



RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPRGCIC)

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM
GABINETE DE AUDITORIA
JAN/2015

Índice

2 – Metodologia	4
3 – Ações de Formação no âmbito do Plano de Prevenção.....	5
4 – Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Santarém	6
5 – Identificação dos Responsáveis dos Serviços pela monitorização do Plano.....	7
6- Avaliação dos Riscos e Implementação das Medidas Propostas.....	8
6.1. DIVISÃO JURÍDICA	8
6.1.1 – Contratação Pública.....	8
6.2 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	18
6.2.1 – Divisão Recursos Humanos e Administração.....	18
6.2.2. Serviço Municipal de Cultura e Turismo	21
6.2.2.1 – Concessão de benefícios Públicos.....	21
6.2.3 – Serviço Informática e Modernização Administrativa	23
6.2.4 – Divisão Finanças	24
6.3. DEPARTAMENTO TÉCNICO E GESTÃO TERRITORIAL	30
6.3.1 – Fiscalização Municipal.....	30
6.3.2 – DIVISÃO PLANEAMENTO E URBANISMO	34
6.3.2.1 – Urbanismo.....	34
6.4 – Divisão Ação Social e Saúde	45
7 – Conclusão.....	46

1-Introdução

A Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro criou o Conselho de Prevenção da Corrupção, que tem como objetivo desenvolver uma atividade de prevenção de corrupção e infrações conexas.

O Conselho de Prevenção deliberou, através da recomendação n.º 1/2009 de 1 de Julho, publicado na 2ª série do Diário da República n.º 140 de 22/7/2009 que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou patrimónios públicos devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, sendo estes planos sujeitos a acompanhamento mediante a elaboração de um relatório sobre a sua execução”.

Assim, depois de aprovado o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão Corrupção e Infrações Conexas em Reunião do Executivo da Câmara Municipal de Santarém, de 20/09/2013, elaborámos o presente relatório para dar resposta à determinação acima referida, tendo por base as atividades e as medidas constantes do Plano inicial, a que se acrescentou outras medidas que entretanto os serviços consideraram pertinentes de incluir no mesmo.

2 – Metodologia

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo o de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGIC) da Câmara Municipal de Santarém foi efetuado com a participação dos serviços e dos dirigentes municipais, que identificaram os respetivos riscos e definiram as medidas a adotar.

Na realização do presente Relatório de Execução os trabalhos decorreram em três fases:

1ª Fase: Divulgação, por correio eletrónico, a todos os dirigentes e responsáveis políticos da necessidade de efetuar o relatório de execução;

2ª Fase: Realização de reuniões de trabalho com os dirigentes das várias unidades orgânicas para explicação dos requisitos de preenchimento do relatório;

3ª Fase: Compilação e organização de toda a informação disponibilizada e elaboração do relatório.

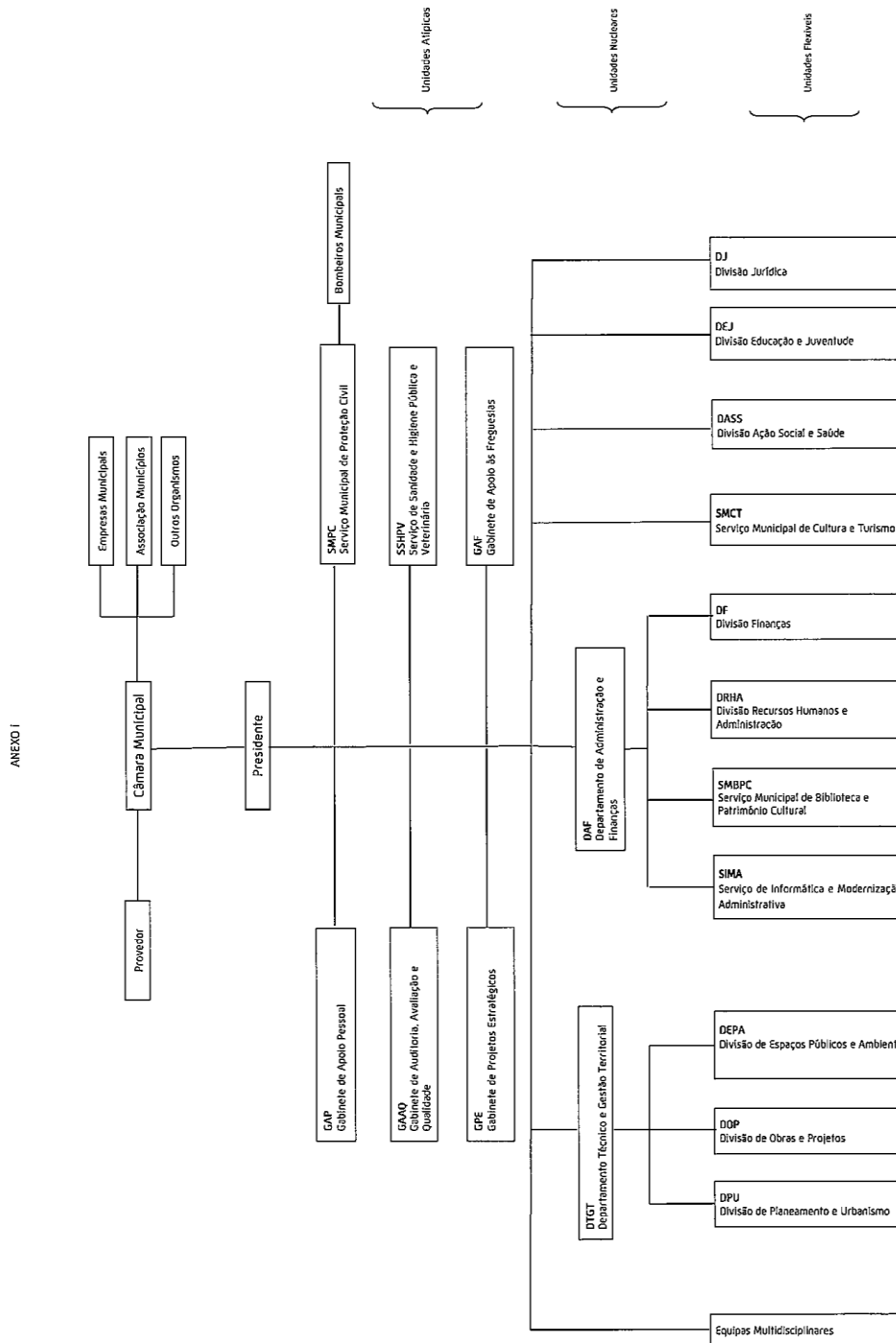
3 – Ações de Formação no âmbito do Plano de Prevenção

Numa perspetiva de melhoria contínua da atuação da Câmara Municipal de Santarém através do desempenho profissional dos seus trabalhadores, foram durante o ano de 2014, implementadas várias ações de formação com temática no âmbito do Plano de Prevenção

de Riscos de Gestão, incluindo o de Corrupção e Infrações Conexas.

Gestão Finanças E a Lei das Finanças Locais	Total
Ações	1
N.º total participantes	2
Contra – Ordenações II	
Ações	1
N.º Total participantes	2
Código dos Contratos Públicos	
Ações	1
N.º Total participantes	2
Lei n.º 75/2014	
Ações	1
N.º Total participantes	5
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	
Ações	2
N.º Total participantes	5
Regime Contrato Trabalho em Funções Públicas	
Ações	1
N.º Total participantes	4
Processo Ajuste Direto A. Regime Contratação Pública	
Ações	1
N.º Total participantes	1
Implic. Gestão Autárquica e Orçamento Estado	
Ações	1
N.º Total participantes	3
Comunicação e Relação Interpessoal	
Ações	1
N.º Total participantes	2
Gestão de Conflitos	
Ações	1
N.º Total participantes	4
Direitos e Dev. Estat. Dic. CPA Ética e Deontologia	
Ações	1
N.º Total participantes	5

4 – Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Santarém



5 – Identificação dos Responsáveis dos Serviços pela monitorização do Plano

UNIDADE ORGÂNICA	RESPONSÁVEIS	CATEGORIA
DIVISÃO JURÍDICA <ul style="list-style-type: none"> • Contratação Pública 	Dr. José Torrão	Chefe Divisão
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS <ul style="list-style-type: none"> • Divisão Finanças • Divisão Recursos Humanos Administração • Serviço Municipal de Cultura e Turismo • Serviço de Informática e Modernização Administrativa 	Dr. Hugo Costa Dr. Mário Salgueiro Dra. Ana Simas Dra. Conceição Prino Eng. Bruno Martins	Diretor Departamento Chefe Divisão Chefe Divisão Coordenador Coordenador
DEPARTAMENTO TÉCNICO E GESTÃO TERRITORIAL <ul style="list-style-type: none"> • Fiscalização Municipal • Divisão Planeamento e Urbanística 	Arq. Pedro Gouveia Arq. Paulo Cabaço Arq. Paulo Cabaço	Diretor Departamento Chefe Divisão Chefe Divisão
DIVISÃO DE AÇÃO SOCIAL E SAÚDE	Dra. Elisabete Filipe	Chefe Divisão

6- Avaliação dos Riscos e Implementação das Medidas Propostas

6.1. DIVISÃO JURÍDICA

6.1.1 – Contratação Pública

Riscos	Medidas propostas	Estado de Implementação	Observações
Avaliação das necessidades e Planeamento da contratação			
Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação.	Implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades. A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se antes, ou pelo menos na data da elaboração do orçamento. Com a identificação de uma necessidade deve primeiramente questionar-se a possibilidade de se encontrarem alternativas à contratação (p. ex. confirmar que não existem recursos próprios disponíveis). Nos casos em que a contratação seja imprescindível, deve ponderar-se se a configuração e a quantidade de bens e serviços a adquirir ou a natureza e a dimensão da obra se adequam às necessidades do Município.	Implementação contínua	A Divisão Jurídica encontra-se a implementar esta medida sempre que se encontra colocada na posição de entidade requisitante (p. ex. contratação de mandatário judicial).
	A avaliação das necessidades a contratar deverá ser acompanhada de informação técnica fundamentada por parte dos serviços que requisitam a contratação.	Implementação contínua	
Planeamento deficiente dos procedimentos de contratação, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis, muitas vezes obrigando ao recurso excessivo à figura do ajuste direto para encurtamento do prazo de contratação.	Após a verificação de uma necessidade de contratação deverá seguir-se o planeamento do procedimento, devendo assegurar-se que este é despoletado com a devida antecedência, por forma a que estejam assegurados os prazos razoáveis, tanto para o decorrer do respetivo procedimento pré-contratual à luz do CCP, como para a execução do inerente contrato. O planeamento deverá contemplar nomeadamente o seguinte: 1) Previsão temporal de todas as fases do concurso, com base em estimativas devidamente fundamentadas; 2) Confirmação de que o objeto do procedimento se encontra previamente cabimentado; 3) Ter em consideração possíveis circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato, nomeadamente variações de custo e de prazo de execução.	Implementação contínua	Despacho aos serviços relativo a normalização de procedimentos, incluindo circuitos documentais e prazos mínimos para fazer despoletar o procedimento de contratação. Cabe aos serviços requisitantes das contratações cumprir os termos do despacho, designadamente no que se refere aos prazos aí definidos para que a execução dos contratos inicie atempadamente, assim como privilegiar a adoção do concurso público ao invés do ajuste direto.

Contratação Pública

Riscos	Medidas propostas	Estado de Implementação	Observações
Incompletude das informações emitidas pelos serviços requisitantes a solicitar o despoletar do procedimento de contratação	Aprovação, divulgação e disponibilização na intranet do Município de normas/regras de normalização de procedimentos internos; Disponibilização de circulares, minutas de informações preparatórias de procedimentos de contratação, minutas de cadernos de encargos e legislação em vigor no âmbito da contratação pública.	Implementação contínua	Elaborado e consta da intranet Manual de Contratação Pública, com minutas para serviços requisitantes e cadernos de encargos. Despacho de normalização procedimentos aos serviços. No entanto estes documentos devem ser objeto de permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor.
Tratamento deficientes das estimativas de custos	As estimativas de custos deverão ser efetuadas, tendo por base estudos de mercado e bases de dados internos que contenham informação relevante sobre contratações interiores. Os serviços requisitantes aquando do acompanhamento da execução dos contratos deverão compilar o histórico dessas contratações, no qual deverão analisar os desvios, incumprimentos, deslizos de prazos, qualidade da execução do contrato, entre outros, por forma a evitar a repetição de eventuais problemas.	Implementação contínua	No que refere à Divisão Jurídica são solicitados vários orçamentos ao mercado e analisado o histórico de contratações similares.
A não verificação prévia da existência de enquadramento da despesa nos documentos previsionais do Município	Nenhuma despesa pode ser assumida/autorizada, sem que esteja previamente cabimentada no orçamento (e GOP) do Município	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida, dado que esta situação já não ocorre
Abertura de concursos de conceção/construção para obras cuja complexidade técnica ou especialização não o justificam, com custos elevados desnecessários	No caso de projetos que revelam especial complexidade e/ou sensibilidade, devem ser adotadas medidas excecionais de planeamento, tendo em vista minimizar os riscos acrescidos dos mesmos, devendo assegurar-se nomeadamente a realização de: 1)Aconselhamento especializado junto de peritos técnicos, para uma avaliação real dos custos e benefícios do projeto; 2)Assegurar a certificação/revisão escrita do projeto, nas suas diversas vertentes técnicas, ambiental, social, economia, entre outros, em função da complexidade e natureza do procedimento	Inexistente no presente ano	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida

Contratação Pública

Riscos	Medidas propostas	Estado de Implementação	Observações
Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos	definição de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários que suportem a elaboração de cada projeto, em função da complexidade e natureza do procedimento.	N.A.	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida
Procedimentos Pré - Contratuais			
Existência de um Sistema de Controlo Interno deficiente	Aperfeiçoamento das normas constantes do Sistema de Controlo Interno, destinadas a verificar com maior rigor os procedimentos pré-contratuais	N.A.	Proposta de alteração: retirar esta medida, face ao despacho de normalização de procedimentos
Favoritismo face a determinado fornecedor/empregado	Criação de mecanismo impeditivo ao fracionamento da despesa, agregando aquisições do mesmo tipo e impedindo a repartição da despesa com o intuito de utilizar o ajuste direto ao invés do concurso público.	N.A.	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida.
	Adotar a utilização do concurso público ou do ajuste direto com convite a várias entidades como procedimentos preferenciais	Implementação contínua	Elaborado despacho interno aos serviços a privilegiar o convite a pelo menos 3 entidades
	Os requisitos técnicos fixados no Caderno de Encargos não podem determinar o afastamento de potenciais interessados, mediante a imposição de condições pouco usuais ou demasiado restritivas da Concorrência		N.A.

Contratação Pública

Riscos	Medidas propostas	Estado de Implementação	Observações
Favoritismo face a determinado fornecedor/empreiteiro	Implementação de procedimentos de controlo que detêm: 1) Possíveis alterações aos fatores de apreciação das propostas em momento subsequente à abertura de concurso; 2) Eventuais alterações do conteúdo das propostas antes da decisão de adjudicação, infringindo o princípio da intangibilidade das propostas; 3) Que os critérios e os modelos de avaliação foram conhecidos pelos concorrentes antes de definidos no Programa de Procedimento/Convite; 4) Admissão de concorrentes com situações de impedimento face à Lei e/ou aos requisitos fixados no Caderno de Encargos; 5) Admissão de propostas que não possuem todos os documentos exigidos pelo Programa de Procedimento/Convite ou que apresentam condições divergentes das definidas no caderno de encargos	Implementação Contínua	A maioria das medidas encontram-se implementadas devido à utilização de plataforma de contratação pública eletrónica. Elaborada e disponibilizada aos elementos do júri Checklist de análise de propostas
Fundamentação insuficiente ou deficiente do recurso ao ajuste direto quando baseado em critérios materiais	Quando se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos deverão ser rigorosamente justificados, baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados (p. ex. apresentação de declaração de direitos exclusivos)	Implementação contínua	
O Procedimento pré-contratual não está de acordo com o definido na Lei	O serviço requisitante da contratação deverá fixar no Caderno de Encargos especificações técnicas adequadas à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida, dado que já resulta da lei e está a ser cumprida pelos serviços requisitantes
	As especificações técnicas fixadas no Caderno de Encargos deverão ser claras, completas, objetivas e não discriminatórias, não devendo conter menções a marcas, modelos ou denominações comerciais.	Implementação contínua	Proposta de alteração de medida: inclusão nas minutas de cadernos de encargos de uma alerta para que sempre que se efetuem menções a marcas, modelos ou denominações comerciais estas deverão ser seguidas da expressão "ou equivalente"

Contratação Pública

Riscos	Medidas propostas	Estado de Implementação	Observações
O Procedimento pré-contratual não está de acordo com o definido na Lei	Que os fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação, assim como a respetiva ponderação são enunciados no Programa de Procedimento/Convite de forma clara, pormenorizada, objetiva e quantificável;	Implementação contínua	Nas minutas disponibilizadas aos serviços requisitantes consta como alerta a obrigatoriedade de, caso o critério de adjudicação seja o da proposta economicamente mais vantajosa, este conter a indicação de todos os fatores, subfactores e respetiva ponderação.
	Os prazos inerentes a cada uma das fases/etapas dos procedimentos pré-contratuais deverão ser cumpridos, efetuando-se uma monitorização dos mesmos (quadros em excel, calendarização, com lembretes no Outlook, e-mails/alertas enviados pela plataforma de contratação).	Implementação contínua	Checklist para monitorização das diversas fases e prazos do procedimento de contratação. Calendarização por Outlook.
	Garantir a devida audição dos concorrentes nos casos legalmente previstos, nomeadamente, sobre o Relatório Preliminar, decisão de adjudicação, entre outros.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
	Garantir a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, ao potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas por todos os interessados.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
	Os concorrentes preteridos deverão ter conhecimentos da decisão de adjudicação e da entrega dos documentos de habilitação pelo adjudicatário.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
	Os elementos que constituem o "júri do procedimento" não podem encontrar-se em situação de impedimento, devendo estes apresentar declaração comprovativa do mesmo, no momento em que este se verifique.	N.A.	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida, no entanto está a ser elaborada minuta de declaração.
	Envio de convite a entidades que se encontrem impedidas ao abrigo do disposto no artigo 113º do Código dos Contratos Públicos	Existência de lista atualizada de todos os ajustes diretos efetuados, das entidades com quem foram celebrados e dos respetivos montantes, assim como de listagem partilhada com os serviços envolvidos nesta matéria onde se encontram mencionadas as entidades que efetuaram doações ao Município, no ano em curso e nos dois anos anteriores.	Implementação concluída

Contratação Pública

Riscos	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Repetição dos elementos do júri nos diversos procedimentos	Não designação, de forma repetida, dos mesmos elementos para composição dos júris	N.A.	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida
Ocorrência de conflitos de interesses, que ponham em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais	Obtenção de declaração de interesse privado dos colaboradores envolvidos nos processos de contratação, nos casos em que tal interesse seja manifesto. Definição de atitudes comportamentais e formação apropriada sobre o modo de proceder em situações de conflito de interesses.	Implementação parcial	Não cabe apenas à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida, no entanto está a ser elaborada minuta de declaração
	A contratualização com gabinetes especializados externos para coadjuvação na tramitação dos procedimentos concursais deve ser precedida de uma declaração, prévia e escrita, dos mesmos, em como não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico, como, durante a coadjuvação, não se estabelecerá nenhum relacionamento que conflite com a independência e isenção no procedimento concursal em causa; Esta contratualização deverá ser efetuada apenas com gabinetes que disponham de seguro profissional, que salvguarde a indemnização do Município face ao desrespeito da obrigação mencionada.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida, uma vez que o Município no presente ano não contratou gabinetes externos para coadjuvar na tramitação dos procedimentos concursais
	A detenção de conflitos de interesses deve conduzir à declaração, imediata, de impedimento do colaborador em questão, independentemente de outros efeitos que designadamente de carácter disciplinar.	Implementação parcial	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida, no entanto está a ser elaborada minuta de declaração
Os mecanismos internos de controlo existentes não detetam situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários	Instituição de mecanismos internos de controlo que visem detetar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e colaboradores, nomeadamente: 1 – A limitação do acesso aos documentos concursais antes da sua publicação, tendo apenas um núcleo muito restrito de pessoas acesso a estes documentos; 2 – A apreciação da objetividade dos critérios de seleção e das avaliações realizadas	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida

Contratação Pública

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Parca fundamentação do ato de adjudicação e/ou de outros atos essenciais do procedimento	A decisão de adjudicação deverá ser fundamentada, tendo por base os critérios definidos nas peças concursais.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
Pouco rigor na elaboração dos projetos de empreitadas e dos respetivos orçamentos, originando dificuldades de avaliação e controlo sobre os preços praticados, sobre a conformidade da execução da obra com o projeto e sobre a adequação dos valores pagos relativamente aos trabalhos realizados	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários e evitem custos acrescidos nos procedimentos em causa.	N.A.	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida
Erros e omissões dos projetos, originando alterações na fase de execução das obras, necessidade de trabalhos complementares, prorrogação de prazos de execução e acréscimos de custos		N.A.	Não cabe à Divisão Jurídica pronunciar-se sobre esta medida
Escassa formação dos colaboradores no âmbito do Código dos Contratos Públicos	Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações de formação no âmbito do CCP e matérias afins.	Implementação Concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
Celebração e Execução de Contratos			
Participação dos mesmos na fase pré-contratual e na fase de celebração dos contratos	No caso dos contratos serem redigidos pelos serviços internos do Município, deve ser respeitada a segregação de funções nestes procedimentos.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
	No caso da redação dos contratos ser confiada a gabinetes especializados, deve ser exigido previamente que declarem, por escrito, que não têm quaisquer interesses ou relações profissionais com as adjudicatárias ou empresas do mesmo consórcio ou grupo económico e que a sua atividade profissional está devidamente coberta por seguro profissional	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida, uma vez que o Município no presente ano não contratou gabinetes externos para redigir contratos.

Contratação Pública

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Insuficiente acompanhamento/verificação do conteúdo dos contratos	Implementação de normas de controlo interno que assegurem: <ol style="list-style-type: none"> 1) Que as cláusulas do contrato são legais, claras e rigorosas, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam explicar, designadamente, o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução; 2) Que existe uma correspondência entre as cláusulas do contrato e o estabelecido nas peças do concurso; 3) A deteção de situações de eventual falta de licenças ou autorizações fundamentais para a execução do contrato, bem como o eventual suprimento de erros e omissões; 4) Que no caso da aquisição de bens e serviços, o prazo estabelecido para a vigência do contrato (incluindo eventuais prorrogações) não excede os 3 anos, salvo nas situações legalmente 	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
Fundamentação insuficiente ou deficiente da "natureza imprevista" dos trabalhos/serviços a mais	Exigência de comprovação da natureza imprevista da circunstância que deu origem aos trabalhos a mais, juntando a respetiva documentação e fundamentação cabal.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
	Exigência de comprovação da natureza imprevista da circunstância que deu origem aos serviços a mais, juntando a respetiva documentação e fundamentação cabal.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
	Exigência de comprovação da natureza imprevista da circunstância que deu origem aos serviços a mais, juntando a respetiva documentação e fundamentação cabal.	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida
No caso das empreitadas, deficiente verificação de que, a execução de trabalhos de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei	Efetiva verificação de que a execução de trabalhos de erros e omissões não excede os limites quantitativos estabelecidos na lei	Implementação concluída	Proposta de alteração: retirar esta medida

Contratação Pública

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Inexistência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades	Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/empreiteiros	Implementação concluída	A Divisão Jurídica apenas se pronunciou sobre os processos de contratação que acompanha.
	Criação de um registo que contenha todas as contratações realizadas, com discriminação do procedimento, o valor da adjudicação, o adjudicatário e, se aplicável, o desvio temporal e financeiro entre o adjudicado e o executado, causas dos desvios, e respetiva avaliação do fornecedor/empreiteiro. A avaliação do desempenho desses fornecedores/ empreiteiros deve ser comunicada aos serviços responsáveis pelas contratações (S. Compras/Divisão Jurídica) para que sirva de referencial em futuras contratações	Não Implementado	Proposta de elaboração de registo a constar da intranet que deverá ser atualizados pelos serviços intervenientes

Contratação Pública

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Deficiente acompanhamento e verificação da execução dos contratos	Os serviços que requisitam a contratação deverão efetuar um bom e atempado acompanhamento da execução dos contratos por parte dos fornecedores/ empreiteiros, efetuando, nomeadamente: <ol style="list-style-type: none"> 1) O acompanhamento e a avaliação regular do desempenho do co-contratante de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos no contrato (elaboração de relatórios de acompanhamento e/ou de avaliação do desempenho do fornecedor/ empreiteiro, com uma periodicidade definida e de acordo com um modelo standard de relatório); 2) O contrato rigorosos dos custos do contrato, garantido a sua concordância com os valores orçamentados; 3) A calendarização sistemática e rigorosa dos prazos contratuais com maior relevância; 4) O envio de advertências, em devido tempo ao fornecedor/empreiteiro, logo que se detetem situações irregulares e/ou de derrapagem de custos e de prazos contratuais; 5) Quando possível, a realização de ensaios e/ou controlo de qualidade aos bens serviços adquiridos/obra executada, previamente à sua aceitação. 	Implementação concluída	A Divisão Jurídica apenas se pronunciou sobre os processos de contratação que acompanha
Inexistência de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços/ medição dos trabalhos, antes da aceitação da fatura	A aceitação da fatura só deve ser efetuada após inspeção e a certificação da quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, assim como da medição dos trabalhos da obra.	Implementação concluída	A Divisão Jurídica apenas se pronunciou sobre os processos de contratação que acompanha
	Deve ser garantida a independência da função de fiscalização das obras, devendo a elaboração do projeto, a execução da obra e a sua fiscalização, serem efetuadas por colaboradores diferentes.	Implementação concluída	A Divisão Jurídica apenas se pronunciou sobre os processos de contratação que acompanha
	Presença de dois colaboradores na inspeção e/ou validação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos	Implementação concluída	A Divisão Jurídica apenas se pronunciou sobre os processos de contratação que acompanha

6.2 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

6.2.1 – Divisão Recursos Humanos e Administração

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade	1) Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável		
Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos			
O recrutamento ou a decisão de recrutamento é objeto de decisão de órgão não colegial	2) Submeter as autorizações de recrutamento ao Órgão Executivo 3) Submeter para conhecimento do Órgão Executivo a ata final, após o término do processo de recrutamento		
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.	4) Nomeação de um responsável ou "gestor" do procedimento e identificação do respetivo contato dentro dos serviços		
Utilização de critérios de avaliação subjetivos, não permitindo que a fundamentação das decisões finais de avaliação sejam facilmente perceptíveis e sindicáveis	5) Criação de um documento com a definição de critérios uniformes transversais a todas as unidades orgânicas. 6) Criação do perfil de relevante através da revisão do regulamento do CCA.		

Divisão Recursos Humanos e Administração

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Não intervenção de órgão colegial no processo de avaliação	7) Submissão do relatório de avaliação ao Órgão executivo para conhecimento; 8) Publicação dos resultados da avaliação de acordo com a legislação em vigor		
Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris;	9) A escolha dos elementos a integrar o júri devem obedecer aos requisitos legais, devendo observar-se a seleção dos mesmos em função da área do posto de trabalho ocupar e a natureza das tarefas inerentes ao mesmo.		
Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;	10) Exigência legal de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa		
Ausência ou deficiente fundamentação dos atos de seleção de pessoal;	11) Sensibilizar os intervenientes/decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, para a obrigatoriedade de fundamentação das suas decisões		
Ausência ou deficiente fundamentação dos resultados das decisões de avaliação;	12)Sensibilizar os intervenientes/decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, para a obrigatoriedade de fundamentação das suas decisões, através da criação de critérios de uniformidade; 13)Criação de minutas que permitam a monitorização dos objetivos, revelando evidências do cumprimento dos mesmos.		
Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira	14) Levantamento anual das reclamações, recursos hierárquicos ou ações judiciais interpostas, em que o reclamante ou recorrente alegue, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração.		

Divisão Recursos Humanos e Administração

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	17) Estabelecer diretrizes objetivas sobre a não utilização da contratação a termo resolutivo, como medida de supressão das necessidades permanentes dos serviços		
Não disponibilização, aos interessados, de mecanismo de acesso facilitado e célebre a informação procedimental relativa aos procedimentos de seleção, avaliação de pessoal ou outros atos administrativos, por partes dos interessados	18) Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos estabelecidos na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos 19) Criação da página da Internet dos RH como mecanismo de aproximação aos munícipes e aos trabalhadores		

6.2.2. Serviço Municipal de Cultura e Turismo

6.2.2.1 – Concessão de benefícios Públicos

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Falta de implementação de instrumento (geral e abstrato), que estabelece as regras de atribuição de benefícios públicos	1) Implementação de Regulamento Municipal do PAAAC.		Criação e aprovação do Regulamento PAAAC. Ainda por implementar
Atribuição de subsídio financeiro por entidade	2) Criação de mecanismo que garanta que todos os subsídios e apoios financeiros são aprovados em reunião de câmara		Não houve atribuição de subsídios financeiros
Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários e eleitos locais com participação nos órgãos sociais das entidades beneficiárias e/ou envolvidas no processo de concessão de benefícios	3) Exigência de declaração de interesses dos eleitos locais e funcionários		Regulamento PAAAC ainda por implementar
Existência de situações indicadoras de tratamento preferencial dos intervenientes no processo	4) Uniformização e consolidação da informação relativa a todos os intervenientes no processo e a todas as entidades beneficiárias		
Existência de incorreta perceção e gestão de processos cronologicamente organizados, que permitam identificar os intervenientes e atos necessários aos mesmos	5) Realização de verificação internas para aperfeiçoamento dos mecanismos processuais		
Incumprimento das normas legais em vigor, por parte dos beneficiários e incumprimento de entrega de todos os documentos necessários à instrução do processo.	6) Criação e implementação de procedimento administrativo que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis e criação de mecanismo de verificação do cumprimento da entrega dos documentos necessários à instrução do processo		
Incumprimento, por parte dos beneficiários, das normas estabelecidas relativas à atribuição do beneficiário e não apresentação de justificativos da sua correta aplicação	7) Comissão de verificação e avaliação da correta aplicação dos benefícios		

Concessão de benefícios Públicos

Riscos	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Não aplicação de penalizações quando há incumprimento ou cumprimento insatisfatório por parte do beneficiário	8) Emissão de relatório de avaliação sobre cada entidade e ação beneficiada		
Assunção de compromissos sem o desenvolvimento dos procedimentos prévios de autorização	9) Elaboração de mecanismo regular de atualização e avaliação superior constante dos processos relativos a subsídios e apoios financeiros concedidos e a conceder		

6.2.3 – Serviço Informática e Modernização Administrativa

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Divulgação de palavras-chave que permitam entrada na rede, servidores ou sistemas, a pessoas não autorizadas ao acesso aos mesmos.	1) Forçar a mudança cíclica da password através de políticas de segurança implementadas no sistema e rede.		Alteração da password é feita a cada 40 dias, respeitando as regras de complexidade implementadas.
Divulgação dos dados existentes nas aplicações e bases de dados a pessoas ou entidades externas ao município	2) Sensibilização dos utilizadores para a importância da confidencialidade da informação existente		
Intrusão na rede e perda de dados	3) Correta gestão do firewall		O município tem uma firewall que permite fazer o controlo e deteção da intrusão
Possibilidade de perda de dados/informação por não confirmação das cópias de segurança	4) Implementação de um plano periódico de testes de cópias de segurança e da sua reposição		São feitas seguranças diárias da informação do Município e guardadas em local físico
Utilização de ferramentas não licenciadas	5) Obrigatoriedade de utilização sempre que possível, de ferramentas de software live e monitorização periódica e aleatória do uso indevido de ferramentas não licenciadas		
Atribuição indevida de permissões e permanência de utilizadores no sistema que já não são funcionários do município	6) A DRHA deverá informar o SIMA logo que um funcionário indicie ou cesse funções no município para que se proceda à criação ou eliminação da sua conta com a maior brevidade. 7) Todas as alterações de permissões de um funcionário deverão ser solicitadas por escrito e apenas pelo superior hierárquico		
Apropriação indevida de bens ou equipamentos	8) Reforço nas medidas de prevenção do acesso indevido às instalações, bem como um duplo registo de entradas e abates de equipamentos entre o SIMA e o Património.		

6.2.4 – Divisão Finanças

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Incumprimento do regulamento interno de inventário e cadastro	1) Implementar medidas de formação/informação/divulgação do regulamento de inventário e cadastro.		Alteração ao regulamento interno de inventário e cadastro. Após aprovação o mesmo será divulgado pelos serviços.
Abate de bens patrimoniais sem autorização e sem o auto de abate	2) Realização de testes de conformidade no sentido de verificar se na listagem dos bens abatidos existem abates não autorizados		
Bens do imobilizado não etiquetado	3) Realização de testes de conformidade (reconciliação dos registos patrimoniais com os bens físicos)	Implementação contínua	Foi conferida prioridade na verificação de bens afetos aos serviços/edifícios que continham bens não etiquetados
Apropriação indevida de bens públicos	4) Realização de testes de conformidade (reconciliações dos registos patrimoniais com os bens físicos)	Implementação contínua	Visitas a locais pertença do Município. O trabalho esta a ser efetuado
Transferência de bens entre serviços sem a devida comunicação ao Património	5) Implementar medidas de formação/informação/divulgação do regulamento de inventário e cadastro		Alteração ao regulamento interno de inventário e cadastro. Após aprovação o mesmo será divulgado pelos serviços.
Cedência de bens de imobilizado por pessoa sem competência para o efeito	6) Realização de testes de conformidade (reconciliação dos registos patrimoniais com os bens físicos)		Atualmente não foram detetadas novas situações de cedência de bens por pessoas sem competência para o efeito.
Doações ao Município sem a devida aceitação formal por parte do Órgão Competente	7) Realização de testes de conformidade no sentido de verificar se na listagem dos bens doados existem doações que não tenham cumprido todos os procedimentos em vigor		Alteração ao regulamento interno de inventário e cadastro Após aprovação o mesmo será divulgado pelos serviços
Desatualização das fichas de imobilizado	8) Promover a imediata e constante atualização das fichas de Imobilizado, mediante verificações regulares		Alteração ao regulamento interno de inventário e cadastro. Após aprovação o mesmo será divulgado pelos serviços. Todas as atualizações que dependem unicamente do Serviço de Património são efetuadas de imediato

Divisão Finanças

Riscos	Medidas propostas	Estado de Implementação	Observações
Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	9) Realização de testes de conformidade (reconciliações dos registos patrimoniais com os bens físicos). Continuidade no funcionamento das comissões multidisciplinares de avaliação do património		Manutenção das reuniões das comissões de avaliação. Atualmente não se verifica a existência de deficiências.
Deficiências ao nível do processo de reconciliação das contas do imobilizado com a Contabilidade	10) Realização de testes de conformidade		
Inexistência de verificação física periódica dos espaços	11) Estabelecer a realização de verificação físicas periódicas que permitam o conforto com os registos do património		Efetuar verificação físicas com maior periodicidade. As verificações físicas estão a ser efetuadas com regularidade.
Incumprimento do regulamento interno de armazém	12) Implementar medidas de formação/informação/ divulgação do regulamento do armazém		Alteração ao regulamento interno de armazém Após aprovação o mesmo será divulgado pelos serviços.
Falta de controlo apropriado nas entradas de bens em armazém	13) Reforço de medidas de controlo interno. Verificação de todas as entradas em armazém no momento da entrada dos bens,		Verificação de todas as entradas em armazém. Todas as entradas são verificadas, pelo que se sugere a alteração da frequência de risco para "inexistente"
Saída de bens de armazém sem que estejam cumpridas todas as condições, nomeadamente, requisição devidamente autorizada	14) Utilização da aplicação GES para pedidos ao armazém, torna obrigatório a autorização dos mesmos		
Inexistência de contagens físicas que permitam aferir as reais existências	15) Cumprimento do exposto no POCAL (2.9.10.3.5)		Adoção de contagens físicas regulares. Foram efetuadas contagens nos vários locais de armazenagem
Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	16) Implementação/ reforço das medidas de controlo interno		Atualização do RSCI Após aprovação, o mesmo será divulgado pelos colaboradores dos serviços com locais de armazenagem
	17) Contagens físicas regulares: Segregação de funções; Identificação do responsável com competência para autorizar regularizações		Alteração ao regulamento interno de armazém Após aprovação o mesmo será divulgado pelos serviços

Divisão Finanças

Riscos	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos e gestão de stocks.	18) Cumprimento e verificação sistemática da execução dos concursos, bem como da correta gestão dos stocks.		Verificação da execução dos concursos e aumento da monitorização na gestão de stocks. Tem sido desenvolvidas verificações no sentido de promover as aquisições através de concursos e de evitar a rutura/excesso de stocks.
Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/ serviço ao longo de um ano	19) Melhorar o planeamento e a comunicação entre os diversos serviços municipais. Realização dos procedimentos conducentes à aquisição de bens através de fornecimentos contínuos.		Foram realizados diversos procedimentos para aquisição de bens através de fornecimentos contínuos. Os procedimentos estão em fase de concurso/adjudicação
Tratamento preferencial de adjudicatários	20) Proceder à rotatividade entre colaboradores		
Incumprimento das regras previsionais previstas no POCAL na elaboração do orçamento	21) Proceder à elaboração de mapas de apoio que demonstrem o cumprimento dos princípios e regras previstas no POCAL		
Algumas receitas incluídas no orçamento não estão devidamente fundamentadas	22) Maior rigor na realização das estimativas de receitas a incluir no orçamento, nomeadamente as que não estão abrangidas pelas regras previsionais do POCAL		Contenção de despesas. Documentos previsionais que contenham maior rigor orçamental. O esforço de contenção de despesas, aliado à execução do PAEL/PSF, permitirá, já em 2014, apresentar taxas de execução muito superiores aos últimos anos.
Inexistência de publicidade e divulgação dos documentos previsionais e de prestação de contas	23) Verificar o cumprimento das normas legais relativas à divulgação dos documentos previsionais e de prestação de contas		
Os documentos previsionais e os de prestação de contas não contêm as assinaturas necessárias dos elementos do Órgão Executivo e do Órgão Deliberativo	24) Promover a assinatura dos documentos previsionais e dos de prestação de contas, em momento imediatamente posterior à votação dos documentos.		Promover a assinatura dos documentos aquando da assinatura das atas. Os documentos estão a ser assinados aquando da assinatura das atas. Sugere-se a alteração da frequência de risco para "pouco frequente"

Divisão Finanças

Risco	Medidas Propostas	Estado Implementação	Observações
Erros informáticos na elaboração de contas consolidadas	25) Desenvolvimento de aplicação informática que permita eliminar/minorar a ocorrência de erros		Implementação de maiores níveis de verificação das contas. A implementação das medidas adotadas, bem como a alteração legislativa que atualmente permite a apresentação das contas consolidadas em Junho, permitiu a fidedignidade das contas.
Erros na classificação económica e patrimonial dos documentos	26) Elaboração de manual de procedimentos que inclua classificador orçamental e patrimonial		Elaboração de manual de procedimentos Em elaboração
Não inscrição de receitas provenientes de juros das instituições de crédito	27) Manter o cumprimento dos princípios previstos no POCAL		
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	28) Implementação/ reforço das medidas de controlo interno previstas no RSCI		Atualização do RSCI Após aprovação, o mesmo será fortemente divulgado pelos colegas. Sempre que está perante uma despesa que não cumpra todos os trâmites legais, a DF informa o serviço que efetuou essa aquisição sem os devidos procedimentos.
	29) Sensibilização de todos os funcionários da autarquia para o cumprimento dos princípios e regras na realização de despesas		Informar os colegas que o cumprimento dos princípios e regras para a realização de despesa. Tem existido informação de forma a que a despesa seja assumida de acordo com a legislação em vigor.
Autorização de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	30) Implementação/ reforço das medidas de controlo interno previstas no RSCI		Atualização RSCI Após aprovação, o mesmo será fortemente divulgado pelos colegas. Sempre que está perante uma despesa que não cumpra todos os trâmites legais, a DF informa o serviço que efetuou essa aquisição sem os devidos procedimentos.
	31) Sensibilização de todos os funcionários da autarquia para o cumprimento dos princípios e regras na realização de despesas		Informar os colegas que o cumprimento dos princípios e regras para a realização de despesa. Tem existido informação de forma a que a despesa seja assumida de acordo com a legislação em vigor.

Divisão Finanças

Risco	Medidas Propostas	Estado Implementação	Observações
Faturação de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competências para o efeito	32) Implementação/ reforço das medidas de controlo interno previstas no RSCI		Atualização RSCI Atualmente este risco não se verifica, pelo que se sugere a alteração da sua quantificação para "inexistente"
	33) Sensibilização de todos os funcionários da autarquia para o cumprimento dos princípios e regras na realização de despesas		Informar os colegas para o cumprimento dos princípios e regras para a realização de despesas. Atualmente este risco não se verifica, pelo que se sugere a alteração da sua quantificação para "inexistente"
Assunção de planos de pagamentos extra-judiciais incluindo valores em dívida não avaliados pelo Município de Santarém	34) Proceder à confirmação dos valores reconhecidos como dívida pelo Município de Santarém previamente à assunção de acordos de pagamento.		Atualização RSCI Após aprovação, o mesmo será fortemente divulgado pelos colegas. Sempre que está perante uma despesa que não cumpra todos os trâmites legais, a DF informa o serviço que efetuou essa aquisição sem os devidos procedimentos.
Emissão de ordens de pagamento sem verificação de todas as condições prévias, nomeadamente: autorização de despesa, certidões de não dívida	35) Verificação periódica e aleatória dos documentos de despesa.		Verificação sistemática das ops emitidas Previamente ao pagamento, as ops são verificadas ao nível da sua completa instrução.
Pagamento a fornecedores ou outras entidades, sem verificação da situação tributária e contributiva dos mesmos	36) Manter o cumprimento da legislação em vigor, efetuando conferências através de amostras aleatórias		
Pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada	37) Manter o cumprimento dos princípios e regras na realização de despesas		
Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente pela entidade com competência para o efeito	38) Manter o cumprimento dos princípios e regras na realização de despesas		
Pagamento dos honorários relativamente a situações não previstas contratualmente	39) Implementação/reforço das medidas de controlo interno previstas no RSCI		Processo instruídos com informações claras acerca das irregularidades cometidas. Durante o ano de 2014 ainda se verificou a ocorrência destas situações.

Divisão Finanças

Risco	Medidas Propostas	Estado Implementação	Observações
Pagamento dos honorários relativamente a situações não previstas contratualmente	40) Sensibilização de todos os funcionários da autarquia para o cumprimento dos princípios e regras na realização de despesas.		Durante o ano 2014 ainda se verificou a ocorrência destas situações
Efetuar pagamento em desrespeito pela Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso	41) Cumprimento do disposto na Lei 8/2012, de 21 de Fevereiro		Processos instruídos com informações claras acerca das irregularidades cometidas. Durante o ano 2014 ainda se verificou a ocorrência destas situações
Discricionariedade na priorização dos pagamentos	42) Garantir o controlo mensal do valor de pagamentos em atraso e efetuar os pagamentos atendendo à maturidade da dívida		Os pagamentos foram efetuados, regra geral, atendendo à maturidade da dívida. O valor dos pagamentos em atraso decresceu ao longo de todos os meses de 2015
Realizar pagamentos que não estejam devidamente autorizados por quem tenha competência para o efeito e sem que estejam efetuados todos os procedimentos obrigatórios de despesa	43) Nenhum pagamento pode ser efetuado sem que a correspondente despesa esteja cabimentada, cumpra o disposto na Lei 8/2012, de 21 de Fevereiro e autorizada por quem tenha competência para o efeito.		

6.3. DEPARTAMENTO TÉCNICO E GESTÃO TERRITORIAL

6.3.1 – Fiscalização Municipal

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
A ausência de planeamento estratégico e integrado da ação de fiscalização transversal a toda a entidade	1) Criação de um programa estratégico e integrado da ação de fiscalização através da elaboração de regulamento do Serviço de Fiscalização e normalização de documentos;	Implementação em execução	Encontra-se em elaboração um regulamento do Serviço de Fiscalização, para otimização de um programa estratégico e integrado de ação de fiscalização.
A ausência de rotatividade dos fiscais, que evite a ocorrência de tratamento preferencial dos entes fiscalizáveis, bem como a impunidade dos infratores	2) Implementação de medidas organizacionais que garanta a rotatividade dos diferentes fiscais, no exercício das suas funções, por zonas de ação;	Implementação concluída	A rotatividade dos diferentes fiscais é promovida com carácter anual, no que diz respeito a formação de equipas de fiscalização (dois ou mais elementos). Acresce que estão definidos a zonas de ação, havendo também rotatividade das equipas pelas diferentes zonas, com periodicidade trimestral.
A quantidade de pedidos de licenciamento e a priorização dada ao tratamento dos processos e a complexidade técnica de alguns pedidos, pode propiciar a prática de atos de corrupção	3) As reclamações dos particulares, relativas a ações de fiscalização, não devem ser analisadas e tratadas pela pessoa responsável pela fiscalização em causa, promovendo-se uma nova apreciação independente e objetiva;	Implementação concluída	As reclamações/denúncias/queixas/reclamações referentes às ações da Fiscalização Municipal são analisadas pela Divisão Jurídica, pelo que não existe oportunidade de serem tratados pela pessoa responsável pela fiscalização em causa.

Fiscalização Municipal

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
A quantidade de pedidos de licenciamento e a priorização dada ao tratamento dos processos e a complexidade técnica de alguns pedidos, pode propiciar a prática de atos de corrupção	4)Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos;	Implementação concluída	A Fiscalização Municipal elabora relatórios trimestrais sobre as suas atividades (processos informados, total de informações registadas no Ubpm/SGD, número de participações, entre outros), sendo estes submetidos a apreciação da Assembleia Municipal. Estes relatórios têm por base uma monitorização permanente, sendo possível obter relatórios mensais – contudo, por motivos de produtividade e custo- benefício consideram-se mais adequados os relatórios trimestrais. Os resultados obtidos não dependem dos fiscais (ou equipas de fiscalização) mas sim da confluência de dirigentes políticos e hierarquia das unidades orgânicas da Divisão de Urbanismo e Planeamento e Divisão Jurídica. <u>Proposta de alteração:</u> Substituir relatórios de "atividade mensais" por "relatórios de atividade trimestrais". Eliminar ou substituir por objetivo mais concreto a expressão "resultados obtidos"
A interferência de decisores e dirigentes ou técnicos de outros serviços no tratamento de determinados assuntos, com o intuito de diligenciar a resolução dos processos da sua incumbência	5) Informatização dos procedimentos, por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada, e respetiva monitorização;	Implementação concluída	Os procedimentos são registados, na data de ocorrência, nas aplicações informáticas Ubpm e Sistema de Processos de Obras – SPO, pelo que não pode ser modificada a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos.

Fiscalização Municipal

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
A quantidade de pedidos de licenciamento e a priorização dada ao tratamento dos processos e a complexidade técnica de alguns pedidos, pode propiciar a prática de atos de corrupção	4)Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos;	Implementação concluída	A Fiscalização Municipal elabora relatórios trimestrais sobre as suas atividades (processos informados, total de informações registradas no Ubpm/SGD, número de participações, entre outros), sendo estes submetidos a apreciação da Assembleia Municipal. Estes relatórios têm por base uma monitorização permanente, sendo possível obter relatórios mensais – conduzido, por motivos de produtividade e custo- benefício consideram-se mais adequados os relatórios trimestrais. Os resultados obtidos não dependem dos fiscais (ou equipas de fiscalização) mas sim a confluência de dirigentes políticos e hierarquia das unidades orgânicas da Divisão de Urbanismo e Planeamento e Divisão Jurídica. <u>Proposta de alteração:</u> Substituir relatórios de “atividade mensais” por “relatórios de atividade trimestrais”. Eliminar ou substituir por objetivo mais concreto a expressão “resultados obtidos”
A interferência de decisores e dirigentes ou técnicos de outros serviços no tratamento de determinados assuntos, com o intuito de diligenciar a resolução dos processos da sua incumbência	5) Informatização dos procedimentos, por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada, e respetiva monitorização;	Implementação concluída	Os procedimentos são registados, na data de ocorrência, nas aplicações informáticas Ubpm e Sistema de Processos de Obras – SPO, pelo que não pode ser modificada a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos.
	6) Separação de funções potencialmente conflitantes na verificação, validação e monitorização de processos.	Não aplicável	A Fiscalização Municipal é uma unidade operativa, pelo que não acumula funções de verificação, validação e monitorização de processos. <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida

Fiscalização Municipal

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Inobservância do princípio da segregação de funções, no âmbito das monitorizações efetuadas aos processos	7) As reclamações dos particulares, relativas a ações de fiscalização, não devem ser analisadas e tratadas pela pessoa responsável pela fiscalização em causa, promovendo-se uma nova apreciação independente e objetiva;		(repetição do ponto 3) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
	8) Elaboração de relatórios de atividade mensais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos;		(repetição do ponto 4) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
	9) Informatização dos procedimentos, por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada, e respetiva monitorização;		(repetição do ponto 5) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida

6.3.2 – DIVISÃO PLANEAMENTO E URBANISMO

6.3.2.1 – Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas. A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública</p>	<p>1) Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas;</p>	<p>Implementação contínua</p>	<p>Os funcionários fazem anualmente pedido de acumulação de funções, especificando qual o local da função ou atividade a acumular, o horário em que se deve exercer, a remuneração a auferir, a natureza autónoma ou subordinada do trabalho a desenvolver e respetivo conteúdo, justificação do manifesto interesse público, justificação da inexistência de conflito com as funções públicas e declaração de compromisso de cessação imediata da função em caso de ocorrência de superveniente conflito. Considera-se que este mecanismo de controlo anual permite um controlo apropriado da acumulação de funções.</p> <p><u>Proposta de alteração:</u> Sugere-se que no próximo ano se especifiquem quais os “mecanismos de controlo acrescido” que se pretendem ver implementados, dado ser uma expressão demasiado vaga. Caso não seja possível definir mecanismos acrescidos sugere-se que se substitua esta expressão por “Exigência de apresentação de pedido de acumulação de funções”</p>
	<p>2) Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa e sob a forma escrita, apenas ao processo em análise;</p>	<p>Implementação contínua</p>	<p>A declaração de impedimento encontra-se apenas aos diferentes processos sempre que tal se revele necessário. No caso dos processos antigos esta declaração é apenas sob a forma escrita. Dada a desmaterialização física dos processos e exclusiva tramitação digital (desde Junho 2014), A declaração é registada na tramitação do Sistema de Processo de Obras – SPO.</p>

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas. A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública</p>			<p><u>Proposta de alteração:</u> Visto a tramitação de processos ser exclusivamente realizada de forma digital, sugere-se a substituição por "Exigência de declaração de impedimento, que deverá ser registada expressa e sob a forma escrita, no registo de tramitação do processo."</p>
	<p>3) Agilizar, nos casos em que tal se verifique, as comunicações de infração às respetivas ordens profissionais, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses;</p>	Implementação contínua	<p>Não se verificou nenhum caso de infração e intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses mas tal encontra-se previsto, caso seja necessários.</p>
	<p>4) Elaboração de relatórios de atividade anuais das vistorias realizadas e dos processos analisados, com discriminação, por gestor, dos resultados obtidos;</p>	Não aplicável	<p>Não foi realizado relatório de atividades anuais e dos processos analisados. Essa informação encontra-se disponível na ferramenta de relatório do Sistema de Processo de Obras, embora segmentada (por técnicos e tipo de processos). Os resultados de determinado processo dependem não exclusivamente dos técnicos mas também dos dirigentes, pelo que a relação entre os gestores e resultados obtidos não é linear. O Sistema de distribuição de vistorias e processos analisados garante o não relatório específico dessas atividades.</p> <p><u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida</p>

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas. A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflituar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública</p>	<p>5) Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que um determinado técnico não seja cometido de forma continuada, dos processos de determinado requerente e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;</p>	<p>Implementação contínua</p>	<p>As regras de distribuição de processos acautelem que determinado técnico não é cometido de forma continuada dos processos de determinado requerente, visto a atribuição ser sequencial e cíclica. Cada tipo de processo é acometido a dois ou mais técnicos, sendo a distribuição feita de forma rotativa por esses técnicos, em função da ordem de entrada do processo.</p> <p>Acresce ainda que a "Tabela de Distribuição de Processos pelos Técnicos" é alterada com carácter anual, dentro das possibilidades permitidas pelo grau de complexidade técnica e qualificação profissional de cada técnico municipal.</p> <p>Da mesma forma, a distribuição das vistorias pelos técnicos é também sequencial e cíclica, com período de rotatividade semanal e de acordo com o "Mapa de Escala" elaborado no início de cada ano.</p>

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas. A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública	6) Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão	Não aplicável	<p>Seria importante esclarecer a que "reclamações" se refere este ponto: processos de reclamações (registas com o código 36 no Sistema de Processos de Obras) ou reclamações/respostas dos requerentes de processos de obras em sede de Audiência Prévia de Interessados.</p> <p>No que respeita ao primeiro tipo, é possível obter relatório do Sistema de Processos de Obras da "situação" da reclamação. Contudo, dada a diversidade de situações" será difícil tipificar o "resultado da decisão".</p> <p>No caso de reclamações/resposta dos requerentes aos processos de obras, esta é uma faculdade prevista e cumprida em todas as circunstâncias.</p> <p><u>Proposta de alteração:</u> Especificar quais as "reclamações" a que se refere este ponto e definir novas medidas em função do pretendido.</p>
	7) Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não sejam cometidos de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;	Implementação contínua	repetição do ponto 5) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas. A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública</p>	<p>8) Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores; ~ • Dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; • Informação relativa à existência do livro de reclamações no serviço; <p>Formulários – tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;</p>	Implementação Concluída	<p>Todos a referida informação encontra-se em local visível da sala de espera do atendimento da Divisão de Planeamento e Urbanismo. Os formulários tipo de informação procedimental e de reclamações são disponibilizados nos balcões de atendimento bem como no Portal da Internet do Município, no separador URBANISMO> ATENDIMENTOS/REQUERIMENTOS. A utilização deste tipo de instrumento por parte do particular está amplamente facilitada.</p>
	<p>9) Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos</p>	Implementado parcialmente	<p>O acesso aos documentos da Divisão de Planeamento e Urbanismo prevê os modos de consulta definidos na Lei n.º 46/2007, de 24 de Agosto, designadamente reprodução ou cópia, consulta gratuita e emissão de certidão. A disponibilização através de novas tecnologias de informação, designadamente da tramitação dos processos através da internet, não tem sido utilizada pelos requerentes – seria relevante entender os motivos e eventualmente ajustar os detalhes técnicos para facilitar a utilização desta ferramenta (a verificar junto do Núcleo de Informática)</p>

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>O tempo de decisão atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célebre do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.</p>	<p>10) Elaboração de relatórios de atividade anuais das vistorias realizadas e dos processos analisados, com discriminação, por gestor, dos resultados obtidos.</p>		<p>(repetição do ponto a) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida</p>
	<p>11) Definição, para cada um dos diferentes tipos de licenciamento, de prazos médios para a decisão final e bem assim para a prática dos atos instrumentais essenciais à emissão da decisão final e respetiva monitorização</p>	Não aplicável	<p>A definição de prazos médios não faz sentido, visto ser apenas possível a monitorização a posteriori. Os prazos máximos para a decisão final dos processos estão definidos pelo Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, tendo sido traduzidos para o Guia do Município onde se encontram os "workflows" com atribuição dos prazos de resposta de cada um dos órgãos, distribuídos de forma a garantir o cumprimento do prazo máximo de resposta. <u>Proposta de alteração:</u> Não existem "diferentes tipos de licenciamento", pelo que se sugere a substituição por "diferentes tipos de procedimentos de controlo prévio". Sugere-se ainda que sejam discriminados quais os "atos Instrumentais essenciais à emissão da decisão final". A monitorização (dos prazos internos, prazos dos requerentes e prazos de pendentes) poderia e deveria constituir itens específicos, bem como a atualização dos "workflows"</p>

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>O tempo de decisão atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célebre do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.</p>	<p>12) Obrigatoriedade, para todos os serviços municipais que emitam licenças, de mapas de pendências de processos, onde se identifiquem os aspetos mais importantes, como a data de entrada do pedido, tipo de licenciamento, grau de complexidade técnica, prazos previstos e realizados, estado do processo, última diligência e data da decisão final:</p>	<p>Implementação contínua</p>	<p>Os mapas de pendência encontra-se apensos na contracapa dos processos mais antigos, com as datas da entrada do pedido, data da aprovação da arquitetura e/ou deferimento final dos outros procedimentos de controlo prévio. Desde 2006, essa informação encontra-se inserida e disponível em separadores próprios do Sistema de Processo de Obras. Atualmente, com a tramitação digital dos processos, a informação encontra-se em exclusivo no Sistema de Processo de Obras. <u>Proposta de alteração:</u> Adaptação da semântica utilizada à tramitação digital</p>
	<p>13) Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;</p>	<p>Implementação concluída</p>	<p>Os processos são registados no dia de apresentação do requerimento na aplicação informática Sistema Processos de Obras- SPO, pelo que não pode ser modificada a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos.</p>
	<p>14) Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas</p>	<p>Implementação contínua</p>	<p>O Sistema de Processos de Obras tem sistema de alertas, com a indicação de cruz vermelha, sempre que o prazo para resposta de um órgão ou entidade foi ultrapassado. O serviço DAL monitoriza os processos com prazo ultrapassado. <u>Proposta de alteração:</u> Existem mais procedimentos além de "licenciamento e autorização", pelo que se sugere a substituição por "procedimentos de controlo prévio".</p>

Urbanismo

Risco	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
O tempo de decisão atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célebre do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.	<p>15) Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores; ~ • Dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; • Informação relativa à existência do livro de reclamações no serviço; • Formulários – tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular; 		<p>(repetição do ponto 8) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida</p>
	<p>16) Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;</p>		<p>(esclarecido no ponto 5) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida</p>
	<p>17) Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais;</p>	Não se aplica	<p><u>Proposta de alteração:</u> Eliminação do item. A rotatividade de funções relativas à apreciação de processos encontra-se garantida pelo sistema descrito no número 5). A rotatividade da sua Fiscalização encontra-se esclarecida no número 2) da secção da Fiscalização Municipal. A instrução de procedimentos contraordenacionais cabe ao Departamento Jurídico, pelo que não se justifica a sua menção nas ações desta Divisão.</p>

Urbanismo

Riscos	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
O tempo de decisão atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célebre do que a média são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des) favorecimento de determinado requerente ou processo.	15) Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de: <ul style="list-style-type: none"> • Organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores;- • Dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; • Informação relativa à existência do livro de reclamações no serviço; • Formulários – tipo relativos aos pedidos de informação procedimental bem como de formulários-tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular; 		(repetição do ponto 8) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
Não acumulação de funções ou tarefas públicas	16) Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;		(esclarecido no ponto 5) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
Não acumulação de funções ou tarefas públicas	17) Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais;	Não se aplica	<u>Proposta de alteração:</u> Eliminação do item. A rotatividade de funções relativas à apreciação de processos encontra-se garantida pelo sistema descrito no número 5). A rotatividade da sua Fiscalização encontra-se esclarecida no número 2) da secção da Fiscalização Municipal. A instrução de procedimentos contraordenacionais cabe ao Departamento Jurídico, pelo que não se justifica a sua menção nas ações desta Divisão.

Urbanismo

Riscos	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes – mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, número pedido de informação procedimental.</p>	18) Obrigatoriedade, para todos os serviços municipais que emitam licenças, de mapas de pendências de processos, onde se identifiquem os aspetos mais importantes, como a data de entrada do pedido, tipo de licenciamento, grau de complexidade técnica, prazos previstos e realizados, estado do processo, última diligência e data da decisão final;		
	19) Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão.		(repetição do ponto 6) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
	20) Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada;		(repetição do ponto 13) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
	21) Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas		(repetição do ponto 14) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida
	22) Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços;	Implementação concluída	O gestor de procedimento com identificação do respetivo contato dentro do serviço é entregue ao requerente junto com o saneamento limiar, de acordo com o modelo instituído.

Urbanismo

Riscos	Medidas Propostas	Estado de Implementação	Observações
<p>A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente Discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes – mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, número pedido de informação procedimental.</p>	<p>23) Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores; dos meios de reação ou reclamação, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; informação relativa à existência do livro de reclamações no serviço; formulários – tipo relativos à existência do livro de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular;</p>		
	<p>24) Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>		<p>(repetição do ponto 9) <u>Proposta de alteração:</u> Retirar esta medida.</p>

6.4 – Divisão Ação Social e Saúde

Riscos	Medidas Propostas	Estado Implementação	Observações
-Não apresentação de documentos ou apresentação de documentos fora de prazo ou falsos.	-Verificação periódica e aleatória de processos, -Elaboração lista de receção de documentos originais e policopiados		
-Desconhecimento por terceiros do processo de atribuição de habitação social	-Criação de regulamento de atribuição de habitação social com base na legislação publicada a 19/12 Lei n.º 81/2014 (a submeter proposta até final do 1º semestre de 2015)		
-Falha de cálculo na atualização de rendas apoiada e/ou rendas de transição	-Criação de ferramenta informática para cálculo da renda do parque habitacional		
-Desvio ou não fiscalização da quantidade e qualidade de bens privados doados -Retenção do material doado para uso próprio	-Verificação regular do registo de doações e ficha de necessidades dos utentes do Espaço Solidário (loja social)		
-Fraca gestão de processos de atribuição benefícios -Falha de uniformização de critérios e na concessão de benefícios sociais	-Atualização, aprovação e publicitação de normas com procedimentos e critérios de atribuição de subsídios/apoios mais específicos no âmbito da ação social -Verificação periódica e aleatória de processos		

7 – Conclusão

O presente Relatório tem como objetivo aferir a avaliação e os resultados obtidos das medidas constantes de Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGIC), aprovado pelo Executivo Municipal, na sua reunião de 20-09-2013.

Porém, antes de qualquer avaliação, implica realçar que se tratou do primeiro plano de Prevenção de Risco de Gestão de Câmara Municipal de Santarém, devendo ser entendido como um instrumento de gestão novo, dinâmico e, portanto, sujeito a aperfeiçoamento contínuo.

Independentemente do número de medidas implementadas, o PPRGIC teve o mérito de promover o debate e a divulgação do princípio ético e da boa gestão que deve presidir à gestão autárquica, assim como alerta para a crescente necessidade de controlo sobre as diversas atividades.

Para tal, foi essencial a intervenção ativa das unidades orgânicas e dos seus dirigentes, apelando-se que, no corrente ano, possa ser reforçado esse envolvimento neste processo da gestão autárquica.