consideração Superior”* -----

----- Face ao exposto e depois de analisar, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar. -----

----- Nos termos do disposto no nº3 e nº4 do art. 57º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12/09, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar em minuta. -----

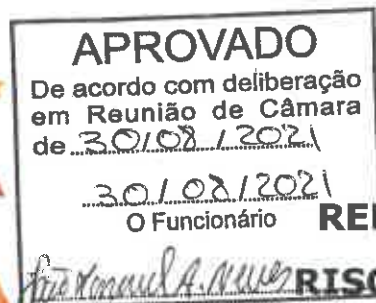
----- Por ser verdade, passo a presente certidão, que vou assinar, datar e autenticar com o selo branco em uso nesta Autarquia.-----

Pampilhosa da Serra, 30 de agosto de 2021

O Chefe de Divisão



(Felisberto Neves Pinto)



RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – REFERENTE AO ANO DE 2020

A atividade de gestão e administração dos dinheiros, dos valores, bem como do património público, independentemente da natureza da entidade gestora, deve pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente os da prossecução do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade, da transparência, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

Com esse intuito, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que é uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, tem vindo a deliberar um conjunto de orientações com o objetivo fundamental de desencadear mecanismos que permitam prevenir e evitar os riscos associados aos fenómenos de corrupção e infrações conexas em todos os serviços e organismos da Administração Pública Central e Regional, assim como nos Municípios.

O Conselho de Prevenção da Corrupção, através da Recomendação nº 1/2009 de 01/07, deliberou recomendar que os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos elaborassem planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, sujeitos a acompanhamento mediante elaboração anual de um relatório sobre a sua execução e remetidos (plano e relatórios anuais) ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Nesse sentido, em cumprimento da citada Recomendação, a Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, em 29/12/2009, aprovou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (doravante designado Plano). Porquanto, a existência de um plano de gestão de Riscos, a par da existência de um sistema normativo de controlo interno, de um Código de Conduta e do reforço de mecanismos de controlo interno e divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de Risco e medidas de neutralização, constituem fatores que podem concorrer para a minimização, deteção ou prevenção de ocorrência de Riscos de gestão e de comportamentos indiciadores da prática de corrupção ou infrações conexas.



Não obstante, em 2016, e porque a gestão de Riscos é um processo contínuo e em constante desenvolvimento, assumindo um caráter transversal e constituindo um requisito essencial ao funcionamento do Município de Pampilhosa da Serra, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre esta Edilidade e os munícipes, verificou-se que tal Plano se encontrava desatualizado e desajustado. Pelo que, foi o mesmo objeto de revogação.

Nessa sequência, foi aprovado um novo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, em 10/03/2016, de forma a integrar as alterações ocorridas na estrutura orgânica da Câmara Municipal, proceder à identificação de Riscos atuais, à proposta de medidas preventivas e corretivas dos mesmos, estabelecendo também procedimentos objetivos para o seu controlo e monitorização.

Paralelamente, considerando que a matéria dos conflitos de interesse reveste uma importância fundamental, nas relações entre os cidadãos e as entidades públicas, e que a adequada gestão de conflitos de interesses se revela imprescindível para uma cultura de integridade e transparência, e acolhendo a Recomendação do CPC de 7/11/2012 (entretanto revogada pela Recomendação do CPC de 08/01/2020, mas mantendo-se a pertinência dos pressupostos que presidiram à sua emissão), no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas aprovado em 10/03/2016, foram também identificadas algumas medidas preventivas e corretivas (vg. na área de atuação da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo) tendentes ao desenvolvimento de uma cultura institucional, que previna o controlo da ocorrência de situações de conflitos de interesses.

Estabelece o ponto IV do Plano que a sua implementação deve ser monitorizada e controlada, de forma dinâmica, devendo ser criados métodos e definidos procedimentos pelos dirigentes municipais, que contribuam 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 atingir os objetivos definidos.

Mais estabelece o referido ponto que, anualmente, deve ser elaborado um relatório final sobre a execução do consignado no Plano, com vista a aferir o grau de execução das medidas propostas para combater a ocorrência dos Riscos identificados.

Assim, o método de trabalho utilizado para a elaboração do presente Relatório de Execução do Plano, respeitante ao ano de 2020, assentou nas seguintes fases:

- Divulgação (via email) remetida a todos os dirigentes e responsáveis pelos serviços camarários, da necessidade de efetuar o Relatório de Execução, remetendo-se a Recomendação do CPC de 02/10/2019 (sobre prevenção de riscos de corrupção na contratação pública), a Recomendação do CPC de 08/01/2020 (sobre gestão de conflitos de interesses no setor público) e a Recomendação do CPC de 06/05/2020 (sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19);

- Paralelamente, para dotar o relatório anual de informação rigorosa e fidedigna, foi remetido documento de trabalho, aos diversos responsáveis e dirigentes municipais, para preenchimento com informação relativa à execução das medidas (por si) propostas no Plano, bem como a indicação de (novas) medidas corretivas ou preventivas associadas a Riscos que tivessem sido eventualmente identificados, ao longo de 2020, que não foram considerados no Plano. Coube, pois, aos responsáveis setoriais de cada Divisão e Gabinete de Apoio Pessoal a execução das medidas preconizadas no Plano e o fornecimento de informação relativa à sua execução (constante das tabelas infra); bem como, atendendo à dinâmica do Plano, a possibilidade de indicação de propostas de introdução de novas medidas corretivas ou preventivas dos Riscos intrínsecos aos Serviços Municipais que chefiam. Simultaneamente, foi solicitada informação respeitante à adequada gestão e adoção de procedimentos de gestão de conflitos de interesses;

- Compilação, organização e análise de toda a informação disponibilizada e recolhida;

- Elaboração do presente Relatório anual de Execução do Plano;

A elaboração do presente Relatório versou, pois, sobre os resultados das medidas preconizadas no Plano, pretendendo dar a conhecer o real contributo dos procedimentos adotados.

Pelo que, apresenta-se de seguida as tabelas de monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas do Município, onde consta o grau de execução das suas medidas, no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2020, tendo em conta os riscos identificados e as medidas preventivas e corretivas para prevenir a ocorrência de Riscos e mitigar o seu impacto, propostas em 2016 do Plano.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL: GABINETE DE APOIO PESSOAL					
Riscos Identificados	Medidas Preventivas e Corretivas Propostas	Medidas Adotadas	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Observações/Evidências
Tratamento insuficiente no encaminhamento das reclamações/sugestões para cada serviço	Elaboração de formulários /requerimentos específicos a cada procedimento/serviço.	Em implementação. Maior rapidez no encaminhamento das mesmas por forma a cumprir prazos.	Execução Contínua	Maior eficácia. Maior eficiência	Melhoria Contínua dos serviços
Favorecimento de Entidades.	Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas protocolarmente	Cumprir as normas estabelecidas protocolarmente.	Execução Contínua	Positivos	Maior Transparência
Favorecimento pessoal na utilização de informação e dados.	Cumprir as regras e procedimentos instituídos	Cumprimentos de normas e regras processuais, bem como o RGPD	Execução Contínua	Positivos	Cumprimentos das disposições legais
Observações/Análise					
Não foram identificadas quaisquer medidas por adotar, ao longo do ano de 2020, de entre as constantes do Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.					



Não foram identificados, ao longo do ano de 2020, novos riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, nomeadamente em matéria de contratação pública ou decorrentes de situações de conflitos de interesses, para além dos já considerados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.

Foi referida a adequada gestão de situações de conflitos de interesses, apesar de não dispor de procedimentos adequados à gestão de tais situações. Não se pronunciando, consequentemente, acerca da aplicação efetiva de tais procedimentos.

Foi indicada a eliminação de um dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas (a saber: Parcialidade no agendamento. Por terem sido adotadas medidas, já em 2019, relacionadas com a realização de reuniões semanais com os membros do órgão Executivo e divisão do agendamento de reuniões entre os membros do Gabinete de Apoio Pessoal, por forma a que se assegure a todos os municípios a sua pretensão de agendamento com os membros do Órgão Executivo)

Responsável pela Informação: João Manuel Almeida Neves, Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL: DIVISÃO FINANCEIRA

Riscos Identificados	Medidas Preventivas e Corretivas Propostas	Medidas Adotadas	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Observações/Evidências
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental e fundos disponíveis	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno, numa perspetiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Contínua	Positivos	Melhoria nos procedimentos prévios e maior eficácia na contabilização de Fundos
Despesas objeto de inadequada classificação		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Mensal	Positivos	Melhoria na deteção do erro.
Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto		Verificação de documentação	Contínua	Positivos	Inexistência de situações
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Mensal	Satisfatórios	Eficiência no controlo e programação de investimento Municipal
Não emissão ou anulação de guias de receita de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o funcionário com o montante recebido		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Contínua	Positivos	Inexistência de situações
Não recebimento de valor correspondente à guia de receita emitida		Verificação de documentação diária, conferência do resumo diário de Tesouraria	Contínua	Positivos	Inexistência de situações
Erros de soma e de transposição de saldo nos mapas de prestação de contas		Verificação de documentação	Anual	Positivos	Inexistência de situações



Omissões nas prestações de contas do movimento de operações de tesouraria	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Anual	Positivos	Inexistência de situações
Promover o pagamento dos encargos assumidos pelo Município nos termos legais, com base em documentos emitidos pelas diversas unidades orgânicas		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	*1 Em Implementação	Satisfatórios	Verificação de todos os requisitos para o abate do bem
Abates sem a autorização do órgão competente		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	*2 Em Implementação	Satisfatórios	Verificação de todos os requisitos para o abate do bem
Bem abatido continuar nos serviços.		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Anual	Satisfatórios	Responsabilização dos diversos serviços
Proposta indevida de envio de bens para abate		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Anual	Satisfatórios	Melhoria dos serviços e sua responsabilização
Equipamento não etiquetado (por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida)		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Anual	Satisfatórios	Maior eficiência na verificação dos bens
Apropriação ou utilização indevida de bens públicos		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Semestral	Satisfatórios	Verificação e conferência de todos os bens.
Utilização de bens públicos designadamente para fins privados		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Semestral	Positivos	Inexistência de situações
Transferência de bens sem comunicação		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Semestral	Positivos	Maior eficiência na verificação dos bens
Desaparecimento do bem.		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno, numa perspectiva de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Semestral	Positivos
Desatualização das fichas dos bens	Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno		Anual	Satisfatórios	Maior eficiência na verificação dos bens.
Ofertas à Autarquia sem processo formal de aceitação	Conferências Diárias		Contínua	Positivos	Melhoria de procedimentos.



Não inventariação de bens causadora de eventual apropriação ou utilização indevida de bens públicos, para fins privados		Realização de testes de conformidade quanto ao cumprimento da Norma de Controlo Interno	Contínua	Positivos	Melhoria de procedimento
Observações/Análise					
Não foram identificadas quaisquer medidas por adotar, ao longo do ano de 2020, de entre as constantes do Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016. Tendo sido referido que a adoção de medidas (assinaladas em *1 e *2) que em 2018 foram implementadas (anualmente), se encontravam em 2019 (cfr. relatório anterior) e em 2020, em fase de implementação.					
Não foram identificados, ao longo do ano de 2020, novos riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, nomeadamente em matéria de contratação pública ou decorrentes de situações de conflitos de interesses, para além dos já considerados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.					
Foi referida a adequada gestão de situações de conflitos de interesses. Mencionando dispor de procedimentos adequados para gerir tais situações, referindo-se que os mesmos são efetivamente aplicados.					
Não foi indicada a eliminação de nenhum dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.					
Responsável pela Informação: Paulo Jorge Duarte Batista Teixeira, Chefe da Divisão Financeira.					
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL: DIVISÃO ADMINISTRATIVA					
Riscos Identificados	Medidas Preventivas e Corretivas Propostas	Medidas Adotadas	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Observações/Evidências
Lançamento de valores indevidos nos vencimentos.	Todas as alterações aos vencimentos são obrigatoriamente justificadas. Todas as operações ficam registadas no SGP e em suporte físico. Propõe-se, no entanto, outros mecanismos de conferência e fiscalização das operações realizadas nos vencimentos: ex.: listar os movimentos efetuados a partir do SGP e proceder a uma conferência por amostragem.	Listar os movimentos efetuados a partir do SGP e proceder a uma conferência por amostragem. Conferência de algumas situações, antes do processamento final.	Mensalmente, após a conclusão dos vencimentos nos RH e antes de se pagar aos trabalhadores.	Satisfatórios	Falta de controlo mensal e mais abrangente. Das poucas conferências que foram feitas, não foram detetadas anomalias
Pagamento indevido de comparticipações na saúde (ADSE)	As despesas comparticipadas têm por base os documentos de despesa. Propõe-se a implementação de mecanismos de conferência e fiscalização das operações realizadas ex.: listar os movimentos efetuados a partir do SGP e efetuar uma conferência por amostragem.	Listar os movimentos efetuados a partir do SGP e efetuar uma conferência por amostragem.	Mensalmente	Bons	Não se verificaram reposições de verbas ou pagamentos indevidos

Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades dos serviços.	Exigência de fundamentação de propostas de autorização prévia e análise da conformidade legal pelos serviços de recursos humanos.	Exigência de fundamentação de propostas de autorização prévia e análise da conformidade legal pelos serviços de recursos humanos.	Contínua	Satisfatórios	Verifica-se mais nos serviços externos e em situações específicas
Deficiente comunicação ao nível do alinhamento entre o SIADAP 1, 2 e 3 (cascata), com possível desmotivação dos trabalhadores por desconhecimento dos objetivos do serviço e da organização para os quais se encontram a contribuir.	Plano de Comunicação Interna - Divulgação dos objetivos estratégicos da organização, objetivos operacionais, projetos e ações dos respetivos serviços.	Plano de Comunicação Interna - Divulgação dos objetivos estratégicos da organização, objetivos operacionais, projetos e ações dos respetivos serviços.	Janeiro de 2019	Fracos	Continua a haver divisões que não contratualizaram os objetivos com os trabalhadores
Perda de informação crítica.	Execução do plano de cópias de segurança e testes de reposição.	Execução do plano de cópias de segurança e testes de reposição. Aumento da capacidade de armazenamento	Contínua	Positiva	Continua a haver riscos, nomeadamente nos PC's pessoais
Discriminação no atendimento	Análise de reclamações/sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado.	Análise de reclamações/sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado.	Contínua	Muito positiva	Inexistência de situações
Possibilidade de cobrança inadequada devido a uma má interpretação da tabela de taxas e licenças	Propõe-se a implementação de mecanismos de conferência e fiscalização das operações realizadas. Por Ex proceder a uma conferência por amostragem.	Propõe-se a implementação de mecanismos de conferência e fiscalização das operações realizadas. Por Ex ^o Proceder a uma conferência por amostragem.	Contínua	Muito positiva	Inexistência de situações
Falta de integralidade dos processos	Obrigatoriedade de numeração de folhas de todos os documentos incertos em processos administrativos	Obrigatoriedade de numeração de folhas de todos os documentos incertos em processos administrativos	Contínua	Positiva	Processos individuais dos trabalhadores
Eventual extravio de processos.	Registo de tramitação dos processos na aplicação informática MYDOC.	Registo de tramitação dos processos na aplicação informática MYDOC.	Contínua	Muito positiva	Verificaram-se alguns processos que foram mal direcionados
Eventual atraso na divulgação da base informativa relativa a legislação, doutrina e jurisprudência.	Registo da divulgação, por via eletrónica, de documentos de interesse para os diferentes serviços municipais.	Análise de reclamações/sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado.	Contínua	Muito positiva	Inexistência de situações
Medidas por Adotar	Motivos	Calendarização de Resolução			
Lançamento de valores indevidos nos vencimentos.	Falta de Recursos Humanos agravado com o COVID-19	Julho de 2021			
Pagamento indevido de participações na saúde (ADSE)	Falta de Recursos Humanos agravado com o COVID-19	Julho de 2021			

Novos Riscos Identificados ao longo de 2020, que não foram considerados no Plano (nomeadamente em matéria de contratação pública)	Medidas a Adotar	Observações			
Utilização do ajuste direto e ajuste direto simplificado por todas as Divisões da Câmara Municipal	Centralização das aquisições no serviço de Aprovisionamento da Divisão Financeira	Todos os fornecimentos deveriam ser feitos na Divisão Financeira, de modo a controlar os limites impostos pelo CCP			
Recursos sistemático ao ajuste direto	Adotar o procedimento por concurso público como regra geral	Todos os fornecimentos deveriam ser feitos na Divisão Financeira, de modo a controlar os limites impostos pelo CCP			
Observações/Análise					
Foram identificadas 2 medidas por adotar ao longo do ano de 2020 (de entre as identificadas no Plano de Prevenção, aprovado em 10/03/2016), por falta de recursos humanos, agravada com o Covid-19. Tendo sido apontado o mês de julho de 2021 para a sua efetiva adoção/resolução.					
Foram indicados, novamente, atrasos na contratualização dos objetivos dos trabalhadores (relacionados com o SIADAP). Foi também indicada a subsistência de riscos relacionados com a perda de informação crítica, nomeadamente nos PC's pessoais.					
Foram identificados 2 novos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, designadamente em matéria de contratação pública. Tendo-se sugerido a adoção de medidas preventivas/corretivas/de neutralização dos riscos identificados, através da centralização das aquisições no Serviço de Aprovisionamento da Divisão Financeira e a adoção do procedimento de concurso público como regra geral.					
Foi referenciada a adequada gestão de situações de conflitos de interesses. Mencionando dispor de procedimentos adequados para gerir tais situações, referindo que os mesmos são efetivamente aplicados.					
Não foi indicada a eliminação de nenhum dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.					
Responsável pela Informação: Felisberto Neves Pinto, Chefe da Divisão Administrativa.					
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL: DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL					
Riscos Identificados	Medidas Preventivas e Corretivas Propostas	Medidas Adotadas	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Observações/Evidências
*1 Inexistência de instrumentos que estabeleçam regras de elaboração dos planos; Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	Definir com as entidades próprias as regras de elaboração dos planos. Aperfeiçoar o mecanismo da contratação pública de recursos humanos.	Em desenvolvimento			
Inexistência de instrumentos que estabeleçam regras de elaboração dos planos.	Definir instrumentos/regras de elaboração dos planos e programas com as entidades competentes.	Cumprimento das normas/regras das entidades envolvidas nos planos	Ao longo do ano	Satisfatórios	
Espaço do atendimento ao público. Existência de situações em que os munícipes não juntam todos os documentos necessários à instrução	Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas para melhorar o serviço	Gabinete de apoio ao Município e Gabinete de Apoio ao Agricultor	Ao longo do Ano	Satisfatórios	

de processos.					
Inexistência, ou existência deficiente, de estruturas privadas de apoio.	Apoio à implementação de estruturas de apoio	Apoio à Associação Empresarial de Pampilhosa da Serra e Associação de Produtores Florestais	Ao longo do Ano	Satisfatórios	
*2 Falta de colaboração com outras entidades.	Elaboração de protocolos com outras entidades públicas	Em desenvolvimento			
Falta de equipamento técnico específico.	Aquisição de equipamento	Depende de abertura de candidaturas aos Fundos Nacionais e Europeus			
Gestão dos conflitos dos recursos humanos.	Formação na área da Gestão de conflitos	Formação	Ao longo do Ano	Satisfatórios	

Observações/Análise

Não foram identificadas quaisquer medidas por adotar, ao longo do ano de 2020, de entre as identificadas no Plano de Prevenção, aprovado em 10/03/2016. Não obstante, não foram indicadas as concretas medidas adotadas, respeitantes aos Riscos identificados em *1 e *2, à semelhança do ocorrido em 2019.

Não foram identificados ao longo de 2020, novos riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas, nomeadamente em matéria de contratação pública ou decorrentes de situações de conflitos de interesses, para além dos já considerados no Plano de Prevenção, aprovado em 10/03/2016. Recomendando-se, contudo, a especificação dos Riscos que devem traduzir, efetivamente, riscos de gestão, de corrupção, nomeadamente em matéria de contratação pública e os relacionados com conflitos de interesses no setor público, identificando e incrementando medidas concretas para a sua prevenção/correção/neutralização.

Não foi dada informação respeitante à gestão de situações de conflitos de interesses, nem à adoção/implementação de procedimentos correlacionados.

Não foi indicada a eliminação de nenhum dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.

Responsável pela Informação: Sandra Sofia Miguel Chora Custódio, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Municipal

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL: DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO

Riscos Identificados	Medidas Preventivas e Corretivas Propostas	Medidas Adotadas	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Observações/Evidências
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses	Confrontação entre a identidade dos técnicos autores dos projetos e os técnicos do Município	Durante o ano de 2020	Não foi detetada qualquer situação de intervenção de técnicos do Município em processos no âmbito de funções privadas	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar



<p>O tempo de decisão. O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des)favorecimento de determinado requerente ou processo.</p>	<p>Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada</p>	<p>Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada. Utilização da aplicação da AIRC Mydoc e SPO</p>	<p>Durante o ano de 2020</p>	<p>Com a utilização das aplicações informáticas onde estão registados os processos e são elaboradas as informações e efetuada a tramitação, foi garantida a correta priorização dos processos</p>	<p>Nenhuma anomalia ou incidente a reportar</p>
<p>Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. Informação relativa aos meios de reação contra as decisões da Administração. A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes -, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.</p>	<p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço. Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão Disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular</p>	<p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço / Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão</p>	<p>Durante o ano de 2020</p>	<p>Foi dado conhecimento aos utentes / não foi apresentada qualquer reclamação no serviço</p>	<p>No que concerne à disponibilização de formulários-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular não foi possível concluir a implementação em 2020 dado estar em desenvolvimento. Em 2021 está prevista a conclusão e início da utilização dos serviços online</p>

Ausência de “ferramentas” para o controlo das ações efetuadas	Propor a criação de mapas das ações de controlo efetuadas	Dadas as limitações e condicionalismos da Pandemia COVID 19 não foram efetuadas listagens pelos serviços de fiscalização			Necessidade de efetuar mapas previsionais com as ações a desenvolver e as desenvolvidas em 2021
Fiscalização Reduzida	Incremento anual do objetivo relativo à meta de ações de controlo a efetuar anualmente em sede de SIADAP-1	Dadas as limitações e condicionalismos da Pandemia COVID 19 não foi possível incrementar o número das ações de fiscalização			A implementar em 2021
Favorecimento de fornecedores - aquisições diversas ao mesmo fornecedor e repetição do procedimento ao longo do tempo	Reforço na rotatividade dos fornecedores de serviços e implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes por fornecedor	Foi efetuada rotatividade de fornecedores e prestadores de serviços dando cumprimento à legislação	Durante o ano de 2020	Cumpridos os limites legais do CCP e demais legislação aplicável.	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar
Tratamento deficiente das estimativas de custo	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes por fornecedor	Elaboração das estimativas de custo com base nos preços médios dos últimos concursos similares e consultas preliminares nos termos do artigo 35-A do CCP	Durante o ano de 2020	Obtenção de propostas de preço em todos os procedimentos de concurso	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar
Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação	Elaboração de uma check-list que permita analisar, verificar, evitar e alertar para os riscos.	Efetuada a audiência aos concorrentes em todas as situações	Durante o ano de 2020	Nenhuma violação	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar
Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	Elaboração de uma check-list que permita analisar, verificar, evitar e alertar para os riscos	Maior fiscalização na execução dos contratos	Durante o ano de 2020	Cumprimento dos prazos contratuais	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar
Existência de favoritismo injustificado	Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito	Publicitação dos documentos das propostas sendo do conhecimento de todos os concorrentes	Durante o ano de 2020	Melhor escrutínio de todos os concorrentes	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar
Inexistência de cabimentação prévia da despesa	Verificação de cabimento necessário, antes do procedimento mediante informação ou documento equivalente a integrar no processo	Pedido de cabimentação prévia á abertura do procedimento	Durante o ano de 2020	Garantia de existência de cabimentação e compromisso e fundos disponíveis	Nenhuma anomalia ou incidente a reportar
Inexistência de registo de reparações e interrupções nas redes	Elaboração de formulário de ocorrência e registo na plataforma GISMAT, bem como comunicação aos utentes.	Em 2020 o serviço de águas e saneamento passou a ser gerido pela APIN.			

Medidas por Adotar	Motivos	Calendarização de Resolução
Criação de mapas das ações de controlo efetuadas	Dadas as limitações e condicionalismos da Pandemia COVID 19 não foram efetuadas listagens pelos serviços de fiscalização	2021
Incremento anual do objetivo relativo à meta de ações de controlo a efetuar anualmente em sede de SIADAP-1	Dadas as limitações e condicionalismos da Pandemia COVID 19 não foi possível incrementar o número das ações de fiscalização	2021
Elaboração de formulário de ocorrência e registo na plataforma GISMAT, bem como comunicação aos utentes.	Em 2020 o serviço de águas e saneamento passou a ser gerido pela APIN.	Não é necessário recalendarizar
Novos Riscos Identificados ao longo de 2020, que não foram considerados no Plano (nomeadamente em matéria de contratação pública)	Medidas a Adotar	Observações
Conflito de interesses dos membros do Júri	Obrigatoriedade de assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses por cada um dos membros do Júri	
Conflito de interesses do gestor do contrato	Obrigatoriedade de assinatura de declaração de inexistência de conflito de interesses por cada gestor de contrato	
Observações/Análise		
<p>Foram indicadas 2 medidas por adotar ao longo do ano de 2020 (de entre as identificadas no Plano de Prevenção, aprovado em 10/03/2016) relacionadas com a realização de ações de controlo/fiscalização (e respetivos registos). Para esta situação contribuiu o facto de terem sido implementadas, em 2020, medidas rigorosas de prevenção da pandemia causada pela COVID-19 que carregaram a imposição de limitações e condicionalismos a diversos níveis. O cumprimento de tais limitações e condicionalismos implicaram que a Autarquia tenha funcionado, durante uma grande parte do ano, de forma diferente do que é habitual, ficando condicionada (necessariamente) a realização de tais ações de controlo/fiscalização in loco. Foi também indicada uma terceira medida por adotar (relacionada com o Risco identificado no Plano de Prevenção: Inexistência de registo de reparações e interrupções nas redes), mas, tendo em conta que o serviço de águas e saneamento passou a ser gerido pela APIN em 2020, tal Risco de gestão deveria agora ser desconsiderado e eliminado, atentas as competências ora detidas pela APIN-Empresa Intermunicipal de Ambiente do Pinhal Interior, nesta matéria.</p>		
<p>Foram identificados 2 novos Riscos de Gestão relacionados com contratação pública e situações de conflitos de interesses. Tendo-se sugerido a adoção de medidas preventivas/corretivas/neutralização desses novos Riscos identificados, através da assinatura de declarações de inexistência de conflitos de interesses, por parte dos membros do Júri e dos gestores de contratos, nos procedimentos em que intervenham.</p>		
<p>Foi referenciada a adequada gestão de situações de conflitos de interesses. Mencionando dispor de procedimentos adequados para gerir tais situações, referindo que os mesmos são efetivamente aplicados.</p>		
<p>Não foi indicada a eliminação de nenhum dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.</p>		

Responsável pela Informação: Fernando Pereira Alves, Chefe da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL: DIVISÃO SOCIOCULTURAL E EDUCATIVA

Riscos Identificados	Medidas Preventivas e Corretivas Propostas	Medidas Adotadas	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Observações Evidências
Inexistência de instrumentos que estabeleçam as regras de funcionamento	Elaboração e atualização de Regulamentos de utilização dos equipamentos municipais, bem como publicitação no sítio da internet	*1 Proposta de Regulamento Interno e das Normas e Procedimentos de Conservação Preventiva do Museu Municipal.	*1 Em implementação	Identificação dos riscos	Clarificar e regular o funcionamento do serviço e acautelar a conservação e segurança das coleções
Conceção de projetos que possam beneficiar ou privilegiar terceiros	Promover a diversidade, qualidade e versatilidade dos projetos e dos agentes envolvidos	Recurso a atividades e serviços online, dirigidos a diferentes públicos.	Implementado março a dezembro de 2020	Maior divulgação	Reconhecimento externo da importância dos serviços prestados
Erros de classificação, indexação ou catalogação	Cumprir rigorosamente as tabelas de catalogação e classificação	Atualização das bases de dados da Biblioteca Municipal e do Museu Municipal.	Implementado Ao longo do ano	Atualização do catálogo	Aumento do número de registos
Desgaste emocional e psicológico. Agressões verbais.	Supervisão e formação relacionadas com estas temáticas	Elaboração e divulgação de Planos de Contingência COVID-19 dos espaços/serviços afetos à DSCE, disponibilização de produtos de higiene e de equipamentos de proteção e mitigação da doença, assegurando o cumprimento das orientações da DGS, as recomendações do Governo e as deliberações da Câmara Municipal.	Implementado março a dezembro de 2020	Proteção dos trabalhadores	Tranquilidade e união das equipas
Existência de conflitos de interesse.	Atualizar e publicitar informação	Divulgação, junto dos trabalhadores que exercem funções públicas na DSCE, das Recomendações "Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública" de 02/10/2019 e "Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público" de 08/01/2020.	Implementado Fev. 2020	Conhecimento dos Trabalhadores	Promoção do acesso à informação
Risco de incumprimento das normas, documentos oficiais e legislação em vigor.	Definir com clareza as normas/regras processuais	Listagem de processos registados no MyDoc.	Implementado Ao longo do ano	Melhoria na gestão dos processos	Normalização, celeridade e transparência na tramitação da documentação através do MyDoc-Gestão Documental



Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais.	*2 Promover o registo da utilização das viaturas municipais adstritas à Divisão.	Disponibilização, em local comum e acessível, o livro de reservas para uso de viaturas municipais, bem como assegurar a existência de um livro de registo/Km em cada viatura.	Implementado Ao longo de todo o ano	Gestão eficiente e transparente dos recursos	Assegurar a gestão dos recursos e dos serviços.
Observações/Análise					
Não foram identificadas quaisquer medidas por adotar, ao longo do ano de 2020, de entre as identificadas no Plano de Prevenção, aprovado em 10/03/2016. Tendo sido referida que a adoção da medida assinalada com *1, implementada no 2º semestre de 2019 (cfr. relatório anterior) se encontrava em 2020, em fase de implementação. Foram identificadas novas medidas adotadas e implementadas em 2020, em consonância com os Riscos identificados, as medidas preventivas e corretivas propostas e o caráter dinâmico do Plano. Foi também alterada uma medida preventiva e corretiva proposta, constante do Plano de Prevenção, assinalada em *2, por forma a serem adotadas medidas mais rigorosas na gestão da utilização das viaturas municipais adstritas à Divisão.					
Não foram identificados ao longo de 2020, novos riscos de gestão incluindo os de corrupção e infrações conexas, nomeadamente em matéria de contratação pública ou decorrentes de situações de conflitos de interesses, para além dos já considerados no Plano de Prevenção, aprovado em 10/03/2016.					
Não foi dada informação respeitante à gestão de situações de conflitos de interesses, nem à adoção/implementação de procedimentos correlacionados.					
Não foi indicada a eliminação de nenhum dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, identificados no Plano de Prevenção aprovado em 10/03/2016.					
Responsável pela Informação: Cristina Paula Ventura Antunes, Chefe da Divisão Sociocultural e Educativa					

CONCLUSÃO

O presente Relatório tem como intuito aferir os resultados obtidos das medidas constantes do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (Plano), aprovado em 10/03/2016. Pretende-se, pois, aferir o cumprimento, no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2020, das medidas preventivas e corretivas propostas e refletir sobre o seu grau de eficácia e adequação.

Importará, contudo, realçar que este Plano deve ser entendido como um instrumento de gestão dinâmico e, portanto, sujeito a atualização e aperfeiçoamento contínuo. E que, a prevenção e mitigação de riscos de gestão, de corrupção e infrações conexas (doravante abreviadamente designados por Riscos) não se esgota, única e exclusivamente, nas medidas preventivas e corretivas propostas no Plano nem nas medidas efetivamente adotadas ao longo do ano de 2020. Efetivamente, o Município de Pampilhosa da Serra está dotado de um sistema normativo de controlo interno (Regulamento de Sistema de Controlo Interno, aprovado pela Câmara Municipal em 10/03/2016), cujas normas e procedimentos também concorrem para a prevenção ou minimização de ocorrência deste tipo de Riscos. Paralelamente a Câmara Municipal aprovou, em reunião realizada em 10/02/2020, o seu Código de Conduta, em cumprimento do disposto na alínea m) do nº1 da deliberação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 8 de janeiro de 2020 e da alínea c) do art. 19º da Lei nº 52/2019, de 31/07, que estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser



observadas pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, no seu relacionamento com terceiros, com o objetivo primordial de acautelar, eliminar situações de Risco, aumentar o controlo interno e desenvolvimento, entre outras, de matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade e de conflitos de interesses.

Tendo em conta a informação precedente e sistematizada nos quadros relativos aos respetivos Serviços Municipais, importa fazer um resumo decorrente da análise da informação transmitida e quais as recomendações que se podem retirar:

- Numa avaliação genérica, pese embora o facto de terem sido implementadas, em 2020, medidas rigorosas de prevenção da pandemia causada pela Covid-19 que carrearam a imposição de limitações e condicionalismos a diversos níveis; implicando que os diversos serviços autárquicos tenham funcionado, durante uma grande parte do ano, de forma diferente do que é habitual e com uma flutuante intermitência dos recursos humanos disponíveis (por força da adoção do regime em teletrabalho, de trabalho em espelho,...) é importante realçar o empenho dos responsáveis e dirigentes dos serviços municipais na procura de soluções e adoção de medidas, entendidas por adequadas, para a prevenção ou minimização de Riscos de gestão e de neutralização de comportamentos indiciadores de prática de corrupção e infrações conexas, bem como de Riscos associados a situações de conflitos de interesses, decorrentes das atividades e competências dos trabalhadores afetos aos respetivos serviços.

- Muitas das medidas preventivas e corretivas propostas, tendo em conta os Riscos identificados, já se encontram implementadas (algumas inclusive desde 2016, conforme consta dos relatórios elaborados nos anos anteriores), tendo a sua execução sido contínua ao longo de 2020. Foram referenciadas, pela Divisão Administrativa, duas medidas não implementadas em 2020, por falta de recursos humanos e pela Divisão Técnica de Obras e Urbanismo outras duas medidas não implementadas em 2020, por força da imposição de medidas de prevenção da pandemia causada pela COVID-19 que implicaram o cumprimento das limitações e condicionalismos determinados pelo Governo e DGS, a diversos níveis. Em todo o caso, para as quatro medidas, foi indicada a calendarização de resolução/implementação em 2021.

No que respeita à informação remetida pela Divisão de Desenvolvimento Municipal, não se conclui quais as concretas medidas implementadas ou por implementar.

- Foi indicada a eliminação de um dos Riscos identificados pelo Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal. Pela Divisão Técnica de Obras e Urbanismo foi indicada uma medida não implementada em 2020, relacionada com o Risco identificado no Plano: Inexistência de registo de reparações e interrupções nas redes. Mas, considerando que o serviço de águas e saneamento passou a ser gerido pela APIN-Empresa Intermunicipal do Pinhal Interior, considera-se que tal Risco de Gestão deveria, agora, ser desconsiderado e ponderada a sua eliminação numa próxima alteração/revisão do Plano.

- Foram identificados, ao longo de 2020, quatro novos Riscos que não foram considerados no Plano aprovado em 10/03/2016, relacionados com contratação pública e situações de conflitos de interesses. Tendo-se sugerido a adoção de medidas preventivas/corretivas/de neutralização dos Riscos identificados (constantes da tabela supra), através da centralização das aquisições no Serviço de Aproveitamento da Divisão Financeira, adoção do procedimento de concurso público como regra geral e a assinatura de declarações de inexistência de conflitos de interesses, por parte dos membros do Júri e dos gestores de contratos, nos procedimentos em que intervenham.

- Tal como em 2019, também em 2020 foram adotados procedimentos mais rigorosos, pela Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, tendentes à elaboração das estimativas de custos, com base nos preços médios dos últimos concursos similares e consultas preliminares, no âmbito de procedimentos pré-contratuais.

- Pela Divisão Sociocultural e Educativa foram identificadas novas medidas adotadas em 2020, em consonância com os Riscos identificados, as medidas preventivas e corretivas propostas e o carácter dinâmico do Plano. Foi também alterada uma medida preventiva e corretiva constante do Plano, por forma a serem adotadas medidas mais rigorosas na gestão da utilização das viaturas municipais, adstritas àquela Divisão.

- Com exceção da Divisão Sociocultural e Educativa e da Divisão de Desenvolvimento Municipal (que não reportaram informação) foi referenciada a adequada gestão de situações de conflitos de interesses, mencionando (os dirigentes e responsáveis pelos serviços autárquicos) dispor de procedimentos adequados para gerir tais situações, referindo que os mesmos são efetivamente aplicados.

- Foram indicados, novamente, atrasos na contratualização dos objetivos com os trabalhadores (relacionados com o SIADAP) e a subsistência de riscos relacionados com a perda de informação crítica nos PC's.

Por forma a aperfeiçoar o Plano, enquanto instrumento útil a uma boa gestão pública, com potencial para uma cultura sã de prevenção de Riscos de gestão, para a sistematização de procedimentos, para o aumento da transparência e do rigor, bem como para a promoção da qualidade do serviço público, recomenda-se, novamente, a introdução e algumas melhorias, com a **especificação de certos Riscos (identificados no Plano como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular) que devem traduzir, efetivamente e exaustivamente, riscos de gestão, de corrupção e os relacionados com conflitos de interesses no setor público, incrementando novas medidas, reforçando algumas das já implementadas e eliminando outras que se tornam supérfluas e/ou ineficazes, a fim de circunscrever a atuação a efetivos procedimentos de mais elevada transparência**, atenta a Recomendação de 1 de julho de 2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção.

Os Serviços Municipais, através de um exercício de autoavaliação (que permitiu que, relativamente a cada um dos Riscos identificados no Plano, pudessem fazer uma análise sobre a eficácia das medidas de prevenção e correção apontadas) não propuseram a redefinição das áreas de Risco, mas identificaram quatro novos Riscos, propondo consequentes medidas preventivas e corretivas. **Pelo que, existirá, s.m.o., necessidade de se proceder ao ajustamento e revisão do Plano, acolhendo paralelamente a recomendação/sugestão referida no ponto anterior.**

Até que a revisão do Plano seja efetivada, **recomenda-se o reforço da informação aos trabalhadores no sentido de terem em devida consideração os deveres funcionais a que estão sujeitos e, em especial, as obrigações legais, éticas e deontológicas a que estão obrigados, enquanto trabalhadores em funções públicas, por forma a prevenir situações de conflitos de interesses e promover uma cultura de ética e de transparência nos atos praticados pela Autarquia,** como forma de mitigar a eventual existência de Riscos e comportamentos inadequados. **Para tal importará também reforçar a implementação de declarações de compromisso relativas a incompatibilidades/impedimentos/inexistência de conflitos de interesses,** a subscrever em procedimentos concursais/administrativos, em que os trabalhadores intervenham, quando tal se justifique e/ou em cumprimento dos normativos legais que o Impõem.

O presente Relatório deverá ser submetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção e à entidade que exerce a tutela administrativa sobre as Autarquias Locais; devendo, *outrossim*, ser divulgado internamente e publicitado na página da internet do Município de Pampilhosa da Serra.

Paços do Município de Pampilhosa da Serra, 12 de agosto de 2021

A Técnica Superior ¹

MARIA EUGENIA
BERNARDO
MOTA PEREIRA

Assinado de forma digital
por MARIA EUGENIA
BERNARDO MOTA PEREIRA
Dados: 2021.08.12 15:37:07
+01'00'

¹ Técnica afeta ao funcionamento do Gabinete Jurídico (Divisão Administrativa) do Município, designado como Serviço responsável pela elaboração do relatório final sobre a execução do Plano, atenta deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião de 10/03/2016.

Declarando: ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente na Constituição da República Portuguesa, no Código do Procedimento Administrativo (arts.69º a 76º), na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (arts. 19º a 24º). E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou retidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do art. 73º do C.P.A.

Mais declara que, caso venha a encontrar-se em situação de incompatibilidade ou impedimento, dela dará imediato conhecimento ao respetivo superior hierárquico ou ao Presidente do Júri/Comissão, de que faça parte.