



A 24/1  
P/ a 24/1  
11/4/19  
1/2

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

**ANO DE 2018**

## 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 Ação Social e Cultural.....</b>	<b>10</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, a primeira, 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.

Em 1 de Julho de 2015, o CPC aprovou uma recomendação, enaltecendo o empenho das entidades na procura de soluções que, se revelam mais adequadas para a prevenção dos riscos de corrupção decorrentes das atividades que desenvolvem, onde recomenda a adoção de um processo de análise e reflexão interna, devendo identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção bem como as correspondentes medidas preventivas. Designando-se no plano os responsáveis setoriais e um responsável geral pela execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais. Refletindo a necessidade formativa, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos planos pelos seus trabalhadores, de modo a que aqueles contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos. Procedendo-se à publicação dos planos nos sítios da internet das entidades, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

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, bem como a adaptação a todas as recomendações do CPC, tendente à consolidação e promoção de uma política de transparência na gestão pública.

Deste modo, em cumprimento das recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, apresenta-se o relatório anual da execução do Plano do ano de 2018, em

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

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 2018.

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, manteve-se reduzida a frequência deste risco, uma vez que a definição de critérios de avaliação foi objetiva e direcionada especificamente para a natureza dos postos de trabalho a ocupar, sendo que o método de seleção Avaliação Psicológica continuou a ser executado por uma entidade externa, permitindo uma maior transparência na aplicação dos métodos de seleção dos procedimentos concursais aos candidatos. A constituição dos júris dos procedimentos concursais foi diversificada e incluiu colaboradores doutras unidades orgânicas, detentores de habilitações literárias ou experiência profissional relacionadas com os lugares postos a concurso, bem como doutros municípios, tendo por objetivo uma maior equidistância e transparência na análise dos candidatos a concurso;

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

2) Recurso ao trabalho suplementar: 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.), embora se reconheça que o aumento da atividade municipal que se tem vindo a verificar nos últimos anos, fez subir o recurso ao trabalho suplementar.

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 continuou como inexistente no ano de 2018;

4) Não disponibilização aos interessados de acesso facilitado à informação sobre os procedimentos em curso: 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 eletrónica 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 subjetivo inerente ao sistema de avaliação, não permitir a eliminação completa do mesmo;

6) A documentação entregue para arquivo não se encontra identificada e numerada: O Arquivo Municipal não tem meios físicos (espaço físico), nem humanos (técnicos) em número suficiente, para conseguir responder adequadamente às necessidades reais e legais dos serviços, não se encontrando também aprovadas normas e procedimentos inerentes à tramitação dos processos a remeter para arquivo, pelos órgãos competentes, pelo que o presente risco continua a existir e não foi eliminado;

7) Não disponibilização atempada das atas dos órgãos Câmara Municipal e Assembleia Municipal: Este risco continua totalmente eliminado, pois está a ser dado cumprimento ao prazo de aprovação e publicitação das atas da Câmara Municipal e da Assembleia

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

Municipal, com a conseqüente divulgação das mesmas na página eletrônica do Município logo que aprovadas;

8) Indefinição das responsabilidades de cada interveniente nos processos de empreitadas de obras públicas: Risco inexistente, porque cabe ao Serviço de Expediente Geral a competência para lançar os procedimentos das empreitadas, cabendo-lhe ainda assegurar toda a parte administrativa de tais processos;

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 eletrónica 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.

Continua a subsistir um risco para todos os serviços da Unidade Orgânica, resultante da intensa atividade legislativa e da dificuldade de interpretação e compreensão da legislação em vigor, embora tenha havido um esforço de redução do risco, através da comunicação intensiva e diária com os colaboradores, da análise conjunta de soluções para os problemas, da formação específica frequentada pelos mesmos, sendo que a chefia participa em diversas reuniões realizadas na CIMLT, onde são discutidas e analisadas questões técnicas das mais variadas áreas, tal como outros trabalhadores, responsáveis pelas respetivas unidades orgânicas, no âmbito da modernização administrativa e uniformização de procedimentos.

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

Na Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento, entende-se que se mantêm, de uma forma geral, os riscos identificados anteriormente, embora a ocorrência seja previsivelmente pouco frequente ou nula.

A 4.<sup>a</sup> alteração ao Plano Diretor Municipal permitiu melhorar ainda mais a objetividade do documento, no entanto, os riscos associados ao mesmo só serão eliminados ou reduzidos com a entrada em vigor da revisão do PDM, que continua em elaboração.

Na gestão urbanística, apontamento para o facto de o novo RMUE também ter contribuído para uma maior transparência e objetividade, relativamente a conceitos e procedimentos. No que diz respeito à distribuição de processos pelos técnicos para análise, a regra na atribuição dos mesmos foi alterada, o que fez com que diminuísse ainda mais a previsibilidade no procedimento.

Relativamente ao risco associado à 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 projetos e pareceres no ano transato manteve-se negativo, porque um técnico esteve de baixa cerca de 11 meses e o outro técnico, é atualmente presidente da CMSM. A partir de 10 de setembro e no âmbito de um concurso externo, foi admitido um engenheiro civil com cerca de 25 anos de experiência autárquica. A parte técnica da divisão resumiu-se à chefia, que acumula e concentra

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

enumeras matérias e outro Eng<sup>o</sup>. Civil. 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 muito 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 fator preço ainda continua a ter um papel mais importante na elaboração das propostas. Deixou-se de considerar o fator prazo na análise das propostas. Todavia os prazos reduzidos previstos nos CE e as dificuldades em arranjar mão-de-obra qualificada, leva as empresas a não cumprirem os prazos dos concursos. Os empreiteiros ainda continuam a apresentar propostas abaixo de preço de custo ou com % reduzidas de ganho, originando grandes dificuldades na fiscalização, acompanhamento e conclusão da obra nas devidas condições. Também apresentam outros equipamentos, equivalentes aos previstos, em que a fiscalização tem dificuldades em não aceitar, com reduzida qualidade e que originam avarias constantes. Os trabalhos a mais continuam a ter algum 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. Devido à falta de técnicos, não se consegue fazer uma fiscalização adequada das empreitadas. Em relação à contratação pública (concursos públicos), deveria existir um gestor de contrato com funções efetivas de controle e verificação (a maior parte das vezes é a presente chefia que apoia a coordenadora técnica da DMA. As candidaturas e tramitação dos processos aos fundos comunitários, deveria ser reforçado com um trabalhador do GAP, porque a eficiência e eficácia seria melhorada. **Risco muito frequente.**

5- Durante grande parte do ano de 2018, 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



ficaram mais demorados. O Chefe de divisão intervém direta e pessoalmente em todas as fases, nomeadamente nos concursos para execução dos projetos de execução de obra, na plataforma eletrónica das empreitadas, nas respetivas 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. Os concursos para elaboração e acompanhamento dos projetos, deviam ser executados por outro técnico. A divisão continua sem medidor orçamentista, que atualmente é Vereador a tempo inteiro da CMSM. **Risco muito frequente.**

6 – Com os meios existentes, continua a não ser possível a fiscalização das obras de urbanização (que estão novamente a aumentar), 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 e das restantes entidades públicas 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 ou colocar essas competências na Fiscalização Municipal (pelo menos nas obras das outras entidades). **Risco muito frequente.**

7 – A unidade orgânica, com cerca de 80 trabalhadores, continuou com variados serviços e excesso de trabalho, com elevado número de horas extraordinárias, muitas vezes superiores a 60 % do vencimento, o que originou uma sobrecarga de solicitações para a chefia da divisão e Vereador/Encarregado geral. O Presidente da CM apoia e intervém bastante nas obras de administração direta. De forma a melhor a situação existente, será fundamental a admissão de mais 1 engenheiro civil, um medidor orçamentista, dois encarregados e um eletricista. O parque automóvel, máquinas, equipamentos e viaturas pesadas, afeto essencialmente à administração direta, está bastante envelhecido e reduzido, que origina constantes avarias, com inúmeros procedimentos de ajuste direto simplificado, para fazer face à urgência da sua reparação. **Risco muito frequente.**

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

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

1- Atribuição de subsídios sem cumprimento do estipulado para o apoio ao associativismo. **O risco foi pouco frequente em 2018**

A atribuição de subsídios faz-se de acordo com o disposto no Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Local.

Consideram-se suscetíveis de candidatura aos apoios previstos no Regulamento as associações, coletividades e instituições de reconhecida idoneidade e comprovada credibilidade, que promovam atividades 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 objetivo de identificar todas as associações, coletividades e instituições existentes e que desenvolvam a sua atividade 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;*

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

- 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,

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

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 devem pautar a sua ação.

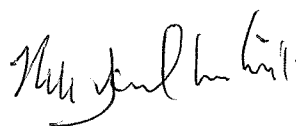
No que respeita à transparência municipal, tem sido feito um esforço global de publicitar na página eletrónica do Município informações sobre todas as ações desenvolvidas pela Autarquia, quer na área financeira, de recursos humanos, contratação pública, obras particulares e municipais, informações sobre os eleitos locais, o que valeu ao Município subidas consecutivas no ranking que mede este aspeto, 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 adotadas, 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**

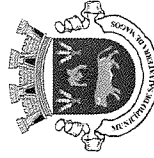
O presente relatório deverá ser remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como deverá ser dado conhecimento do mesmo à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal.

Salvaterra de Magos, 11 de abril de 2019



**ANEXO**

**Tabelas da Divisão Municipal Financeira**



## 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 2018

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
DAF- Departam. Administ. Financeiro	DF - Divisão Financeira Contabilidade		<p>Reunir os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas modificações (Alterações e Revisões);</p> <p>Coordenar e registar documentação referente à actividade financeira, designadamente, através do cabimento de verbas;</p> <p>Organizar os processos inerentes à execução do Orçamento;</p> <p>Promover a arrecadação de receitas e o processamento de despesas;</p> <p>Organizar os documentos de prestação de contas, de acordo com o POCAL e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de gestão;</p> <p>Manter em ordem as contas correntes das empreitadas e mapas actualizados de empréstimos bancários;</p> <p>Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências dos anos anteriores;</p>	<p>Despesas objecto de inadequada classificação económica;</p>	<p>Pouco frequente <b>(O Impacto foi muito Reduzido)</b></p>	<p>Actualização da norma de controlo interno; <b><u>(Medida a ser aprovada em 2019)</u></b></p> <p>Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; <b><u>(Medida Implementada)</u></b></p>	<p>Chefe Divisão: José Gabriel de Almeida Marques</p>
	Tesouraria		<p>Arrecadar as receitas virtuais e eventuais;</p> <p>Pagamento das despesas autorizadas;</p> <p>Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;</p>	<p>Deficiente actualização das contas correntes com entidades bancárias;</p>	<p>Pouco frequente <b>(O Impacto foi muito Reduzido)</b></p>	<p>Maior rigor na verificação dos documentos; Melhorar o acompanhamento dos movimentos das contas correntes com as entidades bancárias;</p>	<p>Tesoureira: Ana Cristina Abrantes Vaz</p>



**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 2018**

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	Sector de compras		<p>Manter actualizadas as contas correntes com as entidades bancárias;</p> <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>Pouco Frequente</p> <p>Pouco Frequente</p>	<p><b>(Medida Implementada)</b> 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>	<p>Chefe Divisão: José Gabriel de Almeida Marques</p>
	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".</p> <p><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 2018

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
	Património		<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; <b>(Em fase de implementação)</b></p> <p>Definir critérios de valorização que se adaptem à realidade desses bens.</p>	