



# Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DAF)

INFORMAÇÃO n.º 095 / 2018 . carlav

DATA : 2018/11/13	
NIPG : 7152/18	DE : A Chefe da DAF - Carla Cristina Branco Caseiro Victor
REGISTO (DOC.) : 9136	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 2017
PROCESSO : -----	

DESPACHO :

à reunião de câmara

20-11-2018

*Beata Dias*

PARECER :

SEGUIMENTO:

**RCM de 27-11-2018**

**Deliberado, por unanimidade, dos presentes, aprovar o Relatório Anual da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas 2017 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 câmara 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 2017, 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 2017, para apreciação e respetiva aprovação, para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009.

A Chefe da DAF:  
Carla Víctor - Chefe da DAF  
*@victor*

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 2017</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 2017	Continua	Positivos	Garantia de sigilo profissional
Continuação da implementação da aplicação de armazém e gestão de stocks	Dezembro de 2017	Continua	Positivos	Mais controlo nas aquisições e limites de aquisição por entidade. Correta aplicação da lei
Continuação da avaliação e registo das obras em curso e domínio público na aplicação de património (medidas de melhoria continua)	Dezembro de 2017	Continua	Positivos	Conformidade de valores registados na contabilidade e no património.
Continuação da Adaptação do princípio da especialização ou do acréscimo (custos e proveitos diferidos)	Dezembro de 2017	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 2017	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

2018 PROP.E.G.9136  
Versão 1.02

2011

acompanhamento e monitorização das tarefas realizadas.				correção a curto prazo.
Continuação da implementação da contabilidade de custos/analítica	Dezembro de 2017	Continua	Em implementação	Contribuição da informação contabilística para a tomada de decisão
Continuação da Verificação física periódica dos ativo imobilizado e respetiva etiquetagem	Dezembro de 2017	Continua	Positivos	Garantir a fiabilidade dos valores constantes nas contas do município e a integridade dos bens registados e que são propriedade do município
Continuação e aperfeiçoamento do Controlo das existências em armazém	Dezembro de 2017	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 2017	Continua	Positiva	Reconciliação de terceiros e validação da contabilidade patrimonial
Melhoria na Implementação de circuitos internos e disponibilização de formulários tipo através da aplicação ATE	Dezembro de 2017	Continua	Maior eficiência	Melhoria contínua na realização de tarefas cumprimento de prazos.
Cumprimento dos prazos estipulados pela dirigente máxima do serviço e elaboração de mapas resumo	Dezembro de 2017	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 PAM com a realização de Relatórios de Execução trimestrais	Dezembro de 2017	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 2017	Em execução	Registos mensais extraídos da aplicação informática	Controlo de assiduidade diária e mensal

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

2018 PROP.E.G,9136

Versão 1.02

2011

Manutenção e organização permanente dos arquivos	Dezembro de 2017	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 2017	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 2017	Contínuo	Redução de custos e maior controlo nas aquisições.	Redução de custos desta natureza.
Elaboração mensal de planos de pagamento a fornecedores, por antiguidade.	Dezembro de 2017	Continua	Maior controlo nos prazos de pagamento e redução das dívidas a fornecedores	Controlo das dívidas 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, propostas, etc..)	Dezembro de 2017	Em constante atualização	Divulgação de toda a informação relativa a contratação pública.	Mais transparência na contratação pública
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 2017	Em constante atualização	Positivos	Atualização conhecimento dos trabalhadores
<b>MEDIDAS ADAPTADAS</b>	<b>DATA DA ELABORAÇÃO</b>	<b>DATA DE IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>RESULTADOS OBTIDOS</b>	<b>EVIDÊNCIA</b>
<b>DUA</b>				
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	Dezembro de 2017	Execução parcial	Positivos	Transparência E Disponibilização No Site Do Município De Informação Procedimental Sistematizada E Atualizada.  Falta Elaborar E Divulgar Panfletos Informativos.

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



procedimental, minutas, etc..				
1.1.2. Disponibilizar aos municípios, 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 2017	Executado parcial	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 2017	Execução parcial	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 municípios.	Dezembro de 2017	Não Executado  (Será Calendarizado Para 2018)	-----	Esclarecimento E Introdução De Melhorias Provenientes Da Participação Dos Municípios.
1.1.5. Fomentar as funções do “gestor do procedimento”, sistematizando os contactos com os municípios, alertas sobre prazos e esclarecimentos.	Dezembro de 2017	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 Municípios Sobre Prazos A Expirar.
1.2.1. Disponibilizar, em local visível e acessível ao público, os meios de reação ou reclamação que o município tem disponíveis (através do livro de reclamações e de formulários-tipo).	Dezembro de 2017	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 2017	Executado	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	Dezembro de 2017	Execução parcial	Satisfatórios	Medida Da Eficácia Através Da Eventual Existência De Queixas Sobre Mau

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



atendimento de qualidade.				Atendimento
1.2.4. Identificar "não-conformidade" e implementar a respetiva ação corretiva ao trabalhador que tenha prestado um serviço insuficiente.	Dezembro de 2017	Execução parcial	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 2017	Executado	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 2017	Executado	Muito positivos	Consolidação Da Mobilidade Intercarreiras De 1 Assistente Técnico Que Passou Para "Fiscal Municipal" (Em 2017)  Formação Específica Para As Funções De Fiscal Municipal (Curso Do Cefa Obtido Por Esse Trabalhador).
2.1.2. Solicitar superiormente melhores condições de trabalho, ao nível dos recursos materiais.	Dezembro de 2017	Executado	Muito positivos	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 2017	Executado	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	Dezembro de 2017	Execução contínua	Positivos	Melhoria contínua (através de uma ação de acompanhamento, supervisão e orientação quotidianas).

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

2018 PROP.E.G.9136

Versão 1.02

2011

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>DDS</b>				
urbanísticas ilegais.				
Apresentação de relatórios com todos os apoios concedidos ao abrigo do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos	Dezembro de 2017	Semestral	Maior controlo dos apoios concedidos e despesas assumidas	Relatórios editados
Elaboração de relatórios quadrimestrais de execução orçamental	Dezembro de 2017	Quadrimestral	Maior controlo das despesas realizadas por áreas de intervenção	Relatórios editados
Melhoria de procedimentos	Dezembro de 2017	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 Municípes através da aplicação sectoriais de questionários no setor de ação social, saúde e educação	Dezembro de 2017	Anual	Relatórios estatísticos com os resultados dos questionários	Maior aferição do grau de satisfações dos municípes
Regulamento de apoio a estratos Sociais	Dezembro de 2017	Permanente	Alargamento dos instrumentos de avaliação dos requisitos económicos de acesso.	Publicação na 2ª serie 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 2017	Permanente	Conhecimento por parte dos municípes dos apoios concedidos e requisitos de acesso	Publicação do regulamento no site do município
Estabelecimento de consequências do incumprimento ou cumprimento defeituoso pelo beneficiário nomeadamente a devolução dos valores ou outros benefícios	Dezembro de 2017	Permanente	Maior controle dos rendimentos de todos/as os/as requerentes	Senhas das finanças

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

2018 PROP.E.G.9136  
Versão 1.02

2011

recebidos. Devolução dos valores ou outros benefícios recebidos.				
Na avaliação socio económica as técnicas em colaboração com os/as requerentes acedem às contas bancárias	Dezembro de 2017	Permanente	Diminuição da dependência das famílias e indivíduos dos serviços	Diminuição do número de vezes que as famílias e indivíduos recorrem aos serviços
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 2017	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 2017	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 2017	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 despacho de aprovação.	Dezembro de 2017	Executado (pontualmente, sempre que existe esta ação)	Positivos	Envolvimento do Vereador do Pelouro nos processos de aquisição
<b>MEDIDAS ADAPTADAS</b>	<b>DATA DA ELABORAÇÃO</b>	<b>DATA DE IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>RESULTADOS OBTIDOS</b>	<b>EVIDÊNCIA</b>
<b>DOM</b>				
Calendarização sistemática e criação de metodologias que regulem as várias fases de	Dezembro de 2017	Executado	Muito positivos	Criação de "procedimentos internos" que regulem as várias fases do concurso

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>VERIFICADO POR:</b>	
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 INFRACÇÕES CONEXAS

2018 PROP.E.G.9136

Versão 1.02

2011

concurso				
Assunção do procedimento do concurso público, como documento preferencial para a contratação de especialistas externos	Dezembro de 2017	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 2017	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 2017	<b>Executado</b>	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 da verificação das circunstâncias, para a sua existência	Dezembro de 2017	<b>Executado</b>	Muito positivos	Maior clareza na elaboração das peças procedimentais

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

2018 PROP.E.G.9136  
Versão 1.02

2011

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>GAE</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.	Dezembro de 2017	Todo o Ano de 2017 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 2017	Todo o Ano de 2017 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 2017	Todo o Ano de 2017 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.

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 2017	Todo o Ano de 2017 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	Dezembro de 2017	Todo o Ano de 2017 e em execução	Bons	Todos os assuntos que versem sobre matérias semelhantes são tratados de forma

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 INFRACÇÕES CONEXAS

2018 PROP.E.G.9136

Versão 1.02

2011

(gaj)				uniformizada.
Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas (gaj)	Dezembro de 2017	Todo o Ano de 2017 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 2017	Todo o Ano de 2017 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 2017	Todo o Ano de 2017 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 2017	Todo o Ano de 2017 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 autárquicos, tendo em vista habilitar os serviços nessa matéria.
Instrução (e demais tratamento processual) de processos de contraordenação e disciplinares (gaj)	Dezembro de 2017	Todo o Ano de 2017 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:

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



**RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

<b>SERVIÇO MUNICIPAL:</b>	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
<b>NOME</b>	CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR
<b>FUNÇÃO:</b>	CHEFE DE DIVISAO
<b>CHEFE DE DIVISÃO</b>	
<b>NOME:</b>	CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR
<b>ASSINATURA:</b>	Carla Victor - Chefe da DAF <i>@victor</i>
<b>DATA:</b>	15 DE NOVEMBRO DE 2018

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>VERIFICADO POR:</b>	
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: 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:

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

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ, 15 DE NOVEMBRO DE 2018

A Chefe da DAF  
Carla Victor- Chefe da DAF  
*@victor*

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

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