

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E  
INFRACÇÕES CONEXAS  
DA CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA**

---

**RELATÓRIO DE  
EXECUÇÃO DO PLANO**

**ANO 2012**





## ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	2
<b>Gabinete de Apoio Pessoal</b> .....	3
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	3
MEDIDAS A ADOTAR .....	3
MONITORIZAÇÃO .....	3
<b>Divisão Financeira e Patrimonial</b> .....	8
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	8
MEDIDAS A ADOTAR .....	8
MONITORIZAÇÃO .....	8
<b>Divisão Administrativa e de Recursos Humanos</b> .....	23
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	23
MEDIDAS A ADOTAR .....	23
MONITORIZAÇÃO .....	23
<b>Divisão de Urbanismo e Ambiente</b> .....	32
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	32
MEDIDAS A ADOTAR .....	32
MONITORIZAÇÃO .....	32
<b>Divisão Técnica de Obras e Urbanismo</b> .....	34
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	34
MEDIDAS A ADOTAR .....	34
MONITORIZAÇÃO .....	34
<b>Divisão de Assessoria e Planeamento</b> .....	41
- <b>Serviço de Fiscalização</b> - .....	41
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	41
MEDIDAS A ADOTAR .....	41
MONITORIZAÇÃO .....	41
<b>Divisão de Ação Social e Saúde</b> .....	43
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	43
MEDIDAS A ADOTAR .....	43
MONITORIZAÇÃO .....	43
<b>Divisão da Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres</b> .....	45
RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS .....	45
MEDIDAS A ADOTAR .....	45
MONITORIZAÇÃO .....	45
CONCLUSÃO .....	47



## **INTRODUÇÃO**

Na sequência da aprovação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em reunião do Executivo Camarário realizada no dia 30 de dezembro de 2009 e em cumprimento da Recomendação nº 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Serie do Diário da Republica nº 140, de 22 de julho, o Município de Idanha-a-Nova apresenta o Relatório de Execução do Plano para o ano de 2011.

O Relatório descreve, para cada Unidade Orgânica coberta pelo Plano, o conjunto de medidas previstas para o ano de 2012 e o ponto de situação da respetiva implementação.

Com o presente Relatório, o Município de Idanha-a-Nova pretende descrever as ações desenvolvidas e os factos ocorridos em 2012 que, de forma direta ou indireta, se correlacionam com as questões de fundo vertidas no seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

**Paços do Município de Idanha-a-Nova, 01 de março de 2013**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

**Eng.º Álvaro José Cachucho Rocha**



## **GABINETE DE APOIO PESSOAL**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

No relatório de 2011 referia-se a necessidade de aglutinar os regulamentos existentes num único documento, para uma maior e melhor operacionalidade na atribuição de benefícios, assim, deram-se os primeiros passos para a elaboração de um projeto de regulamento, estando este já numa fase avançada. Por outro lado foram implementadas medidas de controlo como a aplicação de uma declaração de inexistência de interesses privados e de uma *chek-list* dos documentos entregues por parte dos requerentes, bem como o registo cronológico da atribuição de subsídios, ajudas, incentivos e similares.

A monitorização do ano de 2012 não identificou a existência de situações de interesses privados ou de conluio entre os vários intervenientes nos processos relativos à concessão de benefícios públicos e subsídios a Associações e Coletividades.

Conforme já referido anteriormente, o regulamento geral de atribuição de benefícios públicos, subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos e donativos e bem como da sua aprovação e entrada em vigor é essencial para estabelecimento de regras claras e concretas a associações e coletividades.

O mesmo está numa fase avançada de conclusão pelo que se prevê que o mesmo esteja aprovado no decurso do primeiro semestre de 2013.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação/Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/Responsável
- Inexistência de instrumentos, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	Médio	- Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	Regulamentos aprovados e publicitados	Regulamentos do PAMIN, Estratos Sociais Desfavorecidos e venda de lotes	Havendo vários regulamentos de concessão de benefícios, é de interesse que sejam uniformizados, de modo a ser mais fácil a consulta e consequente instrução de processos.	1.º semestre de 2013	
- Atribuição de subsídio por órgão singular	Muito Reduzido		Nada a registar	Processos e Atas do Executivo	Nada a indicar	—	
-Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Elevado	- Exigência de declarações de interesses	Não existe declaração de interesses	Processos de concessão	A declaração de interesses privados está praticamente concluída	—	



-Existência de situações indicadoras de conluio entre os intervenientes no processo	Reduzido	- Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário;  - Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório	Não se verificaram de situações de conluio	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	—	
-Existência de situações de favoritismo injustificado por um determinado beneficiário	Reduzido	- Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário;  - Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório.	Nada a registar	Processos de concessão. Análise de declaração de interesses dos participantes nos processos de concessão.	—	—	
-Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos	Médio	-Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias.	Não existe registo cronológico, à exceção dos Estratos Sociais mais Desfavorecidos, apesar dos despachos estarem devidamente datados.	Processos de concessão. Existência de Processo de registo cronológico.	—	—	
- Existências de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução dos processos	Médio	- Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis.	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Processos de concessão. Existe uma chek-list de documentos necessários e entregues.	—	—	



- Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício.	Médio		Idem	Idem	—	—	
- Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Reduzido	- Exigência de declarações de interesses	Nada a registar	Existência de declaração de não impedimento na elaboração e concessão de benefícios.	—		
- Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumentos que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.)	Reduzido	-Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.  - Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária.	Os processos estão instruídos conforme estipulados nos regulamentos	Verificação dos Processos de concessão de benefícios	Havendo vários regulamentos de concessão de benefícios é de interesse que sejam uniformizados de modo a ser mais fácil a consulta e consequente instrução de processos		
- Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	Médio	- Indicação da extensão da obrigação de devolução da quantia entregue ou do benefício recebido aos membros que integram os órgãos executivos e	Idem	Verificação dos Processos de concessão de benefícios	Idem	1º semestre de 2013	



- Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades	Reduzido	deliberativos do beneficiário	Idem	Verificação dos Processos de concessão de benefícios	Idem	1º semestre de 2013	
- Ausência de mecanismos de publicitação	Reduzido	<ul style="list-style-type: none"><li>- Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</li><li>- Publicitação do regulamento, nomeadamente no sitio do município na Internet;</li><li>- Publicitação da atribuição dos benefícios, nomeadamente no sitio do município na Internet, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias.</li></ul>	Ainda não foi publicada no jornal de dimensão regional a listagem dos subsídios concedidos.				



## **DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

Nesta fase de monitorização, foram considerados os seguintes objetivos:

- Analisar o maior número possível de fontes de informação, confrontando-as com os riscos identificados no plano e avaliar o grau de desvio em relação ao procedimento padrão estabelecido no mesmo;
- Verificar, de entre as medidas corretivas estipuladas no plano, aquelas que foram implementadas e quais as que se encontram a aguardar implementação;
- Constatar se as medidas implementadas se revelaram eficazes;
- Determinar as medidas corretivas a implementar no ano de 2013;
- Identificar novos riscos, ou reformular alguns dos identificados no plano;
- Relatar superiormente o grau de evolução do cumprimento do PRCIC.

A presente análise abrange a área de gestão financeira e a área de contratação pública, sob responsabilidade da Divisão Financeira e Patrimonial.

No que se refere à área da contratação pública, com exceção do ajuste direto – regime simplificado, foram analisados todos os procedimentos adjudicados no ano de 2012. No que se refere ao regime simplificado e alguns riscos associados à área da gestão financeira, a análise foi efetuada por amostragem, dado o elevado volume de documentação a verificar.

Conforme já antes se disse, no caso de alguns dos riscos identificados, entendemos que se torna necessário implementar medidas corretivas, com vista à eliminação ou redução significativa da probabilidade de ocorrência do risco. Nestes casos, são propostas medidas corretivas, conforme grelha seguinte, sob a epígrafe de “medidas por implementar”, sendo também sugerida a respetiva calendarização.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

**Contratação Pública**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação/Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Medidas por Adotar
- Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Médio	- Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Em nosso entender, o MIN carece de um sistema de planeamento, baseado em TIC, que permita completar o ciclo de gestão (planear, executar, verificar e corrigir) de forma mais eficiente		Ferramenta de software adequada ao planeamento e execução, complementando as GOP	N/I	Não foi encontrada no mercado uma solução adequada para o efeito. Foi consultada a AIRC e fomos informados de que é uma solução que se encontra planeada para desenvolvimento, sem que nos tenha sido adiada uma previsão de comercialização
- Tratamento deficiente das estimativas de custos	Médio	- Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores			Criação de base de dados com informação de custos históricos de referência no caso de empreitadas e consulta à aplicação de gestão de stocks no caso de bens e serviços.	N/I	Não foi encontrada no mercado uma solução adequada para o efeito.
- Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Reduzido	- Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes		Empreitadas - Ficha de planeamento em fase de projeto; Ficha de planeamento de operações de consignação; Fase de execução		Empreitadas - desde 01/01/2010	



- Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Muito Reduzido	- Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	Verifica-se que as responsabilidades decorrem das funções inerentes aos colaboradores; e que estão formalizadas as nomeações de júris de procedimentos. Fluxo do procedimento - plataforma	Empreitadas - Ficha de planeamento; Despacho de nomeação de coordenador de projeto; Informação de abertura de procedimento; Despacho de nomeação de diretor de fiscalização; ABS - Ficha de Verificação de Inexistência de Incompatibilidades e/ou Impedimentos.		Início de julho de 2010	
- Inexistência de cabimentação prévia da despesa	Muito Reduzido	- Aprovação da despesa apenas com informação de cabimentação prévia por parte do serviço de contabilidade	Dos procedimentos abertos no ano de 2012, verifica-se que, foi sempre realizada a cabimentação prévia da despesa. No que respeita às aquisições efetuadas ao abrigo do regime simplificado, da amostra analisada, verificou-se a ocorrência de algumas situações suscetíveis de correção.	Listagens de verificação extraídas do SCE e dos respetivos procedimentos	Despacho do Presidente da Câmara Municipal sobre as regras de realização de despesa, datado de 05/03/2010	19-03-2010	
- Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste direto	Muito Reduzido	- Assunção do procedimento do concurso público como procedimento regra para a contratação de especialistas externos	O MIN adota o tipo de procedimento adequado à despesa a realizar; ABS - Verifica-se que em 41% dos procedimentos de ajuste direto foram consultadas várias entidades e nos restantes casos apenas uma entidade; Empreitadas - Verifica-se que em 97% dos procedimentos de ajuste direto foram consultadas várias entidades e em 3% apenas uma.	Processos	Adotar o concurso público sempre que possível; convidar mais que uma entidade no procedimento de ajuste direto, sempre que possível	desde a entrada em vigor do CCP	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais	Muito Reduzido	'Adaptação da norma de controlo interno de forma a garantir: - Que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito;	No ano de 2012, o MIN não autorizou a abertura de qualquer procedimento de ajuste direto baseado em critérios materiais.	Processos			
- Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Reduzido	- Que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais; - Que no caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados;	As medidas propostas são verificadas através dos mecanismos de controlo no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade. O SGQ contempla 1 auditoria interna e 1 auditoria externa, realizadas anualmente.	DOP - Lista de obras abertas			
- Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Reduzido	- Que caso o procedimento esteja sujeito à publicação de anúncio, este é publicado nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis;	Da análise efetuada aos procedimentos adjudicados durante o ano de 2012 todos os procedimentos continham especificações técnicas de acordo com a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Processos	Despacho de sensibilização aos intervenientes dando conta da imprescindibilidade de especificações técnicas adequadas	30-06-2010	
- Incompletude das cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificação, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	Reduzido	- Que o conteúdo do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas está em consonância com os preceitos legais; - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Durante o ano de 2012 não foram solicitados esclarecimentos em procedimentos de empreitadas e de ABS. Em um procedimento de empreitadas, existiu a menção a marcas ou denominações. Comerciais.	Cadernos de encargos	Despacho de sensibilização aos intervenientes dando conta da imprescindibilidade de especificações técnicas completas e sem referência a marcas ou denominações comerciais sempre que tal seja possível	30-06-2010	



- Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis	Muito Reduzido	- Que os requisitos fixados não determinam o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ ou restritivas;	Com exceção de 3 procedimentos, em todos os outros, o critério de adjudicação escolhido foi o do mais baixo preço, pelo que não há subjetividade de critérios. Nos procedimentos em que o critério de adjudicação foi o da proposta economicamente mais vantajosa, todos os fatores são quantificáveis, sendo o resultado final obtido através de fórmula matemática.	Processos			
- Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis	Muito Reduzido	- Que as cláusulas técnicas fixadas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias;		Processos			
- Controlo deficiente dos prazos	Reduzido	- Que é garantida a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados;		Empreitadas - Ficha de planeamento em fase de projeto; Ficha de planeamento de operações de consignação; Fase de execução - SCE	Implementação de ficha de planeamento da fase pré-contratual	desde 01/01/2010	
		- Que o modelo de avaliação de propostas tem um carácter objetivo e baseia-se em dados quantificáveis e comparáveis;					
		- Que os critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação das propostas vêm enunciados de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respetivo programa do procedimento ou do convite;					



<p>- Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos</p>	<p>Muito Reduzido</p>	<p>Que a escolha dos critérios, fatores e subfatores de avaliação das propostas, assim como a sua ponderação relativa, adequam-se à natureza e aos objetivos específicos de cada aquisição em concreto;</p>	<p>Esta situação é sempre verificada através da declaração do Anexo I e II do caderno de encargos</p>	<p>Anexo I e II do caderno de encargos</p>			
<p>- Não audição dos concorrentes sobre o relatório preliminar/decisão de adjudicação</p>	<p>Muito Reduzido</p>	<p>- Que os referidos critérios e o modelo de avaliação são definidos no caderno de encargos e portanto delimitados antes de conhecidos os concorrentes; - Que as propostas foram apresentadas dentro do prazo fixado; - Que não se verificam situações de impedimentos na composição do "júris de procedimento"; - Que os concorrentes não estão impedidos de participar nos procedimentos; Que o preço das propostas é avaliado por referência a parâmetros objetivos, os quais permitem aferir da respetiva razoabilidade; Que os concorrentes foram devidamente ouvidos sobre o relatório preliminar e a decisão de adjudicação; Que os concorrentes preteridos foram notificados nos termos legais sobre a decisão de adjudicação;</p>	<p>Nos casos em que não estava dispensada por lei, foi sempre feita a audiência prévia .</p>	<p>Registo na plataforma</p>			



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos	Médio	- Implementação da segregação de funções	Nos processos abertos não ocorreram negociações.	Convite			
- Inexistência de declaração, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico	Muito Reduzido	- Exigência aos gabinetes especializados externos que participem na redação e/ou negociação dos contratos que declarem, por escrito que eles (ou as sociedades a que pertencem), não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que comprovem que a sua responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional	No ano de 2012, não se verificou a existência de qualquer situação enquadrável no âmbito deste risco.	Processos			
- Inexistência de comprovação de que a responsabilidade profissional está devidamente coberta por seguro profissional, nos casos em que a negociação/redação dos contratos é confiada a gabinetes externos especializados	Muito Reduzido	Adaptação da norma de controlo interno de forma a garantir: - Que as cláusulas contratuais são legais; - Que existe uma correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do	No ano de 2012 não se verificou a existência de qualquer situação enquadrável no âmbito deste risco.	Processos			
- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso	Muito Reduzido		Aquando da redação do contrato são tidas em consideração as peças do respetivo concurso.	Processos	Despacho de sensibilização aos intervenientes dando conta da imprescindibilidade de tomada de medidas de minimização dos riscos	30-06-2010	
- Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado	Médio		ABS - em alguns casos parecem que as especificações técnicas do caderno de encargos deveriam ser mais			30-06-2010	



- Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões	Reduzido	respetivo concurso; - Que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução; - Que prevejam e regulem com rigor as situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato;	detalhadas e específicas, de modo a reduzir o risco de ambiguidade. Aquando da redação do contrato são tidas em consideração a verificação e supressão de ambiguidades, lacunas, erros e omissões no clausulado.			30-06-2010	
- Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista"	Reduzido	- Que prevejam e regulem com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;	Dos processos verificados, não se constatou a existência de qualquer situação de "serviços a mais".				
- Fundamentação insuficiente ou incorreta, para a natureza imprevista dos trabalhos	Reduzido	- Que no caso da aquisição de bens, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo as suas eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente previstas	Não existiram durante o ano de 2012 propostas de trabalhos adicionais				



<p>- Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual</p>	<p>Reduzido</p>	<p>No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais": - Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; - Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação.</p>	<p>Dos processos verificados, não se constatou a existência de qualquer situação de "serviços a mais".</p>				
<p>- Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários á conclusão da obra</p>	<p>Reduzido</p>	<p>No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais": - Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; - Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação.</p>	<p>Dos processos verificados, não se constatou a existência de qualquer situação de "serviços a mais".</p>	<p>Proposta de trabalhos a mais</p>			
<p>- Inexistência de controlo relativamente à execução do contrato de aquisições de bens tendo em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido</p>	<p>Muito Reduzido</p>	<p>No caso das aquisições de serviços, e caso existam "serviços a mais": - Verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; - Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objeto contratual; - Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respetiva documentação.</p>	<p>Em todos os processos verificados, existe sempre a menção no caderno de encargos, que o contrato não pode exceder os 3 anos.</p>	<p>Cadernos de encargos</p>		<p>29-06-2010</p>	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos Fornecedores/Prestadores	Médio	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empregados, mediante: - Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos; - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; - Calendarização sistemática.	ABS - Verificado através do acompanhamento por parte de quem receciona os bens/serviços e no âmbito do SGQ. Empreitadas - Verificado, conforme auto de receção provisória da obra	Fatura, Folha de Controlo de Procedimentos e Livros de obra	ABS -Dezembro/2010	
- Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Muito Reduzido		ABS - Verificado através do acompanhamento por parte de quem receciona os bens/serviços e no âmbito do SGQ. Empreitadas - Verifica-se através do Livro de obra	Fatura, Folha de Controlo de Procedimentos e Livros de obra	ABS -Dezembro/2010	
- Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	Muito Reduzido		ABS - Verificado através do acompanhamento por parte de quem receciona os bens/serviços. Empreitadas - Verificado pelos diretores de fiscalização de obra	ABS - Fatura e Folha de Controlo de Procedimentos Empreitadas - Plano de trabalhos; plano de pagamentos e SCE	ABS -Dezembro/2010	
- Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	Muito Reduzido		ABS - Verificado através do acompanhamento por parte de quem receciona os bens/serviços. Empreitadas - Em regra não se verifica a inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos, porém, sempre que necessário as calendarizações são objeto de reprogramação	ABS - Fatura e Folha de Controlo de Procedimentos Empreitadas - Plano de trabalhos e informação técnica de prorrogação de prazo.	ABS -Dezembro/2010	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Muito Reduzido	- Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	Verificado através do acompanhamento por parte de quem receciona os bens/serviços. Verificado pelos diretores de fiscalização de obra	Folha de Controlo de Procedimentos e Livros de obra		ABS -Dezembro/2010	
- Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento	Muito Reduzido	- Atos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento	Verificado através do acompanhamento por parte de quem receciona os bens/serviços. Autos de medição e compilação técnica da obra	ABS - Fatura e Folha de Controlo de Procedimento Empreitadas - Autos de medição e compilação técnica da obra		ABS -Dezembro/2010	
- Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	Elevado	- Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos	Com base na conferência evidenciada nas faturas, constatámos que esta situação ocorre frequentemente.	Fatura e Folha de Controlo de Procedimento		ABS -Dezembro/2010	
- Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Muito Reduzido	- Segregação de funções; - Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;	Em todos os processos verificados, não foi detetada qualquer situação de existência de conflitos de interesses.	Ficha de Verificação de Inexistência de Incompatibilidades e/ou Impedimentos	Ficha de Verificação de Inexistência de Incompatibilidades e/ou Impedimentos	Julho/2010	
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	Muito Reduzido	- Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;	Na sequência da monitorização efetuada, constatou-se que os elementos que constituíram o júri dos processos analisados, apresentavam na sua quase totalidade formações diferentes.	Informação de abertura de procedimento	Não designação dos mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris;		
- Existência de favoritismo injustificado	Muito Reduzido	- Publicitação dos documentos com os resultados das análises levadas a efeito	Disponibilizado através de plataforma eletrónica	Plataforma eletrónica		Antes 01/01/2010	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos aos diversos fornecedores/prestadores de serviços	Muito Reduzido	- Avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	Avaliação de fornecedores e empreiteiros no âmbito do SGQ	Relatório do Processo de Aprovisionamento e Folha de Controlo de Procedimento			
- Ausência de rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens	Médio	- Criação de um plano de rotatividade para os responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens.	Rotatividade baixa ou inexistente		Propõe-se a criação de um plano para determinadas áreas mais sensíveis, como a receção, conferência e entrega de materiais.		Na sequência da reorganização de serviços e consequentemente unificação do serviço de aprovisionamento tornou-se necessário reavaliar o risco e conceber uma nova proposta para minimizar a ocorrência deste risco. Está prevista a implementação no 1º semestre de 2013.
- Inexistência de medição dos trabalhos e de vistoria da obra	Muito Reduzido	- Manutenção do padrão de procedimento adaptado pela organização	No ano de 2012 verificou-se que este risco não ocorreu	Autos de medição mensais e auto de receção provisora e definitiva			
- Inexistência de declaração, nos casos em que a coordenação de segurança e saúde durante a planeamento e execução de empreitadas de obras públicas é confiada a gabinetes externos especializados, em que estes comprovem que não têm quaisquer relações profissionais com as entidades adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico	Médio	Implementação da Ficha de Verificação de Inexistência de Incompatibilidades e/ou Impedimentos por prestador de serviço externo	No ano de 2012 verificou-se que este risco não ocorreu	Ficha de Verificação de Inexistência de Incompatibilidades e/ou Impedimentos por prestador de serviço externo		Julho/2010	



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

**Gestão Financeira**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação/Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/Responsável
- Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada	Muito Reduzido	- Manutenção do padrão de procedimento adaptado pela organização	Os procedimentos adotados têm-se revelado adequados.	Processos			
- Pagamento de despesas após decisão de recusa do visto	Muito Reduzido						
- Pagamentos dos honorários a projetistas relativamente a situações não previstas contratualmente	Muito Reduzido						
- Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	Médio	- Informatização integrada dos procedimentos de controlo interno e contabilidade; - Contabilidade Interna com imputação por centros de custos correspondentes à unidade orgânica de menor grau, se possível; - Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; - Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores;	Apenas no que respeita às aquisições efetuadas ao abrigo do regime simplificado, se verificou da amostra analisada, a ocorrência de algumas situações suscetíveis de correção, embora seja de assinalar uma melhoria relativamente ao ano anterior.	Ordens de pagamento	Despacho do Presidenta da Câmara Municipal sobre as regras de realização de despesa, datado de 05/03/2010	19-03-2010	Gestão de topo/Chefias



- Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	Reduzido	- Arquitetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos	DFP - No que diz respeito ao Armazém de Economato, é utilizada a aplicação de Gestão de Stocks .	GES e processos de contagens físicas			
- Despesas objeto de inadequada classificação económica	Reduzido	- Definir corretamente planos e objetivos	O plano de contas da classificação económica das despesas encontra-se definido legalmente, sofrendo atualizações pontuais por parte da DGAL. De acordo com a amostra verificada, este risco não se materializou. De realçar, porém, que atendendo à natureza da despesa, poderão existir situações pontuais de alguma ambiguidade e, conseqüentemente, diferenças de interpretação e classificação económica.	Ordens de pagamento			
- Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental por deficiência das aplicações informáticas	Médio	- Solicitar à empresa fornecedora do Software, alterações que permitam um melhor controlo sobre a execução orçamental	Constata-se que a aplicação de Contabilidade, SCA, faculta a informação necessária ao controlo orçamental. No entanto, tal informação é disponibilizada de forma dispersa em diversos mapas, não permitindo uma visão integrada.	Mapas de execução orçamental do SCA			
- Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas	Reduzido	- Verificações rigorosas dos valores apresentados nas prestações de contas, com apresentação de notas explicativas quando sejam identificados casos de divergências ou ausência	Dado o grau de automatização destes processos, a probabilidade de ocorrência destes riscos é muito reduzida, sendo que não se constatarem situações de ocorrência do mesmo. Acresce que as contas do MIN são auditadas por Revisores Oficiais de Contas aos quais também competem estas verificações.	Documentos de prestação de contas			
- Omissões na prestação de contas do movimento de operações de tesouraria	Reduzido						



- Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis	Médio	- Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos	Constata-se que a aplicação de Contabilidade, SCA, faculta a informação necessária ao controlo orçamental. No entanto, tal informação é disponibilizada de forma dispersa em diversos mapas, não permitindo uma visão integrada.	Mapas de execução orçamental do SCA	Propõe-se a Implementação de uma nova prática de análise dos compromissos não realizados, que apresentem uma antiguidade superior a três meses.		
- Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito	Muito Reduzido	- Manutenção do padrão de procedimento adotado pela organização	São efetuadas mensalmente reconciliações bancárias, as quais permitem detetar divergências entre os créditos bancários derivados dos juros e as entradas em orçamento da câmara.	Mapa resumo das reconciliações bancárias Ordens de pagamento do Imposto retido Guias de recebimento			
- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Médio	- Procedimentos efetivos e documentados; - Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação.	Considera-se que os procedimentos adotados são os corretos e decorrem da execução em conformidade com o mapa de processo de património, no âmbito do SGQ, bem como dos objetivos estipulados no Programa de Gestão da Qualidade. As situações que carecem de regularização, de um modo geral, respeitam a imobilizado cuja utilização se iniciou há vários anos, numa fase em que o MIN não dispunha de Serviço de Património.	Processos do Sistema de Inventário e Cadastro Regulamento de Inventário e Cadastro			



## **DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

No mapa que se apresenta no ponto seguinte verifica-se a monitorização relativa aos riscos identificados nas seguintes áreas: recrutamento e seleção de pessoal; promoção; avaliação de desempenho; trabalho extraordinário; e gestão das necessidades.

Conforme apontado no anterior relatório de monitorização, existe uma medida que carece de reformulação, a registar no Plano, na próxima revisão, como a seguir se indica:

*“Nomeação de um responsável ou “gestor” do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços”, que deverá passar a ser: “Nomeação de um secretário de júri e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços”.*

De novo se salienta, à semelhança do já ocorrido nos anteriores relatórios de monitorização, que, alguns dos riscos apontados no âmbito de Recursos Humanos e associados apenas à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos – devidamente assinalados na tabela, com a referência “1)” - devem ser generalizados a todos os outros serviços, dadas as atribuições e competências de cada uma das unidades orgânicas e a responsabilidade de cada dirigente no tocante à avaliação de desempenho dos trabalhadores que a cada uma daquelas se encontram afetos.

No âmbito deste Relatório de Monitorização não se revela necessária a adoção de outras medidas para além das que vêm sendo propostas, sem prejuízo de que tal situação se altere, no decurso da atividade correspondente a períodos seguintes.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação/Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/Responsável
- Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade	Reduzido		<p>No período em análise, verificou-se:</p> <p><b>- 2 Procedimentos concursais comuns.</b></p> <p>A tramitação dos procedimentos concursais comuns tem por base as regras previstas na Lei n.º 12-A/2008, de 27/02 e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.</p> <p><b>- 1 Procedimentos de seleção para provimento de postos de trabalho previstos no MP para contratação de 8 professores para atividades de enriquecimento curricular. Posteriormente recorreu-se à seleção de mais 1 técnico na reserva de recrutamento constituída no âmbito daquele procedimento, totalizando 9 professores.</b></p> <p>A tramitação deste procedimento tem por base legislação específica - DL n.º 212/2009, de 03/09; Despacho 14460/2008, de 26/05, com a nova redação de Despacho 8683/2011, de 28/06, do ME</p> <p>Os critérios constam de atas de júri que são facultadas aos interessados, sempre que sejam solicitadas; e são publicitados para conhecimento dos interessados, por meio de publicação integral em D.R. e por meio de extrato, no site da Câmara Municipal, em jornal de expansão nacional e através da Bolsa de Emprego Público, através do preenchimento de formulários próprios. No segundo caso foram publicitados em colaboração com o Agrupamento de escolas numa plataforma específica do ME – SIGRHE.</p>	<p>Processos de procedimentos concursais.</p> <p>Processo de procedimento de seleção.</p> <p>As fundamentações das decisões constam de atas de júris.</p>	---	---	---



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

<p>- Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos</p>	<p>Reduzido</p>	<p>Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável</p> <p>Nomeação de um responsável ou "gestor" do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços</p>	<p>Os critérios de seleção encontram-se definidos em atas de júri que foram facultadas aos interessados sempre que solicitadas e publicitadas através da Bolsa de Emprego Público, tendo em conta os campos ali disponibilizados e no Diário da República.</p> <p>- Designação de um trabalhador do Serviço de Recursos Humanos, como secretário do Júri, sempre que este órgão instrutor assim o solicite.</p> <p>- Encontra-se definido um trabalhador do Serviço de Recursos Humanos que, independentemente da sua nomeação como secretário de júri, presta todo o apoio necessário aos júris ao longo de todo o processo administrativo inerente ao procedimento concursal e monitoriza a sua tramitação mediante a aplicação de uma "check-list" que igualmente serve de suporte ao trabalho de júri.</p>	<p>As fundamentações das decisões constam de atas de júris</p> <p>Atas de júris</p> <p>Ficha de Controle do Procedimento</p> <p>"Check-List" final</p>	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>
<p>- O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial</p>	<p>Reduzido</p>	<p>As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas.</p>	<p>Os procedimentos concursais comuns identificados foram autorizados por decisão do Órgão Executivo, em cumprimento do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que procede à adaptação à administração autárquica, do disposto na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril.</p> <p>O procedimento de seleção identificado foi autorizado por deliberação do Órgão Executivo.</p>	<p>Processos de procedimentos concursais constantes no MP: Deliberações do Órgão Executivo de 04.05.2011; e de 14.10.2011</p> <p>Processos de procedimentos de seleção: Deliberações do Órgão Executivo de 06.09.2012 e 28.09.2012</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>



<p>- Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes de júris</p>	<p>Reduzido</p>	<p>Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes, ou eleitos.</p>	<p>De conformidade com o estipulado no n.º 2 do art.º 21.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, para a constituição do júri do procedimento concursal, deve garantir-se que pelo menos o Presidente e um dos membros do Júri devam possuir formação ou experiência na atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar.</p> <p>Da constituição dos júris dos procedimentos concursais comuns, verifica-se o cumprimento deste requisito legal.</p> <p>Não são visíveis repetições de júris com os mesmos elementos, nos procedimentos identificados.</p> <p>Em cumprimento de uma medida proposta no ano anterior, foi elaborado um documento onde constam todos os Procedimentos Concursais abertos e o Júri que os constituiu, para se ponderar a sua rotatividade, na eventualidade de abertura de novos procedimentos no decorrer do ano de 2012.</p>	<p>Processos de procedimentos concursais</p> <p>Propostas de abertura de procedimentos concursais submetidas e aprovadas pelo Órgão Executivo, onde consta a identificação dos membros que compõem os júris.</p> <p>Documento com a identificação dos procedimentos concursais e respetivos júris.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>
<p>- Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos</p>	<p>Reduzido</p>	<p>Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa.</p>	<p>Da verificação dos processos de procedimento concursal em desenvolvimento no 1º semestre do ano de 2012, não foi evidenciado qualquer caso de manifestação de impedimento, de escusa ou de suspeição.</p> <p>Da verificação do procedimento de seleção desenvolvido no 2º semestre de 2012, não foi identificado qualquer caso de manifestação de impedimento de manifestação de impedimento, de escusa ou de suspeição.</p>	<p>Processos relativos aos procedimentos concursais.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>



<p>- Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal</p>	<p>Reduzido</p>	<p>Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões.</p>	<p>As fundamentações produzidas pelos júris dos procedimentos concursais e demais decisores, constam de atas de júri, despachos e homologação.</p> <p>Foi introduzida uma boa prática no ano de 2011, depois de aceite superiormente e que consiste na realização de uma primeira reunião de trabalho, na qual intervém os trabalhadores do serviço de Recursos Humanos e os elementos designados para júri de concurso (efetivos e suplentes), durante a qual se abordam os seguintes assuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- dar conhecimento oficioso da designação como membro de júri, por meio de ofício;</li><li>2 – dar conhecimento da legislação aplicável aos procedimentos concursais;</li><li>3 – esclarecer todas as dúvidas iniciais sobre tal regime jurídico;</li><li>4 – sensibilizar para a responsabilidade inerente ao júri, enquanto órgão instrutor de processo;</li><li>5 – manifestar a disponibilidade do serviço de Recursos Humanos para apoiar o trabalho do júri, ao longo de todo o procedimento, mediante a redução a escrito das decisões tomadas; o esclarecimento de dúvidas; a elaboração de modelos de trabalho (check-list, cronograma de desenvolvimento processual e outros); e outras formas de apoio que se venham a revelar necessárias</li></ol>	<p>Processos de procedimentos concursais.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>
--	-----------------	---	---	---	-----------	-----------	-----------



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

<p>- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção de pessoal, por parte dos interessados</p>	<p>Reduzido</p>	<p>Disponibilização em local visível e acessível ao público:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores</li> <li>- dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora</li> </ul>	<p>A informação relativa aos procedimentos concursais em desenvolvimento tem sido publicitada pelos meios previstos na Lei aplicável e disponibilizada por outros meios sempre que solicitada pelos interessados.</p> <p>Os meios de reação ou reclamação são devidamente publicitados nos respetivos Avisos de Abertura, com disponibilidade na página eletrónica do Município. Os interessados são notificados em sede de tramitação do procedimento concursal quanto às fases e forma do procedimento da sua parte para aquele efeito (audiência dos interessados).</p>	<p>Processos de procedimentos concursais.</p> <p>Documento afixado, em local visível, no Serviço de Recursos Humanos, o organograma da unidade orgânica, com a identificação de todos os elementos que a integram.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>
<p>- Utilização excessiva de mecanismos excecionais de promoção na carreira</p>	<p>Muito Reduzido</p>	<p>--</p>	<p>Não se verifica.</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>	<p>--</p>



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Intervenção no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os avaliados	Muito Reduzido	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa	No ano em questão, não foi evidenciado qualquer caso de manifestação de impedimento, de escusa ou de suspeição.	--	--	--	--
- Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de avaliação de pessoal, por parte dos interessados <b>1)</b>	Reduzido	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora.	Este risco não se verifica na Unidade Orgânica.	--	--	--	--
- Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade. <b>1)</b>	Médio	--	Anualmente são estabelecidas diretrizes que apontam para uma aplicação harmónica do SIADAP.  Este risco não se verifica na Unidade Orgânica.	Encontram-se disponibilizados na Intranet, os seguintes documentos: "Diretrizes para aplicação do SIADAP"; "Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação"; "Normas de Funcionamento da Comissão Paritária"; "Organização de Ato Eleitoral"; "Despacho de Constituição da Comissão Paritária".	--	--	--



- Utilização de elenco subjetivo de critérios de avaliação, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis.	Reduzido	As decisões tomadas sem intervenção de órgão colegial devem ser devidamente fundamentadas	Não se verifica.	Diretrizes contendo os critérios a utilizar na avaliação final  Atas das Reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação	---	--	--
- Não intervenção no processo de avaliação do órgão colegial.	Reduzido	--	Verifica-se que o Conselho de Coordenação da Avaliação, implementado em 2006, tem mantido o seu funcionamento com regularidade e tem vindo a intervir nas fases do ciclo de avaliação.	Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação.  Atas das Reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação	---	--	--
- Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação.	Reduzido	--	Os resultados das decisões de avaliação têm tido na sua base, os pareceres do Conselho de Coordenação da Avaliação, os quais têm servido e/ou fundamentam o sentido das decisões finais de avaliação.	Procedimento relativo à decisão na fase de reclamação dos avaliados.	---	--	--
- Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço 2)	Médio	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço.	Este risco não se verifica na Unidade Orgânica.	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço <b>2)</b>	Reduzido	Elaborar orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes do serviço	Neste ano registou-se a ocorrência de um processo de contratação por tempo determinado, conforme previsto na legislação específica, caducando os respetivos 9 contratos no termo do ano escolar de 2012/2013 (cfr. Art.º4º, n.º2, do DL n.º212/2009, de 03 de setembro).	--	--	--	--
---	----------	---	--	----	----	----	----

- 1) Estes riscos devem ser generalizados a todos os Serviços.
- 2) Riscos associados no Plano a todos os Chefes de Divisão.



## **DIVISÃO DE URBANISMO E AMBIENTE**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

Este capítulo refere à Divisão Serviços de Urbanismo e Ambiente, na monitorização dos riscos identificados na área da gestão financeira.

A monitorização referente a este ano revelou que a implementação das medidas proposta no que diz respeito à delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais, embora ainda se encontre em fase de instalação, revelou um melhor controlo dos stocks de materiais existentes, não se verificando desvios na inventariação dos respetivos materiais. Mas salienta-se que ainda não foi possível concluir a implementação de todas as medidas propostas, pois ainda não se verificou a mudança total do estaleiro.

As medidas propostas na área da Gestão Financeira, encontram-se ainda em fase de implementação uma vez que a mudança de instalações ainda não de verificou na sua totalidade.

A implementação das medidas propostas irá decorrer durante o ano de 2013.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO		MONITORIZAÇÃO			IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação / Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/ Responsável
GESTÃO FINANCEIRA  - Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenamento de bens e produtos.	Médio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentados;</li><li>- Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções;</li><li>- Limites de responsabilidade bem definidos.</li></ul>	Verifica-se que determinados materiais, pela sua dimensão e estrutura, se encontram fora das instalações do Armazém. Por vezes os funcionários utilizam estes materiais sem dar conhecimento ao Serviço de Armazém o que se traduz no não abatimento nos stocks.	Contagem física dos materiais (Inventário).	Delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais.	A decorrer	Chefe de Divisão



## **DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

Esta análise é referente às atividades desenvolvidas nesta unidade orgânica, DTOU, referentes a área de risco denominada “Contratação Pública” e “Urbanismo e Edificação” da sua responsabilidade.

Salienta-se que todas as medidas que se encontram por implementar, não são devido a responsabilidade direta da unidade orgânica, uma vez que não depende exclusivamente das competências desta.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação/Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/Responsável
- Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Muito Reduzido	Definição previa das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos casos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	Verifica-se que as responsabilidades de cada um dos intervenientes, decorre das funções inerentes a qualidade em que intervêm nos respetivos processos de empreitadas. Sendo que os mesmos são nomeados através de despacho superior	Despacho de nomeações		Medida implementada	
- Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Reduzido	Adaptação da norma de controlo interno de forma a garantir: (...) - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargo se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Previamente a abertura do procedimento pré contratual, é realizado por técnicos desta divisão um controlo preventivo, de forma a não verificar-se a ocorrência deste risco	Caderno de encargos		Medida implementada	
- Incompletude das clausulas técnicas fixadas no caderno de encargos, com especificações, nomeadamente, de marcas ou denominações comerciais	Reduzido	Adaptação da norma de controlo interno de forma a garantir: (...) - Que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargo se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar;	Previamente a abertura do procedimento pré contratual, é realizado por técnicos desta divisão um controlo preventivo, de forma a não verificar-se a ocorrência deste risco	Caderno de encargos		Medida implementada	
- Fundamentação insuficiente ou incorreta, para a natureza imprevisível dos trabalhos	Reduzido	Constatou-se não existirem quaisquer medidas propostas no plano, referente a este risco específico	Não se verificou a elaboração de propostas.			Medida Implementada	



- Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser tecnicamente ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconveniente grave para o dono de obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários para à conclusão da obra	Reduzida	Constatou-se não existirem quaisquer medidas propostas no plano, referente a este risco específico	Não se verificou a elaboração de propostas.			Medida Implementada	
- Não verificação da boa e atempada execução dos contractos por parte dos fornecedores/prestadores	Médio	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/ empreiteiros, mediante: - Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos;	Os contratos de empreitadas públicas, são fiscalizados regularmente, e após a sua conclusão são sujeitos a vistoria sendo elaborado um auto de receção Paralelamente no decurso de 2012, passou a ser elaborado pelos técnicos que fiscalização os contratos de empreitadas, relatórios mensais.	Livro de Obra e Auto de Receção Relatório mensal		Medida Implementada	
- Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidos no contracto	Muito reduzido	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos, mediante: - Fiscalização regular do desempenho do contratante.	Os contratos de empreitadas públicas, são fiscalizados regularmente, e após a sua conclusão são sujeitos a vistoria sendo elaborado um auto de receção. Paralelamente no decurso de 2012, passou a ser elaborado pelos técnicos que fiscalização os contratos de empreitadas, relatórios mensais.	Livro de Obra e Auto de Receção Relatório mensal		Medida Implementada	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO  
ANO DE 2012**

- Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressupostos os valores orçamentais	Muito reduzido	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/ empreiteiros, mediante: (...) - Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;	Mensalmente, até ao oitavo dia do mês seguinte, procedeu-se à medição de todos os trabalhos executados no mês anterior	Auto de Medição (SCE)		Medida Implementada	
- Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	Muito reduzido	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/ empreiteiros, mediante: (...) - Calendarização sistemática.				Medida por Implementar (depende da alteração da norma de Controlo Interno)	
- Inexistência de advertência logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Muito reduzido	Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	Embora, os técnicos nomeados para o acompanhamento e fiscalização dos contratos de empreitadas, regularmente averbarem no livro de obra os incidentes ocorridos no decurso da execução da obra. A título informativo, não houve propostas de prorrogação e trabalhos a mais durante 2012.			Medida Implementada	
- Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento	Reduzida	- Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no	A distribuição dos processos para apreciação por parte dos técnicos passou a partir dessa data a ser distribuídos, de uma forma aleatória, deixando de existir técnicos responsáveis por zonas e tipologia específicas de processos.	Relatórios SPO		Medida implementada	



de operações urbanísticas		<p>exercício das suas funções.</p> <p>- Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infrações às respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses.</p> <p>- Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apensa ao processo em análise</p>		Processos de Obra		<p>Medida por implementar</p> <p>Medida implementada</p>	
- O tempo de decisão	Média	<p>- Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;</p> <p>- Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.</p>	<p>Todos os processos relativos a operações urbanísticas, são registados numa aplicação informática não permite a alteração da hierarquia temporal dos mesmos</p> <p>A aplicação informática mencionada no ponto anterior, possui um sistema de alertas, mas no entanto quanto a justificação relativa ao não cumprimento de prazos ainda não possui. Esta situação encontra-se a ser resolvida com a AIRC, empresa fornecedora da aplicação informática.</p>	Aplicação informática SPO		<p>Medida implementada</p> <p>Medida Implementada</p>	



<p>- Não acumulação de funções ou tarefas públicas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo</p>	<p>Elevado</p>	<p>Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais.</p>	<p>Relativamente a segregação de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais, atendendo as atribuições e competências desta divisão, os trabalhadores desta divisão apenas apreciam e submetem para aprovação os processos de obras. Só em casos especiais, e de acordo com solicitação de outros serviços entreveem na fiscalização e instrução de procedimentos contraordenacionais, mas sempre a título consultivo.</p> <p>Quanto a rotatividade e atendendo aos meios humanos disponíveis e as funções por estes desempenhadas, esta medida tornou-se impossível ser implementada.</p>				
<p>- Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível</p>	<p>Médio</p>	<p>- Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços;</p> <p>- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores.;</p> <p>- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis,</p>	<p>Após a entrada do processo é nomeado ainda que de uma forma informal o gestor de procedimento, bem como encontra-se afixado no local de atendimento ao público desta divisão a identificação e respetivos contactos dos mesmos.</p> <p>No entanto constatou-se que, na sequência da entrada em vigor da nova estrutura dos serviços, o respetivo organograma terá sido retirado. Tal situação, atualmente já se encontra sanada, uma vez que já foi afixado de forma visível o novo organograma</p> <p>Foi afixado de forma visível nos serviços de atendimento ao público desta divisão, no decurso do presente semestre, um aviso de publicitação do procedimento designado "PQ.02 – Tratamento de produto não conforme – Ações corretivas, preventivas" definido do sistema da gestão da</p>	<p>Aviso afixado nos serviços de atendimento ao público desta divisão</p>		<p>Medida implementada</p> <p>Medida implementada</p> <p>Medida implementada</p>	



		<p>dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora.</p> <p>Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço.</p>	<p>qualidade.</p> <p>No entanto constatou-se que, na sequência das reformulações físicas efetuadas no espaço disponível para o atendimento ao público, levadas a cabo no início do presente ano, consequência da entrada em vigor da respetiva reestruturação dos serviços, o respetivo aviso de publicitação do livro de reclamações terá sido retirado. Tal situação, atualmente já se encontra sanada, uma vez que voltou a ser afixado de forma visível o aviso de publicitação da existência do livro de reclamações.</p>			<p>Medida implementada</p>	
--	--	--	--	--	--	----------------------------	--



**DIVISÃO DE APOIO E PLANEAMENTO  
- SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO -**

**RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS  
MEDIDAS A ADOTAR**

A presente análise abrange a área de Fiscalização Municipal, sob responsabilidade da Divisão de Assessoria e Planeamento.

Nesta fase de monitorização, foram considerados os seguintes objetivos:

- Analisar maior número possível de fontes de informação, confrontando-as com os riscos identificados no plano e avaliar o grau de desvio em relação ao procedimento padrão estabelecido no mesmo;
- Verificar, de entre as medidas corretivas estipuladas no plano, aquelas que foram implementadas e as quais se encontram a aguardar implementação;
- Determinar as medidas corretivas a implementar no 2º Semestre de 2011;
- Identificar novos riscos, ou a reformular alguns dos identificados no plano;
- Relatar superiormente o grau de evolução do cumprimento do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Até à presente data constata-se que não existe necessidade de adoção de novas medidas corretivas relativamente ao Risco Identificado e que consta do *“Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”*.

Informa-se ainda que não foram identificados novos riscos no âmbito da área de atuação do Serviço de Fiscalização Municipal, no entanto manifesta-se desde já o compromisso da Signatária, que caso de ser identificados novos riscos os mesmos serão apresentados superiormente, bem como as necessárias medidas corretivas.

**MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO		MONITORIZAÇÃO			IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação / Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/ Responsável
- Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos pelos mesmos requerentes com algum tipo de proximidade o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Médio	-Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade por parte dos técnicos no exercício das suas funções;  -Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente e que não seja cometida a apreciação continuada de procedimentos de idêntica natureza.	- Na sequência da verificação efetuada no que toca ao risco apontado, no sentido de se limitar as possibilidades de ocorrência de situações de favorecimento ou desfavorecimento, ou ainda de se limitar qualquer indício de falta de imparcialidade, efetuaram-se as deslocações aos locais de forma rotativa pelos técnicos adstritos ao serviço e atribuíram-se tarefas específicas a cada técnico de forma a impossibilitar a distribuição ou apreciação continuada de cada processo pelo mesmo técnico.	Declaração de compromisso relativa à inexistência de conflito de interesses  Ordem de Serviço: Procedimentos – Auto de Notícia/Participação	- Inclusão em cada processo da respetiva Declaração de Compromisso relativa à inexistência de Conflito de Interesse a preencher por cada interveniente ao longo do processo;  - Criação e implementação da figura de Gestor de processo atribuída a cada um dos fiscais municipais, no sentido de se distribuírem os processos, de forma a cada processo ser manuseado apenas por cada um deles.	Medida implementada	Chefe de Divisão da DAP - SFM



## **DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

No ano de 2012, foram concedidos vinte e nove benefícios públicos, a munícipes do Concelho de Idanha-a-Nova, no âmbito do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos.

Destes, dezasseis foram destinados a melhoramentos habitacionais, doze a apoios na comparticipação de despesas de saúde e um a destinado a bens considerados de 1ª necessidade, a indivíduos com rendimentos inferiores ao IAS. Os benefícios públicos concedidos, no que respeita à comparticipação nas despesas de saúde foram bem sucedidos e de acordo com a instrução de cada processo e já se encontram concluídos. Em relação aos benefícios públicos concedidos para os vários melhoramentos habitacionais, informa-se de que no período a que reporta a análise, foram concluídos com êxito cinco, estando por concluir os restantes, no entanto estão a ser acompanhadas e monitorizadas cronologicamente e a respeitar as regras que estão implícitas na concessão destes benefícios públicos.

Em todos os processos que já foram concluídos e nos que ainda se encontram em fase de desenvolvimento, têm-se em consideração as medidas propostas para a minimização dos riscos.

Não se verifica a necessidade de implementar novas medidas corretivas, pelo que se deve continuar a adotar as medidas sugeridas, antecedentes a este período de análise.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação / Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/ Responsável
- Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticam atos.	Médio	Criação de um processo, cronologicamente organizado, que permita registar todos os procedimentos efetuados e que identifique todos os intervenientes que nele praticam atos.	Processo cronologicamente organizado	Registar todos os procedimentos nos processos e quais os seus intervenientes	Criação de um processo, cronologicamente organizado, com o registo de todos os atos e seus intervenientes	Medida Implementada	Chefe de Divisão
- Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	Reduzido	Informação final da conclusão de cada processo, em que refira se os apoios foram ou não foram bem aplicados.	Informação	Praticas dos técnicos atestarem da conformidade ou não dos apoios	Informação técnica sobre a boa ou má finalização dos processos.	Medida Implementada	Chefe de Divisão



## **DIVISÃO DA CULTURA, TURISMO, DESPORTO E TEMPOS LIVRES**

### **RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS MEDIDAS A ADOTAR**

Este relatório visa controlar os riscos identificados para a DCTDTL:

- RH, trabalho extraordinário;
- RH, Gestão de Necessidades.

Pretende igualmente identificar outros riscos verificados no âmbito da gestão corrente desta divisão e caso tenham sido reportados pelos vários serviços da DCTDTL até à data.

Uma vez que aos riscos identificados para a DCTDTL, não se verificaram ocorrências que conduzam à aplicação das medidas identificadas no Plano, não se identifica nenhuma medida corretiva.

Não foram identificados novos e potenciais riscos para esta divisão, durante o ano 2012.

### **MONITORIZAÇÃO**



**MONITORIZAÇÃO: 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2012**

PLANO			MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Verificação / Controlo	Evidência	Medida Corretiva	Data de Implementação	Decisão/ Responsável
- RH, Trabalho Extraordinário	Médio	---	Não se verificou por parte da entidade nenhuma orientação escrita no sentido da não utilização de trabalho extraordinário para suprir necessidades permanentes de serviço. Na DCTDTL não se tem verificado este RISCO.				
- RH, gestão das necessidades	Reduzido	---	Na DCTDTL não se verifica este RISCO.				
- Falhas nas existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos no armazém e nos pontos de venda no concelho e as contagens físicas efetuadas.	Médio	Melhoria dos procedimentos (documentados), normas e regulamentos existentes no armazém e nos pontos de venda no concelho.	São feitas comparações entre as existências registadas e as reais (contagem física), 2 vezes por ano. Mensalmente são verificadas as vendas de cada ponto de venda existentes em Idanha-a-Nova.	Inventário Registo de bens vendidos	Foi efetuado um concurso para fornecimento de software de faturação/gestão e o respetivo hardware adequado. Foi adjudicado em dezembro de 2012 e aguarda-se a sua instalação.	1º semestre de 2013	
- Divergências ou não entrega nos/dos valores das vendas nos vários pontos de venda do concelho e a tesouraria da CMIN.	Reduzido	Melhoria dos procedimentos (documentados), normas e regulamentos existentes entre os pontos de venda no concelho e a tesouraria da CMIN.	Como este risco envolve vários intervenientes (pessoas), vários serviços da CMIN e até à data não se verificou por parte da entidade CMIN nenhuma orientação escrita no sentido de minimizar este risco, continuou a DCTDTL a efetuar os registos e as entregas na tesouraria como até agora.	Folha de caixa Guias de recebimento Entrega de valores das vendas na tesouraria mensalmente	Foi efetuado um concurso para fornecimento de software de faturação/gestão e o respetivo hardware adequado. Foi adjudicado em dezembro de 2012 e aguarda-se a sua instalação.	1º semestre de 2013	



## CONCLUSÃO

Tal como demonstram as ações desenvolvidas em 2012, o Município de Idanha-a-Nova tem mostrado uma permanente preocupação com esta matéria e irá procurar, em 2013, incrementar as ações assentes nos seguintes pilares:

- A permanente sensibilização e a criação de um sentido ético adequado à missão do Município;
- A permanente monitorização dos processos assegurando a segregação de funções;
- A realização de ações de divulgação de forma a garantir o envolvimento de todo o organismo e a extensão a outras unidades orgânicas;
- A periodicidade semestral dos contributos das unidades orgânicas para a realização do relatório de execução;
- Identificação de novos riscos.

Salienta-se que em breve trecho se pretende a aprovação de um novo plano com a consequente revogação do atual, de forma a refletir a nova realidade organizacional da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, e em conformidade com o regulamento da organização dos serviços publicada na DR 2ª série, n.º11 do dia 16 de janeiro de 2013.

Assim, e para os devidos efeitos submete-se o presente Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção de Infrações conexas, á apreciação e aprovação do Órgão Executivo.

Nessa sequência deverá o mesmo ser remetido, para os devidos efeitos, ao Conselho de Prevenção da Corrupção e publicação na Web site e Intranet do Município de Idanha-a-Nova.