



A 24 de  
Janeiro de 2019  
26 3 26  
12

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

**ANO DE 2019**

## ÍNDICE

<b>Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>Divisão Municipal Financeira.....</b>	<b>4</b>
<b>Divisão Municipal Administrativa.....</b>	<b>5</b>
<b>Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento.....</b>	<b>7</b>
<b>Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos.....</b>	<b>8</b>
<b>Divisão Municipal de Ação Social e Cultural.....</b>	<b>10</b>
<b>Gestão de Conflitos de Interesses.....</b>	<b>11</b>
<b>Nota Final.....</b>	<b>14</b>
<b>Anexo.....</b>	<b>15</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 02 de Outubro de 2019, o CPC revogou a recomendação emitida em 07 de Janeiro de 2015, estabelecendo que, os pressupostos que presidiram à emissão daquela mantêm em absoluto a sua pertinência, carecendo no entanto, a recomendação em apreço de ser revisitada à luz das mais recentes alterações introduzidas ao Código dos Contratos Públicos (CCP), na sequência de novas Diretivas Europeias em matéria de contratação pública, acrescentando que, devem os órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do setor público, incluir nas suas ações, incluíam a verificação da matéria objeto da presente recomendação (02 de Outubro de 2019).

Em 08 de Janeiro de 2020, o CPC revogou a recomendação emitida em 02 de Outubro de 2019, consagrando que, os pressupostos que presidiram à emissão daquela mantêm a sua pertinência carecendo, no entanto, a mesma de ser revisitada à luz das mais recentes alterações legislativas, designadamente, as introduzidas pelo denominada “pacote da transparência” aprovado em 2019 e constituído pela Lei n.º 52/2019, de 31 de Julho (novo regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos), pela Lei n.º 60/2019, de 20 de Setembro (Código de Conduta dos Deputados à Assembleia da República). Acrescentando que, para a prevenção de conflitos de interesses em todas as atividades do setor público e ainda em relação a todos quantos participem nas decisões, movimentem dinheiro, valores ou património público, devem existir obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos, que conjuntamente com sistemas de controlo interno e mecanismos de monitorização e sancionamento dos incumprimentos, sejam aptos a dirimir interesses privados que possam condicionar a prossecução do interesse público, pertencendo à esfera dos órgãos

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

de fiscalização, controlo, inspeção do setor público, a verificação nas suas ações do cumprimento da matéria objeto da presente recomendação (08 de Janeiro de 2020).

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.

E, nessa sequência foi elaborado o “Código de Conduta do Município de Salvaterra de Magos”, que foi aprovado por unanimidade em reunião da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos de 08 de janeiro de 2020, o qual integrou a ordem de trabalhos da Assembleia Municipal de 26 de fevereiro de 2020, para efeitos de conhecimento.

Deste modo, em cumprimento das recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção, apresenta-se o relatório anual da execução do Plano do ano de 2019, 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 2019.

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

- 1) Critérios de recrutamento com excessiva margem de discricionariade: 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;
- 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 2019;
- 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

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

municipal em matéria de procedimentos concursais, entre outras, sendo inúmera e variada a informação disponibilizada na página eletrónica do Município e nas redes sociais, 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 melhorou significativamente com a adoção do novo sistema de gestão documental (MYDOC), pois a classificação específica por processo é praticada, mantendo-se inalterável, desde a sua formação até à sua entrega no arquivo: O Arquivo Municipal não tem meios físicos (espaço físico), nem humanos (técnicos) em número suficiente, tendo o risco sido dirimido acentuadamente, atendendo à implementação do sistema de gestão documental e consequente desmaterialização dos processos que, quando totalmente implementado, eliminará o risco e agilizará todo o procedimento administrativo, não exigindo tanto espaço físico para armazenamento dos processos, recebendo o arquivista a maioria da documentação por via eletrónica, mantendo-se, em muito menor escala, a remessa de documentação física que, necessite de espaço para armazenamento;

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 Municipal, com a consequente divulgação das mesmas na página eletrónica 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;

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

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.

O risco para todos os serviços da Unidade Orgânica, resultante da intensa atividade legislativa e da dificuldade de interpretação e compreensão da legislação em vigor, foi mitigada com a aquisição de uma base de dados jurídica que, compila e permite a facilidade do acesso à legislação de forma eficiente, o que representa um considerável esforço na redução do risco, através da comunicação intensiva e diária com os colaboradores, da análise conjunta de soluções para os problemas, e 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.

As sucessivas alterações aos instrumentos de gestão territorial têm, gradualmente, permitido melhorar ainda mais a objetividade dos documentos de análise das pretensões urbanísticas, no entanto, os riscos associados ao principal elemento (PDM) só serão eliminados ou reduzidos com a entrada em vigor da revisão do PDM, que continua em elaboração.

No que diz respeito à distribuição de processos pelos técnicos para análise, a regra na atribuição dos mesmos é frequentemente alterada, o que fez com que diminua 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 e de construção de passeios, 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. **Risco frequente.**

2- Os prazos de elaboração dos projetos e pareceres no ano transato melhorou, porque regressou o técnico que estava de baixa e foi admitido no ano anterior um engenheiro civil com cerca de 25 anos de experiência autárquica. O Chefe da Divisão, está responsável pelos fundos comunitários e gestão da divisão, continuando sobrecarregado com trabalho e muitos assuntos. **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 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. A fiscalização das empreitadas melhorou com mais dois técnicos. Em relação à contratação pública (concursos públicos), deveria existir um gestor de contrato com



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

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 frequente.**

5- O Chefe de divisão intervém direta e pessoalmente em todas as fases das obras públicas, 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. 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 melhorar a situação existente, será fundamental a admissão de mais 1 engenheiro civil, um medidor orçamentista e dois encarregados. 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 2019**

A atribuição de subsídios às Associações foi objeto de deliberação da Câmara Municipal.

Nos termos do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo Municipal, na concessão de apoios, procurou-se garantir os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da igualdade, da imparcialidade e da transparência. Contudo, há ainda necessidade de definir com maior precisão os critérios de atribuição de subsídios, de forma a evitar situações díspares nas Associações com o mesmo objeto e com os mesmos objetivos.

Apresentaram candidatura para os apoios previstos no Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, as associações, coletividades e instituições legalmente constituídas, de reconhecida idoneidade, que promoveram atividades de natureza social, cultural, juvenil, recreativa, desportiva e outras de relevante interesse público municipal.

Através da obrigatoriedade de inscrição no Registo Municipal, foi possível identificar as associações, coletividades e instituições existentes e a desenvolver a sua atividade de forma regular e continuada na área do Concelho de Salvaterra de Magos, o que contribuiu para melhorar o sistema de controlo, bem como acompanhar e monitorizar a aplicação dos apoios concedidos.

Está 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 datada de 08 de janeiro de 2020: destaca *“que tanto podem gerar conflitos de interesse situações de trabalhadores que deixam o cargo público para assumir funções privadas, como situações de trabalhadores que detêm interesses particulares que poderão vir a ser incompatíveis com o interesse geral inerente ao futuro exercício de cargo público. Um sistema de governação robusto, baseado nos valores da integridade, probidade, transparência e responsabilidade é preventivamente fundado nas declarações de interesse e na verificação de incompatibilidades e, casuisticamente, de impedimentos, para suprimir potenciais conflitos de interesses e, conseqüentemente, reduzir a vulnerabilidade das instituições à sua ocorrência. A prevenção de conflitos de interesses em todas as entidades do setor público e ainda em relação a todos quantos participem em decisões, movimentem dinheiros, valores ou patrimónios públicos, devem existir obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos, que conjuntamente com sistemas de controlo interno e mecanismos de monitorização e sancionamento dos incumprimentos, sejam aptos a dirimir interesses privados que possam condicionar a prossecução do interesse público.*

*Nestes termos, ao abrigo do artigo 2.º da Lei n.º 54/2008, de 04 de setembro, em reunião de 03 de dezembro de 2019, O CPC revoga a recomendação de 07 de novembro de 2012 e delibera recomendar:*

- 1. A todas as entidades do setor público e todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores e intervêm na gestão do património público:*
  - a) Criem e apliquem mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;*
  - b) Incluam nos seus planos de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, e respetivos relatórios de execução, referência sobre gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional*

- da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses;*
- c) Implementem medidas adequadas a prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais, quer envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas, quer trabalhadores que transitem do setor privado para o exercício de cargos públicos e sejam detentores de interesses privados que possam vir a colidir com o interesse geral no exercício de cargo público;*
  - d) Atribuem particular atenção, dado o risco potencial acrescido, às situações de duplas circulações entre o setor público e o privado, designadas por duplas portas giratórias, quer do setor privado»» setor público»» setor privado, quer do setor público»» setor privado»» setor público;*
  - e) Garantam a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;*
  - f) Promovam uma cultura organizacional em ordem à inexistência de situações de conflitos de interesses;*
  - g) Desenvolvam ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática dos conflitos de interesses, junto de todos os trabalhadores dos serviços;*
  - h) Promovam a 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) Estabeleçam mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesse, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos;*
  - j) Identifiquem e caracterizem áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado*

*no âmbito e nos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas;*

- k) Assegurem no caso do exercício de cargos públicos em acumulação ou por inerência de funções, a adoção de idênticos procedimentos de controlo que garantam a imparcialidade dos atos praticados, mediante a prévia verificação das situações de impedimento, designadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo e em legislação específica;*
  - l) Observem relativamente a eventuais conflitos de interesses na contratação pública o disposto na Recomendação do CPC, de 02 de outubro de 2019;*
  - m) Estabeleçam situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções;*
  - n) Procedam regularmente a uma autoavaliação da respetiva política de gestão de conflito de interesses através da resposta sequencial às seguintes questões:*
    - Considera que gere adequadamente as situações de conflitos de interesse?*
    - Dispõe de políticas e procedimentos adequados para gerir as situações de conflitos de interesse?*
    - Está a aplicar devida e efetivamente as políticas e procedimentos de gestão de conflitos de interesse?*
- 2. Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do setor público que, nas suas ações, incluam a verificação e reporte da matéria objeto da presente recomendação.”*

No Município de Salvaterra de Magos, com a aprovação do código de conduta, melhorou substancialmente a particularização e identificação concretas de potenciais situações geradoras de conflitos de interesses, ao qual se soma, Norma de Controlo Interno, já existente, 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

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

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

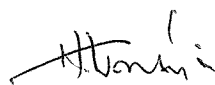
No que respeita à transparência municipal, tem sido feito um esforço global de publicitar na página eletrónica do Município informações sobre todas as ações desenvolvidas pela Autarquia, quer na área financeira, de recursos humanos, contratação pública, obras particulares e municipais, informações sobre 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, 26 de março de 2020



## **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 2019

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>(Medida a ser aprovada em 2020)</b></p> <p>Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; <b>(Medida Implementada)</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 2019**

<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		Manter actualizadas as contas correntes com as entidades bancárias;  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;  Assegurar o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis nas consultas e procedimentos concursais de aquisição de bens e de serviços e respectivo acompanhamento;	Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;  Aumento significativo das <b>Obras Administração Direta</b> , com planeamento deficiente dos procedimentos, não permitindo que sejam assegurados prazos razoáveis;	Frequente  Frequente	<b>(Medida Implementada)</b> Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades; 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.	Chefe Divisão: José Gabriel de Almeida Marques
	Armazém		Acompanhamento de todas as operações de entregas de bens e serviços;  Ficheiro dos consumos de cada serviço;  Controlo e acompanhamento das existências em armazém;  Recepção dos bens e materiais, conferência das guias de remessa e certificação qualitativa e quantitativa;  Registo atempado das entradas e saídas de bens dos armazéns;	Regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências;  Deficiente controlo interno quanto à gestão de stocks, recepção e armazenamento de bens e produtos;	Pouco frequente  Pouco frequente	Melhorar a aplicação informática "AIRC". <b>(Medida em fase de implementação, juntamente com a contabilidade de custos);</b>  Considerar padrões rigorosos de despendimento e responsabilização pelos trabalhadores;	
	Património						



**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 2019**

<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>
			<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>	<p>Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens quando do inventário inicial – em 2002</p>	<p>Frequente</p>	<p>Elaborar plano de inventariação para os bens do domínio público; <b><u>(Em fase de Implementação)</u></b></p> <p>Definir critérios de valorização que se adaptem à realidade desses bens.</p>	