



# Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

D. ADMINISTRATIVA FINANCEIRA (DAF)

INFORMAÇÃO n.º 014 / 2021 . carlav

DATA : 2021/03/23	
NIPG : 1779/21	DE : A Chefe da DAF - Carla Cristina Branco Caseiro Victor
REGISTO (DOC.) : 2062	PARA : Sr.º 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 2020
PROCESSO : -----	

DESPACHO :

À reunião de câmara.

Eduardo Tavares em 24-03-2021

PARECER :

SEGUIMENTO:

## RCM DE 13-04-2021

**Deliberado por UNANIMIDADE, aprovar o Relatório Anual da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas de 2020, anexo à oresente informação, 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 2020, 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 2020, para apreciação e respetiva aprovação, para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de Julho de 2009.

A Chefe da DAF  
Carla Victor em 23-03-2021

*Carla 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 2020</b>
---------------	--

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

<b>MEDIDAS ADAPTADAS</b>	<b>DATA DA ELABORAÇÃO</b>	<b>DATA DE IMPLEMENTAÇÃO</b>	<b>RESULTADOS OBTIDOS</b>	<b>EVIDÊNCIA</b>
<b>DAF</b>				
Reforço da sensibilização de todos os trabalhadores da DAF no sentido de não fornecerem indevidamente informação, sem prévia autorização do executivo	Dezembro de 2020	Continua	Positivos	Garantia de sigilo profissional
Continuação da implementação da aplicação de armazém e gestão de stocks	Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	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 2020	Continua	Positivos	Deteção de não conformidades, facilitando a

<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 INFRAÇÕES CONEXAS

2021, INFOR, I, DF, 2062  
Versão 1.02

2011

acompanhamento e monitorização das tarefas realizadas.				correção a curto prazo.
Continuação da implementação da contabilidade de custos/analítica	Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	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 2020	Continua	Positiva	Reconciliação de terceiros e validação da contabilidade patrimonial
Cumprimento dos prazos estipulados pela dirigente máxima do serviço e elaboração de mapas resumo	Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	Em execução	Registos mensais extraídos da aplicação informática	Controlo de assiduidade diária e mensal
Manutenção e organização permanente dos arquivos	Dezembro de 2020	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

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

2021, INFOR, I, DF, 2062

Versão 1.02

2011

Aquisição de bens por fornecimentos contínuos, com convite a pelo menos 3 entidades.	Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	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 2020	Em constante atualização	Positivos	Atualização conhecimento dos trabalhadores
Mais rigor na aplicação das Lei compromisso e pagamentos em atraso	Dezembro de 2020	Em constante implementação	Positiva	Controlo das dívidas de curto prazo, sem dívidas de curto prazo a 31 de dezembro de 2019
Conhecer e estudar as alterações frequentes de diplomas legais, com implicações nos procedimentos instituído	Dezembro de 2020	Em constante implementação	Positiva	Aperfeiçoamento os métodos de trabalho e aplicação dos diplomas legais em vigor
Identificação Clara (Nome e Categoria) dos intervenientes nos procedimentos administrativos.	Dezembro de 2020	Em constante implementação	Positiva	Identificação de responsabilidade pessoal em todas as fases dos processos de aquisição e outros.

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>DUA</b>				
1.1.1. Conceber e	31 de Dezembro de 2020	Execução parcial	Positivos	Disponibilização no Site do Município de

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



disponibilizar aos trabalhadores procedimentos e formulários-tipo que clarifiquem as tarefas, nomeadamente: requerimentos, fichas de instrução dos processos, fichas de informação procedimental, minutas, etc..				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.	31 de Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	Não Executado (Será calendarizado para 2021)	----	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 2020	Executado	Muito positivos	Grande eficácia no controlo de prazos municipais (através da implementação de base de dados atualizada diariamente).  Foram implementados 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 município tem disponíveis (através do livro de reclamações e de formulários-tipo).	31 de Dezembro de 2020	Executado	Muito positivos	Existência de vários meios para “medida da satisfação”, conforme previsto do sistema de gestão da qualidade.

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

2021, INFOR, I, DF, 2062  
Versão 1.02

2011

1.2.2. Prestar, para cada reclamação escrita ou verbal, os respetivos esclarecimentos e gestão de conflitos.	31 de Dezembro de 2020	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 atendimento de qualidade.	31 de Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	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 2020	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 2020	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 2020	Executado	Satisfatórios	Implementação da ficha de controlo das regularizações urbanísticas desde meados de 2014.  Falta otimizar a operacionalização e 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

2021, INFOR, I, DF, 2062

Versão 1.02

2011

				monitorização.
2.2.2. Identificar “não-conformidade” e implementar a respetiva ação corretiva ao trabalhador que não participe atempadamente as operações urbanísticas ilegais.	31 de Dezembro de 2020	Execução contínua	Positivos	Melhoria contínua (através de uma ação de acompanhamento, supervisão e orientação quotidianas).

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>DDESC</b>				
Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos:  Regulamento do Fundo Social de Apoio à Habitação;  Regulamento Cartão Municipal Sénior;  Regulamento de Apoio ao Ensino superior.	2020	Permanente	Regulamenta os requisitos de acesso aos apoios sociais e educativos	Publicação na 2ª série do diário da república  Publicação no site do município dos apoios concedidos e requisitos de acesso
Estabelecimento de protocolos de cooperação e colaboração:  Bombeiros Voluntários; Associação Abem, IPSS,S	2020	Permanente	Estabelece regras de actuação e apoio a instituições com carácter social que prestam serviços aos munícipes	Aprovação dos Protocolos em reunião de Câmara municipal e respectivo compromisso entre as partes
Apresentação de relatórios com todos os apoios concedidos ao abrigo do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos	2020	Anual	Conhecimento dos apoios globais concedidos	Relatórios apresentados e partilhados em Reunião de Câmara e Assembleia Municipal
Estabelecimento de consequências do incumprimento ou cumprimento defeituoso pelo beneficiário nomeadamente a devolução dos valores ou outros benefícios recebidos. Devolução dos valores ou outros	2020	Permanente	Maior responsabilização dos munícipes pelas consequências de prestação de falsas declarações	Valores restituídos

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

2021, INFOR, I, DF, 2062

Versão 1.02

2011

benefícios recebidos.				
Na avaliação socio económica as técnicas em colaboração com os/as requerentes acedem às contas bancárias	2020	Permanente	Maior controle dos rendimentos de todos/as os/as requerentes	Senhas das finanças
Todos os apoios económicos prestados são objeto de avaliação técnica e remetidos à reunião de Câmara Municipal para aprovação	2020	Permanente	Cumprimento de questões legais	Deliberações de Câmara Municipal

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>DOM</b>				
Calendarização sistemática e criação de metodologias que regulem as várias fases de concurso	Dezembro de 2020	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 2020	Executado	Satisfatórios	O recurso ao ajuste direto simplificado, ajuste direto e consulta prévia são ainda as formas mais vulgarizadas 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	Dezembro de 2020	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:

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

2021, INFOR, I, DF, 2062

Versão 1.02

2011

da obra, ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; exigência de comprovação, juntando a respectiva documentação				
Calendarização sistemática	Dezembro de 2020	<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 2020	<b>Executado</b>	Muito positivos	Maior clareza na elaboração das peças procedimentais

MEDIDAS ADAPTADAS	DATA DA ELABORAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO	RESULTADOS OBTIDOS	EVIDÊNCIA
<b>BM</b>				
Cumprimento do Regulamento da Biblioteca Municipal.	Dezembro de 2020	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 2020	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 2020	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

2021, INFOR, I, DF, 2062  
Versão 1.02

2011

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 2020	Todo o Ano de 2019 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 2020	Todo o Ano de 2019 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 2020	Todo o Ano de 2019 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 2020	Todo o Ano de 2019 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 2020	Todo o Ano de 2019 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**

<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>	
<b>DATA:</b>	23 DE MARÇO DE 2021

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, 23 DE MARÇO DE 2020

A Chefe da DAF  
Carla Victor em 23-03-2021

*Carla Victor*

Carla Cristina Branco Caseiro Victor

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