



À em  
P/ambiente  
19/4/17  
1

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**  
**DO**  
**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO**  
**E**  
**INFRACÇÕES CONEXAS**

**ANO DE 2016**

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Introdução.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>Divisão Municipal Financeira.....</b>                             | <b>4</b>  |
| <b>Divisão Municipal Administrativa.....</b>                         | <b>4</b>  |
| <b>Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento.....</b>             | <b>7</b>  |
| <b>Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>Divisão Municipal de Acção Social e Cultural.....</b>             | <b>9</b>  |
| <b>Gestão de Conflitos de Interesses.....</b>                        | <b>10</b> |
| <b>Nota Final.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>Anexo.....</b>  | <b>14</b> |

## INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 04 de Setembro, e é uma entidade de natureza administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolvendo uma atividade de âmbito nacional, na área da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Em 1 de Julho de 2009, o CPC aprovou uma recomendação sobre esta matéria, na qual defendia que os dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património público, deviam aprovar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como elaborar relatórios anuais sobre a execução dos planos previamente aprovados.

Nessa sequência, foi elaborado o “Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos”, que foi aprovado em reunião da Câmara Municipal de 14 de Abril de 2010, tendo sido alvo da 1.ª revisão em Maio de 2015 e da 2.ª em Abril de 2016, sendo que no mesmo se encontram identificadas as áreas de maior exposição ao risco de corrupção e infrações conexas, bem como os diversos riscos específicos de cada área e de cada unidade orgânica.

Deste modo, em cumprimento da recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, apresenta-se o relatório anual da execução do Plano do ano de 2016, em conformidade com as informações prestadas pelos respetivos chefes de divisão, nomeadamente, a verificação dos resultados das medidas aplicadas para reduzir os riscos identificados, a análise dos riscos cuja eliminação foi conseguida, bem como daqueles

que se mantêm e a eventual identificação de novos riscos, que não haviam sido contemplados no Plano inicial.

Salienta-se que, a escassez de recursos humanos e nalguns casos de meios técnicos, decorrente das fortes restrições orçamentais, impostas pelos Orçamentos de Estado em vigor nos últimos anos, é uma necessidade identificada em quase todas as áreas de intervenção do Município e que contribui para o aumento de certos riscos associados a esta temática.

### **DIVISÃO MUNICIPAL FINANCEIRA**

Ver tabelas em ANEXO.

### **DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRATIVA**

O relatório relativo a esta unidade orgânica reporta-se ao ano de 2016.

Deste modo, em relação aos diversos riscos definidos nesta UO, no que respeita às áreas dos recursos humanos, do serviço de expediente geral e no serviço de impostos, taxas e licenças, verificou-se o seguinte:

1) Critérios de recrutamento com excessiva margem de discricionariedade: No período em apreço, a frequência deste risco foi reduzida, porquanto se continuou a adoptar um procedimento tendente à definição de critérios de avaliação mais objetivos, direccionado especificamente à natureza dos postos de trabalho a ocupar, continuando também a recorrer-se a uma entidade externa para realizar o método de selecção Avaliação Psicológica, o que gerou maior independência e transparência no desenvolvimento dos métodos de selecção dos procedimentos concursais aplicados aos candidatos. Manteve-se, ainda, a prática de diversificação da constituição dos júris dos procedimentos concursais, através da inclusão nos mesmos de colaboradores doutras unidades orgânicas, detentores de habilitações literárias ou experiência profissional relacionadas com os lugares postos a concurso;

## Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

2) Recurso ao trabalho suplementar: em relação ao trabalho suplementar, deu-se continuidade à aplicação do ACEP existente, bem como aos procedimentos de autorização prévia e fundamentação da necessidade de recurso a este meio. Reconhece-se que, face ao aumento da actividade municipal que se tem vindo a verificar nos últimos anos, bem como à impossibilidade legal de recrutamento de pessoal imposta pelos sucessivos orçamentos de estado, o recurso ao trabalho suplementar encontra-se em níveis que poderão subjectivamente ser considerados elevados, embora sem este recurso, não seria possível responder a todas as necessidades e atribuições previstas quer na legislação, quer no próprio plano de actividades do Município. Todavia, a prestação de trabalho suplementar e os procedimentos inerentes ao mesmo, estão a cumprir os trâmites legalmente previstos (autorizações prévias solicitadas pelas chefias e aprovadas pelo dirigente máximo do serviço, registo das horas efetuadas pelos trabalhadores em folhas próprias, processamento do respetivo pagamento em conformidade com os limites e percentagens em vigor, possibilidade de gozo de horas em tempo, etc);

3) Utilização da contratação a termo certo para satisfação de necessidades permanentes de serviço: Não foram abertos procedimentos concursais com vista ao recrutamento de trabalhadores para o exercício de funções ao abrigo de contratos de trabalho a termo certo, pelo que este risco foi inexistente no ano de 2016;

4) Não disponibilização aos interessados de acesso facilitado à informação sobre os procedimentos em curso: A consulta física dos processos continua a ser esporádica, pelo que se mantém a possibilidade de ocorrência deste risco. Contudo, manteve-se o esforço de subida do índice de transparência municipal em matéria de procedimentos concursais, entre outras, sendo inúmera e variada a informação disponibilizada na página electrónica do Município, o que resultou numa melhoria da posição do Município no ranking da transparência municipal, resultante deste e doutros fatores;

5) Critérios de avaliação de desempenho subjetivos: O Conselho Coordenador de Avaliação manteve a prática de definição de alguns critérios comuns da avaliação de desempenho e da harmonização de competências para todas as categorias profissionais, pelo que o presente risco foi reduzido, apesar do próprio carácter subjectivo inerente ao sistema de avaliação, não permitir a eliminação completa do mesmo;

6) A documentação entregue para arquivo não se encontra identificada e numerada: Foi apresentada, pelo técnico responsável pelo Arquivo Municipal, uma proposta de

## Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

regulamento municipal, que contém as normas e os procedimentos inerentes a esta matéria, embora ainda não tenha sido possível no ano em causa, proceder à aprovação deste regulamento nos órgãos competentes, pelo que o presente risco não pôde ser eliminado;

7) Não disponibilização atempada das actas dos órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal: Este risco encontra-se totalmente eliminado, pois está a ser dado cumprimento ao prazo de aprovação e publicitação das actas da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, com a consequente divulgação das mesmas na página electrónica do Município logo que aprovadas;

8) Indefinição das responsabilidades de cada interveniente nos processos de empreitadas de obras públicas: Continua a ser o Serviço de Expediente Geral a subunidade orgânica com competência para lançar os procedimentos das empreitadas, cabendo-lhe ainda assegurar toda a parte administrativa de tais processos, pelo que este risco é atualmente inexistente, pois não há indefinição de competências nesta matéria;

9) Inexistência de cabimentação prévia da despesa: Risco inexistente, porque não são lançadas empreitadas, sem prévio cabimento da verba;

10) Planeamento deficiente dos procedimentos: A ocorrência deste risco é inexistente, na parte administrativa dos processos de empreitadas, desde que foi introduzida utilização obrigatória da plataforma electrónica para lançamento das mesmas, pois este sistema importa que seja feito um total planeamento de tais procedimentos administrativos;

11) Existência de situações em que os requerentes não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo no SITL: A utilização de requerimentos uniformes no âmbito do regime do Licenciamento Zero e da utilização do “Balcão do Empreendedor” para apresentação dos pedidos, permitiu a redução gradual deste risco, embora pontualmente ainda subsistam falhas na instrução dos pedidos.

A intensa actividade legislativa e a dificuldade de interpretação e compreensão da legislação em vigor, continua a constituir um risco para todos os serviços da Unidade Orgânica, contribuindo para a ocorrência de falhas nos mesmos, pelo que tem havido um esforço de redução do risco, através do diálogo permanente com os colaboradores, da pesquisa conjunta de soluções para os problemas, da formação específica frequentada

pelos mesmos, sendo que a chefia continua a participar nas reuniões realizadas na CIMLT, onde são discutidas e analisadas questões técnicas das mais variadas áreas.

### **DIVISÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E PLANEAMENTO**

No que respeita à Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento, entende-se que se mantêm os riscos identificados em relatório anteriores, embora a sua ocorrência seja pouco frequente ou nula.

No que concerne ao risco associado às deficiências regulamentares e gráficas do Plano Diretor Municipal, considera-se que este está a ser gradualmente reduzido, tendendo a ser praticamente eliminado com a revisão do instrumento de gestão territorial. Na 3.<sup>a</sup> alteração ao PDM foram eliminadas as incongruências entre as plantas de ordenamento à escala 1:10000 e 1:25000. A divergência do zonamento que existia entre estas peças gráficas, nomeadamente no espaço urbano, foi suprimida, não havendo, assim, lugar à subjetividade elevada que se verificava. Na 4.<sup>a</sup> alteração ao PDM, já submetida a Conferência Procedimental e posterior Concertação, nos termos do RJIGT, com parecer favorável das entidades, para além de se estabilizar e clarificar ainda mais a coerência do conteúdo documental, designadamente do regulamento, foram ainda anuladas as dúvidas em relação às várias cartas da RAN e da REN. A objectividade do documento está significativamente melhorada, no entanto, os riscos associados ao mesmo só serão eliminados ou reduzidos, conforme referido, com a entrada em vigor da revisão do PDM, que continua em elaboração.

Relativamente ao risco associado ao Serviço de Fiscalização, a possibilidade de ocorrência é, igualmente, pouco frequente, devendo manter-se, todavia, a medida anteriormente proposta de não atribuir aos fiscais uma zona específica do Município.

### **DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS MUNICIPAIS E SERVIÇOS URBANOS**

1 – A melhoria do cadastro das infraestruturas será uma tarefa a longo prazo, pois algumas nem são visíveis. Nas zonas urbanas ainda existem túneis em alvenaria de tijolo para as redes unitárias de saneamento, não cadastrados e que impossibilitam a sua referência, antes do lançamento dos concursos das obras de saneamento básico, onde o risco é considerável. Também nas empreitadas de pavimentações ocorrem trabalhos imprevistos,

com aparecimento de caixas de visita, que têm de ser repostas/reparadas/alteadas. Mantêm-se a frequência do risco.

2- Os prazos de elaboração dos projectos e pareceres no ano transacto pioraram, porque um técnico esteve de baixa mais de 8 meses e o outro técnico, é actualmente presidente da CMSM. A parte técnica da divisão resume-se à chefia, que acumula e concentra enumeras matérias e outro técnico. Existem diversos assuntos que não são devidamente acompanhados pelo Chefe da Divisão, nem consegue fazer uma gestão adequada da mesma, porque não tem tempo disponível. Risco frequente.

3 – A regulamentação dos procedimentos e cumprimentos dos prazos continua por executar. A definição dos serviços intervenientes está contemplada na nova estrutura orgânica, aprovada em 2013, o que melhorou a tramitação dos processos. Risco pouco frequente.

4 – Em relação às obras de empreitada, o factor preço ainda continua a ser o mais importante. Deixou-se de considerar o factor prazo na análise das propostas, todavia a crise nas obras públicas leva as empresas a não cumprirem os prazos dos concursos e à apresentação de propostas abaixo de preço de custo, originando grandes dificuldades na fiscalização, acompanhamento e conclusão da obra nas devidas condições. Os trabalhos a mais continuam a ter peso nas obras, mas verificou-se uma melhoria nesta matéria, com a diminuição da percentagem dos mesmos e apresentação prévia dos erros e omissões, procurando-se cumprir o Código dos Contratos Públicos. Risco frequente.

5- Durante grande parte do ano de 2016, a DMOMSU teve ao serviço apenas 2 engenheiros civis, incluindo a chefia, que se afiguraram insuficientes para o volume de obras, trabalhos em curso e procedimentos administrativos (pareceres, concursos de admissão de pessoal, concursos de fornecimentos, empreitadas, comissão de património, etc). Aquando da preparação e acompanhamento de candidaturas aos fundos comunitários, no âmbito do Portugal 2020, os restantes pareceres e trabalhos ficam mais demorados. O Chefe de divisão intervém directa e pessoalmente nos concursos para execução dos projectos de execução de obra, na plataforma electrónica das empreitadas, nas respectivas obras e nas candidaturas das mesmas aos fundos comunitários. Esta simultaneidade de trabalhos, não devia ser permitida, porque concentra num técnico muitos poderes de decisão/intervenção. Para fazer face ao problema indicado, devia ser nomeado um trabalhador em exclusividade para os fundos comunitários e



reuniões/concursos da CIMLT relativa à parte técnica da divisão. Os concursos para elaboração e acompanhamento dos projectos, deviam ser executados por outro técnico. A divisão continua sem medidor orçamentista, que actualmente desempenha as funções de encarregado geral. Risco frequente.

6 – Com os meios existentes, continua a não ser possível a fiscalização das obras de urbanização (apesar de poucos processos), embora sempre que tal foi solicitado os serviços deslocaram-se aos respetivos locais. Este serviço deveria ser da responsabilidade da divisão de obras particulares, mas também não possuem meios humanos para esse efeito. Não houve capacidade para fiscalizar as obras na via pública, realizadas pelas Águas do Ribatejo e outras entidades de serviços públicos, com prejuízos evidentes para o erário público. As obras de empreitadas deviam ser fiscalizadas com mais assiduidade. Para que este serviço possa ser executado a tempo inteiro e de forma adequada, será necessário admitir mais técnicos. Risco frequente.

7 – A unidade orgânica, com cerca de 80 trabalhadores, continuou com variados serviços e excesso de trabalho, o que originou uma sobrecarga de solicitações para a chefia da divisão e encarregado geral. O Presidente da CM apoia e intervém bastante nas obras de administração directa. De forma a melhorar a situação existente, será fundamental a admissão de mais 2 engenheiros civis, um medidor orçamentista, dois encarregados, um electricista e um mecânico. Risco frequente.

### **DIVISÃO MUNICIPAL DE ACÇÃO SOCIAL E CULTURAL**

No que concerne à Divisão Municipal de Acção Social e Cultural, verificou-se o seguinte:

1- Atribuição de subsídios sem cumprimento do estipulado para o apoio ao associativismo

O risco foi muito pouco frequente em 2016.

A criação de um Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local permitiu fixar objetivos, reforçar direitos e deveres das entidades e definir os respetivos programas de apoio, bem como garantir a transparência, o rigor e imparcialidade na atribuição dos apoios.

A atribuição de subsídios faz-se mediante os critérios estabelecidos no regulamento, que obriga a que a entidade apresente uma candidatura, que será submetida à Câmara Municipal.

Consideram-se susceptíveis de candidatura aos apoios previstos no Regulamento as associações, colectividades e instituições de reconhecida idoneidade e comprovada credibilidade, que promovam actividades de natureza social, cultural, juvenil, recreativa, desportiva e outras de relevante interesse público municipal e que preencham os requisitos definidos no regulamento.

A criação de um Registo Municipal, com o objectivo de identificar todas as associações, colectividades e instituições existentes e que desenvolvam a sua actividade de forma regular e continuada na área do Concelho de Salvaterra de Magos contribuiu para melhorar o sistema de controlo nesta área.

Foi implementado um sistema de gestão e controlo de entrega documental, que evidencia que o beneficiário cumpre todas as normas legais e regulamentos aplicados.

### **GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES**

A Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção n.º 5/2012 de 7 de Novembro dispõe que: *“O conflito de interesses no setor público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. Podem igualmente ser geradoras de conflito de interesses, situações que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex –colaboradores”*.

Por outro lado, refere que: *“Tendo em conta a importância e atualidade da matéria dos conflitos de interesses no Setor Público, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, o Conselho de Prevenção da Corrupção considera fundamental reforçar o sentido e o alcance de medidas tendentes a uma cultura administrativa de rigor e transparência neste domínio. Neste sentido, o Conselho de Prevenção da Corrupção recomenda que os gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Setor Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses, tais como:*

*a) Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;*

*b) Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica;*

*c) Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercerem funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras;*

*d) Promoção de medidas adequadas a prevenir e gerir conflitos de interesses relativamente a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex -colaboradores;*

*e) Identificação e caracterização de áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito e nos mesmos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas;*

*f) Identificação das situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores, em conformidade com o quadro punitivo existente;*

*g) Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses;*

*h) Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro;*

*i) Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços;*

*j) Subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência;*

*l) Subscrição, por todos os funcionários 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;*

*m) Declarações relativas a ofertas no exercício das funções;*

*n) Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação destas medidas, bem como do respetivo sancionamento”.*

No Município de Salvaterra de Magos, continua a não existir uma particularização e identificação concretas de potenciais situações geradoras de conflitos de interesses, embora exista uma Norma de Controlo Interno, que estipula alguns procedimentos que visam evitar o conflito de interesses, nomeadamente, o cumprimento dos princípios de segregação de funções de acordo com as normas legais e os bons princípios de gestão, destinados à salvaguarda da separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.

No que se refere à acumulação de funções, mantém-se o procedimento que determina que os funcionários que pretendam acumular funções, devem requer a respectiva acumulação por escrito, com vista à sua autorização superior, declarando que assumem de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem, sob forma alguma, com as funções

## Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que devem pautar a sua acção.

No que respeita à transparência municipal, tem sido feito um esforço global de publicitar na página eletrónica do Município informações sobre todas as acções desenvolvidas pela Autarquia, quer na área financeira, de recursos humanos, contratação pública, obras particulares e municipais, informações sobre os eleitos locais, o que valeu ao Município subidas consecutivas no ranking que mede este aspecto, permitindo também à população em geral verificar e analisar todos estes elementos, sendo esta mais uma tentativa de evitar eventuais conflitos de interesses.

Continua a subsistir a necessidade de identificar concretamente potenciais situações geradoras de conflitos de interesses, de responsabilizar individualmente os colaboradores pelas más praticas adoptadas, de definir sanções a aplicar, bem como de monitorizar com a frequência necessária a execução das medidas a aplicar, embora se tenha procedido no ano de 2016 à revisão do Plano existente.

### NOTA FINAL

O presente relatório deverá ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como deverá ser dado conhecimento do mesmo à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal.

Salvaterra de Magos, 19 de Abril de 2017

A Chefe da Divisão Municipal Administrativa,



Carla Borba

**ANEXO**

**Tabelas da Divisão Municipal Financeira**



### Câmara Municipal de Salvaterra de Magos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2016

2017-05-15  
J. C.

| Unidade Orgânica                             | Subunidade Orgânica                             | Missão   | Principais Actividades  | Riscos Identificados  | Frequência do Risco                                      | Medidas Propostas  | Identificação dos Responsáveis                    |
|--|---|--|---|---|--|--|---|
| DAF-<br>Departam.<br>Administ.<br>Financeiro | DF - Divisão<br>Financeira<br><br>Contabilidade | Elaboração e organização da Contabilidade Orçamental e Patrimonial | Reunir os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas modificações (Alterações e Revisões);<br><br>Coordenar e registar documentação referente à actividade financeira, designadamente, através do cabimento de verbas;<br><br>Organizar os processos inerentes à execução do Orçamento;<br><br>Promover a arrecadação de receitas e o processamento de despesas;<br><br>Organizar os documentos de prestação de contas, de acordo com o POCAL e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de gestão;<br><br>Manter em ordem as contas correntes das empreitadas e mapas actualizados de empréstimos bancários;<br><br>Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências dos anos anteriores; | Despesas objecto de inadequada classificação económica;               | Pouco frequente  | Actualização da norma de controlo interno;<br><b>(Medida a ser aprovada em 2017)</b><br><br>Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras;<br><b>(Medida Implementada)</b> | Chefe Divisão:<br>José Gabriel de Almeida Marques |
|  | Tesouraria                                      | Tesouraria   | Arrecadar as receitas virtuais e eventuais;<br><br>Pagamento das despesas autorizadas;<br><br>Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;<br><br>Manter actualizadas as contas correntes com as entidades bancárias;  | Deficiente actualização das contas correntes com entidades bancárias; | Pouco frequente<br><b>(O Impacto foi muito Reduzido)</b> | Maior rigor na verificação dos documentos;<br>Melhorar o acompanhamento dos movimentos das contas correntes com as entidades bancárias;<br><b>(Medida Implementada)</b>                      | Tesoureira:<br>Ana Cristina Abrantes Vaz          |



## Câmara Municipal de Salvaterra de Magos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2016

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Missão                                 | Principais Actividades  | Riscos Identificados   | Frequência do Risco                           | Medidas Propostas  | Identificação dos Responsáveis                    |
|------------------|---------------------|--|---|--|---|--|---|
|                  | Sector de compras   | Aquisição de bens e serviços           | <p>Promover, organizar, controlar e executar todos os procedimentos de aquisição e fornecimento de bens e serviços;</p> <p>Participar na elaboração das peças procedimentais nos procedimentos de aquisição e fornecimento de bens e serviços;</p> <p>Assegurar o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis nas consultas e procedimentos concursais de aquisição de bens e de serviços e respectivo acompanhamento;</p> | <p>Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;</p> <p>Aumento significativo das <b>Obras</b> Administração Direta, com planeamento deficiente dos procedimentos, não permitindo que sejam assegurados prazos razoáveis;</p> | <p>Frequente</p> <p>Frequente</p>             | <p>Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades;</p> <p>Definição prévia de responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e entrega atempada de documentos no S. Compras.</p> | Chefe Divisão:<br>José Gabriel de Almeida Marques |
|                  | Armazém             | Aprovisionamento e economato e armazém | <p>Acompanhamento de todas as operações de entregas de bens e serviços;</p> <p>Ficheiro dos consumos de cada serviço;</p> <p>Controlo e acompanhamento das existências em armazém;</p> <p>Recepção dos bens e materiais, conferência das guias de remessa e certificação qualitativa e quantitativa;</p> <p>Registo atempado das entradas e saídas de bens dos armazéns;</p>  | <p>Regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências;</p> <p>Deficiente controlo interno quanto à gestão de stocks, recepção e armazenamento de bens e produtos;</p>   | <p>Pouco frequente</p> <p>Pouco frequente</p> | <p>Melhorar a aplicação informática "AIRC".<br/><b>(Medida em fase de implementação, juntamente com a contabilidade de custos);</b></p> <p>Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;</p>                   |   |





## Câmara Municipal de Salvaterra de Magos

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2016

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Missão                                       | Principais Actividades  | Riscos Identificados   | Frequência do Risco | Medidas Propostas   | Identificação dos Responsáveis |
|------------------|---------------------|--|---|--|---------------------|---|--------------------------------|
|                  | Património          | Património, Inventário e Cadastro Municipais | <p>Organizar e manter actualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações, constitutivos do seu património;</p> <p>Promover a inscrição no Serviço de Finanças e registo na Conservatória do Registo Predial, de todos os bens imóveis do Município;</p> <p>Manter organizado os processos de arrendamento de bens imóveis e emitir guias referentes à cobrança de rendas;</p> <p>Assegurar a gestão da carteira de seguros dos bens móveis e imóveis do Município;</p> <p>Gestão dos acidentes de trabalho dos funcionários do Município;</p> <p>Gestão da apólice de responsabilidade civil geral do Município;</p> <p>Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição, alienação e oneração de bens móveis e imóveis do Município;</p> <p>Demais procedimentos inerentes ao Serviço de Património.</p> | Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens quando do inventário inicial – em 2002 | Frequente           | <p>Elaborar plano de inventariação para os bens do domínio público;<br/><b>(Em fase de Implementação)</b></p> <p>Definir critérios de valorização que se adaptem à realidade desses bens.</p> |                                |