



# Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

D. ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (DAF)

Chefe da DAF-Carla Victor em  
23-03-2017

INFORMAÇÃO n.º 024 / 2017 . carlav

DATA : 2017/03/20	
NIPG : 1915/17	DE : A Chefe da DAF - Carla Cristina Branco Caseiro Victor
REGISTO (DOC.) : 2551	PARA : Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé
CLASSIFICADOR :	ASSUNTO : Relatório Anual da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas 2016
PROCESSO : -----	

## DESPACHO :

A reunião de câmara

24-03-2017

## PARECER :

## SEGUIMENTO:

**RCM de 28-03-2017**

**Deliberado, por unanimidade, aprovar o Relatório Anual da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas 2016 para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009.**

**TEXTO :**

A gestão do risco de corrupção é uma atividade 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 do 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.

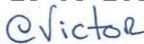
O Município elaborou o referido plano, que foi submetido para apreciação e aprovação na reunião de câmara realizada no dia 25 de Janeiro de 2010, onde foi aprovado por maioria dos presentes.

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

Assim, e para dar cumprimentos à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009, publicada na 2ª Série do Diário da Republica n.º 140 de 22 de Junho de 2009, que passo a transcrever “ Os planos e os relatório 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 2016, do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

**CONCLUSÃO :**

— Proponho que se submeta à próxima Reunião de Câmara, o Relatório Anual da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, referente ao ano económico de 2016, para apreciação e respetiva aprovação, para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009.

A Chefe da DAF  
 Chefe da DAF- Carla Victor em  
 23-03-2017  
  
 Carla Cristina Branco Caseiro Victor

# ANEXOS



ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PLANO

<b>MODELO</b>	<b>RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO 2016</b>
---------------	--

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO MUNICIPAL</b>	<b>MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ</b>
---	-------------------------------------

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>DAF</b>				
Reforço da sensibilização de todos os trabalhadores da DAF no sentido de não fornecerem indevidamente informação, sem previa autorização do executivo	Dezembro de 2016	Continua	Positivos	Garantia de sigilo profissional
Continuação da implementação da aplicação de armazém e gestão de stocks	Dezembro de 2016	Continua	Positivos	Mais controlo nas aquisições e limites de aquisição por entidade (70.000,00€ por entidade e família de bens)
Continuação da avaliação e registo das obras em curso e domínio público na aplicação de património (medidas de melhoria continua)	Dezembro de 2016	Continua	Positivos	Conformidade de valores registados na contabilidade e no património.
Adaptação do princípio da especialização ou do acréscimo (custos e proveitos diferidos)	Dezembro de 2016	Continua	Positivos	Cumprimento da lei. Os proveitos e custos são recolhidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento.
Mecanismos de controlo interno,	Dezembro de 2016	Continua	Positivos	Deteção de não conformidades, facilitando a

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

2017, INFOR, I, DF, 2551

Versão 1.02

2011

acompanhamento e monitorização das tarefas realizadas.				correção a curto prazo.
Continuação da implementação da contabilidade de custos/analítica	Dezembro de 2016	Continua	Em implementação	Contribuição da informação contabilística para a tomada de decisão
Verificação física periódica dos ativo imobilizado e respetiva etiquetagem	Dezembro de 2016	Continua	Positivos	Garantir a fiabilidade dos valores constantes nas contas do município e a integridade dos bens registados e que são propriedade do município
Elaboração e actualização da lista de produtos por custo médio	Dezembro de 2016	Continua	Positiva	Acesso fácil e rápido a lista e preços médios dos produtos adquiridos
Elaboração e actualização da lista de fornecedores em vigor	Dezembro de 2016	Continua	Positiva	Acesso fácil e rápido a lista de fornecedores avaliados e em vigor no Município
Valorização dos bens de domínio pública e constituição de uma comissão de avaliação	Dezembro de 2016	Continua	Em implementação	Garantir levantamento e valorização dos bens de domínio público e outros
Controlo das existências em armazém	Dezembro de 2016	Continua	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	Dezembro de 2016	Continua	Positiva	Reconciliação de terceiros e validação da contabilidade patrimonial
Implementação de circuitos internos e disponibilização de formulários tipo através da aplicação ATE	Dezembro de 2016	Continua	Maior eficiência	Melhoria contínua na realização de tarefas cumprimento de prazos.
Criação de registo dos processos das contra-ordenações e maior fiscalização nos mercados e feiras	Dezembro de 2016	Continua	Maior eficácia na organização e encaminhamento dos processos de contra-ordenação Aumento de receitas provenientes das	Através de mapas resumo e mapas de tesouraria

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

2017, INFOR, I, DF, 2551

Versão 1.02

2011

			taxas	
Cumprimento dos prazos estipulados pela dirigente máxima do serviço e elaboração de mapas resumo	Dezembro de 2016	Continua	Redução do tempo médio na elaboração das actas uniformização de procedimentos. Elaboração de mapas resumo.	Melhoria contínua, cumprimento dos prazos determinados superiormente
Intensificar o exercício do controlo financeiro das medidas de redução de custos no âmbito do PAEL e Reequilíbrio Financeiro, mediante apresentação de Relatórios de Execução.	Dezembro de 2016	Continua	Controlo e monitorização dos custos	Mais rigor e controlo da execução
Controle da Assiduidade dos colaboradores através de um sistemas informáticos de controlo de Assiduidade	Dezembro de 2016	Em execução	Registos mensais extraídos da aplicação informática	Controlo de assiduidade diária e mensal
Manutenção e organização permanente dos arquivos	Dezembro de 2016	Em constante atualização	Maior facilidade na localização dos documentos e criação de mais espaço físico nos arquivos.	Criação de espaço no arquivo e documentação organizada e arrumada
Monitorização e controlo mensal das dívidas de água e rendas	Dezembro de 2016	Continua	Mais controlo e redução das dívidas desta natureza	Controlo permanente da dívidas
Aquisição de bens por fornecimentos contínuos, com convite a pelo menos 3 entidades.	Dezembro de 2016	Contínuo	Redução de custos e maior controlo nas aquisições.	Redução de custos desta natureza.
Criação de um mecanismo de controlo e actualização diária para as aquisições de serviço, nos termos definidos na LOE	Dezembro de 2016	Contínuo	Controlo dos limites e imposições legais	Cumprimento legal
Elaboração mensal de planos de pagamento a fornecedores, por antiguidade.	Dezembro de 2016	Continua	Maior controlo nos prazos de pagamento e redução das dívidas a fornecedores	Controlo das dividas a fornecedores, verificando-se desde modo um PMP reduzido.
Disponibilização no site de toda informação relativa a contratação pública- (Peças do procedimentos, Relatórios, adjudicação, contratos,	Dezembro de 2016	Em constante atualização	Divulgação de toda a informação relativa a contratação pública.	Mais transparência na contratação pública

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>DUA</b>				
propostas, etc..)				
Promover a gestão da informação e do conhecimento visando colocar ao alcance de todos os trabalhadores do município a informação necessária ao rigoroso cumprimento dos seus direitos e deveres, através da divulgação diária de nova legislação em vigor	Dezembro de 2016	Em constante atualização	Positivos	Atualização conhecimento dos trabalhadores
1.1.1. Conceber e disponibilizar aos trabalhadores procedimentos e formulários-tipo que clarifiquem as tarefas, nomeadamente: requerimentos, fichas de instrução dos processos, fichas de informação procedimental, minutas, etc..	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Muito Positivos	Transparência e Disponibilização no site do Município de informação procedimental sistematizada e atualizada.  FALTA ELABORAR E DIVULGAR PANFLETOS INFORMATIVOS.
1.1.2. Disponibilizar aos munícipes, através das novas tecnologias de informação, toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na lei de acesso aos documentos administrativos.	Dezembro de 2016	Executado	Positivos	Maior Divulgação e visibilidade da informação, especialmente através do site do município.  1.º Lugar no “Índice da Transparência Municipal”.
1.1.3. Promover ações de formação interna e externa para os trabalhadores, visando a atualização de conhecimentos.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Muito positivos	Aumento das Competências Profissionais.  Execução do plano de Formação associado ao Sistema de Gestão da Qualidade.
1.1.4. Promover ações de divulgação e de sensibilização aos munícipes.	Dezembro de 2016	Não Executado (ESTÁ CALENDARIZADO PARA 2017)	Muito positivos	Esclarecimento e Introdução de Melhorias provenientes da participação dos munícipes.

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



1.1.5. Fomentar as funções do “gestor do procedimento”, sistematizando os contactos com os munícipes, alertas sobre prazos e esclarecimentos.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Muito Positivos	Grande Eficácia no Controlo de Prazos Municipais (através da implementação de base de dados atualizada diariamente).  Falta otimizar os alertas aos munícipes sobre prazos a expirar.
1.2.1. Disponibilizar, em local visível e acessível ao público, os meios de reação ou reclamação que o munícipe tem disponíveis (através do livro de reclamações e de formulários-tipo).	Dezembro de 2016	Executado	Muito POSITIVOS	Existência de vários meios para “Medida da Satisfação”, conforme previsto do Sistema de Gestão da Qualidade.
1.2.2. Prestar, para cada reclamação escrita ou verbal, os respetivos esclarecimentos e gestão de conflitos.	Dezembro de 2016	Executado	Muito POSITIVOS	Resposta a todas as Reclamações com celeridade, no âmbito da “Medida da Satisfação” do Sistema de Gestão da Qualidade.
1.2.3. Formar os recursos humanos na vertente do atendimento de qualidade.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Satisfatórios	Medida da eficácia através da eventual existência de queixas sobre mau atendimento.
1.2.4. Identificar “não-conformidade” e implementar a respetiva ação corretiva ao trabalhador que tenha prestado um serviço insuficiente.	Dezembro de 2016	Execução Contínua	POSITIVOS	Melhoria Contínua (através de uma ação de acompanhamento, supervisão e orientação quotidianas).
1.3.1. Implementar o controlo do exercício de funções privadas, uma vez por ano, através de emissão das declarações de compromisso dos funcionários intervenientes.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Muito POSITIVOS	A ser promovido pela Secção de Recursos Humanos.  Inexistência de Situações Identificadas.
2.1.1. Reorganizar o serviço e formar os recursos humanos na área da fiscalização municipal.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Positivos	Mobilidade Intercarreiras de 1 Assistente Técnico que passou para “Fiscal Municipal” (desde dezembro de 2014).  Formação específica para as funções de Fiscal Municipal (Curso do CEFA obtido por esse trabalhador).

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

2017, INFOR, I, DF, 2551  
Versão 1.02

2011

2.1.2. Solicitar superiormente melhores condições de trabalho, ao nível dos recursos materiais.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Satisfatórios	Foi afetada viatura ligeira ao SFM. Implementação de mais Ações previstas no Plano de Ação do Serviço de Fiscalização Urbanística (sobre recursos materiais).
2.2.1. Tentar informalmente a regularização das situações verificadas, estabelecendo um prazo para o efeito.	Dezembro de 2016	Execução Parcial	Satisfatórios	Implementação da Ficha de Controlo das Regularizações urbanísticas desde meados de 2014. Falta otimizar a operacionalização e a monitorização.
2.2.2. Identificar "não-conformidade" e implementar a respetiva ação corretiva ao trabalhador que não participe atempadamente as operações urbanísticas ilegais.	Dezembro de 2016	Execução Contínua	Satisfatórios	Melhoria Contínua (através de uma ação de acompanhamento, supervisão e orientação quotidianas).
MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
DDS				
Apresentação de relatórios com todos os apoios concedidos ao abrigo do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos	Dezembro de 2016	Semestral	Maior controlo dos apoios concedidos e despesas assumidas	Relatórios editados
Elaboração de relatórios trimestrais de execução orçamental	Dezembro de 2016	Quadrimestral	Maior controlo das despesas realizadas por áreas de intervenção	Relatórios editados
Melhoria de procedimentos	Dezembro de 2016	Permanente	Maior rigor nas regras e etapas dos procedimentos e consequentemente dos atos técnicos e administrativos	Sugestões de melhoria apresentadas e implementadas no âmbito do sistema de gestão da qualidade
Auscultação do grau de satisfação dos Municípios através da aplicação sectoriais de questionários no setor de ação social, saúde e educação	Dezembro de 2016	Anual	Relatórios estatísticos com os resultados dos questionários	Maior aferição do grau de satisfações dos municípios

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

2017, INFOR, I, DF, 2551  
Versão 1.02

2011

Regulamento de apoio a estratos Sociais	Dezembro de 2016	Permanente	Alargamento dos instrumentos de avaliação dos requisitos económicos de acesso.	Publicação na 2ª série do diário da república de 17 de abril de 2014 Publicação no site do município dos apoios concedidos e requisitos de acesso
Cumprimento do estabelecido em regulamento de atribuição do Fundo Social de apoio à Habitação	Dezembro de 2016	Permanente	Conhecimento por parte dos munícipes dos apoios concedidos e requisitos de acesso	Publicação do regulamento no site do município
Na avaliação socio económica as técnicas em colaboração com os/as requerentes acedem às contas bancárias	Dezembro de 2016	Permanente	Maior controle dos rendimentos de todos/as os/as requerentes	Senhas das finanças
Controlo da gestão do orçamento familiar por parte do gabinete de apoio ao sobre endividado em colaboração com o setor de ação social	Dezembro de 2016	Permanente	Diminuição da dependência das famílias e indivíduos dos serviços	Diminuição do número de vezes que as famílias e indivíduos recorrem aos serviços
Todos os apoios económicos prestados são objeto de avaliação técnica e remetidos à reunião de Câmara Municipal para aprovação	Dezembro de 2016	Permanente	Cumprimento de questões legais	Deliberações de Câmara Municipal
<b>MEDIDAS ADAPTADAS</b>	<b>DATA DA ELABORAÇÃO</b>	<b>DATA DE IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>RESULTADOS OBTIDOS</b>	<b>EVIDÊNCIA</b>
<b>BM</b>				
Cumprimento do Regulamento da Biblioteca Municipal.	Dezembro de 2016	Executado	Positivos	Divulgação e Utilização do Regulamento pelos Funcionários / Informação aos Utilizadores sobre as regras do Regulamento
Auscultação prévia das necessidades dos utilizadores.	Dezembro de 2016	Executado	Positivos	Auscultação Informal Quotidiana aos Utilizadores e auscultação formal através do "Guião de auscultação de preferências de leitura"
Verificação da listagem de aquisições superiormente e	Dezembro de 2016	Executado (pontualmente, sempre	Positivos	Envolvimento do Vereador do Pelouro

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

2017, INFOR, I, DF, 2551

Versão 1.02

2011

despacho de aprovação.		que existe esta acção)		nos processos de aquisição
MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
DOM				
Calendarização sistemática e criação de metodologias que regulem as várias fases de concurso	Dezembro de 2016	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	Dezembro de 2016	Executado	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 respetiva documentação	Dezembro de 2016	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	Dezembro de 2016	<b>Executado</b>	Muito positivos	Criação de "procedimentos internos" e que regulam as várias fases da execução, em cumprimento do cronograma

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

2017, INFOR, I, DF, 2551  
Versão 1.02

2011

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>GAE</b>				
Criação de mecanismos para que as propostas sejam sempre acompanhadas de fundamentação adequada e documentada da verificação das circunstâncias, para a sua existência	Dezembro de 2016	<b>Executado</b>	Muito positivos	financeiro aprovado. Maior clareza na elaboração das peças procedimentais
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.	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 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 camara toma
Agenda partilhada e reuniões semanais	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 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	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	Disponibilização no site a possibilidade dos munícipes efectuarem sugestões e reclamações, tendo recebido em tempo oportuno respostas às suas reclamações.  Com a Certificação da qualidade dos serviços, foram criados vários modelos de formulários e procedimentos que uniformizaram todos os documentos que o Município utiliza disponibilizando essa informação no SITE.

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



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

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>GAJ</b>				
Assegurar os serviços jurídicos de apoio à administração e aos diversos serviços que o solicitem (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	Os serviços têm mais segurança e ficam melhor esclarecidos sobre as questões suscitadas. Os procedimentos seguem a tramitação adequada logo que seja prestado o apoio jurídico.
Assegurar a uniformização de interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	Todos os assuntos que versem sobre matérias semelhantes são tratados de forma uniformizada.
Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	Elaboração de regulamentos e normas (procedimento de cobrança de dívidas de água)  Apoio à elaboração de regulamentos e normas, em especial na interpretação de normas.
Emitir informações e pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	Todas as decisões são devidamente enquadradas legalmente, tendo sempre presente a situação concreta em análise
Apoiar juridicamente o município nas relações com as outras entidades (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	Permitiu uma maior transparência nas relações com as outras entidades. Foram sempre tidos em conta as competências autárquicas e os seus limites.
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do contencioso tributário (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Bons	. Fundamentação das decisões;  Apuramento dos factos de forma objectiva e rigorosa;  Falta preparar um procedimento rigoroso e transparente de cobrança de tributos

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 INFRACÇÕES CONEXAS

2017, INFOR, I, DF, 2551

Versão 1.02

2011

				autárquicos, tendo em vista habilitar os serviços nessa matéria.
Instrução (e demais tratamento processual) de processos de contraordenação e disciplinares (gaj)	Dezembro de 2016	Todo o Ano de 2016 e em execução	Suficientes	Decisões devidamente fundamentadas; Apuramento dos factos e dos responsáveis de forma objectiva e rigorosa. Falta aprofundar a aplicação das normas relativos aos processos de contraordenação, tendo em vista a sua uniformização e habilitar os serviços nesta matéria.

OUTRAS INFORMAÇÕES:

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

SERVIÇO MUNICIPAL:

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

NOME

CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR

FUNÇÃO:

CHEFE DE DIVISÃO

CHEFE DE DIVISÃO

NOME:

CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR

ASSINATURA:

*@victor*

DATA:

24 DE MARÇO DE 2016

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



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

### 1 – IDENTIFICAÇÃO

NOME: CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR

RESIDÊNCIA: AV DA REPUBLICA, LOTE 5A

LOCALIDADE: ALFÂNDEGA DA FE CÓDIGO POSTAL: 5350 001

DOCUMENTO ÚNICO

### 2- FUNÇÕES

FUNÇÕES: CHEFE DA DIVISAO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

UNIDADE ORGÂNICA: DIVISAO ADMINISTRATIVA E 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, 24 DE MARÇO DE 2017

A Chefe da DAF

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

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