



INFORMAÇÃO n.º 011 / 2012 . CV

DATA : 2012/02/20	
NIPG : 1300/12	DE : A CHEFE DA DIVISAO FINANCEIRA
DOC : 1564	PARA : SRª PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
PROCESSO : 071. - TRIBUNAL DE CONTAS	ASSUNTO : RELATORIO ANUAL DA EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTAO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS 2011
PEDIDO :	

### DESPACHO :

À reunião de câmara.

Tavares em 24-02-2012

### PARECER :

**RCM DE 27/02/2012  
DELIBERAÇÃO**  
**Deliberado, por unanimidade, dos  
presnetes, aprovar o Relatório Anual  
referido, anexo à presente informação.**

### TEXTO :

A gestão do risco de corrupção é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

O Município elaborou o referido plano, que foi submetido para apreciação e aprovação na Reunião de Câmara realizada no dia 25 de Janeiro de 2010, onde foi aprovado por maioria dos presentes.

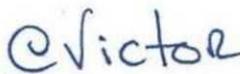
A 1ª alteração foi submetida para aprovação do órgão executivo, aprovada por unanimidade em Reunião de Câmara realizada no dia 17 de junho de 2011.

Desta forma, e para dar cumprimentos à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009, publicada na 2ª Série do Diário da República n.º 140 de 22 de Junho de 2009, que passo a transcrever " Os planos e os relatórios de execução referidos no número anterior devem ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.", foi elaborado o Relatório de Execução Anual do ano económico de 2011, do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas.

**CONCLUSÃO :**

— **Perante o exposto, deve ser submetido à próxima Reunião de Câmara, o Relatório Anual da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas, referente ao ano económico de 2011, para apreciação e respectiva aprovação, para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009.**

A Chefe De Divisao



Carla Cristina Branco Caseiro Victor

Anexos



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

Anexo I – Modelo de Relatório final de execução do plano

MODELO	RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PLANO 2011
--------	---

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL	MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ
------------------------------------	------------------------------

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
DF				
SENSIBILIZAÇÃO DE TODOS OS TRABALHADORES DA DF, NO SENTIDO DE NÃO FORNECEREM INDEVIDAMENTE INFORMAÇÃO, SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO DO EXECUTIVO	JANEIRO DE 2012	2010 E 2011	POSITIVOS	GARANTIA DE SIGILO PROFISSIONAL
IMPLEMENTAÇÃO DA APLICAÇÃO DE ARMAZÉM	JANEIRO DE 2012	2010 E 2011	POSITIVOS	MAIS CONTROLO NAS AQUISIÇÕES E LIMITES DE AQUISIÇÃO POR ENTIDADE (70.000,00€ POR ENTIDADE E FAMÍLIA DE BENS)
REVISÃO APROVAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO REGULAMENTO DE CONTROLO INTERNO (DF)	JANEIRO DE 2012	2011	POSITIVOS	CONTRIBUIÇÃO PARA A DEFINIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO
ÁVALIAÇÃO E REGISTO DAS OBRAS EM CURSO E DOMÍNIO PÚBLICO NA APLICAÇÃO DE PATRIMÓNIO (MEDIDAS DE MELHORIA CONTINUA)	JANEIRO DE 2012	2010 E 2011	POSITIVOS	CONFORMIDADE DE VALORES REGISTADOS NA CONTABILIDADE E NO PATRIMÓNIO.
APROVAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO REGULAMENTO DE FUNDO DE MANEIO (MEDIDAS DE MELHORIA CONTINUA)	JANEIRO DE 2012	2010 E 2011	POSITIVOS	PAGAMENTO DE DESPESAS URGENTES E INADIÁVEIS DE PEQUENO MONTANTE.
ADAPTAÇÃO DO PRINCÍPIO DA ESPECIALIZAÇÃO OU DO ACRÉSCIMO (CUSTOS E PROVEITOS DIFERIDOS)	JANEIRO DE 2012	2010 E 2011	POSITIVOS	CUMPRIMENTO DA LEI. OS PROVEITOS E CUSTOS SÃO RECOLHIDOS QUANDO OBTIDOS OU INCORRIDOS, INDEPENDENTEMENTE DO SEU RECEBIMENTO OU PAGAMENTO.
MECANISMOS DE CONTROLO INTERNO, ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DAS TAREFAS REALIZADAS.	JANEIRO DE 2012	2010 E 2011	POSITIVOS	DETEÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES, FACILITANDO A CORREÇÃO A CURTO PRAZO.

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	Presidente da Câmara Municipal	



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

PREPARAÇÃO DA IMPLEMENTAR A CONTABILIDADE DE CUSTOS/ANALÍTICA	JANEIRO DE 2012	2011	POSITIVOS	Contribuição da informação contabilística para a tomada de decisão
VERIFICAÇÃO FÍSICA PERIÓDICA DO ATIVO IMOBILIZADO E RESPECTIVA ETIQUETAGEM	JANEIRO DE 2012	2011	POSITIVOS	GARANTIR A FIABILIDADE DOS VALORES CONSTANTES NAS CONTAS DO MUNICÍPIO E A INTEGRIDADE DOS BENS REGISTRADOS E QUE SÃO PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO
VALORIZAÇÃO DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICA E CONSTITUIÇÃO DE UMA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	JANEIRO DE 2012	2011 E COM CONTINUIDADE PARA 2012	EM IMPLEMENTAÇÃO	GARANTIR LEVANTAMENTO E VALORIZAÇÃO DOS BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO E OUTROS
CONTROLO DAS EXISTÊNCIAS EM ARMAZÉM	JANEIRO DE 2012	2011 E COM CONTINUIDADE PARA 2012	EM IMPLEMENTAÇÃO	REGULARIZAÇÃO DAS DIVERGÊNCIAS DETETADAS NA APLICAÇÃO INFORMÁTICA E NO STOCK FÍSICO EXISTENTE.
RECONCILIAÇÃO DE EXTRATOS DE CONTA CORRENTE DOS CLIENTES E DOS FORNECEDORES	JANEIRO DE 2012	2011 E COM CONTINUIDADE PARA 2012	EM IMPLEMENTAÇÃO	RECONCILIAÇÃO DE TERCEIROS
APROVAÇÃO DO REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E PATRIMÓNIO	JANEIRO DE 2012	2011	POSITIVOS	ESTABELECEER OS PRINCÍPIOS GERAIS DE INVENTÁRIO E CADASTRO, AQUISIÇÃO, REGISTO, AFETAÇÃO, SEGUROS, ALIENAÇÃO, ABATE, TRANSFERÊNCIAS, VALORIMETRIA E GESTÃO DOS BENS MÓVEIS, IMÓVEIS E VEÍCULOS DO MUNICÍPIO
PROGRAMA PARA EFETUAR CONTROLO DE CUSTOS DAS MÁQUINAS E VIATURAS EM IMPLEMENTAÇÃO DO ARMAZÉM	JANEIRO DE 2012	2011 E COM CONTINUIDADE PARA 2012	POSITIVOS	CONTROLO DE TODOS OS CUSTOS DAS MÁQUINAS E VIATURAS
DA				
IMPLEMENTAÇÃO DE CIRCUITOS INTERNOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS TIPO ATRAVÉS DA APLICAÇÃO ATE	JANEIRO DE 2012	JANEIRO DE 2011	MAIOR CELERIDADE NA RESPOSTA AOS MUNICÍPIOS E COLABORADORES	MELHORIA CONTÍNUA NA REALIZAÇÃO DE TAREFAS CUMPRIMENTO DE PRAZOS.
CRIAÇÃO DE REGISTO DOS PROCESSOS DAS CONTRAORDENAÇÕES E MAIOR FISCALIZAÇÃO NOS MERCADOS E FEIRAS	JANEIRO DE 2012	JANEIRO DE 2011	MAIOR EFICÁCIA NA ORGANIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DOS PROCESSOS DE CONTRAORDENAÇÃO Aumento de receitas provenientes das taxas	ÁTRAVÉS DE MAPAS RESUMO E MAPAS DE TESOURARIA
PRAZOS ESTIPULADOS PELA DIRIGENTE MÁXIMA DO SERVIÇO E ELABORAÇÃO DE MAPAS RESUMEM	JANEIRO DE 2012	JANEIRO DE 2011	REDUÇÃO DO TEMPO MÉDIO NA ELABORAÇÃO DAS ATAS UNIFORMIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS. ELABORAÇÃO DE MAPAS RESUME.	MELHORIA CONTÍNUA, CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DETERMINADOS SUPERIORMENTE

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

INTERLIGAÇÃO DAS APLICAÇÕES INFORMÁTICAS	JANEIRO DE 2012	AGOSTO DE 2011	Menos erros detetados no processamento dos vencimentos e redução de consumíveis.	REGISTO DIÁRIO NAS APLICAÇÕES INFORMÁTICAS ATE E MEDDATA
IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INSTRUÇÕES DE TRABALHO E MANUAIS NO ÂMBITO DA GESTÃO DA QUALIDADE	JANEIRO DE 2012	IMPLEMENTADOS E EM ELABORAÇÃO	MAIOR CELERIDADE E POLIVALÊNCIA NO TRATAMENTO DOS PROCESSOS MELHOR ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO.	TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO PROCEDIMENTAL SISTEMATIZADA E ATUALIZADA
INSTALAÇÃO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS E DE LIVROS DE PONTO	JANEIRO DE 2012	CONCLUÍDOS E EM EXECUÇÃO	REGISTOS MENSAIS EXTRAÍDOS DA APLICAÇÃO E DOS LIVROS DE PONTO	CONTROLO DE ASSIDUIDADE DIÁRIA
ELABORAÇÃO DE PLANO DE FORMAÇÃO Levantamento das necessidades de formação	JANEIRO DE 2012	EM EXECUÇÃO	PROPOSTAS E FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO INTERNA E EXTERNA AOS COLABORADORES	DESENVOLVER E REFORÇAR AÇÕES OU PROGRAMAS DESTINADOS A APOIAR OS COLABORADORES NO AUMENTO DOS NÍVEIS DA SUA QUALIFICAÇÃO
Organização dos arquivos e envio de documentos para abate	JANEIRO DE 2012	CONCLUÍDO	MAIOR FACILIDADE NA LOCALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E CRIAÇÃO DE MAIS ESPAÇO FÍSICO NOS ARQUIVOS.	CRIAÇÃO DE ESPAÇO NO ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO ORGANIZADA E ARRUMADA
DU				
CONCEBER E DISPONIBILIZAR FORMULÁRIOS-TIPO QUE FACILITEM A UTILIZAÇÃO POR PARTE DOS PARTICULARES, NOMEADAMENTE: REQUERIMENTOS, FICHAS DE INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS, FICHAS DE INFORMAÇÃO PROCEDIMENTAL, MINUTA, ETC.;	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	TRANSPARÊNCIA E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO PROCEDIMENTAL SISTEMATIZADA E ATUALIZADA
PROMOVER CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO, NOS PAÇOS DO CONCELHO (AÇÕES DE ESCLARECIMENTO) E NAS FREGUESIAS (JUNTO DAS PESSOAS);	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	SATISFATÓRIOS	ESCLARECIMENTO E INTRODUÇÃO DE MELHORIAS PROVENIENTES DA PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIES
DISPONIBILIZAR, ATRAVÉS DAS NOVAS TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO, TODA A INFORMAÇÃO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, NOS TERMOS DO ESTABELECIDO NA LEI DE ACESSO AOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.	JANEIRO DE 2012	EXECUTADO (PONTUALMENTE, SEMPRE QUE EXISTE ESTA AÇÃO)	POSITIVOS	MAIOR DIVULGAÇÃO E VISIBILIDADE DA INFORMAÇÃO
CONTROLAR FREQUENTEMENTE AS AÇÕES DE ENTRADA DOS PEDIDOS;	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	MUITO POSITIVOS	GRANDE EFICÁCIA NO CONTROLO DE PRAZOS (ATRAVÉS DA IMPLEMENTAÇÃO DE BASE DE DADOS ATUALIZADA DIARIAMENTE)

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

PRODUIR ADVERTÊNCIA E LEVANTAR "NÃO-CONFORMIDADE" (NO ÂMBITO DO SIADAP / SISTEMA DA QUALIDADE) AO FUNCIONÁRIO QUE RETENHA O PROCESSO NA FASE DE ENTRADA;	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	MUITO POSITIVOS	QUASE TOTAL INEXISTÊNCIA DE PROCESSOS RETIDOS
INTRODUZIR CORREÇÕES AO SERVIÇO.	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	MELHORIA CONTÍNUA
DISPONIBILIZAR, EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL AO PÚBLICO, O ORGANOGRAMA DOS SERVIÇOS E A IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS;	JANEIRO DE 2012	EXECUTADO	POSITIVOS	DISPONIBILIZAÇÃO DO ORGANOGRAMA DA DIVISÃO DE URBANISMO (E DA CMAF) NO MANUAL DA QUALIDADE, NO SITE DO MUNICÍPIO
INFORMAR RELATIVAMENTE À EXISTÊNCIA DO LIVRO DE RECLAMAÇÕES NO SERVIÇO;	JANEIRO DE 2012	EXECUTADO	MUITO POSITIVOS	RESPOSTA A TODAS AS RECLAMAÇÕES COM CELERIDADE
DISPONIBILIZAR, EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL AO PÚBLICO, OS MEIOS DE REACÇÃO OU RECLAMAÇÃO QUE O REQUERENTE TEM DISPONÍVEIS (ATRAVÉS DE FORMULÁRIOS-TIPO), OS PRAZOS DE DECISÃO E A IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE DECISORA;	JANEIRO DE 2012	INÍCIO	SATISFATÓRIOS	NO ÂMBITO DO PROCESSO "MEDIDA DA SATISFAÇÃO" DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
PRESTAR, PARA CADA RECLAMAÇÃO ESCRITA PRODUZIDA, OS RESPECTIVOS ESCLARECIMENTOS;	JANEIRO DE 2012	EXECUTADO (PONTUALMENTE, SEMPRE QUE EXISTE ESTA AÇÃO)	MUITO POSITIVOS	RESPOSTA A TODAS AS RECLAMAÇÕES COM CELERIDADE
PRODUIR ADVERTÊNCIA E LEVANTAR "NÃO-CONFORMIDADE" (NO ÂMBITO DO SIADAP / SISTEMA DA QUALIDADE) AO FUNCIONÁRIO QUE TENHA PRESTADO UM SERVIÇO DEFICIENTE;	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	MELHORIA CONTÍNUA (ATRAVÉS DE UMA AÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO QUOTIDIANAS)
INTRODUZIR CORREÇÕES AO SERVIÇO.	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	MELHORIA CONTÍNUA
FORMAR OS RECURSOS HUMANOS NA VERTENTE DO ATENDIMENTO DE QUALIDADE;	JANEIRO DE 2012	INÍCIO	SATISFATÓRIOS	ORIENTAÇÕES QUOTIDIANAS (+IMPLEMENTAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DO ATENDIMENTO)
FOMENTAR AS FUNÇÕES DO "GESTOR DO PROCEDIMENTO".	JANEIRO DE 2012	EXECUTADO	POSITIVOS	GESTÃO DE PRAZOS ATENDIMENTO AO PÚBLICO (CONSULTORIA TÉCNICA) CONTACTOS PERSONALIZADOS
INFORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE FORMA A NÃO PERMITIR QUE A HIERARQUIA TEMPORAL DA ENTRADA DOS PROCESSOS POSSA SER MODIFICADA (A NÃO SER NOS PROCESSOS MARCADOS COMO "PRIORITÁRIOS", RECONHECIDOS COMO TAL DEVIDO AO SEU INTERESSE MUNICIPAL).	Janeiro de 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	RESPEITO PELA ORDEM DE ENTRADA DOS PROCESSOS, SEGUNDO O CONTROLO DE PRAZOS

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

CONCEBER E ORGANIZAR COM GRANDE CONSISTÊNCIA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO; SISTEMATIZANDO OS PROCEDIMENTOS; ESTABILIZANDO OS RECURSOS HUMANOS; FOMENTANDO O GRAU DE FORMAÇÃO E A CAPACIDADE DE RESPOSTA COM RIGOR E AUTONOMIA;	Janeiro de 2012	EXECUTADO	POSITIVOS	REFORÇO DAS COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E PESSOAIS (ATRAVÉS DE UMA AÇÃO DE ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO QUOTIDIANAS)
FOMENTAR AS FUNÇÕES DO "GESTOR DO PROCEDIMENTO", APOIADAS NUM SISTEMA INFORMÁTICO COM PRODUÇÃO DE ALERTA E REGISTO OBRIGATÓRIOS RELATIVAMENTE AO NÃO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS LEGAIS NO ÂMBITO DO RIUE.	Janeiro de 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	GRANDE EFICÁCIA NO CONTROLO DE PRAZOS MANUAL (ATRAVÉS DA IMPLEMENTAÇÃO DE BASE DE DADOS ATUALIZADA DIARIAMENTE)  FALTA SISTEMA INFORMÁTICO
CONCEÇÃO CRITERIOSA E RIGOROSA DE UM REGULAMENTO MUNICIPAL CAPAZ DE INTRODUIR SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA E MÉTODOS INOVADORES; FOCALIZADOS NA AGILIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA ÓTICA DO MUNICÍPE E NA OBTENÇÃO DA QUALIDADE URBANÍSTICA DO TERRITÓRIO MUNICIPAL.	Janeiro de 2012	EXECUTADO	POSITIVOS	ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO DA URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ
IMPLEMENTAR O CONTROLO DO EXERCÍCIO DE FUNÇÕES PRIVADAS, UMA VEZ POR ANO, ATRAVÉS DE EMISSÃO DAS DECLARAÇÕES DE COMPROMISSO DOS FUNCIONÁRIOS INTERVENIENTES;	Janeiro de 2012	EXECUTADO	MUITO POSITIVOS	INEXISTÊNCIA DE SITUAÇÕES IDENTIFICADAS
PUNIR O FUNCIONÁRIO (ATRAVÉS DE PROCESSO DISCIPLINAR INTERNO E DE COMUNICAÇÃO À ORDEM PROFISSIONAL) EM CASO DE OCORRÊNCIA DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES PRIVADAS OU SEMPRE QUE A SUA CONDUTA APORTE SITUAÇÕES DE MÁ IMAGEM PARA O MUNICÍPIO OU LESE OS MUNICÍPEIS.	Janeiro de 2012	EXECUTADO (PONTUALMENTE, SEMPRE QUE EXISTE ESTA AÇÃO)	MUITO POSITIVOS	INEXISTÊNCIA DE SITUAÇÕES IDENTIFICADAS
FOMENTAR A PREVENÇÃO DA OCORRÊNCIA DE OPERAÇÕES URBANÍSTICAS ILEGAIS ATRAVÉS DE CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO NOS PAÇOS DO CONCELHO (AÇÕES DE ESCLARECIMENTO) E NAS FREGUESIAS (JUNTO DAS PESSOAS);	Janeiro de 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	SATISFATÓRIOS	SENSIBILIZAÇÃO QUOTIDIANA DOS MUNICÍPEIS, AO LONGO DO CONCELHO (COM MAIOR EXPRESSÃO NA VILA DE ALFÂNDEGA DA FÉ)
REFORÇAR E FORMAR OS RECURSOS HUMANOS NA ÁREA DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL;	Janeiro de 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	SATISFATÓRIOS	TRANSIÇÃO DE 1 TRABALHADOR PARA AS FUNÇÕES DE FISCAL  CONTRATAÇÃO DE 1 NOVO TRABALHADOR PARA AS FUNÇÕES DE FISCAL (DESDE 02/12/2010)
TENTAR INFORMALMENTE A REGULARIZAÇÃO DAS SITUAÇÕES VERIFICADAS, ESTABELECIDO UM PRAZO PARA O EFEITO;	JANEIRO DE 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	POSITIVOS	GRANDE INOVAÇÃO E ADESAO AO PROCEDIMENTO "REGISTO DE ISENÇÃO", PARA REGULARIZAÇÃO DE OBRAS E PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ESCASSA RELEVÂNCIA URBANÍSTICA

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

GAV				
Reuniões preparatórias periódicas em que são ponderados os vários pontos de vista, tendo em vista uma uniformização de procedimentos. No final de cada reunião lavrar ata.	JANEIRO DE 2012	Todo o ano de 2011 e em execução	Bons, pois a informação é partilhada por toda a gente.	Com estas reuniões é dado a conhecer a todos os membros do gabinete os procedimentos e decisões que a câmara toma
Agenda partilhada e reuniões semanais	JANEIRO DE 2012	Todo o ano de 2011 e em execução	Bons	Impediu-se a duplicação de agendamento de reuniões, bem como um aumento de participação do executivo em reuniões externas
Disponibilização de formulários tipo e definição de critérios procedimentais	JANEIRO DE 2012	Todo o ano de 2011 e em execução	Bons	COM A CRIAÇÃO DO SITE FOI COLOCADA A POSSIBILIDADE DOS MUNICÍPIOS EFETUAREM SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES, TENDO RECEBIDO EM TEMPO OPORTUNA RESPOSTAS ÀS SUAS RECLAMAÇÕES.
Disponibilização de formulários tipo e definição de critérios procedimentais	JANEIRO DE 2012	Todo o ano de 2011 e em execução	Bons	COM A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DA CERTIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, ESTÃO EM FASE DE CRIAÇÃO E CONCLUSÃO VÁRIOS MODELOS DE FORMULÁRIOS E PROCEDIMENTOS QUE IRÃO UNIFORMIZAR TODOS OS DOCUMENTOS QUE O MUNICÍPIO UTILIZA DISPONIBILIZANDO ESSA INFORMAÇÃO NO SITE.
GPC				
DEFINIÇÃO DA RESPONSABILIDADE DE CADA UM DOS INTERVENIENTES NAS DIVERSAS FASES DAS TAREFAS	Janeiro de 2012	EM EXECUÇÃO CONTÍNUA	POSITIVOS	GANHOS EM EFICÁCIA E EFICIÊNCIA
PROMOÇÃO EM TEMPO ÚTIL, DO DEBATE NECESSÁRIO À TOMADA DE DECISÃO, POR FORMA A HAVER CUMPRIMENTO ABSOLUTO PELO QUADRO LEGAL VIGENTE, PROCURANDO ALCANÇAR SEMPRE, AS MELHORES SOLUÇÕES PARA O INTERESSE PÚBLICO	Janeiro de 2012	EM EXECUÇÃO CONTÍNUA	POSITIVOS	TRANSPARÊNCIA DE DECISÕES E DE PROCESSOS
DDS				
IMPLEMENTAÇÃO DO REGULAMENTO DE APOIO A ESTRATOS SOCIAIS DESFAVORECIDOS	JANEIRO DE 2012	PERMANENTE	MUITO POSITIVOS	MELHORIA NA DEFINIÇÃO PRECISA DOS APOIOS CONCEDIDOS E CONHECIMENTO POR PARTE DOS MUNICÍPIOS DESSES APOIOS
ELABORADO POR:		VERIFICADO POR:		
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário		Presidente da Câmara Municipal		



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

IMPLEMENTAÇÃO DO REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE APOIO À HABITAÇÃO	JANEIRO DE 2012	PERMANENTE	MUITO POSITIVOS	MELHORIA NA DEFINIÇÃO PRECISA DOS APOIOS CONCEDIDOS E CONHECIMENTO POR PARTE DOS MUNICÍPIOS DESSOS APOIOS
IMPLEMENTAÇÃO DO REGULAMENTO DAS BOLSAS DE ESTUDO DO MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ	JANEIRO DE 2012	PERMANENTE	MUITO POSITIVOS	DEFINIÇÃO EXATA DOS REQUISITOS DE ACESSO, NÚMEROS DE BENEFICIÁRIOS E MONTANTES ATRIBUÍDOS
MONITORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS	JANEIRO DE 2012	ANUAL	MUITO POSITIVOS	MAIOR TRANSPARÊNCIA NOS APOIOS CONCEDIDOS
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	JANEIRO DE 2012	EM EXECUÇÃO	MUITO POSITIVOS	MAIOR RIGOR NAS REGRAS E ETAPAS DOS PROCESSOS
ESTABELECIMENTO DE CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO OU CUMPRIMENTO DEFEITUOSO PELO BENEFICIÁRIO NOMEADAMENTE A DEVOLUÇÃO DOS VALORES OU OUTROS BENEFÍCIOS RECEBIDOS. DEVOLUÇÃO DOS VALORES OU OUTROS BENEFÍCIOS RECEBIDOS	JANEIRO DE 2012	MENSAL	MUITO POSITIVO	CONTROLE DOS APOIOS CONCEDIDOS E DAS DESPESAS
IMPLEMENTAÇÃO DO REGULAMENTO DA CASA DA CULTURA	Janeiro De 2012	Permanente	MUITO POSITIVOS	CRIAÇÃO DE REGRAS UNIFORMIZADORAS
CRIAÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS E DESMATERIALIZAÇÃO	Janeiro De 2012	A implementar pelo manual da qualidade e sistema de desmaterialização	POSITIVOS	MELHORIA DA QUALIDADE DE COMUNICAÇÃO DE REDE COM OS SERVIÇOS E MAIOR TRANSPARÊNCIA
AUSCULTAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DOS MUNICÍPIOS ATRAVÉS DA APLICAÇÃO SECTORIAIS DE QUESTIONÁRIOS	Janeiro De 2012	A IMPLEMENTAR	POSITIVO	MAIOR AFERIÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÕES DOS MUNICÍPIOS
APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS TRIMESTRAIS	JANEIRO DE 2012	TRIMESTRAL	MUITO POSITIVOS	MAIOR CONTROLO NAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
MONITORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	Janeiro De 2012	PERMANENTE	MUITO POSITIVOS	MAIOR RIGOR NAS REGRAS E ETAPAS DOS PROCESSOS
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	Janeiro De 2012	TRIMESTRAL	MUITO POSITIVOS	CONTROLE DAS DESPESAS
AFIXAÇÃO PÚBLICA DE EDITAIS COM OS APOIOS DESPORTIVOS ATRIBUÍDOS	Janeiro De 2012	SEMESTRAL	MUITO POSITIVOS	MAIOR TRANSPARÊNCIA NOS APOIOS CONCEDIDOS

DOM

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

CALENDARIZAÇÃO SISTEMÁTICA E CRIAÇÃO DE METODOLOGIAS QUE REGULEM AS VÁRIAS FASES DE CONCURSO	Janeiro De 2012	EXECUTADO	MUITO POSITIVOS	CRIAÇÃO DE "PROCEDIMENTOS INTERNOS" QUE REGULEM AS VÁRIAS FASES DO CONCURSO
ASSUNÇÃO DO PROCEDIMENTO DO CONCURSO PÚBLICO, COMO DOCUMENTO PREFERENCIAL PARA A CONTRATAÇÃO DE ESPECIALISTAS EXTERNOS	Janeiro De 2012	EM EXECUÇÃO	SATISFATÓRIOS	O RECURSO AO AJUSTE DIRETO É AINDA A FORMA MAIS VULGARIZADA DESDE QUE OS VALORES O PERMITAM
NAS EMPREITADAS, NO CASO DA EXISTÊNCIA DE TRABALHOS A MAIS: VERIFICAÇÃO DA CIRCUNSTÂNCIA DE QUE TAIS TRABALHOS RESPEITAM A "MAIS TRABALHOS" OU "OBRAS NOVAS" E FORAM OBSERVADOS OS PRESSUPOSTOS LEGALMENTE PREVISTOS PARA A SUA EXISTÊNCIA, DESIGNADAMENTE A NATUREZA IMPREVISTA: QUE ESSES TRABALHOS NÃO PODEM SER TÉCNICA OU ECONOMICAMENTE SEPARÁVEIS DO OBJETO DO CONTRATO SEM INCONVENIENTE GRAVE PARA O DONO DA OBRA, OU, EMBORA SEPARÁVEIS, SEJAM ESTRITAMENTE NECESSÁRIOS À CONCLUSÃO DA OBRA; EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO, JUNTANDO A RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO.	Janeiro De 2012	EXECUTADO	MUITO POSITIVOS	SÃO SEMPRE VERIFICADAS AS CIRCUNSTÂNCIAS EM QUE OCORREM TRABALHOS A MAIS E SEMPRE FUNDAMENTADA A SUA EXECUÇÃO, DE ACORDO COM A LEI EM VIGOR
CALENDARIZAÇÃO SISTEMÁTICA	Janeiro De 2012	EXECUTADO	MUITO POSITIVOS	CRIAÇÃO DE "PROCEDIMENTOS INTERNOS" E QUE REGULAM AS VÁRIAS FASES DA EXECUÇÃO, EM CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO APROVADO.
CRIAÇÃO DE MECANISMOS PARA QUE AS PROPOSTAS SEJAM SEMPRE ACOMPANHADAS DE FUNDAMENTAÇÃO ADEQUADA E DOCUMENTADA D A VERIFICAÇÃO DAS CIRCUNSTÂNCIAS, PARA A SUA EXISTÊNCIA	Janeiro De 2012	EXECUTADO	MUITO POSITIVOS	MAIOR CLAREZA NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS
<b>GAJ</b>				
Reuniões preparatórias periódicas em que são ponderados os vários pontos de vista, tendo em vista uma uniformização de procedimentos. No final de cada reunião lavrar ata.	Janeiro De 2012	Todo o ano de 2011 em execução	Bons, pois a informação é partilhada por toda a gente.	Com estas reuniões é dado a conhecer a todos os membros do gabinete os procedimentos e decisões que a câmara toma

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

(gap)				
Agenda partilhada e reuniões semanais (gap)	Janeiro De 2012	Todo o ano de 2011 em execução	Bons	Impediu-se a duplicação de agendamento de reuniões, bem como um aumento de participação do executivo em reuniões externas
Disponibilização de formulários tipo e definição de critérios procedimentos (gap)	Janeiro De 2012	Todo o ano de 2011 em execução	Bons	Com a criação do site foi colocada a possibilidade dos munícipes efetuarem sugestões e reclamações, tendo recebido em tempo oportuno, respostas às suas reclamações.
Assegurar os serviços jurídicos de apoio à administração e aos diversos serviços que o solicitem (gap)	Janeiro De 2012	TODO O ANO DE 2011 EM EXECUÇÃO	BONS	OS SERVIÇOS TÊM MAIS SEGURANÇA E FICAM MELHOR ESCLARECIDOS SOBRE AS QUESTÕES SUSCITADAS.
Assegurar a uniformização de interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal (gap)	JANEIRO DE 2012	TODO O ANO EM EXECUÇÃO	BONS	MELHOR ENQUADRAMENTO DA LEI, E ADEQUAÇÃO DA DISCRICIONARIEDADE AOS LIMITES LEGAIS.
Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas (gap)	JANEIRO DE 2012	TODO O ANO EM EXECUÇÃO	BONS	AQUISIÇÃO DE MANUAIS E LEGISLAÇÃO ANOTADA; CONSULTA FREQUENTE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA ELETRÔNICO; UTILIZAÇÃO DA ASSINATURA DO MUNICÍPIO PARA ACESSO AO DIÁRIO DA REPÚBLICA ELETRÔNICO
Emitir informações e pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados (gap)	Janeiro De 2012	TODO O ANO EM EXECUÇÃO	BONS	TODAS AS DECISÕES SÃO DEVIDAMENTE ENQUADRADAS LEGALMENTE, E BEM FUNDAMENTADAS.
Apoiar juridicamente o município nas relações com as outras entidades (gap)	Janeiro De 2012	TODO O ANO EM EXECUÇÃO	BONS	TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES COM AS OUTRAS ENTIDADES.
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do contencioso tributário (gap)	Janeiro De 2012	TODO O ANO EM EXECUÇÃO	BONS	FUNDAMENTAÇÃO DAS DECISÕES. APURAMENTO DOS FACTOS DE FORMA OBJETIVA E RIGOROSA.
Instrução (e demais tratamento processual) de processos de contraordenação e disciplinares (gap)	Janeiro De 2012	TODO O ANO EM EXECUÇÃO	BONS	FUNDAMENTAÇÃO DAS DECISÕES. APURAMENTO DOS FACTOS E DOS RESPONSÁVEIS DE FORMA OBJETIVA E RIGOROSA.

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO  
E INFRAÇÕES CONEXAS

Versão 1.02

2011

BM				
CUMPRIMENTO DO REGULAMENTO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL.	Janeiro De 2012	EXECUTADO	POSITIVOS	DIVULGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO REGULAMENTO PELOS FUNCIONÁRIOS / INFORMAÇÃO AOS UTILIZADORES SOBRE AS REGRAS DO REGULAMENTO
AUSCULTAÇÃO PRÉVIA DAS NECESSIDADES DOS UTILIZADORES.	Janeiro De 2012	EXECUÇÃO PARCIAL	SATISFATÓRIOS	AUSCULTAÇÃO INFORMAL QUOTIDIANA AOS UTILIZADORES
VERIFICAÇÃO DA LISTAGEM SUPERIORMENTE E DESPACHO DE APROVAÇÃO.	Janeiro De 2012	EXECUTADO (PONTUALMENTE, SEMPRE QUE EXISTE ESTA AÇÃO)	POSITIVOS	ENVOLVIMENTO DO VEREADOR DO PELOURO NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

*Nota: Assume-se que as afirmações produzidas neste relatório, correspondem com exatidão à realidade procedimental do momento e a falta de envio das competentes evidências decorre da sua inexistência*

OUTRAS INFORMAÇÕES:

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Serviço Municipal:	DIVISAO FINANCEIRA
Nome:	CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR
Função:	CHEFE DE DIVISAO
CHEFE DE DIVISÃO	
Nome:	CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR
Assinatura:	
Data:	20 DE JANEIRO DE 2012

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	Presidente da Câmara Municipal	



**ANEXO 2: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO RELATIVA A INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS E ESCUSA**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

NOME: CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR

RESIDÊNCIA: BAIRRO DA COUTADA, BLOCO B. 2ª FASE, 2ª DTO

LOCALIDADE: ALFÂNDEGA DA FE CÓDIGO POSTAL: 5350 001

DOCUMENTO ÚNICO

**2- FUNÇÕES**

FUNÇÕES: CHEFE DA DIVISAO FINANCEIRA

UNIDADE ORGÂNICA: DIVISAO FINANCEIRA

**3. DECLARAÇÃO**

Declara ter conhecimento das incompatibilidades ou impedimentos previstos na Lei, designadamente:

- Na Constituição da República Portuguesa;
- No Código do Procedimento Administrativo (CPA) (artigos 44.º a 51.º)
- No Regime de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigos 26.º a 30.º)
- No Estatuto do Pessoal Dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado.

E que pedirá dispensa de intervir em procedimentos quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da rectidão da sua conduta, designadamente nas situações constantes do artigo 48.º do CPA.

Mais declara que, caso se venha a encontrar em situação de incompatibilidade, impedimento ou escusa, dela dará imediato conhecimento ao respectivo superior hierárquico ou ao presidente do órgão ou júri de que faça parte.

3. Observações:

Município de Alfândega da Fé, 23 de Janeiro de 2012

*@victor*

Assinatura

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	
Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário	Presidente da Câmara Municipal	