



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2014

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, e no qual 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 2014, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

DIVISÃO MUNICIPAL FINANCEIRA

Ver tabelas anexas.

DIVISÃO MUNICIPAL ADMINISTRATIVA

O relatório relativo a esta unidade orgânica reporta-se ao ano de 2014.

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 causa foram abertos alguns procedimentos concursais para recrutamento de trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sendo que apesar de se considerar este risco de baixa frequência, conseguimos minimizar a sua verificação, definindo critérios de avaliação menos subjetivos e mais direcionados para a análise dos atributos profissionais necessários à ocupação dos postos de trabalho colocados a concurso. Por outro lado, a realização do método de seleção Avaliação Psicológica por entidade externa à autarquia, também contribuiu para a redução deste risco. Por fim, recorreremos à mobilidade interna para dotar o Serviço de Recursos Humanos de mais dois técnicos superiores, que se encontram a trabalhar nesta área, permitindo que as tarefas inerentes à contratação de pessoal não incidam sempre sobre as mesmas pessoas;
- 2) Recurso ao trabalho suplementar: apesar de não ser possível eliminar por completo o recurso ao trabalho suplementar, é possível desde a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, recompensar a realização deste trabalho não apenas através de compensação monetária, mas por crédito de horas, o que diminui o risco de pagamento indevido em dinheiro de horas. Por outro lado, continuámos a aproveitar a versatilidade dos funcionários e a fomentar a colaboração entre os diversos serviços que compõem a UO, para que não existisse excesso de trabalho nalguns setores, que pudesse exigir a realização de trabalho suplementar. O recurso ao trabalho suplementar, ocorreu apenas nas situações em que não foi possível executar as tarefas no período normal de trabalho. Continuo a vigorar a regra da autorização prévia para a realização de trabalho suplementar e procedeu-se à atualização da aplicação informática, utilizada no processamento dos vencimentos, tendo a mesma sido parametrizada para não processar os valores do trabalho suplementar que excedessem as percentagens legalmente estabelecidas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

- 3) Utilização da contratação a termo certo para satisfação de necessidades permanentes de serviço: este risco foi inexistente no ano de 2014, uma vez que, 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;
- 4) Não disponibilização aos interessados de acesso facilitado à informação sobre os procedimentos em curso: continua a subsistir a possibilidade de ocorrência deste risco, na medida em que as informações continuam a ser facultadas, maioritariamente, de forma verbal, existindo uma consulta física esporádica dos processos. No entanto, aumentou-se a quantidade e variedade de informação disponível na página eletrónica do Município, no que respeita não apenas aos concursos para recrutamento de trabalhadores, mas também aos procedimentos de empreitada, na tentativa também de melhorar os índices de transparência da administração;
- 5) Critérios de avaliação de desempenho subjetivos: a definição pelo Conselho Coordenador de Avaliação de alguns critérios da avaliação de desempenho, nomeadamente, a harmonização de competências para todas as categorias profissionais, permitiu reduzir a ocorrência deste risco, embora o carácter subjetivo inerente ao próprio sistema de avaliação, não permita a eliminação completa deste risco;
- 6) A documentação entregue para arquivo não se encontra identificada e numerada: este risco continua a subsistir, sendo importante para a sua eliminação a criação de um regulamento municipal para o arquivo, que contenha as normas e defina os procedimentos inerentes a esta matéria. No entanto, o trabalho desenvolvido pelo técnico superior responsável pelo Arquivo Administrativo, no sentido de identificar, catalogar e numerar os processos que lhe são remetidos, tem permitido a redução da ocorrência deste risco;
- 7) Não disponibilização atempada das atas dos órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal: no ano de 2014 este risco foi eliminado, pois foram sempre cumpridos os prazos de aprovação e publicitação das atas da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal, sendo as mesmas colocadas na página eletrónica do Município logo que aprovadas;
- 8) Indefinição das responsabilidades de cada interveniente nos processos de empreitadas de obras públicas: este risco manteve-se como inexistente, pois a competência para proceder ao lançamento das empreitadas e assegurar toda a parte administrativa de tais processos, está claramente definida e pertence ao Serviço de Expediente Geral;

2015



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

- 9) Inexistência de cabimentação prévia da despesa: o risco foi eliminado, pois a regra adotada foi a de não é efetuar o lançamento das empreitadas, sem que a verba estivesse previamente cabimentada;
- 10) Planeamento deficiente dos procedimentos: a ocorrência deste risco é reduzida, uma vez que, estão claramente definidas as responsabilidades de cada interveniente nos processos das empreitadas, sendo que a utilização obrigatória da plataforma eletrónica para lançamento das mesmas, também permite um melhor planeamento dos procedimentos;
- 11) Existência de situações em que os requerentes não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo no SITL: mantém-se este risco, não obstante continuar a ser utilizado um modelo de ficha de receção de documentos, no qual é assinalada a documentação entregue com os pedidos. A utilização de requerimentos uniformes também contribuiu para a redução deste risco, sendo que a aplicação efetiva do regime do Licenciamento Zero, e o conseqüente aumento da utilização do “Balcão do Empreendedor” para apresentação dos pedidos, contribuiu para a diminuição da ocorrência deste risco.

Continua a verificar-se o risco inerente a todos os serviços que integram a Unidade Orgânica, que resulta da intensa atividade legislativa e da dificuldade de interpretação e compreensão da legislação em vigor, que muitas vezes não é clara, é dispersa e pouco explícita, contribuindo para a ocorrência de falhas dos serviços. Este risco continua a ser combatido, ministrando-se formação específica aos trabalhadores, sendo que a chefia continua a participar nas reuniões realizadas na CIMLT, onde são discutidas e analisadas questões técnicas das mais variadas áreas.

O Serviço de Recursos Humanos foi reforçado com dois técnicos superiores, o que permitiu elaborar um Quadro de Distribuição de Tarefas, no qual se definiram as atividades de cada funcionário e a quem competia a conferência do serviço efetuado pelos colegas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

DIVISÃO MUNICIPAL DE URBANISMO E PLANEAMENTO

No que respeita à Divisão de Urbanismo e Planeamento, refere-se que a mesma está sem chefia desde o início de Janeiro de 2013, pelo que no ano em causa não foi possível monitorizar a execução do Plano naquela Unidade Orgânica. Todavia, algumas competências desta UO foram delegadas em dois chefes de divisão (DMOMSU e DMA), o que permitiu acautelar a correta execução de algumas tarefas (área da topografia, projetos, aplicação da legislação), embora tal fato por si só não tenha eliminado a ocorrência dos riscos identificados.

No que concerne ao risco associado às deficiências regulamentares e gráficas do Plano Diretor Municipal, considera-se que se mantêm os riscos associados às mesmas, sendo que só serão eliminados ou reduzidos com a aprovação da nova proposta do PDM, que continua em elaboração.

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 o saneamento, redes unitárias de saneamento, redes de água em fibrocimento, etc, não cadastrados e que impossibilitam a sua referência, antes do lançamento dos concursos.

Os prazos de elaboração no ano transato melhoraram.

A colaboração de 2 estagiários, permitiu o auxílio na execução de pequenos projetos, pelo que o impacto e frequência do risco nesta atividade foram reduzidos, mas trata-se de uma situação provisória, porque irão sair no final do corrente ano.

2 – A regulamentação dos procedimentos e cumprimentos dos prazos continua por executar. A definição dos serviços intervenientes está contemplada na nova estrutura orgânica, aprovada no final do ano transato, o que irá permitir melhorar a tramitação dos processos.

3 – Em relação às obras de empreitada, deixou-se de considerar o fator prazo na análise das propostas, todavia a atual crise leva as empresas a não cumprirem os prazos dos concursos. 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.

A DMOMSU possui 3 engenheiros civis, incluindo a chefia, que se afiguraram suficientes para o volume de obras em curso. Todavia aquando da preparação de candidaturas ao QREN, os restantes pareceres e trabalhos ficam mais demorados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

Com a saída do medidor orçamentista, para as funções de Enc. Geral, também não é benéfico para os trabalhos a desenvolver. Mantém-se a frequência do risco.

4 – Com os meios existentes, não foi possível a fiscalização das obras de urbanização, embora sempre que tal foi solicitado os serviços deslocaram-se aos respetivos locais. Para que este serviço possa ser executado a tempo inteiro, será necessário admitir mais um técnico, sendo que por isso, a frequência do risco se mantém.

5 – 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. Mantém-se a frequência do risco.

DIVISÃO MUNICIPAL DE ACÇÃO SOCIAL E CULTURAL

No que concerne à Divisão Municipal de Ação Social e Cultural, foram adotadas as seguintes medidas:

1 – Criação de um regulamento que estabelece os critérios de cedência do transporte escolar;

O risco foi eliminado, já não existiu em 2014.

Não obstante a legislação em vigor que regulamenta a distância residência do aluno, estabelecimento de ensino, a criação deste documento permitiu não só beneficiar as famílias, mas também definir critérios justos e claros na atribuição de transporte escolar.

2 – Alteração do regulamento de atribuição de bolsas de estudo ao ensino superior. O risco já não existiu em 2014.

3 – Aplicação das normas de cedência de transportes às associações; Apesar da existência de normas de cedência de transporte às associações, verificou-se em 2014 a ocorrência de risco. O documento está inadequado à realidade actual.

A Cedência de viaturas sem quaisquer encargos para as associações levou a um aumento do número de pedidos, tendo em conta o número elevado de pedidos, as condicionantes legais existentes relativos aos descansos e repousos do motoristas, torna-se mais difícil gerir a frota de viaturas para responder de forma equitativa a todas as associações. Importa contudo, realçar que a criação do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local, que entrou em vigor no passado mês de Março, permitirá atribuir os transportes com base nos factores de ponderação definidos no documento.

4 - Atribuição de subsídios pelo órgão colegial e não por um órgão singular, o risco foi reduzido.

CS436



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

A criação de um Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local permitiu fixar objectivos, 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 entidade apresente uma candidatura, que será submetida à Câmara Municipal.

5 -Implementação de mecanismos de controlo interno, que permitem despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário.

O risco ainda subsiste. Foram implementadas algumas medidas, sobretudo no que concerne ao sector de acção social, onde se verificava maior risco, contudo não foram suficientes para eliminar o risco.

O aumento do número de beneficiários ao serviço e a escassez de recursos técnicos não permite implementar novas de medidas que possam combater o risco identificado.

Já foram implementadas algumas medidas de supervisão por parte da chefia, com reuniões semanais para análise processual, criação de base de dados com identificação dos beneficiários e apoios concedidos, criação de um processo único para os vários apoios existentes, verifica-se contudo a necessidade de reforçar a supervisão e acompanhamento dos processos.

REFERÊNCIA SOBRE A 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”.*



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

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;*



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

- 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, não há uma particularização e identificação concretas de potenciais situações geradoras de conflitos de interesses, embora exista uma Norma de Controlo Interno, que foi alvo de uma revisão recente e 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 respetiva 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 públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação. Por outro lado, devem igualmente declarar as verbas que auferem com tal acumulação de funções, para efeitos da aplicação da eventual redução remuneratória prevista na lei.

Reconhecemos que se tratam de medidas avulsas, que embora tenham mérito, não afastam a necessidade de identificar concretamente potenciais situações geradoras de conflitos de interesses, de responsabilizar individualmente os colaboradores pelas más práticas adotadas, de definir sanções a aplicar, bem como de monitorizar com a frequência necessária a execução das



CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

medidas a aplicar. Por tal facto, o Plano existente está a ser revisto e actualizado, para que melhor se conforme com as normas relativas a estas matérias

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, 9 de Abril de 2015

A Chefe da Divisão Municipal Administrativa,
em regime de substituição

Carla Borba



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 INFRACÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2014

| Unidade Orgânica | Subunidade Orgânica | Missão | Principais Actividades | Riscos Identificados | Frequência do Risco | Medidas Propostas | Identificação dos Responsáveis |
|---|---|--|---|---|--|--|---|
| DAF- Departam Administre Financeir | DF - Divisão Financeira Contabilidade | Elaboração e organização da Contabilidade Orçamental e Patrimonial | Reunir os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas modificações (Alterações e Revisões); Coordenar e registar documentação referente à actividade financeira, designadamente, através do cabimento de verbas; Organizar os processos inerentes à execução do Orçamento; Promover a arrecadação de receitas e o processamento de despesas; Organizar os documentos de prestação de contas, de acordo com o POCAL e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de gestão; Manter em ordem as contas correntes das empreitadas e mapas actualizados de empréstimos bancários; Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências dos anos anteriores; | Despesas objecto de inadequada classificação económica; | Pouco frequente (O Impacto foi muito Reduzido) | Actualização da norma de controlo interno; <u>(Medida com proposta a ser aprovada no primeiro semestre de 2015)</u> Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; <u>(Medida Implementada)</u> | Chefe Divisão: José Gabriel de Almeida Marques |
| | Tesouraria | Tesouraria | Arrecadar as receitas virtuais e eventuais; Pagamento das despesas autorizadas; Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal; Manter actualizadas as contas correntes com as entidades bancárias; | Deficiente actualização das contas correntes com entidades bancárias; | Pouco frequente (O Impacto foi muito Reduzido) | Maior rigor na verificação dos documentos; Melhorar o acompanhamento dos movimentos das contas correntes com as entidades bancárias, <u>(Medida Implementada)</u> | Tesoureira: 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 INFRACÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2014

| <i>Unidade Orgânica</i> | <i>Subunidade Orgânica</i> | <i>Missão</i> | <i>Principais Actividades</i> | <i>Riscos Identificados</i> | <i>Frequência do Risco</i> | <i>Medidas Propostas</i> | <i>Identificação dos Responsáveis</i> |
|-------------------------|----------------------------|--|--|--|---|--|---|
| | 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; 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>Planeamento deficiente dos procedimentos, não permitindo que sejam assegurados prazos razoáveis;</p> | <p>Frequente</p> <p>Frequente (Pouco 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</p> | Chefe Divisão: 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>Frequente (Pouco Frequente)</p> <p>Frequente (Pouco Frequente)</p> | <p>Melhorar a aplicação informática "AIRC";</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 INFRACÇÕES CONEXAS RELATIVO AO ANO DE 2014

| <i>Unidade Orgânica</i> | <i>Subunidade Orgânica</i> | <i>Missão</i> | <i>Principais Actividades</i> | <i>Riscos Identificados</i> | <i>Frequência do Risco</i> | <i>Medidas Propostas</i> | <i>Identificação dos Responsáveis</i> |
|-------------------------|----------------------------|--|---|--|----------------------------|---|---------------------------------------|
| | 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;</p> <p>Definir critérios de valorização que se adaptem à realidade desses bens.</p> | |

25/10