



Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

D. ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (DAF)

INFORMAÇÃO n.º 007 / 2019 . carlav

| | |
|-----------------------|--|
| DATA : 2019/03/21 | |
| NIPG : 2120/19 | DE : A Chefe da DAF -Carla Cristina Branco Caseiro Victor |
| REGISTO (DOC.) : 2632 | 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 2018 |
| PROCESSO : ----- | |

DESPACHO :

Concordo; à reunião de
câmara

11-04-2019

PARECER :

SEGUIMENTO:

RCM de 23-04-2019

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 de 2018, 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 2018, 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 2018, para apreciação e respetiva aprovação, para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009.

Carla Victor- Chefe da DAF em
A Chefe da DAF
21-03-2019

Carla Victor

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

ANEXOS



ANEXO I – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PLANO

| | |
|---------------|--|
| MODELO | RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO 2018 |
|---------------|--|

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

| MEDIDAS ADAPTADAS | DATA DA ELABORAÇÃO | DATA DE IMPLEMENTAÇÃO | RESULTADOS OBTIDOS | EVIDÊNCIA |
|---|---------------------------|------------------------------|---------------------------|---|
| DAF | | | | |
| Reforço da sensibilização de todos os trabalhadores da DAF no sentido de não fornecerem indevidamente informação, sem prévia autorização do executivo | Dezembro de 2018 | Continua | Positivos | Garantia de sigilo profissional |
| Continuação da implementação da aplicação de armazém e gestão de stocks | Dezembro de 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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 2018 | Continua | Positivos | Deteção de não conformidades, facilitando a |

| | |
|---|--|
| 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

2019, INFOR, I, DF, 2632

Versão 1.02

2011

| | | | | |
|---|------------------|-------------|--|--|
| acompanhamento e monitorização das tarefas realizadas. | | | | correção a curto prazo. |
| Continuação da implementação da contabilidade de custos/analítica | Dezembro de 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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 2018 | 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

2019, INFOR, I, DF, 2632

Versão 1.02

2011

| | | | | |
|---|------------------|----------------------------|--|--|
| Manutenção e organização permanente dos arquivos | Dezembro de 2018 | 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 |
| Aquisição de bens por fornecimentos contínuos, com convite a pelo menos 3 entidades. | Dezembro de 2018 | Contínuo | Redução de custos e maior controle nas aquisições. | Redução de custos desta natureza. |
| Elaboração mensal de planos de pagamento a fornecedores, por antiguidade. | Dezembro de 2018 | Continua | Maior controle 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 2018 | 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 2018 | Em constante atualização | Positivos | Atualização conhecimento dos trabalhadores |
| Mais rigor na aplicação das Lei compromisso e pagamentos em atraso | Dezembro de 2018 | Em constante implementação | Positiva | Controlo das dívidas de curto prazo, sem dívidas de curto prazo a 31 de dezembro de 2018 |

| MEDIDAS ADAPTADAS | DATA DA ELABORAÇÃO | DATA DE IMPLEMENTAÇÃO | RESULTADOS OBTIDOS | EVIDÊNCIA |
|---|------------------------|-----------------------|--------------------|--|
| DUA | | | | |
| 1.1.1. Conceber e disponibilizar aos trabalhadores procedimentos e formulários-tipo que clarifiquem as tarefas, nomeadamente: | 31 de Dezembro de 2018 | Execução parcial | Positivos | Disponibilização no Site do Município de informação procedimental sistematizada e atualizada. Falta elaborar e divulgar panfletos informativos. |

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



| | | | | |
|---|------------------------|---|-----------------|---|
| requerimentos, fichas de instrução dos processos, fichas de informação procedimental, minutas, etc.. | | | | |
| 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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 munícipes. | 31 de Dezembro de 2018 | Não Executado (Será calendarizado para 2019) | ----- | Esclarecimento e introdução de melhorias provenientes da participação dos munícipes. |
| 1.1.5. Fomentar as funções do “gestor do procedimento”, sistematizando os contactos com os munícipes, alertas sobre prazos e esclarecimentos. | 31 de Dezembro de 2018 | 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). | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | Executado | Positivos | Resposta a todas as reclamações com celeridade, no âmbito da “medida da satisfação” do sistema de gestão da qualidade. |

ELABORADO POR:

Dirigentes, chefias e coordenadores de áreas e executivo Camarário

VERIFICADO POR:

Presidente da Câmara Municipal



| | | | | |
|---|------------------------|-------------------|-----------------|--|
| 1.2.3. Formar os recursos humanos na vertente do atendimento de qualidade. | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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. | 31 de Dezembro de 2018 | 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 | 31 de Dezembro de 2018 | 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

2019, INFOR, I, DF, 2632
Versão 1.02

2011

atempadamente as operações urbanísticas ilegais.

| MEDIDAS ADAPTADAS | DATA DA ELABORAÇÃO | DATA DE IMPLEMENTAÇÃO | RESULTADOS OBTIDOS | EVIDÊNCIA |
|--|--------------------|-----------------------|--|--|
| DESE | | | | |
| Apresentação de relatórios com todos os apoios concedidos ao abrigo do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos | Dezembro de 2018 | Semestral | Maior controlo dos apoios concedidos e despesas assumidas | Relatórios editados |
| Elaboração de relatórios quadrimestrais de execução orçamental | Dezembro de 2018 | Quadrimestral | Maior controlo das despesas realizadas por áreas de intervenção | Relatórios editados |
| Melhoria de procedimentos | Dezembro de 2018 | Permanente | Maior rigor nas regras e etapas dos procedimentos e conseqüentemente 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 2018 | Anual | Relatórios estatísticos com os resultados dos questionários | Maior aferição do grau de satisfações dos municípes |
| Regulamento de apoio a estratos Sociais Desfavorecidos | Dezembro de 2018 | 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 2018 | Permanente | Conhecimento por parte dos municípes dos apoios concedidos e requisitos de acesso | Publicação do regulamento no site do município |
| Estabelecimento de conseqüências do incumprimento ou cumprimento | Dezembro de 2018 | Permanente | Maior controle dos rendimentos de todos/as os/as requerentes | Senhas das finanças |

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

2019, INFOR, I, DF, 2632

Versão 1.02

2011

| | | | | |
|---|------------------|------------|--|--|
| defeituoso pelo beneficiário nomeadamente a devolução dos valores ou outros benefícios 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 2018 | 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 2018 | Permanente | Cumprimento de questões legais | Deliberações de Câmara Municipal |

| 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 2018 | 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 2018 | 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 | Dezembro de 2018 | 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 |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| 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

2019, INFOR, I, DF, 2632
Versão 1.02

2011

| | | | | |
|---|------------------|------------------|-----------------|--|
| 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 | | | | |
| Calendarização sistemática | Dezembro de 2018 | 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 da verificação das circunstâncias, para a sua existência | Dezembro de 2018 | Executado | Muito positivos | Maior clareza na elaboração das peças procedimentais |

| MEDIDAS ADAPTADAS | DATA DA ELABORAÇÃO | DATA DE IMPLEMENTAÇÃO | RESULTADOS OBTIDOS | EVIDÊNCIA |
|--|--------------------|----------------------------------|--|---|
| GAE | | | | |
| 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 2018 | Todo o Ano de 2018 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 2018 | Todo o Ano de 2018 e em execução | Bons | Impediu-se a duplicação de agendamento de reuniões, bem como um aumento de participação do executivo em reuniões |

| | |
|--|--------------------------------|
| 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

2019, INFOR, I, DF, 2632
Versão 1.02

2011

| | | | | |
|--|------------------|----------------------------------|------|--|
| | | | | externas |
| Disponibilização de formulários tipo e definição de critérios procedimentais | Dezembro de 2018 | Todo o Ano de 2018 e em execução | Bons | Disponibilização no site a possibilidade dos munícipes efectuarem sugestões e reclamações, tendo recebido em tempo oportuno respostas às suas reclamações. Aumentamos neste ano as formas dos Municípios poderem fazer as suas reivindicações, nomeadamente a criação de uma aplicação para telemóveis. 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 |
|--|--------------------|--|--------------------|--|
| BM | | | | |
| Cumprimento do Regulamento da Biblioteca Municipal. | Dezembro de 2018 | 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 2018 | 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 2018 | Executado (pontualmente, sempre que existe esta acção) | Positivos | Envolvimento do Vereador do Pelouro nos processos de aquisição |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| 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

2019, INFOR, I, DF, 2632
Versão 1.02

2011

| MEDIDAS ADAPTADAS | DATA DA ELABORAÇÃO | DATA DE IMPLEMENTAÇÃO | RESULTADOS OBTIDOS | EVIDÊNCIA |
|--|--------------------|----------------------------------|--------------------|---|
| GAJ | | | | |
| Assegurar os serviços jurídicos de apoio à administração e aos diversos serviços que o solicitem (gaj) | Dezembro de 2018 | Todo o Ano de 2018 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 2018 | Todo o Ano de 2018 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 2018 | Todo o Ano de 2018 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 2018 | Todo o Ano de 2018 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 2018 | Todo o Ano de 2018 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. |

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



OUTRAS INFORMAÇÕES:

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

| | |
|-------------------------|--|
| SERVIÇO MUNICIPAL: | DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA |
| NOME | CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR |
| FUNÇÃO: | CHEFE DE DIVISAO |
| CHEFE DE DIVISÃO | |
| NOME: | CARLA CRISTINA BRANCO CASEIRO VICTOR Carla Victor- Chefe da DAF |
| ASSINATURA: | |
| DATA: | 21 DE MARÇO DE 2019 |

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, N-311

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, 21 DE MARÇO DE 2019

A Chefe da DAF

Carla Victor- Chefe da DAF

Carla Victor

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

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