



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Câmara Municipal de Sines

Relatório Anual de Avaliação – Ano de 2010

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção

e

Infracções Conexas

Abril/2011



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO	4
3. RESUMO - AVALIAÇÃO	15
4. OUTROS FACTOS RELEVANTES.....	16
5. ACTUALIZAÇÃO DO PLANO PARA 2011.....	17
6. ANEXOS	18



1. INTRODUÇÃO

A Câmara Municipal de Sines apresentou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas para o exercício de 2010 o qual identificou as principais áreas sujeitas à ocorrência de actos de corrupção e os respectivos riscos, bem como definiu um conjunto de medidas a serem adoptadas pelo Município nesta matéria e os serviços responsáveis pela implementação das mesmas

Com a identificação dos riscos e a definição de medidas para a sua minimização ou eliminação por parte da Câmara Municipal de Sines pretende-se contribuir para uma cultura de exigência de transparência e igualdade de tratamento, tanto do lado dos munícipes como pela parte dos funcionários da autarquia.

A implementação destas medidas pressupõe a criação de mecanismos e a definição de procedimentos por parte dos serviços da Câmara Municipal, de modo a assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, permitindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, e garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e dos procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

De acordo com o previsto no Plano, e em conformidade com a Recomendação n.º 1/2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção, deverá ser elaborado anualmente o Relatório de Avaliação do Plano que expresse o grau de execução do mesmo.

Nesta conformidade, procedeu-se á elaboração do presente Relatório que teve subjacente a análise das medidas implementadas durante o ano de 2010, bem como as deficiências e recomendações decorrentes de situações verificadas durante a auditoria.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

2. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO

Considerando as medidas previstas no Plano para 2010 (Anexo 1), apresenta-se de seguida o resultado da avaliação interna do Plano tendo em consideração as principais áreas de actividade, as medidas previstas e os serviços responsáveis por assegurar a sua implementação.

Área: Concessão de Benefícios Públicos

Medidas a implementar/adoptar:	UO/Serviço Responsável
Medida n.º 1 - Aprovação e respectiva publicitação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que defina os procedimentos e os critérios de atribuição dos mesmos	Gabinete Jurídico e Departamento de Adm. e Finanças

Avaliação/Resultados:

- Foi elaborado, aprovado e publicado Regulamento de Apoio ao Associativismo Municipal que vem disciplinar a concessão, pela Câmara Municipal, de apoios a entidades e organismos, que prossigam no concelho de Sines fins de interesse público, designadamente nas áreas da cultura e recreio, da ocupação dos tempos livres, da educação, da saúde e da solidariedade social.
- Foi também elaborado, aprovado e publicado o Regulamento Municipal de Apoio ao Desporto e Associativismo Desportivo que define e estabelece os princípios, regras e condições referentes à concessão pelo Município de Sines de participações e apoios a pessoas colectivas de direito privado sem fins lucrativos, incluindo os Clubes, Associações Desportivas, Federações Desportivas, e outros agentes e colectividades de direito privado ou público, sem fins lucrativos, que estejam sediadas no Concelho de Sines.

Medida n.º 2 - Exigência de Declarações de Interesse	Serviço de Desporto e de Cultura
---	----------------------------------

Avaliação/Resultados:

- Não foi implementada esta medida que pressupunha a exigência de declarações de interesses aos funcionários do Município envolvidos na concessão de benefícios, de forma a garantir a inexistência de interesses privados dos mesmos nos processos de concessão de apoios financeiros.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Medida n.º 3 - Exigência de Declarações de Interesse	Serviço de Desporto e de Cultura
---	----------------------------------

Avaliação/Resultados:

- Não foi assegurada a implementação desta medida que pressupunha a exigência de declarações de interesses que atestem a inexistência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias.

Área: Contratação Pública

Medidas a implementar/adoptar:	UO/Serviço Responsável
Medida n.º 4 - Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades	Divisão de Obras Municipais e S. Aprovisionamento

Avaliação/Resultados:

- Actualmente, as aquisições de materiais de stock são efectuadas em procedimentos agregados, no início de cada ano.
Relativamente às restantes aquisições (materiais, imobilizado e serviços) nem sempre são efectuadas de modo agregado.
Para assegurar a implementação desta medida é necessário que o Serviço de Aprovisionamento efectue o planeamento das aquisições de bens e serviços (mantendo registo actualizado) e identifique os principais procedimentos a desenvolver em cada exercício com o auxílio dos restantes serviços que deverão informar atempadamente das necessidades de forma agregada.
Propõe-se ainda a definição de regras/instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento de necessidades de bens / serviços.
- Ao nível das empreitadas não foi assegurada a implementação de sistema de avaliação das necessidades. A avaliação das necessidades de realização de obras por empreitada, alicerça-se no cumprimento do PPI e da oportunidade avaliada pelo Executivo.

Medida n.º 5 - Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Divisão de Obras Municipais
--	-----------------------------

Avaliação/Resultados:

- Esta medida que pressupõe ainda a criação de base de dados com informação sobre os procedimentos/aquisições está desenvolvida no SCE (Sistema de Controlo de Empreitadas).



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Medida n.º 6 - Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes	Divisão de Obras Municipais (S. Empreitadas) e Aprovisionamento
--	---

Avaliação/Resultados:

- Esta medida não foi implementada no exercício de 2010. Contudo, está em elaboração Manual de Procedimentos de Contratação Pública (Bens e Serviços) onde se regulam os procedimentos de planeamento e se define a tramitação e as regras a ter em consideração no âmbito dos diversos procedimentos pré-contratuais.
- No que respeita a Empreitadas, o planeamento das mesmas está sujeito a regras internas que ainda não se encontram reduzidas a escrito.

Medida n.º 7 - Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas	Divisão de Obras Municipais (Serviço de Empreitadas) e Aprovisionamento
---	---

Avaliação/Resultados:

- Esta medida não foi implementada no exercício de 2010. No Manual de Procedimentos de Contratação Pública (Bens e Serviços) que está em elaboração pretende-se assegurar a definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de aquisição de bens e serviços.
- Relativamente às Empreitadas deverá também proceder-se à definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes nos processos de Empreitadas.

Medida n.º 8 - Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários	Serviço de Empreitadas
--	------------------------

Avaliação/Resultados:

- Esta medida não foi implementada. Não foram definidos critérios que delimitem os estudos necessários para o desenvolvimento dos processos. Actualmente são realizados estudos de acordo com as características da obra a desenvolver.

Medida n.º 9 Adopção de Regra do Concurso Público para contratação de especialistas externos	Serviço de Aprovisionamento
---	-----------------------------

Avaliação/Resultados:

- Esta medida não foi cumprida. Os pedidos dirigidos ao Aprovisionamento têm identificação do especialista que reúne requisitos para a prestação de serviços em causa.
- Considerando que a lei permite a adopção do procedimento por Ajuste Directo até um determinado limite e dada a natureza/especificidade destes serviços propõe-se que esta medida seja reformulada no sentido de ser adoptado o procedimento por Ajuste Directo com convite a mais que uma entidade na contratação de especialistas externos.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Medida n.º 10 - Implementação de sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; Elaboração de Manual de Procedimentos e de Minutas a serem utilizadas pelos serviços	DOM (S.Empreitadas) / SA / SGF / GJ
--	--

Avaliação/Resultados:

- Encontra-se em elaboração Manual de Procedimentos de Contratação Pública (Bens e Serviços) bem como minutas a serem utilizadas pelos serviços.
- Estão a ser revistas as medidas de controlo interno nesta matéria, com a definição de regras/instruções escritas e procedimentos a adoptar, de forma a assegurar/garantir:
 - ↳ A correcta instrução e autorização dos processos de aquisição de bens e serviços, de forma a assegurar o cumprimento das disposições legais vigentes inerentes à tramitação do processo de despesa e de modo a assegurar uma adequada segregação de funções.
 - ↳ Um registo e controlo adequado de todos os processos de aquisição de bens e serviços, para efeitos de gestão de fornecedores e controlo de valores contratuais acumulados, essencial para o cumprimento do previsto no CCP;
 - ↳ Maior celeridade no processo de despesa.
- Não foi elaborado Manual de Procedimentos relativo às Empreitadas.

Medida n.º 11 - Implementação de um sistema de C.I. que garanta que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados	Serviço de Empreitadas e Aprovisionamento
--	---

Avaliação/Resultados:

- Não foram implementadas medidas de controlo interno nos Serviços de Aprovisionamento e de Empreitadas que assegurem o cumprimento desta medida.
- Esta medida deverá ser assegurada através da definição de regras que regulem os critérios, situações e procedimentos a serem observados para possa ser adoptado o procedimento de ajuste directo com base em critérios materiais.

Medida n.º 12 - Implementação de um sistema de C.I. que garanta a adequação de especificações técnicas se adequam à natureza das prestação de serviços a contratar	Serviço de Empreitadas e Aprovisionamento
---	---

Avaliação/Resultados:

- Não foram implementadas medidas de controlo interno no Serviço de Empreitadas e no Aprovisionamento que assegurem o cumprimento desta medida.
- Considera-se que na maioria dos procedimentos é garantida a adequação das especificações técnicas à natureza das prestações de serviços a contratar, pelo que a probabilidade de ocorrência é fraca.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Medida n.º 13 - Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos referentes a empreitadas	Divisão de Gestão de Recursos Humanos
--	---------------------------------------

Avaliação/Resultados:

- Não foi implementada esta medida pela Divisão de Recursos Humanos.

Medida n.º 14 – Implementação de sistema de CI que garanta seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões	Gabinete Jurídico
---	-------------------

Avaliação/Resultados:

- A elaboração dos contratos, designadamente os desenvolvidos no âmbito do CCP é rodeada de um conjunto de práticas que dificulta a existência de incongruências entre os elementos patenteados a concurso e o contrato escrito, pelo que a probabilidade de ocorrência deste risco é quase nula.

Medida n.º 15 - Implementação de sistema de CI que garanta correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso	Gabinete Jurídico
--	-------------------

Avaliação/Resultados:

- De forma a assegurar a medida pretendida os contratos escritos são elaborados de forma a remeterem para as cláusulas respectivas dos Cadernos de Encargos de forma a evitar a existência de lacunas contratuais ou incongruências entre os clausulados.

Medida n.º 16 - Implementação de sistema de CI que preveja e assegure com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões	Gabinete Jurídico
---	-------------------

Avaliação/Resultados:

- Este controlo interno não foi executado nem poderá ser criado a partir do Gabinete Jurídico, por não ter condições técnicas para aferir a eventual existência de lacunas. Propõe-se a revisão desta medida, para que a mesma seja considerada da responsabilidade da Divisão de Obras Municipais.

Medida n.º 17 - Implementação de sistema de CI que garanta a verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a “obras novas” e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a “natureza imprevista	Gabinete Jurídico
---	-------------------

Avaliação/Resultados:

- Este controlo apenas se verifica a partir do Gabinete Jurídico, nos casos de contratos submetidos a controlo prévio do Tribunal de Contas.
- Propõe-se a revisão desta medida, para que a mesma seja considerada da responsabilidade da Divisão de Obras Municipais.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Medida n.º 18 – Implementação de sistema de CI que garanta que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	Gabinete Jurídico
--	-------------------

Avaliação/Resultados:

- Este controlo apenas se verifica a partir do Gabinete Jurídico, nos casos de contratos submetidos a controlo prévio do Tribunal de Contas.
Propõe-se a revisão desta medida, para que a mesma seja considerada da responsabilidade da Divisão de Obras Municipais.

Medida n.º 19 e 20 - Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma “circunstância imprevista”; Que esses “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação. Medida 19 - Fundamentação de que serviços a mais resultam de uma “circunstância imprevista”. Medida 20 - Fundamentação de que os “serviços a mais” não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual	Serviço de Aprovisionamento
---	-----------------------------

Avaliação/Resultados:

- Assegurou-se, de forma a assegurar esta medida, que os serviços apresentassem uma fundamentação correcta e suficiente, no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais” resultam de uma “circunstância imprevista” e no caso das aquisições de serviços, de que os “serviços a mais não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual.
- No Manual de Procedimentos de Contratação Pública que está em elaboração serão definidas intruções/procedimentos para assegurar esta medida.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

<p>Medida n.º 21 a 25 - Implementação de <u>normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços</u>, mediante: <u>Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;</u> Calendarização sistemática; <u>Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.</u> Actos prévios de inspeção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento; <u>Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos</u></p>	Serviço de Aproveitamento
--	---------------------------

Avaliação/Resultados:

- Esta medida não foi implementada em 2010.
Para 2011, está prevista a definição de medidas de monitorização e controlo dos principais contratos, bem como a definição de regras e procedimentos que devem ser observados para assegurar o controlo (quantitativo e qualitativo) dos mesmos.

Medida n.º 26 - Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários	S. Aproveitamento / DOM (S. Empreitadas)
--	--

Avaliação/Resultados:

- Não foi implementada esta medida.

Medida n.º 27 - Avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	S. Aproveitamento / DOM (S. Empreitadas)
---	--

Avaliação/Resultados:

- Foi previsto e planeado um conjunto de procedimentos a adoptar em 2011 para garantir este controlo, ficando cada técnico do Serviço de Aproveitamento com determinados contratos atribuídos, sendo a gestão dos contratos da sua responsabilidade.
- A execução das empreitadas é assegurada pela Fiscalização interna, ou através de serviços externos contratados para assegurar o controlo e monitorização das empreitadas. As medições são verificadas e reduzidas a auto antes da emissão da ordem de pagamento.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

<i>Área: Gestão Financeira</i>	
Medidas a implementar/adoptar:	UO/Serviço Responsável
Medida n.º 28 - Revisão e adequação dos Regulamento de Controlo Interno	Serviço de Gestão Financeira e Serviço de Aprovisionamento
Avaliação/Resultados: <ul style="list-style-type: none">• Não foi implementada esta medida. Foi iniciada elaboração de Regulamento de Controlo Interno da CMS que deverá ser concluído em 2011.	
Medida n.º 29 - Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regulamento de Controlo Interno (alínea d) do artigo 8.º do Capítulo II e introdução de medidas no sistema de controlo interno que garantam a prévia cabimentação	Serviço de Gestão Financeira
Avaliação/Resultados: <ul style="list-style-type: none">• Esta medida será prevista em sede Regulamento de Controlo Interno da CMS que deverá ser concluído em 2011.	
Medida n.º 30 - Aquisição de aplicação informática adequada para a facturação da CMS	Serviço de Gestão Financeira e GIT
Avaliação/Resultados: <ul style="list-style-type: none">• Não implementada. Apenas existe a aplicação de Gestão de Águas da AIRC. Aguarda-se a disponibilização por parte da AIRC de módulo de facturação.	
Medida n.º 31 - Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regulamento de Controlo Interno e disponibilização em tempo real de informação financeira aos serviços requisitantes	Serviço de Gestão Financeira
Avaliação/Resultados: <ul style="list-style-type: none">• Não implementada.	
Medida n.º 32 - Criação de mecanismos que garantam que a documentação apensa ao pedido de cabimento deve ser totalmente esclarecedora do tipo de bem/serviço que se pretende cabimentar	Serviço de Gestão Financeira
Avaliação/Resultados: <ul style="list-style-type: none">• Actualmente é assegurado o cumprimento desta medida, sendo o risco de ocorrência praticamente nulo, pelo que se propõe que esta medida seja retirada do Plano.• Não obstante, foram divulgadas junto dos serviços um conjunto de regras de execução orçamental para observar em 2011 que prevêm, entre outras regras, a obrigação de envio da informação necessária ao enquadramento orçamental da despesa.	



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Área: Gestão Urbanística

Medidas a implementar/adoptar:	UO/Serviço Responsável
Medida n.º 33 - Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas	Divisão de Recursos Humanos

Avaliação/Resultados:

- Não foi assegurada a implementação desta medida pela Divisão de Recursos Humanos.

Medida n.º 34 - Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza	Divisão de Gestão Urbanística
--	-------------------------------

Avaliação/Resultados:

- A implementação de medidas inicialmente previstas ficou prejudicada pela inoperância do sistema informático que não faz gestão processual, importando uma maior subjectividade motivada pela intervenção dos colaboradores.
No entanto está garantida, com pequenas margens de erro, a distribuição aleatória dos processos.
Os desvios referidos ficam-se a dever, principalmente à eficácia e eficiência de determinados trabalhadores e conseqüentemente ao seu prazo de resposta.

Medida n.º 35 - Monitorização do cumprimento dos prazos administrativos e adequação dos sistemas informáticos em uso na Autarquia	Divisão de Gestão Urbanística
--	-------------------------------

Avaliação/Resultados:

- A monitorização dos prazos traduz-se, talvez, no maior benefício do actual sistema informático que, não obstante o trabalho exaustivo dos serviços e colaboradores, acabou por não responder às reais necessidades do Município, encontrando-se em apreciação de forma a permitir/garantir a sua adaptação.
No entanto os prazos legais são cumpridos na generalidade, sendo que em média, esses prazos não se esgotam.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Medida n.º 36 - Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organigrama do serviço, bem como a identificação dos respectivos dirigentes e colaboradores; integração de todos os procedimentos no Balcão Único de Licenças do Portal da Empresa; Elaboração de relatório anual das reclamações exaradas no competente livro; Informatização e desmaterialização dos procedimentos de forma a impedir que a hierarquia temporal da entrada dos pedidos seja objecto de modificações	Divisão de Gestão Urbanística
--	-------------------------------

Avaliação/Resultados:

- Considerando a recente reorganização dos serviços, não se encontra, ainda, concluído.

Medida n.º 37 - Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Divisão de Recursos Humanos
--	-----------------------------

Avaliação/Resultados:

- Esta medida foi implementada. Foi elaborado Plano de Acção com medidas genéricas e específicas no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.

As medidas previstas no referido Plano assumem dois caracteres distintos:

1. Medidas Genéricas: medidas que pela sua natureza se aplicam à generalidade dos serviços, embora por vezes necessitem de ajustes face às especificidades de cada um.
 2. Medidas Específicas: medidas directamente vocacionadas para determinados serviços ou eventos, recaindo sobretudo sobre aqueles cujos antecedentes são reveladores de um maior volume de trabalho extraordinário.
- Foi elaborada e remetida aos Serviços Ordem de Serviço que define as regras e os princípios reguladores relativos à prestação de trabalho extraordinário na Câmara Municipal de Sines.

Medida n.º 38 - Disponibilização de 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 trabalhador	Divisão de Recursos Humanos
---	-----------------------------

Avaliação/Resultados:

- Não foi assegurada a implementação desta medida pela Divisão de Recursos Humanos.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

<p>Medida n.º 39 - Criação de uma área no site municipal onde se centralize a informação sobre transparência na gestão dos recursos públicos, disponibilizando, entre outros, os seguintes elementos: Publicação dos vencimentos dos membros do executivo e de todos os funcionários da autarquia e sua posição na carreira; Informação sobre a acumulação de funções privadas por parte dos membros do executivo e técnicos; Organograma com lista de chefias e, pelo menos, dos técnicos superiores de cada serviço, com descrição das suas tarefas; Lista das assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações; Ligação para a plataforma electrónica de contratação pública e maior destaque à abertura de novos concursos na homepage do site; Ferramenta de subscrição de alertas de abertura de concursos públicos (SMS); Ligação ao site www.base.gov.pt; Publicação das auditorias e inspeções ao município e seu tratamento noticioso; Disponibilização da legislação integral relevante nesta matéria e página de FAQ's com os seus pontos principais; Publicação de um relatório anual de reclamações; Publicação dos planos de actividades e outras informações que fundamentam a atribuição de subsídios às entidades; Criação de formulário / e-mail especificamente dedicado a responder a questões sobre transparência na gestão dos recursos públicos</p>	<p>Serviço de Informação, Divulgação e Imagem</p>
--	---

Avaliação/Resultados:

- Em relação às medidas previstas, a execução foi a seguinte:
 - ↳ Criação de uma área no site municipal onde se centralize a informação sobre transparência na gestão dos recursos públicos: EXECUTADO
- Dentro da área criada, a execução dos conteúdos foi a seguinte:
 - ↳ Publicação dos vencimentos dos membros do executivo e de todos os funcionários da autarquia e sua posição na carreira: EXECUTADO
 - ↳ Informação sobre a acumulação de funções privadas por parte dos membros do executivo e técnicos: EXECUTADO (mas actualmente desactualizado)
 - ↳ Organograma com lista de chefias e, pelo menos, dos técnicos superiores de cada serviço, com descrição das suas tarefas: PARCIALMENTE EXECUTADO (mapa de pessoal)
 - ↳ Lista das assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações: PARCIALMENTE EXECUTADO (apenas prestações de serviço)
 - ↳ Ligação para a plataforma electrónica de contratação pública e maior destaque à abertura de novos concursos na homepage do site: NÃO EXECUTADO



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

- Ferramenta de subscrição de alertas de abertura de concursos públicos (SMS): NÃO EXECUTADO
- Ligação ao site www.base.gov.pt: EXECUTADO
- Publicação das auditorias e inspecções ao município e seu tratamento noticioso: PARCIALMENTE EXECUTADO
- Disponibilização da legislação integral relevante nesta matéria e página de FAQ's com os seus pontos principais: NÃO EXECUTADO
- Publicação de um relatório anual de reclamações: NÃO EXECUTADO
- Publicação dos planos de actividades e outras informações que fundamentam a atribuição de subsídios às entidades: NÃO EXECUTADO
- Criação de formulário / e-mail especificamente dedicado a responder a questões obre transparência na gestão dos recursos públicos: NÃO EXECUTADO
- Propõe-se a manutenção no plano de todas estas medidas, com excepção dos alertas SMS para concursos públicos, uma vez que a plataforma electrónica tem o seu próprio sistema de alertas.

3. RESUMO - AVALIAÇÃO

Como resultados do Plano estava prevista a elaboração/implementação de um conjunto de documentos/meios, apresentando-se de seguida o seu grau de implementação/concretização:

Resultados do Plano os seguintes documentos/meios:	Ponto de Situação
1. Regulamento Municipal relativo à concessão de benefícios	Sim
2. Modelo de Declaração de Interesses	Não
3. Registo de Declaração de Interesses	Não
4. Sistema de Avaliação de Necessidades para a Contratação Pública	Em elaboração
5. Base de dados de valores unitários de empreitadas	Sim
6. Manual de Procedimentos para a área das Empreitadas	Não
7. Manual de Procedimentos para a área do Aprovisionamento	Em elaboração
8. Sistema de Controlo Interno no âmbito da Contratação Pública	Em elaboração
9. Registo do Exercício de funções privadas	Não
10. Revisão da Norma de Controlo Interno	Em elaboração
11. Software de facturação	Não
12. Disponibilização dos balancetes por serviço	Sim
13. Modelo de Pedido de Cabimento	Não
14. Manual de Procedimentos da Área de Gestão Urbanística	Não
15. Implementação completa do SPO (software de gestão documental urbanismo)	Não
16. Ordem de Serviço sobre Trabalho Extraordinário	Sim
17. Modelos de formulários de reclamação da área de Recursos Humanos	Não
18. Área específica no site do Município	Sim



4. OUTROS FACTOS RELEVANTES

De salientar que em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro o Município de Sines procedeu à revisão da sua estrutura organizacional.

O objectivo da presente Organização consiste na promoção de uma administração mais eficiente e modernizada, que contribua para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

A construção do novo modelo organizacional teve subjacente:

- o princípio da flexibilidade e simplicidade organizacional, o que implica uma estrutura leve, organizada por competência ou grupos de competências afins.
- a necessidade de avaliação da capacidade de resposta interna, em termos da estrutura organizativa dos serviços da CMS, das competências existentes e da flexibilidade/rigidez do seu modelo de gestão na prossecução dos objectivos programáticos e estratégicos e na capacidade de resposta às atribuições conferidas à Autarquia;
- uma maior eficiência e economia de recursos e, também, o incremento da eficácia e da melhoria da qualidade dos serviços prestados.

O novo modelo de estrutura orgânica da CMS obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é composta pelos seguintes tipos de unidades orgânicas:

- 4 Unidades orgânicas nucleares (Estrutura Nuclear) chefiadas por dirigentes de 1.º grau;
- 13 Unidades orgânicas flexíveis chefiadas por dirigentes de 2.º, 3.º e 4.º grau;
- 38 Subunidades orgânicas – coordenadas por coordenadores técnicos ou coordenadores operacionais;
- 2 Equipas de projecto.

Junta-se em anexo o novo modelo de estrutura orgânica da CMS (Anexo 2) bem como o respectivo organograma (Anexo 3).



5. ACTUALIZAÇÃO DO PLANO PARA 2011

Considerando as medidas previstas no Plano para 2010, cuja adopção/implementação foi assegurada e a respectiva redução/eliminação do grau de risco associado a certas áreas.

Considerando a identificação de novos riscos e de novas medidas para prevenir a sua ocorrência, bem como a identificação dos responsáveis por cada medida e pela gestão do plano;

Considerando ainda que o Plano é anual devendo ser realizada anualmente a avaliação do mesmo.

Procedeu-se à actualização/revisão do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções conexas, juntando-se em anexo (Anexo 4) proposta de Plano para o exercício de 2011, com identificação dos riscos por área de actividade, probabilidade de ocorrência e com as medidas a adoptar pelo Município de Sines em 2011, bem como os serviços responsáveis por cada uma dessas medidas.

Junta-se ainda em anexo, como resultados do Plano para 2011 os documentos/meios cuja elaboração/implementação está prevista (Anexo 5).

A identificação dos serviços responsáveis pela implementação das medidas teve subjacente o novo modelo orgânico da CMS e a respectiva designação dos serviços.



Relatório Anual de Avaliação

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

6. ANEXOS

Anexo 1 – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções conexas – 2010;

Anexo 2 – Novo modelo de estrutura orgânica da CMS;

Anexo 3 – Organograma da nova estrutura da CMS;

Anexo 4 - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções conexas – 2011;

Anexo 5 - Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas -
Documentos/2011.

Avaliação - Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Probabilidade de ocorrência	Medida/Actividade a adoptar/Implementar	Ponto de Situação
1	DAF / GJ	Conc. Benef.	Inexistência de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	Elevada	Assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos para atribuição de apoios	Implementada/Assegurada
2	U. Desporto / U. de Cultura e Turismo	Conc. Benef.	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de apoios financeiros	Elevada	Exigência de Declarações de Interesse	Não Implementada/Assegurada
3	U. Desporto / U. de Cultura e Turismo	Conc. Benef.	Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Elevada	Exigência de Declarações de Interesse	Não Implementada/Assegurada
4	UA / DOM	Contr. Publ.	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades / planificação da contratação pública / Plano Formal Anual de Compras	Moderada	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades estruturado de avaliação das necessidades. Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento de necessidades de bens / serviços	Não Implementada. Reformular com Medida n.º 6
5	DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Tratamento deficiente das estimativas de custos em empreitadas com trabalhos muito específicos	Moderada	Montagem de base de dados com informação relevante sobre aquisições anteriores	Implementada/Assegurada
6	UA / DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Moderada	Planeamento de Aquisições - Aprovação de Regras/Procedimentos a adoptar para o planeamento de aquisições	Não Implementada. Reformular com Medida n.º 4
7	UA / DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases	Elevada	Definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas - Manual de Procedimentos	Não Implementada. Reformular com Medida n.º 10
8	DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos, Estudos Geotécnicos e cadastro de infra-estruturas	Elevada	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários	Não Implementada/Assegurada
9	UA	Contr. Publ.	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo	Elevada	Adopção de Regra do CP para contratação de especialistas externos - Manual e Responsável do Aprov. por esta medida	Não Implementada/Assegurada. Reformular
10	DOM (S. Empreitadas) / UA / USGF / GJ	Contr. Publ.	Existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Moderada	Implementação de sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; Elaboração de Manual de Procedimentos e de Minutas a serem utilizadas pelos serviços	Não Implementada. Reformular com Medida n.º 7
11	UA / DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno (medidas) que garanta que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados	Não Implementada/Assegurada
12	UA / DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a adequação de especificações técnicas se adequam à natureza das prestações de serviços a contratar	Não Implementada/Assegurada
13	DRH	Contr. Publ.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos referentes a empreitadas	Moderada	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos referentes a empreitadas	Não Implementada/Assegurada
14	GJ	Contr. Publ.	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso	Moderada	Implem. de sist. de CI que garanta seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões	Implementada/Assegurada
15	GJ	Contr. Publ.	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões no clausulado do contrato	Moderada	Implem. de sist. de CI que garanta correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso	Implementada/Assegurada
16	DOSU	Contr. Publ.	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões	Elevada	Implem. de sist. de CI que preveja e assegure com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões;	Reformular. Serviço Responsável
17	DOSU	Contr. Publ.	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevista" dos trabalhos	Elevada	Implem. de sist. de CI que garanta a verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista"	Reformular. Serviço Responsável
18	DOSU	Contr. Publ.	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Elevada	Implem. de sist. de CI que garanta que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra, juntando a respectiva documentação	Reformular. Serviço Responsável
19	UA	Contr. Publ.	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista"	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista". Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	Em implementação
20	UA	Contr. Publ.	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista". Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação	Em implementação
21	UA	Contr. Publ.	Não verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	Elevada	Implementação de normas internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços, mediante: Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados;	Não Implementada. Reformular.
22	UA	Contr. Publ.	Não acompanhamento e avaliação regulares do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato	Elevada	Calendarização sistemática; Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais.	
23	UA	Contr. Publ.	Inexistência de um controlo rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados	Fraca	Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento; Exigência da presença de dois funcionários na inspecção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos;	
24	UA	Contr. Publ.	Inexistência de advertências logo que são detectadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos	Elevada		
25	UA	Contr. Publ.	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário	Elevada		

Avaliação - Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2010

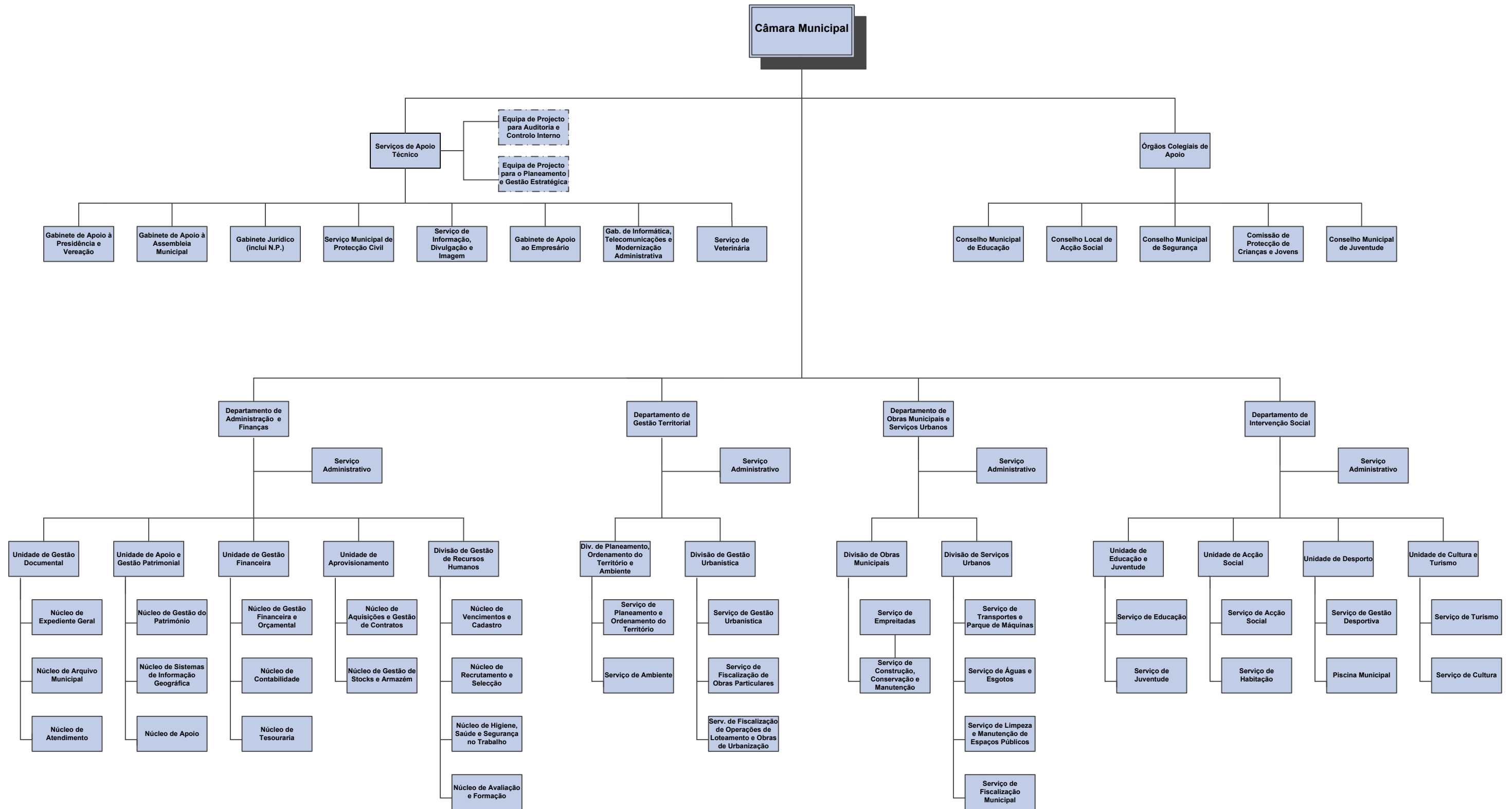
Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Probabilidade de ocorrência	Medida/Actividade a adoptar/Implementar	Ponto de Situação
26	UA / DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Moderada	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários	Não Implementada/Assegurada
27	UA / DOM (S. Empreitadas)	Contr. Publ.	Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	Elevada	Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empregados	Não Implementada/Assegurada
28	UA / UGF	Gestão Financ.	Desadequação da Norma de Controlo Interno à actual organização dos serviços municipais e aos lugares efectivamente ocupados no quadro de pessoal, designadamente ao nível de cargos dirigentes	Moderada	Revisão e adequação dos Regulamento de Controlo Interno	Não Implementada/Assegurada
29	UGF	Contr. Publ.	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental	Elevada	Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regulamento de Controlo Interno (alínea d) do artigo 8.º do Capítulo II e introdução de medidas no sistema de controlo interno que garantam a séria cabimentação	Não Implementada/Assegurada
30	UGF / GITMA	Gestão Financ.	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental da receita por inexistência de aplicação informática adequada às necessidades específicas de facturação	Elevada	Aquisição de aplicação informática adequada	Não Implementada/Assegurada
31	UGF	Gestão Financ.	Deficiente controlo de articulação entre os compromissos assumidos, as realizações (fornecimentos e facturação) e consequentemente das dotações orçamentais disponíveis	Elevada	Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regulamento de Controlo Interno e disponibilização em tempo real de informação financeira aos serviços requisitantes	Não Implementada/Assegurada
32	UGF	Contr. Publ.	Despesas objecto de inadequada classificação económica	Fraca	Criação de mecanismos que garantam que a documentação apenas ao pedido de cabimento deve ser totalmente esclarecedora do tipo de bem ou serviço que se pretende cabimentar	Implementada/Assegurada
33	DRH	Gestão Urban.	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas	Moderada	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas	Não Implementada/Assegurada
34	DGU	Gestão Urban.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos técnicos e titulares de processos, situação que pode criar condições favoráveis ao favorecimento ou desfavorecimento	Elevada	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza	Não Implementada/Assegurada
35	DGU	Gestão Urban.	Prazos de decisão	Fraca	Monitorização do cumprimento dos prazos administrativos e adequação dos sistemas informáticos em uso na Autarquia	Em implementação
36	DGU / GITMA	Gestão Urban.	Ausência de informação sistematizada	Elevada	Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço, bem como a identificação dos respectivos dirigentes e colaboradores; integração de todos os procedimentos no Balcão Único de Licenças do Portal da Empresa; Elaboração de relatório anual das reclamações exaradas no competente livro; Informatização e desmaterialização dos procedimentos de forma a impedir que a hierarquia temporal da entrada dos pedidos seja objecto de modificações;	Reformular. Serviço Responsável
37	DRH	Gestão R. Hum.	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Elevada	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Implementada/Assegurada
38	DRH	Gestão R. Hum.	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	Elevada	Disponibilização de 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 trabalhador	Não Implementada/Assegurada
39	SIDI	TRANSVERSAL	Dificuldade no acesso a informação relevante em termos de transparência, no que se refere à organização. A maioria da informação sobre esta matéria já existe disponível ao público, mas sob a forma de documentação interna que os munícipes têm de solicitar e de bases de dados e websites nem sempre de uso amigável e com boa divulgação. A administração permite que as pessoas conheçam, mas não estimula as pessoas a conhecer	Moderada	Criação de uma área no site municipal onde se centralize a informação sobre transparência na gestão dos recursos públicos, disponibilizando, entre outros, os seguintes elementos: Publicação dos vencimentos dos membros do executivo e de todos os funcionários da autarquia e sua posição na carreira; Informação sobre a acumulação de funções privadas por parte dos membros do executivo e técnicos; Organograma com lista de chefias e, pelo menos, dos técnicos superiores de cada serviço, com descrição das suas tarefas; Lista das assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações; Ligação para a plataforma electrónica de contratação pública e maior destaque à abertura de novos concursos na homepage do site; Ferramenta de subscrição de alertas de abertura de concursos públicos (SMS); Ligação ao site www.base.gov.pt; Publicação das auditorias e inspecções ao município e seu tratamento noticioso; Disponibilização da legislação integral relevante nesta matéria e página de FAQ's com os seus pontos principais; Publicação de um relatório anual de reclamações; Publicação dos planos de actividades e outras informações que fundamentam a atribuição de subsídios às entidades; Criação de formulário / e-mail especificamente dedicado a responder a questões sobre transparência na gestão dos recursos público	Implementada Parcialmente - Reformular

PROPOSTA DE NOVA ESTRUTURA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS - CMS			
Antiga Estrutura		Nova Estrutura	
1	Serviços de Assessoria, Planeamento e Coordenação	ORGÃOS COLEGIADOS DE APOIO	Órgãos Colegiados de Apoio à Câmara Municipal
	Gabinete da Presidência		Conselho Municipal de Educação
	Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal		Conselho Local de Acção Social
	Gabinete de Protecção Civil		Conselho Municipal de Segurança
	Gabinete Jurídico		Comissão de Protecção de Crianças e Jovens
	Gabinete de Auditoria Interna		Conselho Municipal de Juventude
	Gabinete de Apoio ao Empresário		
	Notariado Privativo		
	Gabinete de Informática e Telecomunicações		
	Serviço de Informação, Divulgação e Imagem		
Serviço de Atendimento			
		SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO	Serviços de Apoio Técnico
			Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação
			Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal
			Gabinete Jurídico (inclui Notariado Privativo)
			Serviço Municipal de Protecção Civil
			Gabinete de Informática, Telecomunicações e Modernização Administrativa
			Gabinete de Apoio ao Empresário
			Serviço de Veterinária
			Serviço de Informação, Divulgação e Imagem
			Equipa de Projecto para Auditoria e Controlo Interno
		Equipa de Projecto para o Planeamento e Gestão Estratégica	
3	Serviços de Actividade / Meio	SERVIÇOS DE SUPORTE / APOIO ADMINISTRATIVO	Serviços de Suporte
3	Departamento de Administração e Finanças		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
3.1	Divisão de Administração (DA):		Serviço Administrativo
			Unidade de Gestão Documental
	Serviço de Expediente Geral		Núcleo de Expediente Geral
	Serviço de Arquivo Municipal		Núcleo de Arquivo Municipal
			Núcleo de Atendimento (Atendimento Geral e Telefónico)
	Serviço de Apoio		Unidade de Apoio e Gestão Patrimonial
	Sector de Seguros		Núcleo de Gestão do Património (inclui Seguros)
			Núcleo de Sistemas de Informação Geográfica
			Núcleo de Apoio (Vigilância, Limpeza, Refeitórios)

	Divisão de Gestão Financeira		Unidade de Gestão Financeira
	Serviço de Aprovisionamento		Núcleo de Gestão Financeira e Orçamental
	Serviço de Gestão Financeira		Núcleo de Contabilidade
	Secção de Contabilidade		Núcleo de Tesouraria
	Serviço de Património		Unidade de Aprovisionamento
	Tesouraria		Núcleo de Aquisições e Gestão de Contratos
			Núcleo de Gestão de Stocks e Armazém
	Divisão de Recursos Humanos (DRH):		Divisão de Gestão de Recursos Humanos
	Serviço Administrativo de Recursos Humanos		Núcleo de Vencimentos e Cadastro
	Sector de Formação Profissional		Núcleo de Recrutamento e Selecção
	Sector de Recrutamento e Selecção		Núcleo de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho
			Núcleo de Avaliação e Formação
4	Serviços de Actividade / Fim		SERVIÇOS OPERACIONAIS / TÉCNICOS
4.1	Departamento de Ambiente, Planeamento e Urbanismo (DAPU)	DEPARTAMENTO DE GESTÃO TERRITORIAL	
	Serviço Administrativo	Serviço Administrativo	
	Divisão de Planeamento, Ordenamento do Território e Ambiente	Divisão de Planeamento, Ordenamento do Território e Ambiente	
	Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território	Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território	
	Serviço de Ambiente	Serviço de Ambiente	
	Divisão de Gestão Urbanística	Divisão de Gestão Urbanística	
	Serviço de Gestão Urbanística	Serviço de Gestão Urbanística	
	Fiscalização de Obras Particulares	Serviço de Fiscalização de Obras Particulares	
	Fiscalização de Operações de Loteamento e Obras de Urbanização	Serviço de Fiscalização de Operações de Loteamento e Obras de Urbanização	
4.2	Departamento de Obras Municipais e Serviços Urbanos	DEPARTAMENTO DE OBRAS MUNICIPAIS E SERVIÇOS URBANOS	
	Serviço Administrativo	Serviço Administrativo	
	Divisão de Obras Municipais	Divisão de Obras Municipais	
	Serviço de Empreitadas	Serviço de Empreitadas	
	Serviço de Obras por Administração Directa, Conservação e Manutenção	Serviço de Construção, Conservação e Manutenção (integra Sector de Rede Viária, Sector de	
	Rede Viária	Electricidade, Sector de Carpintaria, Sector de Construção, Conservação e Manutenção e Sector de	
	Oficina de Electricidade	Serralharia))	
	Oficina de Carpintaria	Divisão de Serviços Urbanos	
	Sector de Construção, Conservação e Manutenção	Serviço de Transportes e Parque de Maquinas	
	Oficina de Serralharia	Serviço de Águas e Esgotos	
	Divisão de Serviços Urbanos	Serviço de Limpeza e Manutenção de Espaços Públicos (inclui serviço de cemitérios)	
	Serviço de Controlo de Qualidade	Serviço de Fiscalização Municipal (inclui Sector de Mercados e Feiras e Sinalização e Trânsito)	
	Serviço de Águas e Esgotos		
	Serviço de Espaços Verdes		
	Serviço de Limpeza Pública		
	Serviço de Cemitérios		
4.3	Departamento de Educação, Cultura, Desporto e Acção Social	DEPARTAMENTO DE INTERVENÇÃO SOCIAL	
	Serviço Administrativo	Serviço Administrativo	
	Divisão de Educação e Acção Social	---	
	Serviço de Educação	Unidade de Educação e Juventude	
	Serviço de Acção Social	Serviço de Educação	
		Serviço de Juventude	
		Unidade de Acção Social	
		Serviço de Acção Social	
		Serviço de Habitação	

	Divisão de Turismo, Cultura e Desporto	Unidade de Desporto	
	Serviço de Desporto	Serviço de Gestão Desportiva	
	Serviço de Cultura	Piscina Municipal	
	Centro de Artes	Unidade de Cultura e Turismo	
	Biblioteca Municipal	Serviço de Turismo	
		Serviço de Cultura	
		- Centro de Artes	
		- Biblioteca Municipal	
		- Museu Municipal	
	Serviços não integrados em Departamentos ou Divisões		
	Serviço de Juventude		
	Serviço de Sistemas de Informação Geográfica		
	Serviço de Habitação		
	Gabinete de Veterinária		
	Serviço de Turismo		
	Fiscalização Municipal		
	Sector de Mercados e Feiras		
	Sector de Sinalização e Trânsito		

ORGANOGRAMA ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS



Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2011

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Probabilidade de ocorrência	Medida/Actividade a adoptar/Implementar
1	U. Desporto / U. de Cultura e Turismo	Concessão de Benefícios Públicos	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de apoios financeiros	Elevada	Elaboração de modelo de declaração. Exigência de Declarações de Interesse
2	U. Desporto / U. de Cultura e Turismo	Concessão de Benefícios Públicos	Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades	Elevada	Elaboração de modelo de declaração. Exigência de Declarações de Interesse
3	J. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais	Contratação Pública	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades/Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis/ Fraccionamento da Despesa	Moderada	Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades estruturado de avaliação das necessidades.Aprovação de instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento de necessidades de bens / serviços. Maior informação e sensibilização dos trabalhadores / UO's sobre a necessidade de planificação anual e cumprimento de regras de contratação pública
4	Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projectos, Estudos Geotécnicos e cadastro de infra-estruturas	Elevada	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
5	Unidade de Aprovisionamento	Contratação Pública	Seleção e contratação dos especialistas externos por ajuste directo	Elevada	Adopção de Regra do Ajuste Directo com convite a várias entidades para contratação de especialistas externos
6	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas) / U. Gestão Financeira	Contratação Pública	Supressão dos procedimentos necessários face ao CCP / fases de despesa (cabimentação prévia e autorização de despesa pelo órgão competente). Indefinição das responsabilidades de cada um dos intervenientes no processo, nas diversas fases. Existência de deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Elevada	Implementação de sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais; Aprovação de instruções/procedimentos escritos que estabeleçam de forma clara as fases da despesa e contratação pública, intervenientes e respectivas responsabilidades- Manual de Procedimentos e Minutas a serem utilizadas pelos serviços
7	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta que no caso em que se adopte o ajuste directo com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objectivos e devidamente documentados
8	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Não fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações objecto do contrato a celebrar	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a adequação de especific. técnicas se adequam à natureza das prest. de serv. a contratar
9	Divisão de Recursos Humanos	Contratação Pública	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos referentes a empreitadas	Moderada	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos referentes a empreitadas. Ampla divulgação do regime de impedimentos. Supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes
10	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Não verificação ou verificação deficiente das cláusulas contratuais que prevejam ou regulem os suprimentos dos erros e omissões	Elevada	Implementação de sist. de CI que preveja e assegure com o devido rigor o eventual suprimento de erros e omissões
11	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a "natureza imprevista" dos trabalhos	Elevada	Implementação de sist. de CI que garanta a verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitam a "obras novas" e foram observados os pressupostos legalmente previstos para a sua existência, designadamente a "natureza imprevista"
12	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância desses trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Elevada	Implementação de sist. de CI que garanta que esses trabalhos não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
13	Unidade de Aprovisionamento	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" resultam de uma "circunstância imprevista"	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
14	Unidade de Aprovisionamento	Contratação Pública	Fundamentação insuficiente ou incorrecta, no caso das aquisições de serviços, de que os "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual	Moderada	Implementação de um sistema de controlo interno que garanta a verificação da condição dos serviços a mais ser justificada pela ocorrência de uma "circunstância imprevista"; Que esses "serviços a mais" não podem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconvenientes graves para a entidade adjudicante, ou ainda que sejam separáveis são necessários à conclusão do objecto contratual; Exigência de comprovação da circunstância, juntando a respectiva documentação
15	Unidade de Aprovisionamento	Contratação Pública	Inexistência de um controlo rigoroso (quantitativo e qualitativo) dos contratos, não se verificando: a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores; o acompanhamento e avaliação regular do desempenho do contratante de acordo com os níveis de quantidade ou qualidade estabelecidos no contrato; o envio de advertências logo que são detectadas situações irregulares em termos de custos, prazos ou qualidade	Elevada	Definição e implementação de normas/medidas de monitorização e controlo dos principais contratos, bem como a definição de regras e procedimentos que devem ser observados para assegurar o controlo (quantitativo e qualitativo) dos mesmos mediante: Fiscalização regular do desempenho do contratante, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos. Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados; Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detectem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais. Actos prévios de inspecção e certificação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos, relativamente à emissão da ordem de pagamento
16	Unidade de Aprovisionamento	Contratação Pública	Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efectuada somente por um funcionário	Elevada	Exigência da presença de dois funcionários na inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos
17	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Moderada	Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários
18	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Não existência de uma avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços (não considerados nos contratos) adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros	Elevada	Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros
19	Unidade de Gestão Financeira	Gestão Financeira	Desadequação da Norma de Controlo Interno à actual organização dos serviços municipais e aos lugares efectivamente ocupados no quadro de pessoal, designadamente ao nível de cargos dirigentes	Moderada	Revisão e adequação dos Regulamento de Controlo Interno

Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - 2011

Nº	UO - Responsável	Área	Identificação dos Riscos	Probabilidade de ocorrência	Medida/Actividade a adoptar/Implementar
20	Unidade de Gestão Financeira	Gestão Financeira	Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental	Elevada	Revisão de Regulamento de Controlo Interno da CMS que preveja a responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas e introdução de medidas que garantam a prévia cabimentação
21	Unidade de Gestão Financeira / Gab. de Informática, Telecomunicações e Modernização Administrativa	Gestão Financeira	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental da receita por inexistência de aplicação informática adequada às necessidades específicas de facturação	Elevada	Aquisição de aplicação informática adequada
22	Unidade de Gestão Financeira	Gestão Financeira	Deficiente controlo de articulação entre os compromissos assumidos, as realizações (fornecimentos e facturação) e consequentemente das dotações orçamentais disponíveis	Elevada	Responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras estabelecidas, nomeadamente em sede de Regras de Execução Orçamental e Regulamento de Controlo Interno e disponibilização em tempo real de informação financeira aos serviços requisitantes
23	Divisão de Recursos Humanos	Gestão Urbanística	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas	Moderada	Criação de mecanismos de controlo do exercício de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes em procedimentos administrativos referentes a operações urbanísticas. Ampla divulgação do regime de impedimentos. Supervisão dos técnicos e equipas de trabalho pelos dirigentes
24	Divisão de Gestão Urbanística	Gestão Urbanística	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos técnicos e titulares de processos, situação que pode criar condições favoráveis ao favorecimento ou desfavorecimento	Elevada	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza
25	Divisão de Gestão Urbanística	Gestão Urbanística	Prazos de decisão	Fraca	Monitorização do cumprimento dos prazos administrativos e adequação dos sistemas informáticos em uso na Autarquia
26	Divisão de Gestão Urbanística e Gab. de Informática, Telecomunicações e Modernização Administrativa	Gestão Urbanística	Ausência de informação sistematizada	Elevada	Disponibilização, em local bem visível e acessível ao público, do organograma do serviço, bem como a identificação dos respectivos dirigentes e colaboradores; Integração de todos os procedimentos no Balcão Único de Licenças do Portal da Empresa; Elaboração de relatório anual das reclamações exaradas no competente livro; Informatização e desmaterialização dos procedimentos de forma a impedir que a hierarquia temporal da entrada dos pedidos seja objecto de modificações
27	Divisão de Recursos Humanos	Gestão Recursos Humanos	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos procedimentos de selecção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados	Elevada	Disponibilização de 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 trabalhador
28	Serviço de Informação, Divulgação e Imagem	TRANSVERSAL	Dificuldade no acesso a informação relevante em termos de transparência, no que se refere à organização. A maioria da informação sobre esta matéria já existe disponível ao público, mas sob a forma de documentação interna que os municípios têm de solicitar e de bases de dados e websites nem sempre de uso amigável e com boa divulgação.	Moderada	Criação/Manutenção de uma área no site municipal onde se centralize a informação sobre transparência na gestão dos recursos públicos, disponibilizando, entre outros, os seguintes elementos: Publicação dos vencimentos dos membros do executivo e de todos os funcionários da autarquia e sua posição na carreira; Informação sobre a acumulação de funções privadas por parte dos membros do executivo e técnicos; Organograma com lista de chefias e, pelo menos, dos técnicos superiores de cada serviço, com descrição das suas tarefas; Lista das assessorias e gabinetes especializados externos com os quais a Câmara Municipal mantém relações; Ligação para a plataforma electrónica de contratação pública e maior destaque à abertura de novos concursos na homepage do site; Ligação ao site www.base.gov.pt; Publicação das auditorias e inspeções ao município e seu tratamento noticioso; Disponibilização da legislação integral relevante nesta matéria e página de FAQ's com os seus pontos principais; Publicação de um relatório anual de reclamações; Publicação dos planos de actividades e outras informações que fundamentam a atribuição de subsídios às entidades; Criação de formulário / e-mail especificamente dedicado a responder a questões sobre transparência na gestão dos recursos públicos
29	Divisão de Recursos Humanos	Gestão Recursos Humanos	Atribuição de remunerações ou compensações inadequadas, indevidas ou desajustadas	Fraca	Validação rigorosa e adequada do processamento mensal de vencimentos
30	Divisão de Recursos Humanos	Gestão Recursos Humanos	Controlo, registo e verificação indevida de faltas e ausências	Moderada	Implementação de um novo sistema de controlo horário de assiduidade / presenças, com a revisão de regras e procedimentos a adoptar em caso de ausência. Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento das disposições legais, normativas e processuais em vigor
31	U. Gestão Financeira / UO's com cobrança de Receitas	Gestão Financeira	Prestação de actos sujeitos a pagamento sem emissão de facturação	Moderada	Segregação de funções e rotatividade dos trabalhadores. Sensibilização para as consequências da corrupção e infrações conexas. Registo exaustivo com referência incremental de todos os actos sujeitos a pagamento e implementação de um sistema integrado de gestão que permita o controlo automático dos actos sujeitos a pagamento com a respectiva facturação
32	U. Gestão Financeira / UO's com cobrança de Receitas	Gestão Financeira	Existência de valores cobrados e não depositados	Moderada	Implementação de medidas de controlo interno para assegurar o depósito integral das receitas. Supervisão deste processo por parte do responsável/dirigente do serviço. Existência de uma rotina de conferência que permita identificar eventuais períodos temporais significativos entre o registo da cobrança e o respectivo depósito, tendo presente os registos nos sistemas informáticos de suporte e a informação contida em extractos bancários.
33	U. Gestão Financeira / UO's com cobrança de Receitas	Gestão Financeira	Anulação indevida de recibos de modo a eliminar a receita ou recebimento a dinheiro, ficando o funcionário com montante recebido ou falta de depósito de valores arrecadados	Moderada	Reforço das medidas de controlo interno (ex: sempre que se anule um recibo/guia deverá ser emitida listagem de recibos/guias anulados e justificar o motivo da anulação)Revisão dos procedimentos subjacentes às aplicações de suporte à cobrança de forma a que a anulação de valores recebidos apenas seja possível realizar pelos superiores imediatos ou por outros colaboradores não envolvidos no processo de cobrança
34	U. Aprovisionamento / Divisão de Obras Municipais (Serv. Empreitadas)	Contratação Pública	Favorecimento de fornecedores - aquisições diversas ao mesmo fornecedor e repetição do procedimento ao longo do tempo com fraccionamento da despesa	Moderada	Reforço na rotatividade dos prestadores/fornecedores de serviços e implementação de sistema de controlo de montantes totais adjudicados em ajustes directos por fornecedor. Cumprimento das regras de contratação pública em matéria de valores acumulados, acordos quadro e compras agregadas
35	U. Apoio e Gestão Patrimonial	Gestão do Património	Falta de segurança das instalações. Inexistência de regras/medidas de segurança no acesso às instalações. Inexistência de sistema de video-vigilância nas instalações da CMS	Elevada	Implementação de medidas de segurança no acesso às instalações em geral, armazém e espaços públicos. Implementação de medidas de controlo e vigilância dos espaços e edifícios da CMS
36	U. Apoio e Gestão Patrimonial	Gestão do Património	Transferência de bens entre diferentes UO's (localizações) sem comunicação e actualização do inventário	Moderada	Implementação de medidas de controlo permanente, designadamente de entrada e saída de bens da CMS
37	U. Gestão Financeira / Divisão de Recursos Humanos	Gestão do Património	Utilização indevida de viaturas	Moderada	Divulgação e sensibilização das regras relativamente a deslocações e estadas, designadamente, sobre a utilização de viaturas Existência e divulgação de regulamento de utilização de viaturas com o preenchimento do boletim diário de serviço
38	Divisão de Recursos Humanos	Gestão Recursos Humanos	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções	Moderada	Partilha de conhecimentos, experiência e informação técnica. Adequação das necessidades formativas ao perfil exigido

Resultados do Plano de Gestão dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas - 2011

Resultados do Plano (documentos/meios cuja elaboração/implementação está prevista)
1. Modelo de Declaração de Interesses
2. Registo de Declaração de Interesses
3. Sistema de Avaliação de Necessidades para a Contratação Pública (instruções escritas que regulem os procedimentos de planeamento de necessidades de bens / serviços)
4. Manual de Procedimentos para a área das Empreitadas
5. Manual de Procedimentos de Contratação Pública (bens e serviços) e Minutas a serem utilizadas pelos serviços
6. Sistema de Controlo Interno no âmbito da Contratação Pública
7. Registo do Exercício de funções privadas
8. Revisão da Norma de Controlo Interno
9. Software de facturação
10. Modelo de Pedido de Cabimento
11. Manual de Procedimentos da Área de Gestão Urbanística
12. Implementação completa do SPO (software de gestão documental urbanismo)
13. Modelos de formulários de reclamação da área de Recursos Humanos
14. Novo sistema de controlo horário de assiduidade
15. Regulamento de Horário de Trabalho
16. Procedimentos/Regras de Gestão de Receitas da CMS
17. Implementação de sistema de vídeo-vigilância
18. Manual de Procedimentos de Gestão do Imobilizado
19. Regulamento de utilização de viaturas