

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRACÇÕES CONEXAS
MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA**

**RELATÓRIO DE
EXECUÇÃO DO PLANO**

ANOS

2013

E

2014



**MUNICÍPIO DE
IDANHA-A-NOVA**



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	5
GABINETE DE APOIO PESSOAL	7
1. FINALIDADE	7
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	7
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	8
4. ANEXOS	8
DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	17
1. FINALIDADE	17
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	18
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	19
4. ANEXOS	19
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS	37
1. FINALIDADE	37
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	37
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	38
4. ANEXOS	38
DIVISÃO DE SERVIÇOS DE URBANISMO E AMBIENTE.....	54
1. FINALIDADE	54
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	54
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	54
4. ANEXOS	54
DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO	58
1. FINALIDADE	58
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	58
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	58
4. ANEXOS	59
1. FINALIDADE	74
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	74



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

3. MEDIDAS A ADOTAR.....	74
4. ANEXOS	75
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE/DIVISÃO DA CULTURA, TURISMO, DESPORTO E TEMPOS	
LIVRES.....	88
1. FINALIDADE	88
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	88
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	89
4. ANEXOS	89
GABINETE DE APOIO PESSOAL	93
1. FINALIDADE	93
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	93
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	93
4. ANEXOS	94
DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL	102
1. FINALIDADE	102
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	103
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	104
4. ANEXOS	104
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS	121
1. FINALIDADE	121
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	121
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	122
4. ANEXOS	122
UNIDADE DE COMPETÊNCIAS FLEXÍVEL DE OBRAS, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	138
1. FINALIDADE	138
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	138
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	138
4. ANEXOS	139
DIVISÃO DE URBANISMO E PLANEAMENTO	143
1. FINALIDADE	143
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	143



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

3. MEDIDAS A ADOTAR.....	143
4. ANEXOS	144
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E TEMPOS LIVRES	157
1. FINALIDADE	157
2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS	157
3. MEDIDAS A ADOTAR.....	158
4. ANEXOS	158
CONCLUSÃO	163



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

INTRODUÇÃO

Na sequência da aprovação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em reunião do Executivo Camarário realizada no dia 22 de março de 2013 e em cumprimento da Recomendação nº 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Serie do Diário da Republica nº 140, de 22 de julho, e subsequentes Recomendações emitidas e publicadas, nomeadamente a Recomendação nº 1/2015, publicada na 2ª Série do Diário da Republica nº 8, o Município de Idanha-a-Nova apresenta o Relatório de Execução do Plano referente aos anos de 2013 e 2014.

A apresentação, apenas na presente data, do Relatório de Execução do Plano respeitante aos anos de 2013 e 2014, deve-se a alguns fatores marcantes para a estrutura e funcionamento dos serviços da Autarquia de Idanha-a-Nova, nomeadamente as Eleições Autárquicas que se realizaram no dia 29 de setembro de 2013, sendo que os respetivos eleitos locais tomaram posse no dia 9 de outubro de 2013; bem como, durante o ano de 2013 e 2014 a autarquia sofre manifestas alterações orgânicas, como sendo a extinção de algumas das unidades orgânicas da autarquia, como sendo a Divisão de Assessoria e Planeamento; a Divisão de Gestão de Informação e Reformulação de outras como sendo a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo e a Divisão de da Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres. que consequentemente determinou a reorganização noutras unidades orgânicas dos serviços nelas integrados de forma a refletir a nova realidade organizacional do Município de Idanha-a-Nova em conformidade com o Regulamento Interno da Organização dos Serviços publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, Despacho 886/2013, com entrada em vigor em 01 de janeiro de 2013.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

O presente Relatório descreve, para cada Unidade Orgânica coberta pelo Plano, o conjunto de medidas previstas para os referidos anos e o ponto de situação da respetiva implementação.

Com o presente Relatório, o Município de Idanha-a-Nova pretende descrever as ações desenvolvidas e os factos ocorridos em 2013 e 2014 que, de forma direta ou indireta, se correlacionam com as questões de fundo vertidas no seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

Paços do Município de Idanha-a-Nova, 10 de abril de 2015.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,

Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

[ANO DE 2013 – 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013](#)

GABINETE DE APOIO PESSOAL

1. FINALIDADE

Necessidade de construir, desenvolver e implementar medidas que minimizem os riscos ao nível da concessão de benefícios públicos durante o período de monitorização. Pretende-se evitar que a concessão de benefícios públicos assente na atribuição sem a devida fundamentação da decisão e sem a indicação dos critérios de salvaguarda do interesse público e dos princípios da independência, igualdade e proporcionalidade. Associado a este facto poderão resultar deficiências ao nível da boa aplicação dos montantes atribuídos.

Apesar da autarquia possuir alguns Regulamentos que disciplinam a concessão de apoios financeiros a entidades terceiras, para maior transparência, é aconselhável que se continue a prestar toda a atenção a esta matéria, proporcionando mais rigor ao assunto.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

Tomando conhecimento que o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi aprovado em reunião do Executivo do dia 22 de março de 2013, é de referir que a monitorização teve em consideração as medidas anteriormente propostas, uma vez que o início de funções só aconteceu em outubro do referido ano. Contudo, após análise do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas o mesmo não aparenta evidenciar riscos de elevado grau no que se refere à concessão de benefícios públicos. Do controlo efetuado, destaca-se o cumprimento dos regulamentos existentes e a inexistência de situações de conluio e de favoritismo, bem



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

como a apresentação por parte dos beneficiários de instrumentos que garantam a aplicação regular do benefício, entre outras situações que demonstram o cumprimento disciplinar deste assunto.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Ainda se registam algumas medidas por adotar que irão permitir melhor operacionalidade na atribuição dos benefícios, evidenciando-se a:

- Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;
- Uniformização e consolidação da informação relativa aos trabalhadores que intervieram no processo de atribuição de benefícios públicos e às entidades beneficiárias;
- Publicitação da atribuição dos benefícios no site do Município;

Para concretização destas medidas sugerem-se algumas propostas corretivas a implementar até ao final do 1º semestre de 2014.

4. ANEXOS

Grelha 1- Implementação e Monitorização

Grelha 2 – Medidas por Adotar



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLIMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
Inexistência de instrumentos que estabeleçam as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc)	1	1	1	Cumprimentos dos regulamentos municipais relativos à concessão de benefícios que estabeleçam os procedimentos e os critérios de atribuição; Deliberação em reunião do executivo sobre a concessão de benefícios com a	Consulta dos Regulamentos aprovados; Consulta das Atas do Executivo;	Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos; Regulamento de Atribuição de Apoio às Freguesias; PAMIN; Processos e Atas do Executivo;	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				definição de procedimentos e critérios de atribuição;				
Atribuição de subsídio por órgão singular	1	1	1	Cumprimentos dos regulamentos municipais relativos à concessão de benefícios que estabeleçam os procedimentos e os critérios de atribuição Deliberação em reunião do executivo sobre a concessão de benefícios com a definição de procedimentos e critérios de atribuição;	Consulta dos Regulamentos aprovados; Consulta das Atas do Executivo;	Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos; Regulamento de Atribuição de Apoio às Freguesias; PAMIN; Processos e Atas do Executivo;	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Inexistência de declarações de interesses privados dos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	2	2	2	Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Minuta de declaração existente	Observação dos processos de concessão;	Exigência de uma Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Até ao final do 1º semestre de 2014
Existência de situações indicadoras de conluio entre os intervenientes no processo	1	1	1	Apreciação de todas as decisões no mesmo ato decisório;	Não se verificam situações de conluio	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	
Existência de situações de favoritismo injustificado para um determinado beneficiário	1	1	1	Apreciação de todas as decisões no mesmo ato decisório;	Nada a registar	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Inexistência de um processo cronologicamente organizado que identifique os intervenientes que nele praticaram atos	2	2	2	Uniformização e consolidação da informação relativa aos trabalhadores que intervieram no processo de atribuição de benefícios públicos e às entidades beneficiárias;	Não existe registo cronológico que identifique os intervenientes que praticaram atos no processo apesar de todos os atos praticados estarem datados	Observação dos processos de concessão	Elaboração de um documento que permita efetuar o referido registo cronológico	Até Ao final do 1º semestre de 2014
Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução dos processos	2	2	2	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpra todas as normas legais aplicáveis	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	
Não verificação na instrução do processo de que os beneficiários	2	2	2	Implementação de sistema de gestão documental que	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício				evidencie que o beneficiário cumpra todas as normas legais aplicáveis;				
Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de trabalhadores ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	2	2	2	Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Não se verificou o preenchimento da referida declaração por todos os eleitos locais e trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Existência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Exigência da Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Até Ao final do 1º semestre de 2014
Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumentos que garantam a	1	1	1	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014

aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.);				parte do beneficiário				
Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou cumprimento defeituosos por parte do beneficiário	2	2	2	Verificação / apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária Indicação sobre a obrigação da devolução ao Município de Idanha-a-Nova do benefício concedido por parte do beneficiário;	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	
Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios de atividades;	2	2	2	Implementação de um sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				cumpra todas as normas legais aplicáveis;				
Ausência de mecanismos de publicitação	1	1	1	Disponibilização de informação de caráter administrativo nos termos da Lei de Acesso aos documentos Administrativos; Publicitação dos regulamentos e da atribuição dos benefícios no site do Município;	Não se verificou a publicitação da atribuição dos benefícios no site do Município;	Análise do site do Município de Idanha-a-Nova	Elaboração de documento que resuma a atribuição dos benefícios concedidos;	Até Ao final do 1º semestre de 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

MEDIDA POR ADOTAR	JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO	CALENDARIZAÇÃO
Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Minuta ainda não aprovada	Até ao final do 1º Semestre de 2014
Uniformização e consolidação da informação relativa aos trabalhadores que intervieram no processo de atribuição de benefícios públicos e às entidades beneficiárias;	Documento não elaborado	Até ao final do 1º Semestre de 2014
Publicitação da atribuição dos benefícios no site do Município;	Documento não elaborado	Até ao final do 1º Semestre de 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

1. FINALIDADE

Em sua reunião de 22 de março de 2013, a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova aprovou o seu Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas o qual veio substituir o plano anteriormente em vigor, esta substituição surge devido à necessidade de refletir a nova realidade organizacional do Município de Idanha-a-Nova em conformidade com o Regulamento Interno da Organização dos Serviços publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, Despacho 886/2013, com entrada em vigor em 01 de janeiro de 2013, de forma a fortalecer os mecanismos de controlo interno já existentes, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexos e reflexão interna para a melhoria das práticas existentes, e reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta matéria.

Conforme se encontra previsto no ponto 4 do citado plano, a Câmara Municipal procederá à monitorização periódica e controlo do mesmo, no sentido de verificar a conformidade dos riscos identificados e as medidas propostas, e procederá à emissão de um relatório anual onde será feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Assim, na sequência de determinação superior, é elaborado o presente relatório de execução relativo ao ano de 2013.

Nesta fase de monitorização, foram considerados os seguintes objetivos:

- Analisar o maior número possível de fontes de informação, confrontando-as com os riscos identificados no plano e avaliar o grau de desvio em relação ao procedimento padrão estabelecido no mesmo;
- Verificar, de entre as medidas corretivas estipuladas no plano, aquelas que foram implementadas e quais as que se encontram a aguardar implementação;



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

- Constatar se as medidas implementadas se revelaram eficazes;
- Determinar as medidas corretivas a implementar no ano de 2014;
- Identificar novos riscos, ou reformular alguns dos identificados no plano;
- Relatar superiormente o grau de evolução do cumprimento do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

O presente relatório abrange a área de **gestão financeira** e de **contratação pública**, sob responsabilidade da Divisão Financeira e Patrimonial no decorrer de 2013.

Inclui ainda, a área de **atendimento ao munícipe**, que apesar de não ser responsabilidade desta divisão em 2013, devido a reestruturação interna nos serviços, ficou sob a sua dependência direta desde o 01/07/2014.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

No que se refere à área da contratação pública, com exceção do ajuste direto – regime simplificado, foram analisados todos os procedimentos adjudicados no ano de 2013.

No que se refere ao regime simplificado e alguns riscos associados à área da gestão financeira, a análise foi efetuada por amostragem, dado o elevado volume de documentação a verificar.

Quanto à área de atendimento ao munícipe, as verificações dos riscos foram efetuadas através de:

- grelhas de monitorização para o risco “entrega não atempada dos dinheiros cobrados nas feiras municipais” com a respetiva justificação para cada incumprimento;
- elaboração de uma *check-list* para o risco “Prestação de informações incompletas sobre pedido de licenciamentos”;



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

- elaboração de uma *check-list* e de uma ação de sensibilização com os dois coveiros municipais para o risco “receção incompleta de documentos e dinheiro no cemitério municipal de Idanha-a-Nova”;

Por questões facilidade de leitura e apresentação, procedemos à numeração dos riscos identificados para cada área, evidenciando os resultados da análise e propondo medidas corretivas, sempre que necessário, apresentando os resultados sob a forma de grelha, que se anexa.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Continuação da monitorização dos riscos identificados para cada área de atuação.

Face ao contexto legislativo atual e tendo em conta que a matéria deixou de ser da competência dos Municípios, passando a ser da responsabilidade da DGAE, propõe-se a eliminação do risco “não cobrança de taxa de agravamento aquando da renovação do cartão de vendedor ambulante”.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e monitorização.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a dezembro de 2013

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLIMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
Não cobrança de taxa de agravamento aquando da renovação do cartão de vendedor ambulante	2	1	1	Proceder à alteração do modelo de renovação de venda ambulante, colocando um campo de preenchimento com a data de validade atual do cartão e um campo com uma caixa onde se colocaria se o cartão se encontra	Não foi efetuada qualquer ação uma vez que este serviço no início do mês de maio passou para a DGAE			



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				dentro ou fora do prazo, obrigando deste modo que os serviços procedam à verificação e evidência da situação				
Prestação de informações incompletas sobre pedido de licenciamentos	1	1	1	Elaboração de uma check-list dos documentos necessários para cada licenciamento, onde devem estar incluídos os valores a pagar.	Elaboração da check-list	Check-list		
Entrega não atempada dos dinheiros cobrados nas feiras municipais	1	2	1	O dinheiro, recebido no recinto das feiras deverá ser entregue até ao primeiro dia útil seguinte ao do recebimento,	1 – Verificação de entregas no 2º semestre Feira de Idanha-a-Nova D.Feira - Data Entrega 27/06 - 28/06	Folha de controle	Ação de sensibilização com entrega de calendário das feiras e data limite de entrega de dinheiro, no ano 2014	Janeiro 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

			tendo em conta que todas as feiras se encontram calendarizadas para cada ano, conforme plano elaborado	29/06 - Não houve 25/07 - 26/07 22/08 - 23/08 26/09 - 27/09 29/09 - 01/10 24/10 - 25/10 28/11 - 29/11 21/12 - 27/12 26/12 - 27/12 Feira da Zebreira D.Feira - Data Entrega 10/07 - 10/07 14/08 - 16/08 07/09 - 10/09 11/09 - 11/09 09/10 - 09/10 13/11 - 13/11 11/12 - 11/12 2 – Elaboração do plano de entregas de acodo com o plano			
--	--	--	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					de feiras do ano de 2014			
Receção incompleta de documentos e dinheiro no cemitério municipal de Idanha-a-Nova	1	1	1	Elaboração de uma <i>check-list</i> para utilização por parte dos coveiros municipais nas situações mencionadas. Realização de ação de sensibilização aos coveiros relativamente à documentação e taxas aplicáveis quando existe uma inumação e à utilização da <i>check-list</i> antes citada.	Elaboração de <i>check-list</i> e planificação da ação de sensibilização aos colaboradores			
Violação dos princípios e das	1	2	1	Conferências de informação intermédias/finais	Foram emitidos os pareceres semestral e final dos Revisores	Mapas emitidos pelo S.C.A.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

regras da contabilidade orçamental/patrimonial				, formação contínua dos funcionários e continuação da certificação legal de contas por parte de ROC's	oficiais de Contas para o ano em análise nos quais é referida uma reserva quanto ao valor do património			
Favorecimento de fornecedores no pagamento de faturas	3	1	2	Pagamento de faturas por antiguidade	As faturas (em regra geral) têm sido pagas por ordem de antiguidade do documento	Plano de pagamento mensal		
Risco de desvio de dinheiro e valores	1	3	2	Balanços à tesouraria regulares e aleatórios. Depósito diário de valores. Realização de reconciliações bancárias por funcionários que não movimentem	Através da análise dos dados recolhidos, nada leva a crer que tenha existido qualquer desvio de dinheiro e valores	Termo de contagem. Resumo das reconciliações bancárias.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				as contas.				
Pagamentos efetuados sem que a respetiva autorização tenha sido concedida	1	3	2	Segregação de funções entre quem emite documentos de despesa e quem efetua pagamentos.	EMP: não foram verificados no ano de 2013, quaisquer pagamentos antes da devida publicitação na base.gov para efeitos de eficácia de contrato. EMP: Lista de Empreitadas de Obras Públicas Abertas no Ano de 2013; e SCE (Sistema de Controlo de Empreitadas) “Detalhes” → “Conta Corrente Financeira”. Bens e/ou Serviços: não foram verificados no ano de 2013, quaisquer pagamentos antes da	EMP: Base.gov - “contratos”; SCE. Bens e/ou Serviços: - Base.gov - “contratos”; GES (Sistema de gestão de stocks) nos contratos após verificação da execução financeira respetiva a cada contrato.	EMP: Não são disponibilizadas quaisquer peças Concursais e devido carregamento de dados no SCE, antes de comunicação à base.Gov, à Divisão DUP, serviço de empreitadas, para o devido acompanhamento de obra e elaboração de autos de medição. Bens e/ou Serviços: após a comunicação à base.gov, é feita uma comunicação interna (via mail), ao serviço de contabilidade informando que determinado concurso finalizou com a indicação da data de comunicação à base.gov.	EMP: Desde 2011 Bens e/ou Serviços: 2013



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					devida publicitação na base.gov para efeitos de eficácia de contrato. Bens e/ou Serviços: Lista dos procedimentos de bens e serviços, abertos no ano de 2013; e GES (Sistema de gestão de stocks)			
Omissões e erros deliberados dos valores inscritos nos resumos de tesouraria	1	3	2	Conferência diária dos diários por elementos exteriores à tesouraria	Os diários são verificados diariamente por elementos da contabilidade, não tendo sido detetados erros ou omissões deliberados	Diários de tesouraria		
Apropriação ou utilização de bens públicos	2	2	2	Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias por parte dos	Das conferências efetuadas pelo património aos bens	Relatórios de Conferência		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

designadamente para fins privados				funcionários do Património.	do município, não foram verificadas situações de apropriação ou utilização de bens públicos designadamente para fins privados.			
Proposta indevida de bens para abate	2	2	2	Verificação do estado do bem efetuada por elementos diferentes de quem elabora a participação de avaria. Encaminhamento para abate físico coordenado pelo património.	Em termos gerais, a verificação do estado dos bens tem sido efetuada por elemento diferente de quem participa. O encaminhamento para abate físico não tem sido coordenado pelo património.	Propostas e Autos de abate		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Efetuar pagamentos não respeitando a L.C.P.A.	2	3	3	Parametrização do programa S.C.A. de forma a cumprir com as indicações expressas na L.C.P.A.	O controlo tem sido efetuado mas ainda por meios diferentes do programa S.C.A.	Mapas emitidos pelo S.C.A.		
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	1	3	2	Sempre que possível, a conferência de faturas deve ser efetuada por mais do que um elemento ou por elemento alheio ao procedimento. Deverá ser garantida a rotatividade e pluridisciplinaridade dos júris dos concursos.	EMP: - Fazem parte de todos os procedimentos de Empreitada, as fichas de verificação: de que não detêm quaisquer relações profissionais com a Entidade adjudicatária ou Empresa do Mesmo Consórcio ou Grupo Económico; e, de inexistência de incompatibilidades e/ou impedimentos. - Foi verificado que	EMP: Peças não patenteadas a concurso elaboradas pela DUP Bens e/ou Serviços: documentos integrantes de cada processo concursal	EMP: Todas as propostas de n.º de entidades a convidar, tipo de procedimento, critério de adjudicação, constituição de júri e valores, são efetuadas pela DUP – Serviço de empreitadas, e devidamente autorizadas superiormente, antes de serem encaminhadas para a DFP – AP, para os devidos efeitos. Bens e/ou Serviços: sensibilizar todos os serviços requisitantes para que o n.º de entidades a convidar seja superior a uma.	EMP: Desde 2011 Bens e/ou Serviços: 2011



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					dos 46 procedimentos abertos no ano de 2013, apenas 3 verificaram convite a uma única entidade, assim sendo, não foi constituído júri para o efeito, em todos os restantes a rotatividade foi bastante quanto o possível. Bens e/ou Serviços: ▪ Todos os procedimentos de bens e serviços têm a Ficha de inexistência de incompatibilidades e/ou impedimentos. Dos 51 procedimentos abertos no ano de			
--	--	--	--	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					2013, apenas 11 tiveram júri. ▪ Dos procedimentos com júri houve rotatividade dos elementos tendo em consideração as especificidades objeto dos concursos. ▪ Os procedimentos com convite a uma entidade deveu-se às indicações expressas na elaboração do modelo “necessidade de aquisição de bens e serviços” que é da inteira responsabilidade do serviço requisitante. EMP: Peças Concursais de Procedimento			
--	--	--	--	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					Bens e/ou Serviços: Peças Concurais de Procedimento			
Inexistência de cabimentação prévia da despesa	1	3	2	Abertura de procedimentos apenas com informação de cabimento emitida pela Contabilidade	EMP: Dos 46 procedimentos abertos no ano de 2013; ➔4 Verificaram devida cabimentação parcial prévia da despesa, por gerarem despesa em mais de um ano e foram devidamente autorizados previamente para assunção de compromissos Plurianuais pelo órgão competente; ➔7 Procedimentos autorizados sem cabimentação prévia por se tratarem de procedimentos que	EMP: SCE e SCA Bens e/ou Serviços: - Peças Concurais e GES	EMP: Dos Procedimentos que verificaram Inexistência de cabimentação total prévia da despesa, foi regularizada a situação no início do ano em que geram a devida despesa logo que as transições de despesa sejam efetuadas através do SCA e este permita a interligação com os pedidos efetuados através do SCE. Bens e/ou Serviços: caso exista uma cabimentação no final do ano que não contemple a sua totalidade, na transição do ano económico são assumidas todas as despesas previstas.	EMP: Desde o ano de 2011 Bens e/ou Serviços: 2011



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				não iriam gerar encargos no ano de abertura do procedimento. Bens e/ou Serviços: Dos 51 procedimentos abertos no ano de 2013, todos tiveram a devida cabimentação prévia da despesa. Os que geravam despesa em mais de um ano foram devidamente autorizados previamente para assunção de compromissos Plurianuais pelo órgão competente. EMP: Peças Concursais e SCE			
--	--	--	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					Bens e/ou Serviços: Peças Concursais e GES			
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos	2	2	2	Implementar sempre que possível, segregação de funções.	A falta de elementos especializados em maior número, tem impedido a segregação de funções.	Lista de elementos que participam no procedimento		
Ausência de rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de	3	2	3	Criação de um plano de rotatividade que permita que estas tarefas não sejam permanentement e executadas pelos mesmos funcionários	A falta de elementos suficientes, tem impedido a rotatividade de tarefas neste setor.	Plano de rotatividade a ser criado		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

contratação, controlo dos fornecimentos e armazenamento dos bens								
Possibilidade dos prazos do contrato ou dos valores a pagar serem ultrapassados	2	3	3	Nomeação de um responsável pela execução de cada contrato.	EMP: Prazos: De todos os procedimentos abertos em 2013, foi verificada a prorrogação legal do prazo de execução em →2 Procedimentos, devidamente informada pela DUP e autorizada pelo órgão competente, suspensões essas, devidas a circunstâncias externas aos	EMP: Peças Concursais para a fase de execução DUP – Serviço de Empreitadas. Bens e/ou Serviços: GES e FOLHA DE CONTROLO DE PROCEDIMENTO - Execução Física e Financeira	EMP: Prazos: As prorrogações dos prazos só devem ser verificadas em casos de circunstâncias imprevisíveis e ou externas ao Município; Valores: Deveria ser proposta uma equipa de revisão de projetos interna e/ou externa, para redução do risco de existência de valores pagos ultrapassados relativamente ao valor contratado. Bens e/ou Serviços: As prorrogações dos prazos só	EMP: Proposta a apresentar e elaborar pela DUP, uma vez que os valores e prazos a mais, são verificados já em fase de



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				Município de Idanha-a-Nova ou imprevisíveis devido a condições climáticas. Valores: Dos 46 procedimentos abertos durante o ano de 2013 não foi verificado quaisquer valores pagos superiores ao contratado. Bens e/ou Serviços: Prazos: Da totalidade dos procedimentos abertos em 2013 não foi verificada qualquer prorrogação legal dos prazos de execução; Valores: no respeitante aos valores nenhum		devem ser verificadas em casos de circunstâncias imprevisíveis e ou externas ao Município. No entanto seria pertinente o GES e o SCA emitirem algum tipo de alerta na possibilidade dos contratos ultrapassarem os prazos e os valores.	execução. Bens e/ou Serviços:
--	--	--	--	--	--	--	--



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014

					ultrapassou os limiares contratuais. EMP: SCE Bens e/ou Serviços: GES			
--	--	--	--	--	---	--	--	--



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

1. FINALIDADE

O presente relatório tem como objetivo, a verificação, a análise e a monitorização do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no que diz respeito aos riscos associados à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, reportados ao ano 2013.

Tendo em conta que a titular do cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão da Divisão de Assessoria e Planeamento, apresentou um pedido de fim da sua comissão de serviço, com efeitos a 17 de junho de 2013, os serviços daquela divisão que apresentam riscos para o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, passaram a ser monitorizados pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

O contexto do presente relatório insere-se no âmbito do trabalho relacionado com a Secção de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

No Mapa identificado como “Anexo 1”, consta a grelha demonstrando a monitorização relativa aos riscos identificados nas áreas a seguir identificadas:

- recrutamento e seleção de pessoal;
- promoção;
- avaliação de desempenho;
- trabalho extraordinário; e
- gestão das necessidades.



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

Da monitorização efetuada, conclui-se não haver motivos que levem à alteração da escala de “frequência reduzida” associada aos riscos apontados, os quais foram todos analisados.

Mantém-se a efetivação da boa prática introduzida no âmbito do acompanhamento da tramitação de procedimentos concursais, por parte do serviço de Recursos Humanos.

Neste semestre foram iniciados os seguintes procedimentos:

- Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a unidade orgânica flexível “Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres” da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, em 19 de fevereiro de 2013; e
- Procedimento de Recrutamento e Seleção para o provimento de cargo de Chefe de Divisão Municipal - cargo de Direção Intermédia de 2.º grau para a unidade orgânica flexível “Divisão Financeira e Patrimonial” da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, em 08 de maio de 2013.

.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Neste momento de monitorização, continua a não haver nada a assinalar neste ponto do Relatório, sem prejuízo de que tal situação se altere, no decurso dos trabalhos a realizar no ano de 2013.

4. ANEXOS

Mapa “Anexo 1”, contendo a Grelha de controlo da verificação, da análise e da monitorização reportada ao ano de 2013.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLMEN TAÇÃO
	P O	IP	G R					
RH (recrutamento e seleção) Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados,	1	1	1	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perçetível e sindicável.	Implementado	Processo de procedimento de seleção, incluindo atas de júri.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade								
RH (recrutamento e seleção) O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial	1	1	1	Cumprimento das normas legais aplicáveis	Implementado	- Processos de procedimento de seleção. - Deliberações do Órgão Executivo. - Deliberações do Órgão Deliberativo.	_____	
RH (recrutamento e seleção) Ausência de rotatividade dos elementos integrantes de júris	1	1	1	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso	Implementado	- Processos de procedimentos concursais. - Propostas de abertura de procedimentos concursais submetidas e	_____	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

						aprovadas pelo O.E., onde consta a identificação dos membros que compõem os júris. - Documento com a identificação dos procedimentos concursais e respetivos júris.		
RH (recrutamento e seleção) Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos	1	1	1	Entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	Implementado	Processos de procedimentos concursais.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (recrutamento e seleção) Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal	1	1	1	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões. Tal sensibilização ocorre com a realização de uma primeira reunião de trabalho, na qual intervêm os trabalhadores do serviço de Recursos Humanos e os elementos	Implementado	- Processos de procedimentos concursais, onde constam atas de júri, despachos e homologação, contendo as fundamentações produzidas pelos júris e demais decisores. - Informação do serviço de RH.		
--	----------	----------	----------	--	---------------------	---	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				designados para júri de concurso (efetivos e suplentes), durante a qual se abordam os seguintes assuntos: 1- dar conhecimento oficioso da designação como membro de júri, por meio de ofício; 2 – dar conhecimento da legislação aplicável aos procedimentos concursais; 3 – esclarecer todas as dúvidas iniciais sobre tal regime jurídico;				
--	--	--	--	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				4 – sensibilizar para a responsabilidade inerente ao júri, enquanto órgão instrutor de processo; 5 – manifestar a disponibilidade do serviço de Recursos Humanos para apoiar o trabalho do júri, ao longo de todo o procedimento, mediante a redução a escrito das decisões tomadas; o esclarecimento de dúvidas; a elaboração de modelos de trabalho (check-			
--	--	--	--	---	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				list, cronograma de desenvolvimento processual e outros); e outras formas de apoio que venham a revelar-se necessárias				
RH (recrutamento e seleção) Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere, a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção de pessoal, por parte dos interessados	1	1	1	- Disponibilização em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores - Informação, aos interessados, a facultar nas várias	Implementado	- Documento afixado, em local visível, no Serviço de RH, o organograma da unidade orgânica, com a identificação de todos os elementos que a integram. - Processos de procedimentos concursais.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				fases do procedimento concursal, sobre meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora				
RH (avaliação de desempenho geral) Intervenção no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com	1	1	1	Entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	Implementado	Documento mencionado.	_____	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

os avaliados							
RH (avaliação de desempenho geral) Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere, por parte dos interessados, a informação relativa aos procedimentos de avaliação de pessoal	1	1	1	- Resposta, por escrito, a todas as solicitações apresentadas, igualmente por escrito - Divulgação na Intranet, de Regulamentos, Diretrizes e decisões relevantes no âmbito do processo de avaliação de desempenho	Implementado	- Documentos mencionados. - Publicações na Intranet: “Diretrizes para aplicação do SIADAP”; “Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação”; “Normas de Funcionamento da Comissão Paritária”; “Organização de Ato Eleitoral”; “Despacho de Constituição da Comissão Paritária”.	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (avaliação de desempenho geral) Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade	1	1	1	Cumprimento das diretrizes estabelecidas ou a estabelecer/renovar/atualizar, para uma aplicação harmónica do SIADAP	Implementado	- Diretrizes para aplicação do SIADAP. - Deliberações do CCA.	
--	---	---	---	--	---------------------	---	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (avaliação de desempenho geral) Não intervenção no processo de avaliação do órgão colegial	1	1	1	Cumprimento das normas legais aplicáveis	Implementado	- Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação. - Atas das Reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação. - Deliberações do Órgão Executivo.		
RH (trabalho extraordinário) Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço	1	1	1	Recurso ao trabalho extraordinário em situações excecionais e devidamente justificadas	Implementado	- Informação justificativa e despacho autorizador. - Percentagem do recurso ao trabalho extraordinário por parte dos trabalhadores da Unidade Orgânica.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (contratação a termo e prestação de serviços) Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	1	1	1	Controlo das contratações a termo e das prestações de serviços vigentes	Implementado	Informação.	_____	
RH (acumulação de funções) Acumulação de funções privadas e/ou públicas com o exercício de funções públicas	1	1	1	Controlo de pedidos de acumulação de funções	Implementado	- Elaboração e atualização de tabela de controlo de pedidos de acumulação de funções. - Controlo da situação de acumulação de funções depois de	_____	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

						autorizado.		
A (jurídico) Elaboração de pareceres, regulamentos, contratos e outros documentos. Apoio aos órgãos e serviços municipais - Conflito de interesses	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Implementado	Distribuição de Informação escrita, com anexo da Carta Ética (verificação hierárquica)	_____	23-04-13
A (jurídico) Eventual extravio de processos de contraordenação	1	2	1	Registo da tramitação dos processos	Implementado	Livro próprio onde são registados os processos e toda a sua tramitação	_____	18-03-13
A (jurídico) Conflito de interesses	1	2	1	Conflito de interesses	Implementado	Declaração de compromisso relativa á inexistência de conflito de	_____	18-03-13



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

						interesses		
UE (fiscalização municipal) Discricionariedade na atuação dos fiscais municipais	2	2	2	Ação de divulgação da legislação aplicável á unidade orgânica	Implementado	Legislação em posse de cada um dos trabalhadores à fiscalização Municipal	_____	18-03-13
UE (fiscalização municipal) Conflito de interesses no âmbito das ações de fiscalização	1	2	1	Declaração de compromisso relativa á inexistência de conflito de interesses	Implementado	Declaração de compromisso relativa à inexistência de conflito de interesses (em cada um dos processos)	_____	18-03-13
UE (fiscalização municipal) No âmbito do desempenho das funções inerentes aos fiscais municipais:	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Implementado	Distribuição de Informação escrita, com anexo da Carta Ética (verificação hierárquica)	_____	23-04-13



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Recebimento de gratificações								
UE (fiscalização municipal) Não atuação em situações de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Implementado	Distribuição de Informação escrita, com anexo da Carta Ética (verificação hierárquica)		23-04-13



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

DIVISÃO DE SERVIÇOS DE URBANISMO E AMBIENTE

1. FINALIDADE

A implementação e efetivo cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas pressupõem a monitorização dos riscos identificados, assim sendo este relatório tem como finalidade a apresentação dos resultados desta monitorização, nomeadamente no que se refere à Divisão de Serviços de Urbanismo e Ambiente, na área da Gestão Financeira.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

Não tendo sido possível, no decorrer do período em análise, proceder à mudança do armazém para as novas instalações do Estaleiro Municipal (Zona Industrial), a implementação das medidas proposta no que diz respeito à delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais não se encontra concluída.

3. MEDIDAS A ADOTAR

As medidas propostas na área da Gestão Financeira, encontram-se ainda em fase de implementação uma vez que a mudança de instalações ainda não se verificou na sua totalidade.

4. ANEXOS

Grelhas de controlo das medidas adotadas

Grelha 1 – Implementação e Monitorização;

Grelha 2 – Medidas por adotar.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E AMBIENTE						
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO		1 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013						
PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLIMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
- Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenamento de bens e produtos.	2	2	2	- Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentados;	Verifica-se que determinados materiais, pela sua dimensão e estrutura, se encontram fora das instalações do Armazém. Por vezes os funcionários utilizam estes materiais sem dar conhecimento ao Serviço de Armazém o que se traduz no	Contagem física dos materiais (Inventário).	Delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais.	A decorrer durante o corrente ano.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				- Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções; - Limites de responsabilidade bem definidos.	não abatimento nos stocks.			
--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E AMBIENTE
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013

MEDIDA POR ADOTAR	JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO	CALENDARIZAÇÃO
Delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais	Impossibilidade de mudança do armazém para as novas instalações do Estaleiro Municipal (Zona Industrial)	No decorrer do ano de 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO

1º SEMESTRE DE 2013:

1. FINALIDADE

O presente relatório é elaborado no âmbito do ponto n.º 4 do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, e diz respeito a monitorização semestral das medidas adotadas para minimizar os riscos identificados nas áreas de “Contratação Pública”, “Concessão de Benefícios Públicos”, “Gestão Financeira” e “Urbanismo e Edificação”, enquadráveis na atividade desenvolvida por esta unidade orgânica.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

Face ao diminuto espaço de tempo que mediou entre a aprovação do plano e o final do 1.º Semestre, existem muitas medidas que encontram-se ainda por ser implementadas. No entanto, no que diz respeito às já implementadas, os resultados obtidos nos controlos realizados, foram bastantes satisfatórios, conforme se pode constatar na grelha 1, anexa ao presente relatório.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Conforme o relatado no ponto anterior, ainda existem inúmeras medidas previstas no Plano que encontram-se ainda por ser implementadas, estando as mesmas em fase de estudo (grelha 2).

De salientar que referente ao risco denominado “Falta de rigor na atribuição de isenção de taxas”, as medidas preconizadas, não serão implementadas, uma vez que



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

a competência da atribuição da isenção de taxas deixou de ser da responsabilidade desta unidade orgânica.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e Monitorização;

Grelha 2 – Medidas Por Adotar



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1º Semestre de 2013

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLEMEN TAÇÃO
	P O	IP	G R					
Falta de rigor no cálculo para a liquidação de taxas	2	2	2	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Evidencia no processo do cálculo da taxa	<u>Medida por implementar</u>	Processos de Licenciamento	...	...
Falta de rigor na atribuição de	1	2	1	- Analise aleatória por amostragem	<u>Medida por implementar</u>	Processos de Licenciamento	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

isenção de taxas				de processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	Nota: A competência da atribuição isenção de taxas passou			
Pressão para a emissão de pareceres ou adoção de soluções urbanísticas para o seu	3	2	3	Criação de regras de atuação e mecanismos de fiscalização	<u>Medida por implementar</u>	Processos de Licenciamento	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

favorecimento								
Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projetos, tendentes a favorecer requerentes ou equipas projetistas.	3	2	3	Análise aleatória por amostragem de processos; - Fixação de tempos máximos na análise dos processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na	<u>Medida por implementar</u>	Processos de Licenciamento	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				informação técnica.				
Discrecionalidade no atendimento e na informação prestada.	2	1	1	- Definição de critérios e regras de atendimento (local, horário, ...); - Análise anual das reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado	- Verificado a afixação no local de atendimento em local bem visível do: - Aviso da existência do livro de reclamações - Organograma dos serviços - Horário de funcionamento	Livro de Reclamações e Normas Internas	...	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Falta de Imparcialidade/conflito de interesses na análise de processos.	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Declaração de inexistência de conflitos de interesses	Análise efetuada em 5 processos escolhidos aleatoriamente (23/13 de 15/2, 42/13 de 14/3, 45/13 de 18/3, 35/13 1/3, 74/13 de 17/5), tendo-se constatado que neles todos existia uma declaração de inexistência de conflitos subscrita por todos os intervenientes no processo	Processos de Licenciamento	...	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC
---	---	---	---	---	--	----------------------------	-----	---------------------------------------



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Especificação e adoção de soluções e materiais para favorecimento de determinado interveniente numa fase posterior do processo bem como agilização do acompanhamento de obra	1	2	1	- Revisão do projeto; - Diversificação dos autores dos elementos do projeto	<u>Medida por implementar</u>	Caderno de Encargos	...	...
Discrecionariedade na adoção do procedimento	2	2	2	- Definição de regras de atuação;	<u>Medida por implementar</u>	Base de Dados e Normas Internas	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

concursal de ajuste direto e na seleção das empresas a convidar				- Construção de uma base de dados de equipas de projetos e empreiteiros				
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	2	2	2	- Criação de Check List, com todos os elementos necessários ao cumprimento do estipulado no CCP e restante legislação; - Análise aleatória, por amostragem de processos	<u>Medida por implementar</u>	Caderno de Encargos	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Falta de imparcialidade na fiscalização – materiais	2	2	2	- Criação de Check List; - Realização de auditorias aleatórias por técnicos diferentes	<u>Medida por implementar</u>	Check List	...	...
Conflitos de interesses	1	2	1	Declaração de inexistência conflitos de interesses	<u>Medida por implementar</u>	Declarações de Responsabilidade	...	...
Não acompanhamento	1	2	1	Obrigatoriedade, do fiscal deslocar	Verificado aleatoriamente em	Livro de Obras ou Atas	...	Anterior a



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidas no contracto				se à obra com regularidade, evidenciando essa situação através dos averbamentos realizados no livro de obra, realização de atas ou relatórios	diversos processos de controlo de empreitadas, a existência em todos eles de um relatório mensal evidenciando o regular acompanhamento da obra pelos técnicos			entrada em vigor do PPRCIC
Falta de rigor no controlo dos projetos subcontratados e prazos de execução dos	1	1	1	- Declaração de inexistência de conflitos de interesses; - Penalizações por	<u>Medida por implementar</u>	Declarações de Responsabilidade	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

mesmos				incumprimentos dos prazos				
Fundamentação insuficiente ou incorreta da necessidade de realização trabalhos a mais (quanto a natureza e circunstâncias)	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios e elementos obrigatórios a conter na informação técnica.	<u>Medida por implementar</u> Nota: Durante o período em causa não foram realizados quaisquer trabalhos a mais	Informações Técnicas	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1º Semestre de 2013

MEDIDA POR ADOTAR	JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO	CALENDARIZAÇÃO
- Analise aleatória por amostragem de processos; - Evidencia no processo do cálculo da taxa	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	2.º Semestre 2013
- Analise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	A competência da atribuição da isenção de taxas deixou de ser da responsabilidade desta unidade orgânica.	...
- Criação de regras de atuação e mecanismos de fiscalização	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	1.º Semestre 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

-Análise aleatória por amostragem de processos; - Fixação de tempos máximos na análise dos processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica.	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	1.º Semestre 2014
- Revisão do projeto; - Diversificação dos autores dos elementos do projeto	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	1.º Semestre 2014
- Definição de regras de atuação;	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	1.º Semestre 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

- Construção de uma base de dados de equipas de projetos e empreiteiros		
- Criação de Check List, com todos os elementos necessários ao cumprimento do estipulado no CCP e restante legislação; - Análise aleatória, por amostragem de processos	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	2.º Semestre 2013
- Criação de Check List; - Realização de auditorias aleatórias por técnicos diferentes	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	2.º Semestre 2013
- Declaração de inexistência conflitos de interesses	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	2.º Semestre 2013
- Declaração de inexistência de conflitos de interesses;	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	1.º Semestre 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

- Penalizações por incumprimentos dos prazos		
- Análise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios e elementos obrigatórios a conter na informação técnica.	Operacionalização da implementação da medida, em fase de estudo.	2.º Semestre 2013



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

2º SEMESTRE DE 2013:

1. FINALIDADE

O presente relatório é elaborado no âmbito do ponto n.º 4 do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, e diz respeito a monitorização semestral das medidas adotadas para minimizar os riscos identificados nas áreas de “Contratação Pública”, “Concessão de Benefícios Públicos”, “Gestão Financeira” e “Urbanismo e Edificação”, enquadráveis na atividade desenvolvida por esta unidade orgânica.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

Constatou-se ainda que existem muitas medidas que encontram-se ainda por ser implementadas. No entanto, no que diz respeito às já implementadas, os resultados obtidos nos controlos realizados, foram bastantes satisfatórios, conforme se pode constatar na grelha 1, anexa ao presente relatório.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Para além das medidas propostas no “plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, e que ainda se encontram por ser implementadas, foram também definidas algumas medidas corretivas nomeadamente:

- Criação de um formulário para evidenciar nos processos de licenciamento o cálculo das taxas;
- Subscrição das declarações de inexistência de conflitos pelos intervenientes em falta;
- Proceder à verificação da declaração de inexistência de conflitos, sempre que exista a emissão de alvará;
- Criação e divulgação dos critérios e análise dos tempos máximos de análise;



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

De salientar que referente ao risco denominado “Falta de rigor na atribuição de isenção de taxas”, as mediadas preconizadas, não serão implementadas, uma vez que a competência da atribuição da isenção de taxas deixou de ser da responsabilidade desta unidade orgânica.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e Monitorização



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO TÉCNICA DE OBRAS E URBANISMO
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	2º Semestre de 2013

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
Falta de rigor no cálculo para a liquidação de taxas	2	2	2	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Evidencia no processo do cálculo da taxa	<u>Não foram feitas análises aleatórias por amostragem, uma vez que ainda não foi criado o formulário para a evidenciar o cálculo</u>	Processos de Licenciamento	Criação do formulário e sua implementação até ao final do 1.º semestre de 2015	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Falta de rigor na atribuição de isenção de taxas	1	2	1	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	<u>Não foram feitas análises aleatórias por amostragem, uma vez que a medida não foi implementada, pois a competência da atribuição isenção de taxas passou a ser da responsabilidade da D.F.P.</u>	Processos de Licenciamento	...	...
Pressão para a emissão de	3	2	3	Criação de regras de atuação e mecanismos de	<u>Medida por implementar</u>	Processos de Licenciamento	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

pareceres ou adoção de soluções urbanísticas para o seu favorecimento				fiscalização				
Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projetos, tendentes a favorecer requerentes ou equipas projetistas.	3	2	3	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Fixação de tempos máximos na análise dos processos;	<u>Não foram feitas análises aleatórias por amostragem, uma vez que ainda não foram estabelecidos os critérios de análise nem fixados os tempos máximos</u>	Processos de Licenciamento	Criação dos critérios de análise e fixação de tempos máximos de análise, até ao final do 1.º semestre de 2015	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				- Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica.				
Discrecionalidade no atendimento e na informação prestada.	2	1	1	- Definição de critérios e regras de atendimento (local, horário, ...);	Verificado na altura, a afixação no local de atendimento em local bem visível do: - Aviso da existência	Livro de Reclamações e Normas Internas	...	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				- Análise anual das reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado	do livro de reclamações - Organograma dos serviços - Horário de funcionamento			
Falta de Imparcialidade/conflicto de interesses na análise de processos.	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Declaração de inexistência de conflitos de interesses	Análise efetuada em 5 processos escolhidos aleatoriamente (54/13; 63/13; 194/12; 105/13; 171/12), tendo-se constatado que neles todos existia uma	Processos de Licenciamento	Subscrição da declaração de inexistência conflitos pelos intervenientes em falta De futuro, aquando da emissão dos alvarás efetuar uma verificação à declaração	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					declaração de inexistência de conflitos subscrita por todos os intervenientes no processo, à exceção do proc. nº 105/13 que faltava a subscrição do Srº Presidente da CMIN e do proc. n.º 171/12 que faltava a subscrição do Arqº Eduardo e da Vice- Presidente da CMIN			
Especificação e	1	2	1	- Revisão do projeto;	No âmbito e de	Caderno de Encargos	...	Data da



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

adoção de soluções e materiais para favorecimento de determinado interveniente numa fase posterior do processo bem como agilização do acompanhamento de obra				- Diversificação dos autores dos elementos do projeto	acordo com procedimento de conceção e desenvolvimento (PQ.04) definido no âmbito do SGQ, todos os projetos passaram a ser revistos antes de serem lançados ao concurso			impleme n-tação do SGQ
					Durante este período e sempre que possível, procurou-se ao máximo proceder à diversidade dos			2.º Semestr e 2013



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					projetivas, sendo que os mesmos na sua grande maioria eram técnicos desta autarquia.			
Discrecionariade na adoção do procedimento concursal de ajuste direto e na seleção das empresas a convidar	2	2	2	- Definição de regras de atuação; - Construção de uma base de dados de equipas de projetos e empreiteiros	<u>Medida por implementar</u>	Base de Dados e Normas Internas	...	...
Não fixação, no caderno de	2	2	2	- Criação de Check	<u>Medida por implementar</u>	Caderno de Encargos	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar				List, com todos os elementos necessários ao cumprimento do estipulado no CCP e restante legislação; - Análise aleatória, por amostragem de processos				
Falta de imparcialidade na fiscalização – materiais	2	2	2	- Criação de Check List; - Realização de auditorias	<u>Medida por implementar</u>	Check List	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				aleatórias por técnicos diferentes				
Conflitos de interesses	1	2	1	Declaração de inexistência conflitos de interesses	<u>Medida por implementar</u>	Declarações de Responsabilidade	...	...
Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de	1	2	1	Obrigatoriedade, do fiscal deslocar se à obra com regularidade, evidenciando essa situação através dos averbamentos	Verificado aleatoriamente em diversos processos de controlo de empreitadas, a existência em todos eles de um relatório	Livro de Obras ou Atas	...	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidas no contracto				realizados no livro de obra, realização de atas ou relatórios	mensal evidenciando o regular acompanhamento da obra pelos técnicos			
Falta de rigor no controlo dos projetos subcontratados e prazos de execução dos mesmos	1	1	1	- Declaração de inexistência de conflitos de interesses; - Penalizações por incumprimentos dos prazos		Declarações de Responsabilidade	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Fundamentação insuficiente ou incorreta da necessidade de realização trabalhos a mais (quanto a natureza e circunstâncias)	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios e elementos obrigatórios a conter na informação técnica.	Nota: Durante o período em causa não foram realizados quaisquer trabalhos a mais	Informações Técnicas	...	...
--	---	---	---	--	--	-------------------------	-----	-----



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

**DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE/DIVISÃO DA CULTURA,
TURISMO, DESPORTO E TEMPOS LIVRES**

1. FINALIDADE

Este relatório tem como finalidade demonstrar os resultados obtidos durante o ano de 2013, no que respeita à concessão de benefícios públicos, tomando em consideração as medidas preventivas já propostas e colocadas em prática desde junho de 2010.

Importa ainda referir que a sua entrega na presente data está relacionada com as alterações operadas no contexto das reorganização das unidades orgânicas do Município de Idanha-a-Nova, que se traduziu na fusão de duas unidades orgânicas (DASE– Divisão de Ação Social e Educação e DCTDTL – Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres) na atual (01 de junho de 2013).

A monitorização dos riscos do ano 2013, foi efetuada de acordo com as medidas preventivas, colocadas em prática anteriormente. A partir de 01 de junho de 2013, essas medidas preventivas, também foram adotadas pela Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Turismo, Desporto e Tempos Livres.

As medidas preventivas em curso, em particular no que se refere ao contexto da Ação Social e Educação, são as seguintes:

- Processos, cronologicamente organizados, que permitem registar todos os procedimentos efetuados e que identificam todos os intervenientes que nele praticam atos;
- Informação final da conclusão de cada processo, em que se refere se os apoios foram bem aplicados ou não;
- Modelo de declaração de interesses privados dos funcionários envolvidos no (s) processo (s) de concessão de benefícios;
- Check – List de toda a documentação na instrução dos processos de apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos na área da habitação e Saúde.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

No período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013, foram concedidos oitenta e três benefícios públicos, a munícipes do Concelho de Idanha-a-Nova, no âmbito do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos.

Dos oitenta e três benefícios públicos concedidos, dez foram destinados a melhoramentos habitacionais, dezanove a apoios na comparticipação de despesas de saúde e cinquenta e quatro a apoios relacionados com despesas de educação, na sua maioria na comparticipação do pagamento de propinas.

Os benefícios públicos concedidos, foram todos concluídos com sucesso e acompanhadas e monitorizadas cronologicamente respeitando as regras que estão implícitas na concessão destes benefícios públicos.

Em todas as circunstâncias foram tidas em consideração as medidas propostas para a minimização dos riscos, conforme consta no anexo da grelha 1.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Neste período em análise não se verificou a necessidade de implementar novas medidas corretivas, pelo que se deve continuar a adotar as medidas sugeridas antecedentes a este período de análise.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e Monitorização;



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E TEMPOS LIVRES.
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2013

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticam atos.	1	1	1	Declaração do trabalhador a atestar que o processo está devidamente instruído.	Fixas de processos, cronologicamente organizados, que permitem registar todos os procedimentos efetuados e que identificam todos os intervenientes que nele	Chefe de Divisão e técnicos que acompanham os processos		Junho 2010



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					praticam atos;			
Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	1	1	2	Informação final da conclusão de cada processo, em que refira se os apoios foram ou não foram bem aplicados.	Vistorias e informação técnica sobre a boa ou má finalização dos processos	Informação final da conclusão de cada processo, em que refira se os apoios foram ou não foram bem aplicados.		Abril 2010
RH – Trabalho extraordinário	1	2	1	Ver plano	Não se verificou este risco.			
Falhas nas existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre registos contabilísticos no armazém e nos pontos de venda no concelho e as contagens físicas efetuadas	1	2	1	Melhoria dos procedimentos (documentados), normas e regulamentos existentes no armazém e nos pontos de venda no concelho	São feitas comparações entre as existências registadas e reais, 2 vezes por ano. Mensalmente, verificam-se as vendas em cada ponto de venda municipal (Rede Museológica Municipal)		O sistema de faturação / gestão adjudicado em 2012 aguarda instalação operacional.	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Divergência ou não entrega dos valores de vendas na tesouraria da CMIN	1	1	1	Melhoria dos procedimentos (documentados), normas e regulamentos existentes entre os pontos de venda e a tesouraria da CMIN	Risco que envolve vários intervenientes. Na ausência de orientação escrita precisa, no sentido de minimizar o risco, determinou-se que o registo e a entrega de valores ficasse sob a responsabilidade de um elemento e controlo transversal aos vários pontos de venda.	Folha de caixa, guias de recebimento, entregas mensais na tesouraria da CMIN	O sistema de faturação / gestão adjudicado em 2012 aguarda instalação operacional.
--	---	---	---	---	--	--	--



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

[ANO DE 2014 – 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014.](#)

GABINETE DE APOIO PESSOAL

1. FINALIDADE

Necessidade de construir, desenvolver e implementar medidas que minimizem os riscos ao nível da concessão de benefícios públicos durante o período de monitorização. Pretende-se evitar que a concessão de benefícios públicos assente na atribuição sem a devida fundamentação da decisão e sem a indicação dos critérios de salvaguarda do interesse público e dos princípios da independência, igualdade e proporcionalidade. Associado a este facto poderão resultar deficiências ao nível da boa aplicação dos montantes atribuídos.

Apesar da autarquia possuir alguns Regulamentos que disciplinam a concessão de apoios financeiros a entidades terceiras, para maior transparência, é aconselhável que se continue a prestar toda a atenção a esta matéria, proporcionando mais rigor ao assunto.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

No exercício de 2014, o plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas não aparenta evidenciar riscos de elevado grau no que se refere à concessão de benefícios públicos. Do controlo efetuado, destaca-se o cumprimento dos regulamentos existentes e a inexistência de situações de conluio e de favoritismo, bem como a apresentação por parte dos beneficiários de instrumentos que garantam a aplicação regular do benefício, entre outras situações que demonstram o cumprimento disciplinar deste assunto.

3. MEDIDAS A ADOTAR



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Ainda se registam algumas medidas por adotar que irão permitir melhor operacionalidade na atribuição dos benefícios, evidenciando-se a:

- Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;
- Uniformização e consolidação da informação relativa aos trabalhadores que intervieram no processo de atribuição de benefícios públicos e às entidades beneficiárias;
- Publicitação da atribuição dos benefícios no site do Município;

Para concretização destas medidas sugerem-se algumas propostas corretivas a implementar até ao final do 1º semestre de 2015.

4. ANEXOS

Grelha 1- Implementação e Monitorização

Grelha 2 – Medidas por Adotar



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	GABINETE DE APOIO AO PRESIDENTE
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLIMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
Inexistência de instrumentos que estabeleçam as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc)	1	1	1	Cumprimentos dos regulamentos municipais relativos à concessão de benefícios que estabeleçam os procedimentos e os critérios de atribuição; Deliberação em reunião do executivo sobre a concessão de	Consulta dos Regulamentos aprovados; Consulta das Atas do Executivo;	Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos; Regulamento de Atribuição de Apoio às Freguesias; PAMIN; Processos e Atas do Executivo;	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				benefícios com a definição de procedimentos e critérios de atribuição;				
Atribuição de subsídio por órgão singular	1	1	1	Cumprimentos dos regulamentos municipais relativos à concessão de benefícios que estabeleçam os procedimentos e os critérios de atribuição Deliberação em reunião do executivo sobre a concessão de benefícios com a definição de procedimentos e critérios de atribuição;	Consulta dos Regulamentos aprovados; Consulta das Atas do Executivo;	Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos; Regulamento de Atribuição de Apoio às Freguesias; PAMIN; Processos e Atas do Executivo;	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Inexistência de declarações de interesses privados dos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	2	2	2	Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Minuta de declaração existente	Observação dos processos de concessão;	Exigência de uma Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios	Até ao final do 1º semestre de 2015
Existência de situações indicadoras de conluio entre os intervenientes no processo	1	1	1	Apreciação de todas as decisões no mesmo ato decisório;	Não se verificam situações de conluio	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	
Existência de situações de favoritismo injustificado para um determinado beneficiário	1	1	1	Apreciação de todas as decisões no mesmo ato decisório;	Nada a registar	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Inexistência de um processo cronologicamente organizado que identifique os intervenientes que nele praticaram atos	2	2	2	Uniformização e consolidação da informação relativa aos trabalhadores que intervieram no processo de atribuição de benefícios públicos e às entidades beneficiárias;	Não existe registo cronológico que identifique os intervenientes que praticaram atos no processo apesar de todos os atos praticados estarem datados	Observação dos processos de concessão	Elaboração de um documento que permita efetuar o referido registo cronológico	Até Ao final do 1º semestre de 2015
Existência de situações em que os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução dos processos	2	2	2	Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	
Não verificação na instrução do processo de que os beneficiários	2	2	2	Implementação de sistema de gestão documental que	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício				evidencie que o beneficiário cumpra todas as normas legais aplicáveis;				
Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de trabalhadores ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	2	2	2	Exigência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Não se verificou o preenchimento da referida declaração por todos os eleitos locais e trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Existência de Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Exigência da Declaração de Compromisso relativa à Inexistência de Conflito de Interesses aos trabalhadores envolvidos nos processos de concessão de benefícios;	Até Ao final do 1º semestre de 2015
Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumentos que garantam a	1	1	1	Estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.);				parte do beneficiário				
Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou cumprimento defeituosos por parte do beneficiário	2	2	2	Verificação / apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária Indicação sobre a obrigação da devolução ao Município de Idanha-a-Nova do benefício concedido por parte do beneficiário;	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	
Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios de atividades;	2	2	2	Implementação de um sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário	Os processos estão conforme o estipulado nos vários regulamentos	Observação dos processos de concessão	Nada a indicar	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				cumpra todas as normas legais aplicáveis;				
Ausência de mecanismos de publicitação	1	1	1	Disponibilização de informação de caracter administrativo nos termos da Lei de Acesso aos documentos Administrativos; Publicitação dos regulamentos e da atribuição dos benefícios no site do Município;	Não se verificou a publicitação da atribuição dos benefícios no site do Município;	Análise do site do Município de Idanha-a-Nova	Elaboração de documento que resuma a atribuição dos benefícios concedidos;	Até Ao final do 1º semestre de 2015



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

1. FINALIDADE

Em sua reunião de 22 de março de 2013, a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova aprovou o seu Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas o qual veio substituir o plano anteriormente em vigor, esta substituição surge devido à necessidade de refletir a nova realidade organizacional do Município de Idanha-a-Nova em conformidade com o Regulamento Interno da Organização dos Serviços publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013, Despacho 886/2013, com entrada em vigor em 01 de janeiro de 2013, de forma a fortalecer os mecanismos de controlo interno já existentes, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexos e reflexão interna para a melhoria das práticas existentes, e reforçar as competências de todos os agentes públicos no que respeita a esta matéria.

Conforme se encontra previsto no ponto 4 do citado plano, a Câmara Municipal procederá à monitorização periódica e controlo do mesmo, no sentido de verificar a conformidade dos riscos identificados e as medidas propostas, e procederá à emissão de um relatório anual onde será feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Assim, na sequência de determinação superior, é elaborado o presente relatório de execução relativo ao ano de 2014.

Nesta fase de monitorização, foram considerados os seguintes objetivos:

- Analisar o maior número possível de fontes de informação, confrontando-as com os riscos identificados no plano e avaliar o grau de desvio em relação ao procedimento padrão estabelecido no mesmo;
- Verificar, de entre as medidas corretivas estipuladas no plano, aquelas que foram implementadas e quais as que se encontram a aguardar implementação;
- Constatar se as medidas implementadas se revelaram eficazes;



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

- Determinar as medidas corretivas a implementar no ano de 2015;
- Identificar novos riscos, ou reformular alguns dos identificados no plano;
- Relatar superiormente o grau de evolução do cumprimento do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

O presente relatório abrange a área de **gestão financeira, administrativa** e de **contratação pública**, sob responsabilidade da Divisão Financeira e Patrimonial.

De referir ainda, que a gestão dos serviços “Taxas e Licenças” e “Armazém”, passaram a ser da responsabilidade da Divisão Financeira e Patrimonial, a partir do dia 01/07/2014.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

No que se refere à área da contratação pública, com exceção do ajuste direto – regime simplificado, foram analisados todos os procedimentos adjudicados no ano de 2014.

No que se refere ao regime simplificado e alguns riscos associados à área da gestão financeira, a análise foi efetuada por amostragem, dado o elevado volume de documentação a verificar.

Quanto a área administrativa, foram verificados todos os procedimentos respeitantes à entrega de valores das feiras e foram verificados todos os processos administrativos instruídos relativamente ao cemitério de Idanha-a-Nova.

Por questões de facilidade de leitura e apresentação, procedemos à numeração dos riscos identificados para cada área, evidenciando os resultados da análise e propondo medidas corretivas, sempre que necessário, apresentando os resultados sob a forma de grelha, que se anexa.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

3. MEDIDAS A ADOTAR

No seguimento do relatório apresentado para o ano de 2013, continua a considerar-se pertinente a eliminação do risco "não cobrança de taxa de agravamento aquando da renovação do cartão de vendedor ambulante" pelo motivo nele salientado.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e Monitorização.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLEMEN TAÇÃO
	P O	IP	G R					
Não cobrança de taxa de agravamento aquando da renovação do cartão de vendedor ambulante	2	1	1	Proceder à alteração do modelo de renovação de venda ambulante, colocando um campo de preenchimento com a data de validade atual do cartão e um campo com uma	A competência nesta matéria deixou de ser dos municípios passando a ser responsabilidade da DGAE.	Requerimento e guia de recebimento		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				caixa onde se colocaria se o cartão se encontra dentro ou fora do prazo, obrigando deste modo que os serviços procedam à verificação e evidência da situação				
Prestação de informações incompletas sobre pedido de licenciamentos	1	1	1	<i>Elaboração de uma check-list</i> dos documentos necessários para cada licenciamento, onde devem estar incluídos os valores a pagar.	Check-list elaborada	<i>Check-list</i>		
Entrega não atempada dos dinheiros	1	2	1	O dinheiro, recebido no recinto	Verificação de entregas	Folha de controlo	Entrega de calendário das feiras e data limite de entrega de dinheiro, no 1.º	janeiro de 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

cobrados nas feiras municipais				das feiras deverá ser entregue até ao primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, tendo em conta que todas as feiras se encontram calendarizadas para cada ano, conforme plano a elaborar para o efeito e do qual deverá ser dado conhecimento prévio aos responsáveis pela cobrança.	Feira de Idanha-a-Nova: Em 15 feiras realizadas Todos os valores foram entregues mas em 8 os prazos limite não foram cumpridos. Feira da Zebreira Todos os valores respeitantes às feiras realizadas foram entregues no dia de realização da feira.		semestre de 2014	
--------------------------------	--	--	--	---	--	--	------------------	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Receção incompleta de documentos e dinheiro no Cemitério Municipal de Idanha-a-Nova	1	1	1	Elaboração de uma <i>check-list</i> para utilização por parte dos coveiros municipais nas situações mencionadas. Realização de ação de sensibilização aos coveiros relativamente à documentação e taxas aplicáveis quando existe uma inumação e à utilização da <i>check-list</i> antes citada.	Após verificação das Inumações realizadas no ano 2014, nada leva a concluir que haja receção incompleta de documentos. No que respeita a dinheiro, dos pedidos que deram entrada nos serviços através de requerimento, todos têm pagamento efetuado.	<i>Check-list e relatório de ação de sensibilização</i>	Verificação de todos os processos administrativos instruídos.	Ano 2014
Violação dos princípios e das	1	2	1	Conferências de informação intermédias/finais , formação	Foi emitido parecer semestral por parte dos Revisores oficiais de Contas para o ano	Mapas emitidos pelo S.C.A.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

regras da contabilidade orçamental/patrimonial				continua dos funcionários e continuação da certificação legal de contas por parte de ROC's	em análise no qual é referida uma reserva quanto ao valor do património			
Favorecimento de fornecedores no pagamento de faturas	3	1	2	Pagamento de faturas por antiguidade	As faturas (em regra geral) têm sido pagas por ordem de antiguidade do documento	Plano de pagamento mensal		
Risco de desvio de dinheiro e valores	1	3	2	Balanços à tesouraria regulares e aleatórios. Depósito diário de valores. Realização de reconciliações bancárias por funcionários que não movimentem as contas.	Através da análise dos dados recolhidos, nada leva a crer que tenha existido qualquer desvio de dinheiro e valores	Termo de contagem. Resumo das reconciliações bancárias.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Pagamentos efetuados sem que a respetiva autorização tenha sido concedida	1	3	2	Segregação de funções entre quem emite documentos de despesa e quem efetua pagamentos.	EMP: não foram verificados no ano de 2014, quaisquer pagamentos antes da devida publicitação na base.gov para efeitos de eficácia de contrato. Bens e/ou Serviços: não foram verificados no ano de 2014, quaisquer pagamentos antes da devida publicitação na base.gov para efeitos de eficácia de contrato. EMP: Lista de Empreitadas de Obras Públicas Abertas no Ano de 2014; e SCE (Sistema de Controlo de	EMP: Base.gov - "contratos"; SCE Bens e/ou Serviços: - Base.gov - "contratos"; GES (Sistema de gestão de stocks) nos contratos após verificação da execução financeira respetiva a cada contrato.	EMP: Não são disponibilizadas quaisquer peças Concursais e devido carregamento de dados no SCE, antes de comunicação á base.Gov, á Divisão DUP, serviço de empreitadas, para o devido acompanhamento de obra e elaboração de autos de medição. Bens e/ou Serviços: após a comunicação à base gov, é feita uma comunicação interna (via mail), ao serviço de contabilidade informando que determinado concurso finalizou com a indicação da data de comunicação à base gov.	EMP: Desde 2011 Bens e/ou Serviços: 2013
---	---	---	---	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					Empreitadas) “Detalhes” → “Conta Corrente Financeira”.			
					Bens e/ou Serviços: Lista dos procedimentos de bens e serviços, abertos no ano de 2014; e GES (Sistema de gestão de stocks)			
Omissões e erros deliberados dos valores inscritos nos resumos de tesouraria	1	3	2	Conferência diária dos diários por elementos exteriores à tesouraria	Os diários são verificados diariamente por elementos da contabilidade, não tendo sido detetados erros ou omissões deliberados	Diários de tesouraria		
Apropriação ou utilização de bens públicos	2	2	2	Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias por parte dos	Das conferências efetuadas pelo património aos bens	Relatórios de Conferência		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

designadamente para fins privados				funcionários do Património.	do município, não foram verificadas situações de apropriação ou utilização de bens públicos designadamente para fins privados.			
Proposta indevida de bens para abate	2	2	2	Verificação do estado do bem efetuada por elementos diferentes de quem elabora a participação de avaria. Encaminhamento para abate físico coordenado pelo património.	Em termos gerais, a verificação do estado dos bens tem sido efetuada por elemento diferente de quem participa. O encaminhamento para abate físico não tem sido coordenado pelo património.	Propostas e Autos de abate		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Efetuar pagamentos não respeitando a L.C.P.A.	2	3	3	Parametrização do programa S.C.A. de forma a cumprir com as indicações expressas na L.C.P.A.	O controlo tem sido efetuado mas ainda por meios diferentes do programa S.C.A.	Mapas emitidos pelo S.C.A.		
Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários	1	3	2	Sempre que possível, a conferência de faturas deve ser efetuada por mais do que um elemento ou por elemento alheio ao procedimento. Deverá ser garantida a rotatividade e pluridisciplinaridade dos júris dos concursos.	EMP: Fazem parte de todos os procedimentos de Empreitada, as fichas de verificação: de que não detêm quaisquer relações profissionais com a Entidade adjudicatária ou Empresa do Mesmo Consórcio ou Grupo Económico; e, de inexistência de incompatibilidades e/ou impedimentos. EMP: Foi verificado que dos 12	EMP: Peças não Concursais elaboradas pela DUP Bens e/ou Serviços: documentos integrantes de cada processo concursal	EMP: Todas as propostas de n.º de entidades a convidar, tipo de procedimento, critério de adjudicação, constituição de júri e valores, são efetuadas pela DUP – Serviço de empreitadas, e devidamente autorizadas superiormente, antes de serem encaminhadas para a DFP – AP, para os devidos efeitos. Bens e/ou Serviços: sensibilizar todos os serviços requisitantes para que o n.º de entidades a convidar seja superior a uma.	EMP: Desde 2011 Bens e/ou Serviços: 2011



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					procedimentos abertos no ano de 2014, todos verificaram convite a várias entidades e/ou Anuncio de Concurso, sendo constituído júri para o efeito, com rotatividade o bastante quanto o possível. Bens e/ou Serviços: Todos os procedimentos de bens e serviços têm a Ficha de inexistência de incompatibilidades e/ou impedimentos. Dos 58 procedimentos abertos no ano de 2014, apenas 15		
--	--	--	--	--	---	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					tiveram júri. Dos procedimentos com júri houve rotatividade dos elementos tendo em consideração as especificidades objeto dos concursos. Os procedimentos com convite a uma entidade deveu-se às indicações expressas na elaboração do modelo “necessidade de aquisição de bens e serviços” que é da inteira responsabilidade do serviço requisitante. EMP: Peças Concursais de Procedimento			
--	--	--	--	--	---	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					Bens e/ou Serviços: Peças Concursais de Procedimento			
Inexistência de cabimentação prévia da despesa	1	3	2	Abertura de procedimentos apenas com informação de cabimento emitida pela Contabilidade	EMP: Dos 12 procedimentos abertos no ano de 2014; →4 Verificaram devida cabimentação parcial prévia da despesa, por gerarem despesa em mais de um ano e foram devidamente autorizados previamente para assunção de compromissos Plurianuais pelo órgão competente, todos os restantes foram devidamente cabimentados previamente.	EMP: SCE e SCA Bens e/ou Serviços: Peças Concursais e GES	EMP: Dos Procedimentos que verificaram Inexistência de cabimentação total prévia da despesa, foi regularizada a situação no início do ano em que geram a devida despesa logo que as transições de despesa sejam efetuadas através do SCA este permita a interligação com os pedidos efetuados através do SCE. Bens e/ou Serviços: caso exista uma cabimentação no final do ano que não contemple a sua totalidade, na transição do ano económico são assumidas todas as despesas previstas.	EMP: Desde o ano de 2011 Bens e/ou Serviços: 2011



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					Bens e/ou Serviços: Dos 58 procedimentos abertos no ano de 2014, todos tiveram a devida cabimentação prévia da despesa. Os que geravam despesa em mais de um ano foram devidamente autorizados previamente para assunção de compromissos Plurianuais pelo órgão competente.EMP: Peças Concursais e SCE Bens e/ou Serviços: Peças Concursais e			
--	--	--	--	--	---	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					GES			
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação dos contratos	2	2	2	Implementar sempre que possível, segregação de funções.	A falta de elementos especializados em maior número, tem impedido a segregação de funções.	Lista de elementos que participam no procedimento		
Ausência de rotatividade dos responsáveis pela prática de atos determinantes no processo de contratação, controlo dos	3	2	3	Criação de um plano de rotatividade que permita que estas tarefas não sejam permanentemente e executadas pelos mesmos funcionários	A falta de elementos suficientes, tem impedido a rotatividade de tarefas neste setor.	Plano de rotatividade a ser criado		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

fornecimentos e armazenamento dos bens								
Possibilidade dos prazos do contrato ou dos valores a pagar serem ultrapassados	2	3	3	Nomeação de um responsável pela execução de cada contrato.	EMP: Prazos: Os procedimentos abertos em 2014, não verificaram quaisquer prorrogações legais; Valores: Foi verificado → 1 Procedimento, cujo valor de contrato foi ultrapassado, uma vez que a realização de alguns trabalhos inicialmente previstos, se tornaram desnecessários, assim como trabalhos que se tenham tornado necessários	EMP: Peças Concursais para a fase de execução DUP – Serviço de Empreitadas. Bens e/ou Serviços: GES e FOLHA DE CONTROLO DE PROCEDIMENTO - Execução Física e Financeira	EMP: Prazos: As prorrogações dos prazos só devem ser verificadas em casos de circunstâncias imprevisíveis e ou externas ao Município; Valores: Foram respeitados todos os pressupostos previstos no n.º 1 do artigo 370.º do CCP, nomeadamente trabalhos que não possam ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes graves para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; e o preço atribuído aos trabalhos a mais, somado ao	EMP: Proposta a apresentar e elaborar pela DUP, uma vez que os valores e prazos a mais, são verificados já em fase de execução.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				à execução da obra na sequência de uma circunstância imprevista; Bens e/ou Serviços: Da totalidade dos procedimentos abertos em 2014 não foi verificada qualquer prorrogação legal dos prazos de execução; Valores: no respeitante aos valores nenhum ultrapassou os limiares contratuais. EMP: SCE Bens e/ou Serviços: GES	preço de anteriores trabalhos a mais, não excede 40% do preço contratual – Informação interna DUP devidamente autorizada pelo Executivo Camarário dia 28 de novembro de 2014, em que foi deliberado a aprovação de execução de Trabalhos-a-Mais no valor de 61.594,44€ e de Trabalhos a Menos de 59.745,44€. Bens e/ou Serviços: Prorrogações dos prazos só devem ser verificadas em casos de circunstâncias imprevisíveis e ou externas ao Município. No entanto seria pertinente o GES e o SCA emitirem algum tipo de alerta na possibilidade dos contratos ultrapassarem os prazos e os valores.	Bens e/ou Serviços:
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS

1. FINALIDADE

O presente relatório tem como objetivo, a verificação, a análise e a monitorização do Plano de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, no que diz respeito aos riscos associados à Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, reportados ao ano 2014.

O contexto do presente relatório insere-se no âmbito do trabalho relacionado com a Secção de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

No Mapa identificado como “Anexo 1”, consta a grelha demonstrando a monitorização relativa aos riscos identificados nas áreas a seguir identificadas:

- recrutamento e seleção de pessoal;
- promoção;
- avaliação de desempenho;
- trabalho extraordinário; e
- gestão das necessidades.

Da monitorização efetuada, conclui-se não haver motivos que levem à alteração da escala de “frequência reduzida” associada aos riscos apontados, os quais foram todos analisados.

Mantém-se a efetivação da boa prática introduzida no âmbito do acompanhamento da tramitação de procedimentos concursais, por parte do serviço de Recursos Humanos.

Neste semestre foram iniciados os seguintes procedimentos:



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

- Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a unidade orgânica flexível “Divisão de Urbanismo e Planeamento” da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, em 14 de fevereiro de 2014; e
- Procedimento de Recrutamento e Seleção para o provimento de cargo de Chefe de Divisão Municipal - cargo de Direção Intermédia de 3.º grau para a unidade orgânica flexível “Unidade de Competências Flexível de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos” da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, em 14 de fevereiro de 2014.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Neste momento de monitorização, continua a não haver nada a assinalar neste ponto do Relatório, sem prejuízo de que tal situação se altere, no decurso dos trabalhos a realizar no ano de 2014.

4. ANEXOS

Mapa “Anexo 1”, contendo a Grelha de controlo da verificação, da análise e da monitorização reportada ao ano de 2014.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE RECURSOS HUMANOS
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLMEN TAÇÃO
	P O	IP	G R					
RH (recrutamento e seleção) Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados,	1	1	1	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente percetível e sindicável.	Implementado	Processo de procedimento de seleção, incluindo atas de júri.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade								
RH (recrutamento e seleção) O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial	1	1	1	Cumprimento das normas legais aplicáveis	Implementado	- Processos de procedimento de seleção. - Deliberações do Órgão Executivo. - Deliberações do Órgão Deliberativo.	_____	
RH (recrutamento e seleção) Ausência de rotatividade dos elementos integrantes de júris	1	1	1	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso	Implementado	- Processos de procedimentos concursais. - Propostas de abertura de procedimentos concursais submetidas e	_____	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

						aprovadas pelo O.E., onde consta a identificação dos membros que compõem os júris. - Documento com a identificação dos procedimentos concursais e respetivos júris.		
RH (recrutamento e seleção) Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos	1	1	1	Entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	Implementado	Processos de procedimentos concursais.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (recrutamento e seleção) Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal	1	1	1	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões. Tal sensibilização ocorre com a realização de uma primeira reunião de trabalho, na qual intervêm os trabalhadores do serviço de Recursos Humanos e os elementos	Implementado	- Processos de procedimentos concursais, onde constam atas de júri, despachos e homologação, contendo as fundamentações produzidas pelos júris e demais decisores. - Informação do serviço de RH.		
--	----------	----------	----------	--	---------------------	---	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				designados para júri de concurso (efetivos e suplentes), durante a qual se abordam os seguintes assuntos: 1- dar conhecimento oficioso da designação como membro de júri, por meio de ofício; 2 – dar conhecimento da legislação aplicável aos procedimentos concursais; 3 – esclarecer todas as dúvidas iniciais sobre tal regime jurídico;			
--	--	--	--	--	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				4 – sensibilizar para a responsabilidade inerente ao júri, enquanto órgão instrutor de processo; 5 – manifestar a disponibilidade do serviço de Recursos Humanos para apoiar o trabalho do júri, ao longo de todo o procedimento, mediante a redução a escrito das decisões tomadas; o esclarecimento de dúvidas; a elaboração de modelos de trabalho (check-			
--	--	--	--	---	--	--	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				list, cronograma de desenvolvimento processual e outros); e outras formas de apoio que venham a revelar-se necessárias				
RH (recrutamento e seleção) Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere, a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção de pessoal, por parte dos interessados	1	1	1	- Disponibilização em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores - Informação, aos interessados, a facultar nas várias	Implementado	- Documento afixado, em local visível, no Serviço de RH, o organograma da unidade orgânica, com a identificação de todos os elementos que a integram. - Processos de procedimentos concursais.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				fases do procedimento concursal, sobre meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora				
RH (avaliação de desempenho geral) Intervenção no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com	1	1	1	Entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apensa ao procedimento em causa	Implementado	Documento mencionado.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

os avaliados							
RH (avaliação de desempenho geral) Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere, por parte dos interessados, a informação relativa aos procedimentos de avaliação de pessoal	1	1	1	- Resposta, por escrito, a todas as solicitações apresentadas, igualmente por escrito - Divulgação na Intranet, de Regulamentos, Diretrizes e decisões relevantes no âmbito do processo de avaliação de desempenho	Implementado	- Documentos mencionados. - Publicações na Intranet: "Diretrizes para aplicação do SIADAP"; "Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação"; "Normas de Funcionamento da Comissão Paritária"; "Organização de Ato Eleitoral"; "Despacho de Constituição da Comissão Paritária".	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (avaliação de desempenho geral) Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade	1	1	1	Cumprimento das diretrizes estabelecidas ou a estabelecer/renovar/atualizar, para uma aplicação harmónica do SIADAP	Implementado	- Diretrizes para aplicação do SIADAP. - Deliberações do CCA.		
--	----------	----------	----------	--	---------------------	---	-------	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (avaliação de desempenho geral) Não intervenção no processo de avaliação do órgão colegial	1	1	1	Cumprimento das normas legais aplicáveis	Implementado	- Regulamento do Conselho de Coordenação da Avaliação. - Atas das Reuniões do Conselho de Coordenação da Avaliação. - Deliberações do Órgão Executivo.		
RH (trabalho extraordinário) Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço	1	1	1	Recurso ao trabalho extraordinário em situações excecionais e devidamente justificadas	Implementado	- Informação justificativa e despacho autorizador. - Percentagem do recurso ao trabalho extraordinário por parte dos trabalhadores da Unidade Orgânica.		



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

RH (contratação a termo e prestação de serviços) Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	1	1	1	Controlo das contratações a termo e das prestações de serviços vigentes	Implementado	Informação.	_____	
RH (acumulação de funções) Acumulação de funções privadas e/ou públicas com o exercício de funções públicas	1	1	1	Controlo de pedidos de acumulação de funções	Implementado	- Elaboração e atualização de tabela de controlo de pedidos de acumulação de funções. - Controlo da situação de acumulação de funções depois de	_____	



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014

						autorizado.		
A (jurídico) Elaboração de pareceres, regulamentos, contratos e outros documentos. Apoio aos órgãos e serviços municipais - Conflito de interesses	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Implementado	Distribuição de Informação escrita, com anexo da Carta Ética (verificação hierárquica)	_____	23-04-13
A (jurídico) Eventual extravio de processos de contraordenação	1	2	1	Registo da tramitação dos processos	Implementado	Livro próprio onde são registados os processos e toda a sua tramitação	_____	18-03-13
A (jurídico) Conflito de interesses	1	2	1	Conflito de interesses	Implementado	Declaração de compromisso relativa á inexistência de conflito de	_____	18-03-13



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

						interesses		
UE (fiscalização municipal) Discrecionalidade na atuação dos fiscais municipais	2	2	2	Ação de divulgação da legislação aplicável á unidade orgânica	Implementado	Legislação em posse de cada um dos trabalhadores à fiscalização Municipal	_____	18-03-13
UE (fiscalização municipal) Conflito de interesses no âmbito das ações de fiscalização	1	2	1	Declaração de compromisso relativa á inexistência de conflito de interesses	Implementado	Declaração de compromisso relativa à inexistência de conflito de interesses (em cada um dos processos)	_____	18-03-13
UE (fiscalização municipal) No âmbito do desempenho das funções inerentes aos fiscais municipais:	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Implementado	Distribuição de Informação escrita, com anexo da Carta Ética (verificação hierárquica)	_____	23-04-13



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Recebimento de gratificações								
UE (fiscalização municipal) Não atuação em situações de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos	2	2	2	Divulgação e cumprimento dos princípios estabelecidos na Carta Ética da Administração Pública	Implementado	Distribuição de Informação escrita, com anexo da Carta Ética (verificação hierárquica)		23-04-13



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

**UNIDADE DE COMPETÊNCIAS FLEXÍVEL DE OBRAS, AMBIENTE E
SERVIÇOS URBANOS**

1. FINALIDADE

A implementação e efetivo cumprimento do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas pressupõem a monitorização dos riscos identificados, assim sendo este relatório tem como finalidade a apresentação dos resultados desta monitorização, nomeadamente no que se refere à Divisão de Serviços de Urbanismo e Ambiente, na área da Gestão Financeira.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

A mudança do armazém para as novas instalações do Estaleiro Municipal (Zona Industrial) decorreu durante o período em análise, procedendo-se á inventariação dos stocks existentes e organização da estrutura do armazém.

A monitorização referente a este período revelou que a implementação das medidas propostas no que diz respeito à delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais, embora ainda se encontre em fase de instalação, revelou um melhor controlo dos stocks de materiais existentes, não se verificando desvios na inventariação dos respetivos materiais.

3. MEDIDAS A ADOTAR

A estrutura orgânica flexível dos serviços municipais da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas e gabinetes estão definidas no Despacho 889/2013 publicado no Diário da Republica, 2ª Série, N.º 11, de



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

16 de janeiro de 2013, onde a Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente foi extinta e foi criada a Unidade de Competências Flexível de Obras, Ambiente e Serviços Urbanos passando ao armazém a pertencer à Divisão Financeira e Patrimonial.

Esta mudança efetivou-se a 1 de julho de 2014 com a tomada de posse do Dirigente Intermédio de 3º, pelo que a monitorização e implementação de medidas do risco identificado deixam de pertencer a esta unidade orgânica.

4. ANEXOS

Grelhas de controlo das medidas adotadas

Grelha 1 – Implementação e Monitorização;

Grelha 2 – Medidas por adotar.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E AMBIENTE
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLIMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
- Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenamento de bens e produtos.	2	2	2	- Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentados;	Verifica-se que determinados materiais, pela sua dimensão e estrutura, se encontram fora das instalações do Armazém. Por vezes os funcionários utilizam estes materiais sem dar conhecimento ao Serviço de Armazém o que se traduz no	Contagem física dos materiais (Inventário).	Delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais.	A decorrer durante o corrente ano.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				- Segregação de funções, evitando que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções; - Limites de responsabilidade bem definidos.	não abatimento nos stocks.			
--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E AMBIENTE
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	1 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

MEDIDA POR ADOTAR	JUSTIFICAÇÃO DA NÃO IMPLEMENTAÇÃO	CALENDARIZAÇÃO
Delimitação física do espaço exterior afeto ao armazenamento de materiais	As medidas proposta então em fase de execução em simultaneamente com a mudança do armazém para as novas instalações do Estaleiro Municipal (Zona Industrial)	A definir pela DFP



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

DIVISÃO DE URBANISMO E PLANEAMENTO

1. FINALIDADE

O presente relatório é elaborado no âmbito do ponto n.º 4 do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, e diz respeito a monitorização semestral das medidas adotadas para minimizar os riscos identificados nas áreas de “Contratação Pública”, “Concessão de Benefícios Públicos”, “Gestão Financeira” e “Urbanismo e Edificação”, enquadráveis na atividade desenvolvida por esta unidade orgânica.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

Constatou-se ainda que existem muitas medidas que encontram-se ainda por ser implementadas. No entanto, no que diz respeito às já implementadas, os resultados obtidos nos controlos realizados, foram bastantes satisfatórios, conforme se pode constatar na grelha 1, anexa ao presente relatório.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Para além das medidas propostas no “plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, e que ainda se encontram por ser implementadas, foram também definidas algumas medidas corretivas, conforme referido no relatório anterior, nomeadamente:

- Criação de um formulário para evidenciar nos processos de licenciamento o cálculo das taxas;
- Realização de ações de sensibilização junto dos técnicos para a importância das demonstrações das evidências nos processos
- Proceder à verificação da declaração de inexistência de conflitos, sempre que exista a emissão de alvará;



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

- Criação e divulgação dos critérios e análise dos tempos máximos de análise;

De salientar que referente ao risco denominado “Falta de rigor na atribuição de isenção de taxas”, as mediadas preconizadas, não serão implementadas, uma vez que a competência da atribuição da isenção de taxas deixou de ser da responsabilidade desta unidade orgânica.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e Monitorização



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DIVISÃO DE URBANISMO E PLANEAMENTO
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

PLANO				MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS		
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLMEN TAÇÃO
	P O	IP	G R					
Falta de rigor no cálculo para a liquidação de taxas	2	2	2	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Evidencia no processo do cálculo da taxa	<u>Não foram feitas análises aleatórias por amostragem, uma vez que ainda não foi criado o formulário para a evidenciar o cálculo</u>	Processos de Licenciamento	Criação do formulário e sua implementação até ao final do 1.º semestre de 2015	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Falta de rigor na atribuição de isenção de taxas	1	2	1	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica	<u>Não foram feitas análises aleatórias por amostragem, uma vez que a medida não foi implementada, pois a competência da atribuição isenção de taxas passou a ser da responsabilidade da D.F.P.</u>	Processos de Licenciamento	...	...
Pressão para a emissão de	3	2	3	Criação de regras de atuação e mecanismos de	<u>Medida por implementar</u>	Processos de Licenciamento	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

pareceres ou adoção de soluções urbanísticas para o seu favorecimento				fiscalização				
Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projetos, tendentes a favorecer requerentes ou equipas projetistas.	3	2	3	- Analise aleatória por amostragem de processos; - Fixação de tempos máximos na análise dos processos;	<u>Não foram feitas análises aleatórias por amostragem, uma vez que ainda não foram estabelecidos os critérios de análise nem fixados os tempos máximos</u>	Processos de Licenciamento	Criação dos critérios de análise e fixação de tempos máximos de análise, até ao final do 1.º semestre de 2015	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				- Definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica.				
Discrecionariedade no atendimento e na informação prestada.	2	1	1	- Definição de critérios e regras de atendimento (local, horário, ...);	Verificado na altura, a afixação no local de atendimento em local bem visível do: - Aviso da existência	Livro de Reclamações e Normas Internas	...	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				- Análise anual das reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado	do livro de reclamações - Organograma dos serviços - Horário de funcionamento			
Falta de Imparcialidade/conflicto de interesses na análise de processos.	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Declaração de inexistência de conflitos de interesses	Análise efetuada em 5 processos escolhidos aleatoriamente (84/13; 23/13; 11/14; 36/14; 53/14), tendo-se constatado que neles todos existia	Processos de Licenciamento		Anterior a entrada em vigor do PPRCIC



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

					uma declaração de inexistência de conflitos subscrita por todos os intervenientes no processo.			
Especificação e adoção de soluções e materiais para favorecimento de determinado interveniente numa fase posterior do processo bem	1	2	1	- Revisão do projeto; - Diversificação dos autores dos elementos do projeto	No âmbito e de acordo com procedimento de conceção e desenvolvimento (PQ.04) definido no âmbito do SGQ, todos os projetos passaram a ser revistos antes de	Caderno de Encargos	...	Data da impleme n-tação do SGQ



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

como agilização do acompanhamento de obra					serem lançados ao concurso Durante este período e sempre que possível, procurou-se ao máximo proceder à diversidade dos projetivas, sendo que os mesmos na sua grande maioria eram técnicos desta autarquia.			2.º Semestr e 2013
Discrecionabilidade na adoção do procedimento	2	2	2	- Definição de regras de atuação;	<u>Medida por implementar</u>	Base de Dados e Normas Internas	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

concursal de ajuste direto e na seleção das empresas a convidar				- Construção de uma base de dados de equipas de projetos e empreiteiros				
Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	2	2	2	- Criação de Check List, com todos os elementos necessários ao cumprimento do estipulado no CCP e restante legislação; - Análise aleatória,	<u>Medida por implementar</u>	Caderno de Encargos	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				por amostragem de processos				
Falta de imparcialidade na fiscalização – materiais	2	2	2	- Criação de Check List; - Realização de auditorias aleatórias por técnicos diferentes	<u>Medida por implementar</u>	Check List	...	...
Conflitos de interesses	1	2	1	Declaração de inexistência conflitos de interesses	<u>Medida por implementar</u>	Declarações de Responsabilidade	...	...



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e qualidade estabelecidas no contracto	1	2	1	Obrigatoriedade, do fiscal deslocar se à obra com regularidade, evidenciando essa situação através dos averbamentos realizados no livro de obra, realização de atas ou relatórios	Verificado aleatoriamente em diversos processos de controlo de empreitadas, a existência em todos eles de um relatório mensal evidenciando o regular acompanhamento da obra pelos técnicos, a exceção daqueles em que a fiscal de obra e a Arq.ª Joana	Livro de Obras ou Atas	Realização de ações de sensibilização juntos dos técnicos para a importância das demonstrações das evidências nos processos	Anterior a entrada em vigor do PPRCIC
---	---	---	---	---	--	------------------------	---	---------------------------------------



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Falta de rigor no controlo dos projetos subcontratados e prazos de execução dos mesmos	1	1	1	- Declaração de inexistência de conflitos de interesses; - Penalizações por incumprimentos dos prazos		Declarações de Responsabilidade	...	...
Fundamentação insuficiente ou incorreta da necessidade de realização trabalhos a mais (quanto a	1	2	1	- Análise aleatória por amostragem de processos; - Definição de critérios e elementos	Durante o período em causa foi apenas proposto a realização dos trabalhos a mais referentes a empreitada do	Informações Técnicas	...	2º. Semestr e de 2014



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

natureza e circunstâncias)				obrigatórios a conter na informação técnica.	complexo escolar de idanha-a-nova, e a sua fundamentação já foi realizada de acordo com os critérios definidos.			



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E TEMPOS LIVRES**

1. FINALIDADE

Este relatório tem como finalidade demonstrar os resultados obtidos durante o ano de 2014, no que respeita à concessão de benefícios públicos, tomando em consideração as medidas preventivas já propostas e colocadas em prática desde junho de 2010, bem como dos demais procedimentos identificados desde o ano transato, por ocasião da reorganização das unidades orgânicas da CMIN, que se traduziram na criação da DEASCTDTL

A monitorização dos riscos do ano 2014, foi efetuada de acordo com as medidas preventivas, já colocadas em prática na DEASCTDTL.

As medidas preventivas, em curso são as seguintes:

- Processos, cronologicamente organizados, que permitem registar todos os procedimentos efetuados e que identificam todos os intervenientes que nele praticam atos;
- Informação final da conclusão de cada processo, em que se refere se os apoios foram bem aplicados ou não;
- Modelo de declaração de interesses privados dos funcionários envolvidos no (s) processo (s) de concessão de benefícios;
- Check – List de toda a documentação na instrução dos processos de apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos na área da habitação e Saúde.

2. RESULTADOS DOS CONTROLOS REALIZADOS

No período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014, foram concedidos cento e dezasseis benefícios públicos, a munícipes do Concelho de Idanha-a-Nova, no âmbito do regulamento de apoio a estratos sociais desfavorecidos.



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO ANOS DE 2013 E 2014

Dos cento e dezasseis benefícios públicos concedidos, doze foram destinados a melhoramentos habitacionais, vinte e quatro a apoios na comparticipação de despesas de saúde e oitenta a apoios relacionados com despesas de educação, na sua maioria na comparticipação do pagamento de propinas.

Os benefícios públicos concedidos, foram todos concluídos com sucesso e acompanhadas e monitorizadas cronologicamente respeitando as regras que estão implícitas na concessão destes benefícios públicos.

Em todos os apoios concedidos e concluídos, foram tidas em consideração as medidas propostas para a minimização dos riscos, conforme consta no anexo da grelha 1.

3. MEDIDAS A ADOTAR

Neste período em análise não se verificou a necessidade de implementar novas medidas corretivas, pelo que se deve continuar a adotar as medidas sugeridas antecedentes a este período de análise.

4. ANEXOS

Grelha 1 – Implementação e Monitorização;



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

UNIDADE ORGÂNICA/GABINETE	DEASCTDTL – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, AÇÃO SOCIAL, CULTURA, TURISMO, DESPORTO E TEMPOS LIVRES
PERÍODO DE MONITORIZAÇÃO	01 de janeiro a 31 de dezembro de 2014

PLANO					MONITORIZAÇÃO		IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS	
RISCO	FREQUÊNCIA DO RISCO			MEDIDAS PROPOSTAS	VERIFICAÇÃO/CONTROLO *	FONTE DE VERIFICAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
	P O	IP	G R					
Inexistência de um processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticam atos.	1	1	1	Declaração do trabalhador a atestar que o processo está devidamente instruído.	Fixas de processos, cronologicamente organizados, que permitem registar todos os procedimentos efetuados e que identificam todos os intervenientes que nele praticam atos;	Chefe de Divisão e técnicos que acompanham os processos		Junho 2010



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Não aplicação de sanções quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	1	1	2	Informação final da conclusão de cada processo, em que refira se os apoios foram ou não foram bem aplicados.	Vistorias e informação técnica sobre a boa ou má finalização dos processos	Informação final da conclusão de cada processo, em que refira se os apoios foram ou não foram bem aplicados.		Abril 2010
RH – Trabalho extraordinário	1	2	1	Ver plano	Não se verificou este risco.	Serviços RH		
Falhas nas existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre registos contabilísticos no armazém e nos pontos de venda no concelho e as contagens físicas efetuadas	1	2	1	Melhoria dos procedimentos (documentados), normas e regulamentos existentes no armazém e nos pontos de venda no concelho	São feitas comparações entre as existências registadas e reais, 2 vezes por ano. Mensalmente, verificam-se as vendas em cada ponto de venda municipal (Rede Museológica Municipal)		O sistema de faturação / gestão adjudicado em 2012 aguarda instalação operacional.	
Divergência ou não entrega dos valores de vendas na tesouraria da CMIN	1	1	1	Melhoria dos procedimentos (documentados), normas e regulamentos	Risco que envolve vários intervenientes. Na ausência de orientação escrita precisa, no sentido de minimizar o	Folha de caixa, guias de recebimento, entregas mensais na tesouraria da	O sistema de faturação / gestão adjudicado em 2012	



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

				existentes entre os pontos de venda e a tesouraria da CMIN	risco, determinou-se que o registo e a entrega de valores ficasse sob a responsabilidade de um elemento e controlo transversal aos vários pontos de venda.	CMIN	aguarda instalação operacional.	
--	--	--	--	--	--	------	---------------------------------	--



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

CONCLUSÃO

Tal como demonstram as ações desenvolvidas em 2013 e 2014, o Município de Idanha-a-Nova tem mostrado uma permanente preocupação com esta matéria e irá procurar, em 2015, incrementar as ações assentes nos seguintes pilares:

- A permanente sensibilização e a criação de um sentido ético adequado à missão do Município;
- A permanente monitorização dos processos assegurando a segregação de funções;
- A realização de ações de divulgação de forma a garantir o envolvimento de todo o organismo e a extensão a outras unidades orgânicas;
- A periodicidade semestral dos contributos das unidades orgânicas para a realização do relatório de execução;
- Identificação de novos riscos.

Considera o Município de Idanha-a-Nova ter sido uma situação excecional a não elaboração atempada dos relatórios de execução referentes aos anos de 2013 e 2014, e manifesta o seu comprometimento na monitorização atempada (semestral) dos Riscos identificados, bem como o cumprimento de todos os prazos contidos no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em reunião do Executivo Camarário realizada no dia 22 de março de 2013.

Assim, e para os devidos efeitos submete-se o presente Relatório de Execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, à apreciação e aprovação do Órgão Executivo.



**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO
ANOS DE 2013 E 2014**

Nessa sequência deverá o mesmo ser remetido, para os devidos efeitos, ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Dando simultaneamente cumprimento à Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de julho, que dispõe no ponto 1.3, que nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, seja utilizado como guia o questionário referido no preâmbulo (www.cpc.tcontas.pt), devendo tal inquérito ser preenchido e entregue até ao dia 20 de abril.

O Plano e o Relatório de Execução do Plano devem ser igualmente publicados e publicitados na Website e intranet do Município de Idanha-a-Nova.