

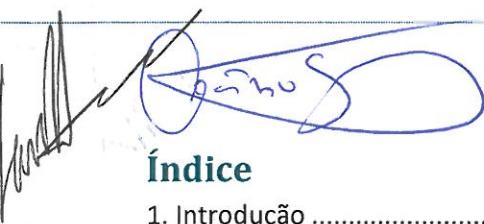


COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE AVEIRO

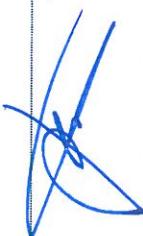
# Plano de Prevenção de Riscos de Gestão

---

Incluindo os riscos de corrupção e infrações  
conexas

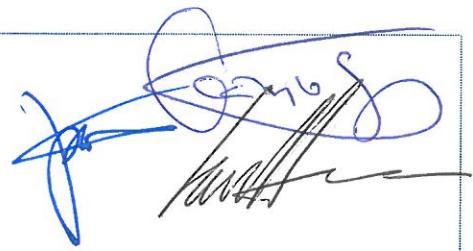


## Índice



1. Introdução .....	3
1.1 Enquadramento .....	3
1.2 Âmbito e Objetivos .....	5
2. A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro .....	6
2.1 Natureza .....	6
2.2 Missão .....	6
2.3 Visão .....	6
2.4 Atribuições .....	6
2.5 Organização e funcionamento .....	7
2.6 Identificação dos Responsáveis .....	8
3. Identificação e medidas de prevenção das áreas suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas .....	9
3.1 Identificação das áreas de risco .....	9
3.2 Caracterização dos riscos de atos de corrupção e medidas de mitigação por área definida .....	9
4. Compromisso ético .....	13
5. Disposições finais .....	13
5.1 Divulgação .....	13
5.2 Elaboração do relatório anual .....	13

# 1. Introdução



## 1.1 Enquadramento

A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro (CIRA) elaborou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão em 2010, tendo o mesmo sido aprovado pelo Conselho Executivo (CE) em 14 de junho de 2010, conforme ata nº 6 da reunião do CE.

Na sequência das Recomendações emanadas do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), nomeadamente, as Recomendações de 1 de julho de 2009, de 7 de novembro de 2012, de 7 de janeiro de 2015 e de 1 de julho de 2015, tornou-se necessário a reformulação e atualização deste Plano, tendo o mesmo sido aprovado pelo Conselho Intermunicipal (CI) em 18 de agosto de 2016, conforme ata nº 8 da reunião do CI.

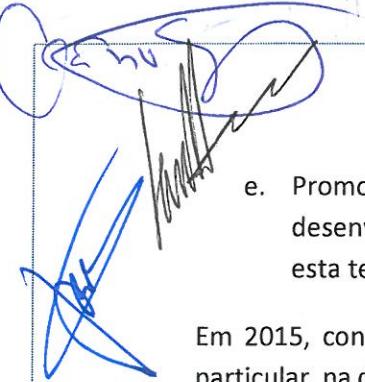
Procede-se a nova atualização ao presente Plano para alteração da Identificação dos Responsáveis e Recursos Humanos.

Segundo a Recomendação de 1 de julho de 2009 do CPC, os planos devem conter os seguintes elementos:

- a. Identificação relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- b. Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (p.e. mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequadas, etc.);
- c. Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;
- d. Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

O CPC emanou ainda a 07 de novembro de 2012, uma recomendação que tem em conta a importância e atualidade da matéria dos conflitos de interesse no Setor Público, considerando fundamental reforçar o sentido e o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de rigor e transparência, devendo dispor de mecanismos de acompanhamento e gestão de conflito de interesses, devidamente publicitados, recomendando que os gestores e órgãos de direção, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou patrimónios públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesse tais como:

- a. Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação;
- b. Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica;
- c. Identificação e caracterização de áreas de risco;
- d. Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesse;

- 
- e. Promoção da responsabilidade individual e social de todos os trabalhadores, e desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática.

Em 2015, considerando o peso e a importância dos contratos públicos na economia e, em particular, na despesa do Estado e demais entidades gestoras de recursos públicos, o CPC emana a Recomendação de 7 de janeiro versando a prevenção de riscos de corrupção na contratação pública dirigida a todas as entidades que celebrem contratos públicos, nos seguintes termos:

- a. Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar-se sempre a escolha do adjudicatário;
- b. Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;
- c. Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas, nos termos legais;
- d. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesse na contratação pública;
- e. Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado, ser objeto de especial fundamentação a ser fomentada a concorrência através da consulta a mais de um concorrente.

Também em 2015, e na sequência de um questionário realizado pela CPC junto das entidades públicas, de modo a avaliar a aplicação e o grau de eficácia das recomendações emanadas até à data, reconhecendo o importante esforço que terá sido feito pelas entidades abrangidas na adoção dos Planos e os resultados alcançados, o CPC emanou a Recomendação de 1 de julho de 2015 versando um maior investimento no aperfeiçoamento do trabalho já desenvolvido, nomeadamente:

- a. Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto das Recomendações nºs 1/2009, de 1 de julho, e 1/2010. De 7 de abril, em resultados de um processo de análise e reflexão interna das entidades respetivas, devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;
- b. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;
- c. Os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividades das entidades a que respeitam;
- d. As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;

- 
- e. Os Planos devem ser publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública;
  - f. O Conselho de Prevenção da Corrupção reitera o pedido de colaboração ao Tribunal de Contas e a todos os organismos de controlo interno do Setor Público, para que, nas suas ações, verifiquem se as entidades sob seu controlo dispõem e aplicam de modo efetivo os seus Planos de Prevenção de Riscos, incluindo a verificação sobre a elaboração dos correspondentes relatórios anuais de execução.

A gestão do risco de corrupção assume um caráter transversal, sendo uma responsabilidade de todos os colaboradores das instituições. São vários os fatores que podem influenciar situações de risco de corrupção e infrações conexas, destacando-se: a competência da gestão; a idoneidade dos gestores e decisores; a qualidade do sistema de controlo interno e sua eficácia; a conduta dos colaboradores das instituições e a existência de normas e/ou princípios de que pautem a sua atuação; a própria legislação, que por vezes não propicia, de forma facial, a tomada de decisões sem riscos.

Os planos de prevenção de riscos de corrupção são assim um instrumento de gestão fundamental, que permitirá aferir a eventual responsabilidade que ocorra na gestão de recursos públicos.

## 1.2 Âmbito e Objetivos

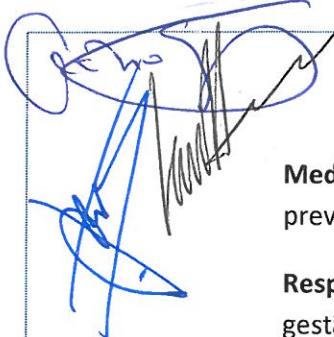
O presente Plano visa a melhoria do Sistema de Controlo Interno existente, identificando as principais áreas que potencialmente poderão ser sujeitas à ocorrência de atos de corrupção, bem como os respetivos riscos daí decorrentes e os controlos que se pretendem instituir procurando a sua mitigação.

Envolvendo um esforço para a sua elaboração e implementação, por parte dos serviços e intervenientes, pretende, também, reforçar a cultura da CIRA e dos respetivos colaboradores no que respeita a comportamentos éticos e boas práticas no relacionamento com os fornecedores e demais entidades.

Este Plano foi elaborado pelo Secretário Executivo Intermunicipal, que é responsável pela sua execução e monitorização, com intervenção e participação de todos os colaboradores e serviços, quer no que respeita à identificação dos riscos de gestão, quer na apresentação de medidas de prevenção, centrando-se, não só nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, mas também nas áreas de recursos humanos e gestão financeira, sem prejuízo de numa fase posterior de reavaliação, se poder concluir pela necessidade de alargar a outras áreas sensíveis a atos de corrupção ou infrações conexas, beneficiando da experiência e dos resultados entretanto obtidos.

Deste modo, os principais elementos do presente instrumento são:

**Riscos:** Identificar as áreas de risco de corrupção e infrações conexas;



**Medidas:** Com base na identificação dos riscos, identificar as medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;

**Responsáveis:** Identificar e definir a identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano;

**Execução:** Elaborar, anualmente, um relatório sobre a execução do plano.

Este Plano circunscreve-se exclusivamente às atividades da CIRA, aplicando-se a todos os membros dos órgãos bem como a todos os seus trabalhadores e colaboradores.

## 2. A Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro

### 2.1 Natureza

A CIRA é uma pessoa coletiva de direito público de natureza associativa e âmbito territorial e visa a realização de interesses comuns aos Municípios que a integram, nomeadamente, os Municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga e Vagos.

### 2.2 Missão

Ser uma Região com identidade, dinâmica, coesa, sustentável e geradora de oportunidades.

### 2.3 Visão

Ser uma organização intermunicipal de reconhecida qualidade na gestão pública, na coordenação de projetos e serviços partilhados e no exercício regional de competências descentralizadas, atuando em parcerias.

### 2.4 Atribuições

A CIRA tem por fim a prossecução dos seguintes fins públicos:

- a. Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
- b. Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;
- c. Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, no âmbito dos diferentes quadros comunitários;
- d. Planeamento das atuações de entidades públicas, de caráter supramunicipal.

Cabe à CIRA assegurar a articulação das atuações entre os Municípios e os serviços da Administração Central, nas seguintes áreas:

- a. Redes de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- b. Rede de equipamentos de saúde;
- c. Rede educativa e de formação profissional;
- d. Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
- e. Segurança e proteção civil;
- f. Mobilidade e transportes;
- g. Redes de equipamentos públicos;
- h. Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
- i. Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

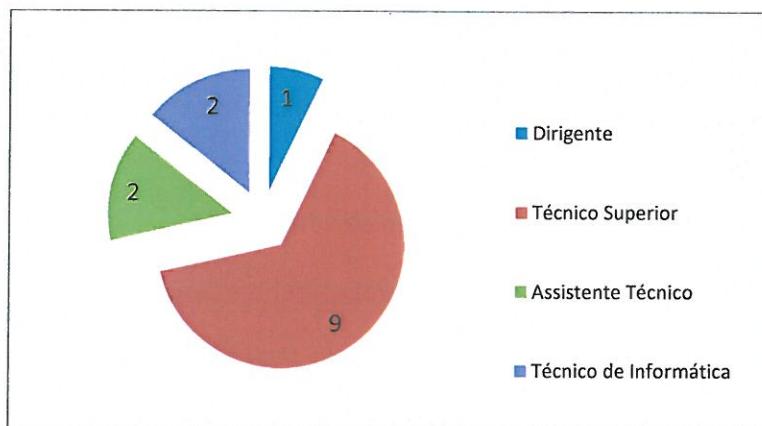
Cabe ainda à CIRA exercer as atribuições transferidas pela administração estadual e o exercício em comum das competências delegadas pelos Municípios que as integram, nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.

## 2.5 Organização e funcionamento

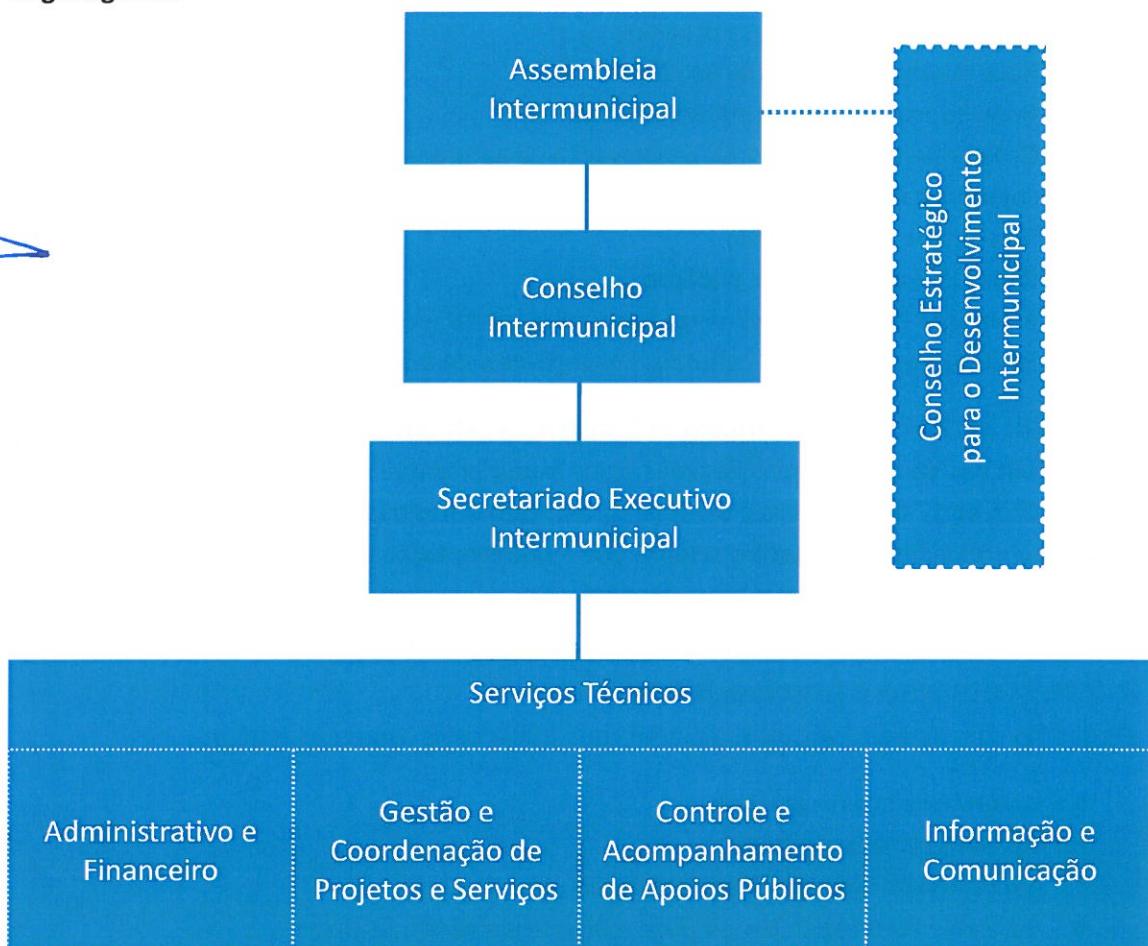
De acordo com os seus Estatutos, a CIRA é constituída pelos seguintes órgãos:

- a. Assembleia Intermunicipal;
- b. Conselho Intermunicipal;
- c. Secretariado Executivo Intermunicipal
- d. Conselho Estratégico para o Desenvolvimento Intermunicipal

### Recursos Humanos



## Organograma



## 2.6 Identificação dos Responsáveis

**Conselho Intermunicipal:** É constituído pelos Presidentes das Câmaras Municipais dos Municípios que integram a CIRA:

**Presidente:** José Agostinho Ribau Esteves

**Vice-Presidente:** Salvador Malheiro Ferreira da Silva

**Vice-Presidente:** António Augusto Amaral Loureiro e Santos

**Secretariado Executivo Intermunicipal:** José Eduardo Alves Valente de Matos

**GAL Pesca – Grupo de Ação Costeira da Região de Aveiro:** José Eduardo Alves Valente de Matos

**Estrutura de Apoio Técnico da Região de Aveiro:** Rogério Pais

**Gestão Administrativa e Financeira:** Cristina Guerra

**Recursos Humanos e Concessão de Benefícios Públicos:** Olga Cravo

**Contratação Pública:** Ricardo Nunes

### 3. Identificação e medidas de prevenção das áreas suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas

#### 3.1 Identificação das áreas de risco

Na avaliação das áreas de risco pretende-se identificar, analisar e gerir os riscos que afetam os objetivos e interesses da CIRA. Foram tidos em conta os pontos menos fortes da atual organização interna e os diversos procedimentos constantes no Sistema de Controlo Interno.

Tendo em conta os pressupostos enunciados, foram identificadas como passíveis de serem mais suscetíveis de exposição ao risco de gestão, a atos de corrupção ou infrações conexas, as seguintes áreas:

- a. Contratação Pública
- b. Concessão de Benefícios Públicos
- c. Recursos Humanos
- d. Gestão Administrativa e Financeira

#### 3.2 Caracterização dos riscos de atos de corrupção e medidas de mitigação por área definida

Seguidamente, apresentam-se os principais riscos potenciais de ocorrência de situações de corrupção ou infrações conexas, identificados para cada área e classificados segundo uma escala – elevado (E), moderado (M) e fraco (F) – em função do grau de probabilidade de ocorrência em caso de inexistência de medidas de prevenção, bem como as medidas de controlo que devem ser adotadas no intuito de prevenir o seu acontecimento e mitigar o seu impacto.

##### Contratação Pública

###### Riscos Identificados

R 1.1	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação	F
R 1.2	Tratamento deficiente das estimativas de custos	F
R 1.3	No processo de aquisição por ajuste direto, favorecimento de fornecedores	M
R 1.4	Falta de rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens	F
R 1.5	Inexistência de relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços	M
R 1.6	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	F
R 1.7	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	F
R 1.8	Inexistência de publicitação dos contratos no base.gov	F
R 1.9	Deficiente formação dos técnicos sobre o CCP e matérias afins	M

###### Medidas de Prevenção

M 1.1	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação
M 1.2	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores
M 1.3	Verificação de fornecedores por forma a evitar a possibilidade de repetição
M 1.4	Promoção da rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens
M 1.5	Elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do fornecedor/prestador de serviços

M 1.6	Solicitar previamente à Contabilidade a cabimentação da despesa
M 1.7	Controlar e verificar os documentos de habilitação
M 1.8	Publicar todos os contratos no base.gov
M 1.9	Promover com regularidade ações de formação aos técnicos
M 1.10	Disponibilização, através da página de internet da CI Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)

#### Matriz de Riscos e Medidas de Prevenção

	M 1.1	M 1.2	M 1.3	M 1.4	M 1.5	M 1.6	M 1.7	M 1.8	M 1.9	M 1.10
R 1.1	X									X
R 1.2		X								X
R 1.3			X							X
R 1.4				X						X
R 1.5					X					X
R 1.6						X				X
R 1.7							X			X
R 1.8								X		X
R 1.9									X	X

#### Concessão de Benefícios Públicos

##### Riscos Identificados

R 2.1	Inexistência de critérios formalizados para a concessão de benefícios públicos	F
R 2.2	Processo de decisão não estar devidamente documentado e organizado	M
R 2.3	Entidade beneficiária não cumprir com os critérios de elegibilidade	M
R 2.4	Respeitar a necessidade de princípios constitucionais de salvaguarda do interesse público, igualdade, proporcionalidade e livre concorrência na decisão de atribuição do benefício	F
R 2.5	As condições da atribuição do benefício não serem reduzidas a um documento escrito	F
R 2.6	Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detetar situações indicadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício e de eventual corrupção entre os mesmos.	F
R 2.7	Não verificação posterior do cumprimento das condições estabelecidas para a atribuição do benefício	F
R 2.8	Situações de favoritismo injustificado a determinado beneficiário	F

##### Medidas de Prevenção

M 2.1	Procedimentos que sistematizem as políticas, condições, prioridades, metas e estratégias com a concessão de apoios e transferências, na salvaguarda da equidade e transparência na atribuição dos mesmos.
M 2.2	Na concessão de incentivos ao investimento verifica-se a segregação de funções de análise/acompanhamento dos projetos e, em todos os casos, o processo decisório tem diversas fases, que mitigam os riscos.
M 2.3	Definição de procedimentos a prosseguir no caso de incumprimento pela entidade beneficiária
M 2.4	Os colaboradores envolvidos no processo de concessão de benefício devem emitir declarações de interesses privados.
M 2.5	Formalização de acordo de financiamento com a entidade beneficiária devendo referir expressamente que a CIRA não usufrui qualquer contrapartida pela concessão do benefício
M 2.6	Plano de Classificação Documental deverá integrar um arquivo específico de toda a documentação associada à concessão de benefícios públicos
M 2.7	A decisão de atribuição do benefício encontra-se bem fundamentada, nomeadamente através da regulamentação específica, nacional e comunitária. A decisão tomada respeita os princípios constitucionais de salvaguarda do interesse público, igualdade, proporcionalidade e livre concorrência.
M 2.8	Apresentação por parte do promotor de relatório e documentos justificativos da execução do projeto
M 2.9	Disponibilização, através da página de internet da CIRA, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)

### Matriz de Riscos e Medidas de Prevenção

	M 2.1	M 2.2	M 2.3	M 2.4	M 2.5	M 2.6	M 2.7	M 2.8	M 2.9
R 2.1	X	X					X		X
R 2.2						X			X
R 2.3			X						X
R 2.4							X		X
R 2.5					X				X
R 2.6				X			X		X
R 2.7								X	X
R 2.8						X			X

### Recursos Humanos

#### Riscos Identificados

R 3.1	No processo de recrutamento e seleção de RH, favorecimento de candidatos, através da divulgação de informação sobre os procedimentos de avaliação e/ou por não considerar o incumprimento de requisitos, ou intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos	F
R 3.2	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	F
R 3.3	Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismos para satisfação de necessidades permanentes dos serviços	M
R 3.4	Processamento de vencimentos e descontos inexato ou alterado	F
R 3.5	Inexistência de Regulamento de Assiduidade	M
R 3.6	Controlo e acompanhamento do cumprimento do horário de trabalho e respetivas faltas	F
R 3.7	No âmbito do SIADAP, favorecimento do avaliado, utilização de critérios de avaliação pouco objetivos e ausência ou deficiente fundamentação das avaliações atribuídas	F

#### Medidas de Prevenção

M 3.1	Procedimento concursal conduzido por um júri com um mínimo de três elementos, nomeação de júris diferenciados e atas públicas com fundamentação das decisões
M 3.2	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços e verificação dos limites previstos na legislação aplicável
M 3.3	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo e de pessoal avençado como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços
M 3.4	Segregação de funções: registo de alteração das situações contratuais, processamento de assiduidade, processamento de vencimentos, transferência, processamento e registo contabilístico. Controlo e validação das alterações através de documento escrito
M 3.5	Aprovação do Regulamento de Assiduidade
M 3.6	O processamento de vencimentos deverá refletir de forma automática, através da sua interligação com o relógio de ponto, a assiduidade de cada funcionário
M 3.7	Realização de reuniões entre os intervenientes do sistema de avaliação, divulgação das notas atribuídas e não validação, em sede de reunião do Conselho Intermunicipal, das propostas de classificação
M 3.8	Disponibilização, através da página de internet da CIM Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)

#### Matriz de Riscos e Medidas de Prevenção

	M 3.1	M 3.2	M 3.3	M 3.4	M 3.5	M 3.6	M 3.7	M 3.8
R 3.1	X						X	
R 3.2		X					X	
R 3.3			X				X	
R 3.4				X			X	
R 3.5					X		X	
R 3.6						X		X
R 3.7							X	X

## Gestão Administrativa e Financeira

### Riscos Identificados

R 4.1	Assegurar os serviços de expediente geral	F
R 4.2	Existência de duplicação de entidades no Sistema de Gestão Documental	M
R 4.3	Desfasamento do classificador documental com a realidade dos temas e funções de tratamento documental interna	M
R 4.4	Desfasamento dos processos com os fluxos da gestão documental instituídos	F
R 4.5	Autorização de pagamento de despesas de bens e serviços	F
R 4.6	Gestão e controlo do cadastro do património relativos à aquisição de bens e serviços que passem a fazer parte integrante do ativo fixo tangível e intangível	F
R 4.7	Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas	F
R 4.8	Planeamento e controlo na gestão de tesouraria	F
R 4.9	Assunção de despesas sem prévio cabimento e compromisso na respetiva dotação orçamental	M
R 4.10	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	F
R 4.11	Despesas objeto de inadequada classificação económica	M
R 4.12	Assunção de compromissos que excedam os fundos disponíveis	F
R 4.13	Registo inexistente da receita e atraso na respetiva cobrança da dívida	F
R 4.14	No processo de Fundo de Maneio, má utilização da verba atribuída e aquisição de bens fora do seu âmbito	F

### Medidas de Prevenção

M 4.1	Sistema de registo de entradas e saídas sequencial através do Sistema de Gestão Documental
M 4.2	Processo de auditoria/revisão periódico da listagem de entidades
M 4.3	Revisão, atualização e divulgação do Sistema de Gestão Documental
M 4.4	Toda a despesa deverá ser objeto de procedimentos de validação orçamental e financeira previamente à sua aprovação/concretização, e o seu pagamento deverá acontecer após as respetivas validações pelos diferentes serviços técnicos competentes para o efeito, sendo que todas as passagens pelos setores devem ficar documentadas e posterior autorização do pagamento pelos órgãos competentes
M 4.5	Existência de um ficheiro individual atualizado por cada bem de investimento, com realização de verificações físicas periódicas aos bens do ativo fixo tangível e intangível.
M 4.6	Informação tratada informaticamente e transferência automática de saldos no sistema de contabilidade e ao nível do sistema de inventário e cadastro patrimonial
M 4.7	Ter em conta critérios rigorosos, eficazes e eficientes na gestão de tesouraria, de forma a maximizar a utilização dos recursos financeiros
M 4.8	Assegurar a gestão orçamental da despesa e da receita, nomeadamente a elaboração, acompanhamento, execução e controlo orçamental
M 4.9	Assegurar a arrecadação da receita e acompanhamento dos montantes em dívida e respetivas cobranças
M 4.10	Sensibilização para a boa utilização do Fundo de Maneio e divulgação do respetivo despacho
M 4.11	Revisão, atualização e divulgação do Sistema de Controlo Interno
M 4.12	Disponibilização, através da página de internet da CIM Região de Aveiro, de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA)

### Matriz de Riscos e de Medidas de Prevenção

	M 4.1	M 4.2	M 4.3	M 4.4	M 4.5	M 4.6	M 4.7	M 4.8	M 4.9	M 4.10	M 4.11	M 4.12
R 4.1	X										X	X
R 4.2		X									X	X
R 4.3			X								X	X
R 4.4			X								X	X
R 4.5				X							X	X
R 4.6					X						X	X
R 4.7						X					X	X
R 4.8							X				X	X
R 4.9								X			X	X
R 4.10									X		X	X



R 4.11	X	X	X
R 4.12	X	X	X
R 4.13	X	X	X
R 4.14	X	X	X

## 4. Compromisso ético

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores da CIM da Região de Aveiro, bem como no seu contacto com as entidades externas e sociedade em geral, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública. A saber:

- a. Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- b. Impoluto comportamento profissional;
- c. Consideração ética nas ações;
- d. Responsabilidade social;
- e. Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na CIM da Região de Aveiro ou criar situações de conflitos de interesses;
- f. Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- g. Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- h. Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- i. Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- j. Publicitação das deliberações intermunicipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- k. Igualdade no tratamento e não discriminação;
- l. Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

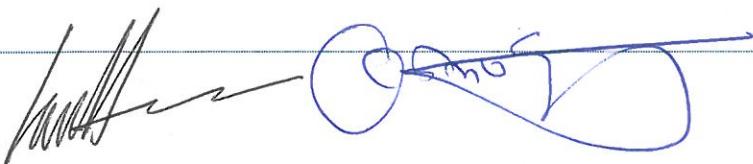
## 5. Disposições finais

### 5.1 Divulgação

Considerando a importância deste documento, a transversalidade dos temas abordados, e a necessária envolvência de todos os que de algum modo colaboram no funcionamento da CIRA, bem como a revisão considerável do documento relativamente à versão de 2010, após aprovação pelo Conselho Intermunicipal, será efetuada a sua divulgação pela Assembleia Intermunicipal, por todos os serviços da CIRA e publicado na respetiva página de internet.

### 5.2 Elaboração do relatório anual

Considerando que a Recomendação nº1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção prevê a realização de um relatório anual onde se expresse o grau de execução do plano definido, cada



serviço da CIRA terá de elaborar até ao dia 15 de dezembro de cada ano, um relatório da aplicação dos vários instrumentos programados, remetendo-o ao Secretário Executivo Intermunicipal para a coordenação e respetivo acompanhamento.

Aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal em 19 de novembro de 2018.

O Presidente do Conselho Intermunicipal



(Eng.º José Agostinho Ribau Esteves)