



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS  
DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E  
INFRAÇÕES CONEXAS  
DO MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES**

## ÍNDICE

<b>PREÂMBULO</b>	<b>1</b>
<b>I - COMPROMISSO ÉTICO</b>	<b>2</b>
<b>II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>	<b>4</b>
<b>II.1 – ORGANOGRAMA</b>	<b>4</b>
<b>II. 2 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>	<b>5</b>
<b>III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS</b>	<b>8</b>
<b>IV - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO</b>	<b>60</b>
<b>V - COMUNICAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO</b>	<b>60</b>
<b>VI - ENTRADA EM VIGOR</b>	<b>61</b>
<b>VII - REFERÊNCIAS</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO I - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO</b>	<b>64</b>

## PREÂMBULO

O Município de Fornos de Algodres apresenta o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, para vigorar a partir de 30 / 05 / 2017, nos termos das Recomendações número 1/2009, de 1 de julho, 1/2010, de 7 de abril e recomendação n.º 3/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicada na 2.ª Série do Diário da República, n.º 132, de 09 de julho de 2015.

O Plano de Prevenção de Riscos é assumido como uma oportunidade de melhoria, sistematizando todos os domínios da atividade da autarquia suscetíveis de poderem configurar situações potenciais de risco, bem como as correspondentes medidas preventivas que impeçam eficazmente a sua ocorrência.

As mudanças organizacionais projetadas pelo executivo municipal, ao nível da organização dos serviços e da relação com a comunidade, em especial com os munícipes, levam a reconhecer a extrema pertinência deste instrumento, sendo uma referência de prosseguimento da sua atividade e integrado no processo de gestão, amplamente divulgado e integrando-se diretamente no Sistema da Qualidade que está a desenvolver-se na autarquia.

Este plano foi concebido, com recurso à participação de todas as unidades orgânicas e serviços da Instituição, quer ao nível da listagem dos riscos, sua caracterização e respetivas medidas de prevenção. É, portanto, uma oportunidade de estudo aprofundado de práticas e circuitos a melhorar e um compromisso de todos os colaboradores.

Sendo este o primeiro plano de prevenção de riscos realizado de forma global e integrada para responder a componentes tão particulares e complexas como as que se englobam neste tema, reconhecemos a dificuldade e as dúvidas sobre a extensão das medidas a propor.

Em suma, este plano foi concebido não apenas como reforço do controlo, mas como um instrumento de formação e de melhoria do desempenho de todos os colaboradores e como um referencial que a todos diz respeito, responsabiliza enquanto agentes do Serviço público.

## I - COMPROMISSO ÉTICO

A existência de um ambiente pautado pela ética, com a determinação de um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento que possibilitem a todos os intervenientes aprofundar a consciência dos deveres profissionais, quer nas relações internas, com chefias, colegas e eleitos, quer nas relações com a envolvente externa, é determinante para um clima de motivação, confiança e responsabilização entre todos os colaboradores.

Este compromisso ético transversal aos vários intervenientes nos procedimentos deve funcionar como alicerce das atitudes e comportamentos dos colaboradores no exercício das suas atividades, por forma a emergir o espírito de serviço público, colocando o interesse público em primeiro lugar, e dinamizar mecanismos inovadores que adicionem valor à gestão e aumentem a satisfação de todos os interessados.

Nesse sentido, apresentam-se como **valores** a observar pelos membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores intervenientes nos procedimentos:

- 1 - Excelência:** Desenvolver a qualidade, eficiência e eficácia.
- 2 - Imparcialidade e Igualdade:** Atuar de forma justa, isenta e independente.
- 3 - Informação e Comunicação:** Partilhar e difundir informação verdadeira, coerente e transparente.
- 4 - Inovação e Criatividade:** Mobilizar vontades, conhecimento e competências.
- 5 - Integridade:** Adotar comportamentos profissionais, correção, boa-fé, honestidade, respeito e lealdade.
- 6 - Participação:** Incentivar uma participação ativa, procurando antecipar necessidades e encontrar soluções eficazes e eficientes.
- 7 - Responsabilidade Social:** Agir de forma responsável e solidária, promovendo o bem-estar social e a proteção ambiental.
- 8 - Transparência:** Decidir com base em regras claras e critérios objetivos, com publicitação de resultados e adoção de comportamentos que reforcem a confiança e credibilidade.

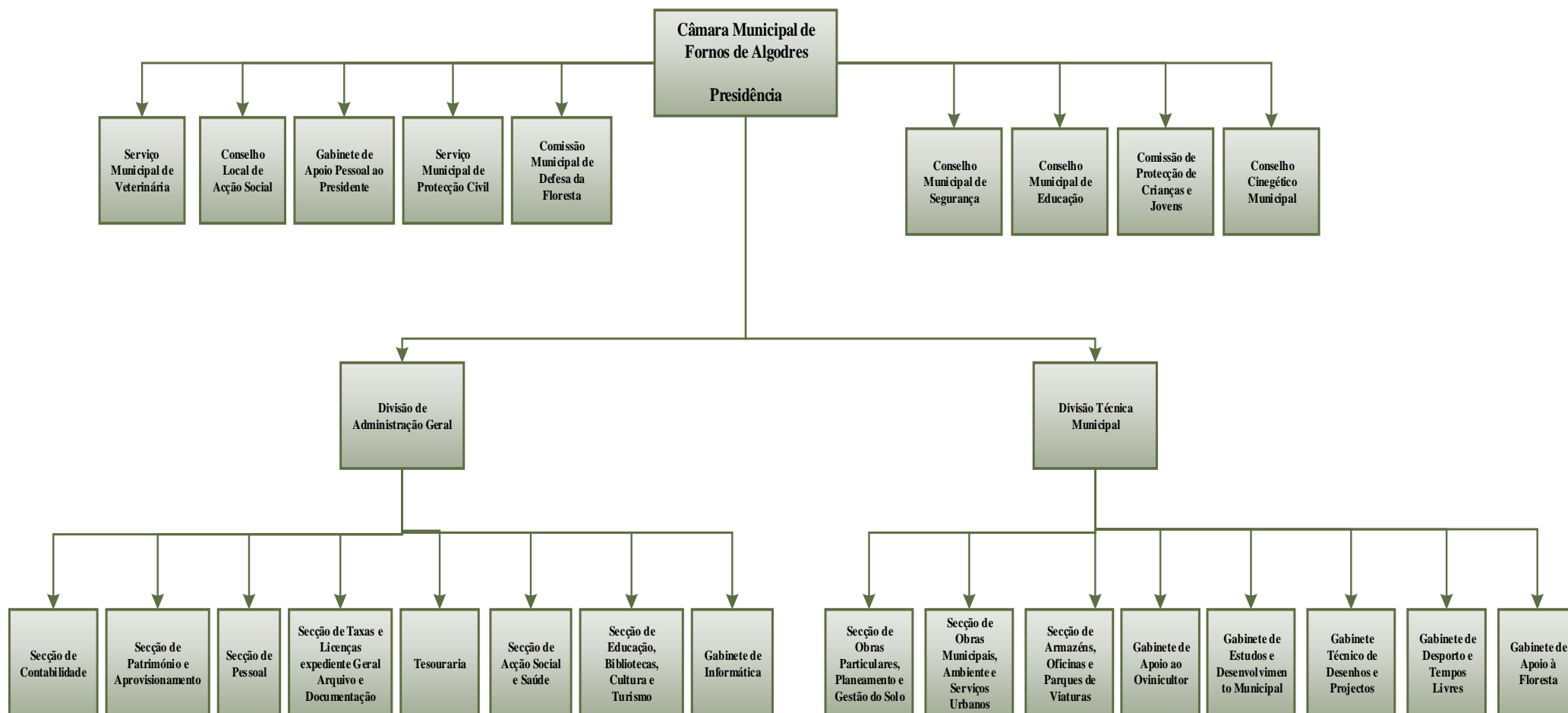
Paralelamente, o relacionamento dos colaboradores com as principais categorias de interlocutores nomeadamente munícipes, colegas de trabalho, outras estruturas da Administração Pública,

Organizações não Governamentais, norteado por um conjunto de **normas de conduta** que ilustram a forma como os valores devem ser cumpridos:

- 1 - Garantir a igualdade, imparcialidade e isenção, não discriminando com base na raça, condição social, religião, opção política, ou outros;
- 2 - Garantir que a atividade desenvolvida se orienta para os interesses dos cidadãos, desempenhando funções exclusivamente ao serviço do interesse público;
- 3 - Cooperar na implementação das estratégias definidas e na concretização dos objetivos da Câmara Municipal de Fornos de Algodres.
- 4 - Desempenhar as funções com profissionalismo, zelo, dedicação, lealdade e responsabilidade.
- 5 - Conhecer, cumprir e fazer cumprir o quadro legal (normas e disposições regulamentares) vigente, alertando para as situações de ilegalidade.
- 6 - Tratar com respeito os munícipes, sendo correto, disponível e pró-ativo, prestando informação adequada e atempada.
- 7 - Adotar uma atitude, apresentação e linguagem que prestigiem a imagem da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, promovendo a credibilidade da Instituição.
- 8 - Transparência na difusão da informação, transmitindo a posição institucional com isenção e objetividade, abstendo-se de emitir opinião individual.
- 9 - Não revelar informação para o exterior sem prévia autorização, salvaguardando a confidencialidade da informação nos termos legalmente previstos.
- 10 - Utilizar criteriosamente o património e recursos municipais, evitando desperdícios e despesas inúteis, avaliando a relação custo/benefício de cada ação.
- 11 - Evitar situações de conflito de interesses, não alterando o desempenho profissional a troco de vantagens pessoais, diretas ou indiretas.
- 12 - Ter um comportamento pautado por práticas anticorrupção/suborno, ou seja, não solicitar ou aceitar ofertas, convites ou favores que possam influenciar ou parecer influenciar a imparcialidade no exercício das suas funções.
- 13 - Denunciar todas as situações que envolvam ofertas, convites ou favores que possam influenciar ou parecer influenciar a imparcialidade no exercício das suas funções.

## II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

### II.1 - ORGANOGRAMA



## II. 2 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

<b>EXECUTIVO</b>	
Presidente	António Manuel Pina Fonseca
Vice-Presidente	Rita Isabel Almeida Silva
Vereador em Regime de Permanência	Alexandre Filipe Fernandes Lote
Vereador sem Regime de Permanência	João Carlos Paulo Nunes Felício da Costa
Vereador sem Regime de Permanência	José Fernando Almeida Tomas
Gabinete de Apoio à Presidência	Carla Maria Gaspar Paulo
	Mónica Alexandra Simões Pereira
<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DAG)</b>	
Chefe de Divisão	Américo de Oliveira Domingues
Contabilidade	Maria da Graça Paulo Silva Moreira
	Fátima Maria Abreu Lopes
Secção de Património e Aprovisionamento	Graça Maria da Costa Pereira Neves
	Sérgio Ricardo Marques da Silva
Secção de Pessoal	Maria Feliciano Cunha Melo Marques
	Carla Maria Gaspar Paulo
Secção de Taxas Licenças, Expediente Geral, Arquivo e Documentação	Maria da Graça Flor Coelho
	Maria de Lurdes Almeida Ventura Santos
	Maria Filomena Tejo de Almeida
	Natalina Martins Ferreira Andrade
	Daniel Simões Rebelo

<b>DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL (DAG)</b>	
Tesouraria	Teresa Cristina Paulo Silva Henriques
	Cristina Maria Almeida Flor Araújo
Secção de Ação Social e Saúde	Rosa Maria Gomes da Costa
Secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo	Maria Cristina Ventura Neves Almeida
	Ana Paula Figueiredo Dias
	Mário dos Santos Bento
Secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo	Célia Maria Candeias Ferreira
	André Veiga Santos Pereira
	Miguel João Domingues Rebelo
<b>DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL (DTM)</b>	
Chefe de Divisão	Paulo Manuel Neves das Santos
Secção de Obras particulares, Planeamento e Gestão de Solo	Carlos Alexandre Morgado Gomes
	Ana Cristina Simões Moreira Varejão
	Nelson Melo Marques Almeida
Secção de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos	Alberto Dias Amaral de Almeida
	José Almeida Alexandre
	Maria da Luz Costa Campos Gouveia
	José Mário Almeida Fonseca
	Maria Fernanda Ribeiro Silva Almeida
	José António Rebelo Ventura
Rui Manuel Andrade Gomes	



<b>DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL (DTM)</b>	
Secção de Armazéns, Oficinas e Parques de Viaturas	Américo Dias Almeida Feio
Gabinete de Apoio á Floresta	José Marcolino Barranha Lopes
Gabinete de Apoio ao Ovinicultor	João Manuel Pina Gomes
Gabinete Técnico de Estudos e Desenhos	Edgar de Campos Melo de Almeida
	Pedro Miguel Monteiro Bidarra
Gabinete de Desporto e Tempos Livres	Pedro Miguel Campos Azevedo
	Ricardo Jorge Reis Fernandes

### **III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS**

O Plano de Prevenção ora apresentado identifica e avalia riscos os riscos existentes bem como, as respetivas medidas e serviço responsável pela sua implementação.

Elaborou-se um quadro por áreas suscetíveis de geração de riscos contendo a informação relativamente aos seguintes itens:

#### **Identificação das unidades e subunidades:**

Define-se unidades como os Gabinetes Municipais e as Divisões.

#### **Identificação da missão e principais atividades:**

A missão das unidades encontra-se definida no anterior Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Fornos de Algodres, bem como, as principais atividades que correspondem às atribuições das Unidades Orgânicas.

#### **Riscos Identificados:**

Trata-se da definição de riscos em abstrato, isto é, que podem não ocorrer no Município e que por isso devem ser equacionados. Ora, a sua previsão conceptual não significa como consequência, que os mesmos se verifiquem na prática.

#### **Qualificação da frequência dos riscos:**

O grau de frequência dos riscos é definido como “Muito Frequente”, “Frequente”, “Pouco Frequente” ou “Inexistente”.

Um risco “Muito Frequente” reflete geralmente a incapacidade dos sistemas de controlo de riscos em reduzir de forma significativa a frequência dos riscos.

Um risco “Frequente” reflete geralmente uma atividade moderada, onde os sistemas de controlo de riscos são adequados para uma eficaz redução do risco.

Um risco “Pouco Frequente” reflete geralmente uma ocorrência fraca que, embora existindo algumas fraquezas no controlo interno, tem reduzida probabilidade e impacto para o município.

Um risco “Inexistente” é atribuído quando não existe probabilidade de ocorrência do risco e da capacidade dos sistemas de controlo de riscos em eliminar a frequência dos riscos.

**Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo:**

Tendo em conta a qualificação da frequência dos riscos, em “Muito Frequente” ou “Frequente” são apresentadas propostas que os possam reduzir ou eliminar.

**Identificação dos responsáveis:**

Define-se o responsável da subunidade identificada.

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**MISSÃO**

Apoio técnico-administrativo às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do município. Executar as políticas e estratégias dos recursos humanos definidas, racionalizando e otimizando os meios envolvidos, conseqüente dinamização e valorização do capital humano ao serviço do Município de Fornos de Algodres.

Elaborar a proposta do orçamento e coadjuvar na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e Plano das Atividades mais Relevantes (PAM). Coordenar toda a atividade financeira designadamente no cabimento de verbas, manter atualizados os limites de endividamento. Promover a arrecadação das receitas e o pagamento das despesas

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1 - Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver, de forma integrada, as atividades que se enquadram nos domínios da gestão económica e financeira, da administração geral e patrimonial.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno	Inexistente	-	Américo Domingues Chefe de Divisão
2 - Programar, coordenar a gestão dos recursos humanos da autarquia.				
3 - Coordenar e propor o plano de atividades e orçamento.				
4 - Coordenar e propor a Conta de Gerência.				
5 - Assegurar apoio técnico-administrativo que lhe seja concedido.				
6 - Promover a leitura pública e desenvolver programas culturais.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
7 - Executar as medidas de política social aprovada, designadamente as de apoio á infância e aos idosos, que forem aprovadas pela Câmara Municipal ou determinadas pelo presidente da Câmara Municipal, no domínio das atribuições do Município nestes domínios.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve	Inexistente	-	Américo Domingues Chefe de Divisão
8 - Executar ações de planeamento escolar, nomeadamente na atualização da carta educativa, gestão de infraestruturas e transportes escolares.				
9 - Dinamizar a integração social dos jovens, apoiando a sua participação em atividades sociais, culturais, artísticas, científicas, políticas e económicas, nomeadamente através do Conselho Municipal da Juventude.				
10 - Coordenar e gerir os serviços de telefone nas instalações.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno	Inexistente	-	Américo Domingues Chefe de Divisão
11 - Assegurar a receção, registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo de toda a correspondência e expediente.				
12 - Assegurar a gestão e manutenção das infraestruturas da rede de comunicação e de telecomunicações.				

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**CONTABILIDADE**

**MISSÃO**

Assegurar o funcionamento de toda a atividade financeira, respeitando os princípios legais e contabilísticos a ela intrínsecos

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Con- trole</b>	<b>Responsáveis</b>
1- Coligir todos os elementos necessários á elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões.	Incumprimento de Prazos e requisitos legais	Pouco Frequente	Criação de tabela com definição de tempos de resposta	Graça Silva - Coordenadora Técnica
	Impossibilidade do acompanhamento do controlo de execução orçamental de forma eficiente	Pouco Frequente	Envio de relatórios mensais de execução financeira para as unidades orgánicas de forma garantir uma eficaz gestão orçamental	Américo Domingues - Chefe de Divisão
2- Executar os procedimentos relativos á atividade financeira, designadamente através do cabimento de verba e compromisso.	Omissão ou erro de relato de ocorrências	Pouco Frequente	Formação contínua dos trabalhadores	Américo Domingues - Chefe de Divisão; Graça Silva - Coordenadora Técnica, Fátima Lopes - Assistente Técnica
	Emissão de ordens de pagamento de faturas sem verificação das condições prévias designadamente autorização da despesa	Inexistente	-	Graça Silva - Coordenadora Técnica

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
3- Determinar os custos de cada serviço, coligir e apresentar os dados necessários a um efetivo controlo de gestão, através da contabilidade de custos;	Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e regras contabilísticas introduzidas no POCAL e norma de controlo interno em vigor	Pouco Frequente	Formação contínua dos trabalhadores	Américo Domingues - Chefe de Divisão
4 - Promover o pagamento de despesas autorizadas;	Inadequada classificação económica da despesa ou cabimentação indevida	Inexistente	-	Américo Domingues - Chefe de Divisão; Graça Silva - Coordenadora Técnica; Fátima Lopes - Assistente Técnica; Ricardo Silva - Coordenador Técnico; Graça Pereira - Coordenadora Técnica
5- Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do respetivo relatório e contas;				
6- Efetuar o movimento de registos da contabilidade municipal segundo as regras e documentos do POCAL	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e fundos disponíveis e das dotações orçamentais disponíveis	Frequente	Criação de norma interna para controlo de compromisso e fundos disponíveis	Chefe Divisão - Américo Domingues; Graça Silva - Coordenadora Técnica

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**APROVISIONAMENTO E PATRIMÓNIO**

**MISSÃO**

Preparar e apreciar todos os procedimentos de aquisição de bens e serviços a promover pela Câmara.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1- Efetuar todos os procedimentos administrativos necessários à aquisição de bens e serviços.	Inexistência, ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação.	Pouco Frequente	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se com a elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano	Ricardo Silva - Coordenador Técnico
2- Gerir o património municipal e carteira de seguros a ele afeto.	Planeamento deficiente dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	Pouco Frequente	Aprovação de instruções/ procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes.	Ricardo Silva - Coordenador Técnico; Graça Pereira - Coordenadora Técnica
3 - Desenvolver os processos de concursos ou consultas de mercado tendentes à aquisição de bens e serviços.	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais e execução orçamental.	Pouco Frequente	Implementação de um sistema de controlo interno por forma a garantir a organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, que contribuam para assegurar a realização dos objetivos previamente definidos e a responsabilização dos intervenientes no processo de organização e gestão do Município, o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegitimidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos.	Américo Domingues - Chefe de Divisão e Paulo Santos - Chefe de Divisão
4 - Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente.				



Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
5 - Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens do imobilizado: bens móveis, obras de arte e equipamentos existentes nos serviços.	Inexistência ou existência deficiente de um sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré contratuais e execução contratual.	Pouco Frequente	Criação de mecanismos impeditivos ao fracionamento de despesa; Os requisitos fixados não podem determinar o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes; Implementação de controlo que detetem eventuais alterações aos fatores de apreciação das propostas.	Ricardo Silva - Coordenador Técnico; Graça Pereira - Coordenadora Técnica
6 - Promover a inscrição nas matrizes prediais e nas conservatórias do registo predial de todos os bens patrimoniais do Município.				
7 - Garantir os procedimentos necessários à aquisição ou alienação de bens rústicos ou urbanos, através de hasta pública ou outra forma.	O Processo concursal não respeita o previsto na Lei, pondo em causa o princípio da igualdade de transparência	Pouco Frequente	Os requisitos fixados não podem determinar o afastamento de grande parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas.	Américo Domingues - Chefe de Divisão
			Implementação de controlo que detetem eventuais alterações aos fatores de apreciação das propostas em momento subsequente à abertura do concurso.	
			Implementação de controlos que detetem que não são emitidas propostas que não integrem a totalidade dos documentos exigidos no programa de concurso ou que apresentam condições divergentes das definidas no caderno de encargos.	

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
8 - Garantir os procedimentos necessários aos normativos	Incumprimento e/ou desconformidade com os normativos legais aplicáveis aos procedimentos associados ao imobilizado: aquisição e inventariação, alteração de valor, transferência interna e furtos	Pouco Frequente	Aprovação de regulamentos sobre os procedimentos de imobilizado de acordo com os normativos legais	Ricardo Silva - Coordenador Técnico; Graça Pereira - Coordenador Técnico
8 - Garantir os procedimentos necessários aos normativos	Deficiência ao nível da inventariação e avaliação de bens	Frequente	A inventariação dos bens deve ser efetuada mediante comprovativo de despesa confirmado pelo serviço responsável pela mesma. A etiquetagem do bem deve surgir-se a inventariação, sendo efetuada por pessoa distinta da que inventaria.	Ricardo Silva - Coordenador Técnico; Graça Pereira - Coordenador Técnico
	Possibilidade de apropriação de bens por parte de terceiros	Frequente		
	As fichas de imobilizado não se encontram atualizadas	Pouco Frequente	Elaboração e cumprimento de regulamento de património e inventário	

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**TESOURARIA**

**MISSÃO**

Promover a arrecadação de receitas e o pagamento de despesas, mantendo devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria.

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1- Proceder à arrecadação de receitas e tratar do respetivo documento de quitação.	Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com objetivo de suprir faltas	Pouco Frequente	Criação de norma interna, a definir o limite máximo de numerário em caixa.	Teresa Henriques - Tesoureira; Américo Domingues - Chefe de Divisão
2 - Efetuar o pagamento de despesas, devidamente autorizadas, após verificação das normas legais em vigor.	Cobrança (receita) de valor diferente do inscrito na guia de recebimento	Inexistente	-	Teresa Henriques - Tesoureira
3- Efetuar, nas instituições bancárias, os levantamentos, os depósitos e as transferências de fundos.	Acumulação de importâncias em numerário elevadas.	Pouco Frequente	Criação de norma interna, a definir o limite máximo de numerário em caixa.	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro
4- Movimentar em conjunto com a pessoas ou pessoas designadas pelo Presidente da Câmara os valores depositados em instituições bancárias.	Omissão de comunicação de guias de recebimento não cobradas	Inexistente	-	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
5- Zelar pela segurança das existências em cofre.	Movimentação de valores sem autorização	Inexistente	-	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro
6- Proceder ao controlo do movimento das contas em instituições bancárias.	Movimentação de valores para contas diferentes do autorizado	Inexistente	-	Américo Domingues - Chefe de Divisão
7- Proceder á guarda, conferência e controlo sistemático do numerário em caixa e bancos.	Não realização de balanços periódicos à Tesouraria e lavrados os respetivos termos de contagem	Frequente	Deve der verificado o estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade.	Américo Domingues - Chefe de Divisão
8 - Elaborar os documentos diários de tesouraria.	Falta de segregação de funções na elaboração de reconciliações bancárias	Inexistente	-	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro
9 - Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade da Câmara Municipal.	Omissões e erros deliberados dos valores inscritos nos resumos diários	Inexistente	-	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
10 - Transferir diariamente para a secção de Contabilidade, o diário de tesouraria, acompanhado dos documentos justificativos dos movimentos, para efeitos de conferência.	Recebimento de valores sem emissão de recibo	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas	-	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro
	Entrega de valores não coincidentes com o somatórios dos recibos	Pouco Frequente	Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro
	Incumprimento das normas legais no que se refere á constituição, movimentação, registo e regularização do Fundo de Maneyo.	Inexistente	-	
	Desvio de Dinheiro	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas	-	

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
10 - Transferir diariamente para a secção de Contabilidade, o diário de tesouraria, acompanhado dos documentos justificativos dos movimentos, para efeitos de conferência.	Falta de imparcialidade e favorecimento de credores	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas	-	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro; Américo Domingues - Chefe de Divisão
	Uso e fornecimento indevido de informação reservada	Pouco Frequente	Sensibilização dos colaboradores para a necessidade de pautar a sua atuação na base de princípios éticos (de integridade, honestidade e profissionalismo) que reflitam um elevado padrão de comportamento.	Teresa Henriques - Tesoureira; Cristina Araújo - Substituto Legal do Tesoureiro
	Utilização de diversas formas de pagamento	Muito Frequente	Utilização obrigatória de sistema de pagamento em terminal de pagamento automático	

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**SECÇÃO DE PESSOAL**

**MISSÃO**

Planejar, organizar e conduzir, relativamente aos recursos humanos, os processos de recrutamento, nomeação, acolhimento e integração de novos colaboradores, progressão nas carreiras, assiduidade, disciplina, assistência e seguro, higiene e segurança no trabalho, formação, aposentação e remunerações.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1 - Coordenar e implementar, no plano técnico, a política municipal de recursos humanos, nomeadamente as ações, administrativas relativas ao recrutamento, seleção e cessação de funções do pessoal, assim como os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho.	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos dos Júris	Pouco Frequente	Criação de regras gerais de rotatividade que com- põem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmo trabalhadores, dirigentes ou eleitos.	Américo Domingues - Chefe de Divisão; Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
2 - Elaborar contratos de trabalho e autos de posse.				
3 - Assegurar as ações administrativas relacionadas com o processamento de vencimentos, abonos e prestações complementares, horas extraordinárias, avaliação de desempenho, em articulação com os restantes serviços, mobilidade, aposentação, entre outras.	Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade que ponham em causa os princípios da equidade.	Pouco Frequente	Sensibilizar os interveniente decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal.	Américo Domingues - Chefe de Divisão; Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
4 - Gerir a carteira de seguros relacionados com os trabalhadores e eleitos.	Utilização de critérios preferenciais pouco objetivos	Pouco Frequente	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos, tendo por base a respetiva caracterização do posto de trabalho	Américo Domingues - Chefe de Divisão; Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
5 - Assegurar os serviços de formação profissional interna e externa, os serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho.	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos avaliados	Inexistente	-	Américo Domingues - Chefe de Divisão; Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
6 - Assegurar e manter atualizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo da assiduidade.	Deficiências no processamento de vencimentos e abonos, etc.	Pouco Frequente	Definir procedimentos que minimizem ou eliminem os erros; Criação de mecanismos internos de comunicação; Monitorizar regularmente o funcionamento dos mecanismos de controlo.	Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
7 - Instruir todos os processos referente a prestações complementares, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social.	Uso e fornecimento indevido de informação reservada	Pouco Frequente	Sensibilização dos colaboradores para a necessidade de pautar a sua atuação na base de princípios éticos (de integridade, honestidade e profissionalismo) que reflitam um elevado padrão de comportamento.	Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
8 - Coordenar o sistema de avaliação de desempenho.	Ausência de planeamento das ações de formação, o que põe em causa o princípio da equidade no acesso às mesmas.	Frequente	Contemplar as ações de formação externas no Plano Interno de Formação, resultantes de necessidades de formação efetuado pelos Recursos Humanos; Solicitar informação devidamente fundamentada quando ocorrem inscrições pontuais e de forma aleatória em ações de formação externa.	Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica



Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
9 - Elaborar anualmente o Balanço Social.	Privilegiar ou excluir entidades do processo de seleção de formadores	Inexistente	-	Américo Domingues - Chefe de Divisão
	Deficiências na verificação e controlo da assiduidade	Pouco Frequente	Definir procedimentos que minimizem ou eliminem erros	Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
	Pagamento indevido de participações na saúde (ADSE), remunerações suplementares e prestações sociais	Inexistente	-	Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica
	Acumulações de funções privadas por parte dos trabalhadores intervenientes em procedimentos que, de alguma forma, possam conflitar com o exercício das funções públicas.	Frequente	Atualização das fichas dos funcionários e dos mapas de acumulações de funções; Circulação de Nota de Serviço a informar a necessidade de submeterem requerimento para a acumulação de funções	Feliciano Marques - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**EXPEDIENTE GERAL, ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO**

**MISSÃO**

Assegurar o expediente relativo à informação e à documentação arquivada

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1 - Assegurar a receção, registo classificação e distribuição de correspondência de e para o Município.	Não destruição do arquivo conforme estabelecido	Inexistente	-	Lurdes Santos - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica; Mónica Pereira - Assistente Técnica
2 - Controlar a circulação interna do expediente.	Inexistência de um processo de identificação de responsabilidade dos intervenientes na gestão da documentação	Inexistente	-	Lurdes Santos - Assistente Técnica ; Carla Paulo - Assistente Técnica; Mónica Pereira - Assistente Técnica
3 - Assegurar o expediente relativo às notificações, participações, queixas e inquéritos administrativos.				
4 - Controlar o funcionamento do arquivo municipal.	Perda ou extravio da correspondência e demais documentos recebidos	Frequente	Existência de uma pessoa/entidade que é responsável pela receção do correio e sua distribuição.	Américo Domingues - Chefe de Divisão
5 - Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
6 - Propor e implementar a recolha de toda a documentação de interesse histórico para o Município.	Não cumprimento dos prazos legais no que diz respeito ao tempo de arquivo da documentação	Inexistente	-	Filomena Oliveira - Assistente Técnica ; Graça Flor - Coordenadora Técnica
7 - Organizar, gerir e conservar o Arquivo.				
8 - Catalogar, indexar, registar e preservar os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços municipais.	Inexistência de um procedimento para o inventário do património histórico e cultural.	Muito Frequente	Desenvolvimento de um procedimento que regulamente a inventariação do património histórico e cultural.	Filomena Oliveira - Assistente Técnica ; Graça Flor - Coordenadora Técnica
9 - Efetuar, de acordo, com a Lei e os prazos estabelecidos, a triagem dos documentos a conservar e a destruir.	Revelação indevida de informação	Pouco Frequente	Divulgação e cumprimento de Norma de Controlo Interno	Filomena Oliveira - Assistente Técnica; Graça Flor - Coordenadora Técnica
10 - Assegurar o serviço público de consulta de documentos.				Daniel Rebelo - Assistente Técnico
11 - Promover a microfilmagem de documentos de particular interesse para as comunidades locais e para o Município.				Daniel Rebelo - Assistente Técnico

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**ACÇÃO SOCIAL**

**MISSÃO**

Promover o desenvolvimento social, combater as diferentes formas de exclusão e atenuar as desigualdades sociais

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1 - Articular as atividades sociais realizadas no Município para a infância, jovens, idosos e deficientes;	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	Pouco Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com alguns funcionários	Rosa Costa - Técnica Superior
2 - Encaminhar casos de carências sociais detetados para os organismos competentes da Administração Central e Regional;	Ausência de mecanismo de publicitação	Inexistente	-	Rosa Costa - Técnica Superior
3 - Assegurar a execução do Plano de Desenvolvimento social e do Plano de Ação;	Ausência de informação procedimental de forma clara e disponível	Inexistente	-	Rosa Costa - Técnica Superior
4 - Trabalhar para o bom funcionamento dos estabelecimentos da rede pública de educação pré-escolar e ensino básico do Município;	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	Pouco Frequente	Análise de requisitos de utentes através de levantamento das necessidades	Rosa Costa - Técnica Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
5 - Apoiar no plano técnico a participação da Câmara Municipal no Conselho do Agrupamento de Escolas;	Favoritismos de pareceres de pedidos de apoios monetários no âmbito da Carência Social e Económica	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção.	Rosa Costa - Técnica Superior
6 - Estimular e promover ações destinadas ao preenchimento de tempos livres das diferentes camadas etárias;	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	Pouco Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com algum funcionários	Rosa Costa - Técnica Superior; Cristina Almeida - Assistente Técnica
7 - Estudar e analisar os diferentes programas de habitação social e de custos controlados e assegurar a gestão do parque habitacional do Município;	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção.	Rosa Costa - Técnica Superior; Américo Domingues - Chefe de Divisão

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**SERVIÇOS GERAIS**

**MISSÃO**

Assegurar o serviço de telefone e portaria

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1 - Assegurar o serviço de telefone e portaria	Alteração do comportamento/ simpatia do funcionário no diálogo/esclarecimento com os cidadãos, que não apresente relações de proximidade, para com algum funcionário	Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com alguns funcionários	Natalina Andrade - Assistente Técnica; Filomena Oliveira - Assistente Técnica; Lurdes Santos - Assistente Técnica
2 - Assegurar o serviço de heráldica				Daniel Rebelo - Assistente Técnico; Mário Bento - Assistente Técnico

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**BIBLIOTECA MUNICIPAL E CIHafa**

**MISSÃO**

Providenciar recursos, serviços de apoio ao indivíduo, o acesso a um amplo e diversificado leque de conhecimentos, ideias e opiniões. Promover o livro e a leitura.  
Organizar e proceder ao tratamento técnico dos recursos da Biblioteca Municipal e do CIHafa.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
1 - Promover a utilização e manutenção dos equipamentos da rede de leitura pública.	Fuga de informação de dados pessoais	Pouco Frequente	Registos de consulta de cópias dos documentos pessoais e internos da instituição	Cristina Almeida - Assistente Técnica; Paula Figueiredo - Assistente Técnica; Mário Bento - Assistente Técnico
2 - Manter um fundo local de informação relativa à vida cultural e económico-social do concelho.	Favorecimento no empréstimo de livros	Inexistente	-	Cristina Almeida - Assistente Técnica
3 - Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de diferentes espécies documentais incluindo multimédia.	Favorecimento de associações culturais ou outros agentes culturais locais	Inexistente	-	Cristina Almeida - Assistente Técnica; Mário Bento - Assistente Técnico

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
4 - Assegurar os serviços de atendimento, de empréstimo e pesquisa bibliográfica.	Favorecimento no empréstimo de livros.	Inexistente	-	Cristina Almeida - Assistente Técnica; Paula Figueiredo - Assistente Técnica; Mário Bento - Assistente Técnico
5 - Dinamizar programas de divulgação do livro e fomento da leitura.	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma passível que não detetada, discricionariedade no que toca à dinamização de programas de divulgação do livro e fomento da leitura	Inexistente	-	Cristina Almeida - Assistente Técnica; Paula Figueiredo - Assistente Técnica
6 - Arrecadar e fazer entrega na tesouraria do município das receitas cobradas.	Entrega de valores não coincidentes com o somatórios dos recibos	Pouco Frequente	Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável	Cristina Almeida - Assistente Técnica; Paula Figueiredo - Assistente Técnica; Mário Bento - Assistente Técnico



**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**CULTURA E TURISMO**

**MISSÃO**

Programar, coordenar e realizar ações no domínio das artes e do espetáculo, desportivas, turísticas, históricas e arqueológicas. Promover o turismo do Concelho.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1- Promover o turismo no Concelho, nomeadamente, através da dinamização de equipas de projeto constituídas.	Ausência de mecanismo de publicação	Inexistente	-	Célia Candeias - Técnica Superior
2- Promover a edição de materiais e a realização de atividades de informação e promoção turística.	Favorecimento de animação turística	Inexistente	-	Célia Candeias - Técnica Superior; André Pereira - Coordenador Técnico; Paula Figueiredo - Assistente Técnica; Cristina Almeida - Assistente Técnica
3- Assegurar as políticas municipais nas áreas de animação turística.				
4- Promover políticas de proteção e defesa do ambiente.				
5 -Arrecadar e fazer entrega na tesouraria do município das receitas cobradas.	Entrega de valores não coincidentes com os somatórios dos recibos	Pouco Frequente	Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável	Paula Figueiredo - Assistente Técnica; Cristina Almeida - Assistente Técnica; Mário Bento - Assistente Técnico

## DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL

### MISSÃO

Implementação de planos municipais de ordenamento do território e o licenciamento adequado da ocupação do espaço físico. Executar actividades concernentes à prestação de serviço à população, nomeadamente na área do abastecimento de água e saneamento. Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelhia ao nível dos espaços verdes e florestais, resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública, equipamentos lúdicos e de lazer, manutenção e conservação urbana.

Assegurar a execução de obras levadas a cabo pelo município sob o regime de empreitada e administração directa.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1 - Coordenar e implementar as atividades municipais no âmbito da gestão, planeamento urbanístico, ordenamento do território, habitação e fiscalização de obras públicas e particulares.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão
2 - Coordenar e implementar no plano técnico a política municipal de obras (quer por administração direta, quer por recurso a empreitadas), a política municipal de ambiente e a prestação de serviços urbanos às populações.				
3 - Assegurar a realização das obras municipais.				
4 - Coordenar a gestão, conservação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, saneamento e resíduos sólidos.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
5 - Coordenar a limpeza pública, cemitérios e outros serviços urbanos;	<p>Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno.</p>	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão
6 - Apoiar as ações de promoção de habitação em que o município intervenha direta e indiretamente.				
7 - Coordenar a gestão do parque de máquinas e viaturas				
8 - Assegurar os serviços de higiene e limpeza urbanos.				
9 - Coordenar as atividades de promoção ambiental.				
10 - Coordenar a intervenção municipal no âmbito dos espaços verdes.				
11 - Coordenar as atividades da subunidade orgânica na sua dependência.				
12 - Assegurar a gestão da rede de abastecimento de água e sistema de saneamento do município.				
13 - Efetuar a assegurar a atualização do cadastro das redes de água e saneamento.				
14 - Executar pequenas reparações e correções nas redes de água e saneamento.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
15 - Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão
16 - Limpeza de fossas.				
17 - Administrar os cemitérios urbanos sob jurisdição municipal				
18 - Promover a inumações e exumações.				
19 - Manter atualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidade de sepulturas.				
20 - Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo.				
21 - Controlo e fiscalização da recolha dos resíduos sólidos urbanos;				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
22 - Promover a captura e abate de cães ou outros animais vadios na área urbana.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão
23 - Organizar as feiras e mercados sob a jurisdição municipal.				
24 - Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização de espaços dentro dos mercados e feiras.				
25 - Colaborar no cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças.				
26 - Estudar, projetar, orçamentar e dirigir as obras municipais a realizar por empreitada.				
27 - Preparar e apreciar todos os concursos de obras a promover pela Câmara.				
28 - Dirigir, administrar e fiscalizar todas as obras municipais a realizar por empreitada.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
29 - Informar à cerca dos pedidos de prorrogação de prazo e respetivas revisões de preços em empreitadas assegurando o necessário controlo.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua a atividade se circunscreve ao foro interno.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão
30 - Realizar estudos e proceder a avaliações designadamente para efeito de expropriações ou aquisições relacionadas com a concretização dos projetos.				
31 - Organizar e manter atualizado um ficheiro de empreiteiros de obras públicas que trabalham para a Câmara, bem como o preçário de preços compostos devidamente atualizado.				
32 - Assegurar um controlo e eficiente fiscalização das obras de empreitada.				
33 - Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
34 - Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos de estudos urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais.				
35 - Fiscalizar as obras particulares e a execução de trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, assegurando-se de que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados.	Não são identificadas situações de risco, uma vez que esta unidade orgânica se situa ao nível da coordenação de outras subunidades, pelo que a sua atividade se circunscreve ao foro interno.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão
36 - Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar.				

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**APOIO ADMINISTRATIVO**

**MISSÃO**

Assegurar o apoio administrativo à Divisão Técnica Municipal

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
1 - Assegurar os procedimentos administrativos de licenciamento urbanístico.	Revelação indevida de informação	Inexistente	-	Fernanda Almeida - Chefe de Secção Cristina Varejão - Assistente técnica Maria da Luz - Assistente técnica
2 - Proceder ao registo e controle da instrução de todos os requerimentos relativos a processos de operações urbanísticas.	Subtração dos documentos aos processos	Pouco Frequente	Criação de pastas adequadas, assim como a afetação de recursos	Fernanda Almeida - Chefe de Secção Cristina Varejão - Assistente técnica Maria da Luz - Assistente técnica



Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
3 - Receber pedidos de viabilidade urbanística de vistoria, reclamações, exposições em matéria urbanística e tudo o mais em que se enquadrar nos setores de obras particulares e obras municipais.	Ausência de conhecimento de situações relevantes e incumprimento de normas legais e regulamentares aplicáveis	Inexistente	-	Fernanda Almeida - Chefe de Secção Cristina Varejão - Assistente técnica Maria da Luz - Assistente técnica
4 - Promover a liquidação das taxas previstas no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.	Priorização no tratamento de processos	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	Fernanda Almeida - Chefe de Secção Cristina Varejão - Assistente técnica Maria da Luz - Assistente técnica

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**PLANEAMENTO E URBANISMO**

**MISSÃO**

Assegurar a implementação de planos municipais de ordenamento do território e o licenciamento adequado da ocupação do espaço físico, tendo, conseqüentemente, a seu cargo, estudo de políticas de habitação e a gestão de parques industriais e habitacionais sob a alçada do Município.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
1- Elaborar estudos urbanísticos, loteamentos municipais e projetos de arquitetura.	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores intervenientes em procedimentos que, de alguma forma, possam conflitar com o exercício das funções públicas.	Pouco Frequente	Atualização das Fichas de Funcionário e dos mapas de acumulação de funções.	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior
2 - Assegurar o acompanhamento e monitorizar o Plano Diretor Municipal e outros planos municipais de ordenamento do território e apresentar propostas tendentes à revisão do PDM e outros.				
3- Assegurar as ligações com os organismos com competências de planeamento e ordenamento do território.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinados técnicos ou dirigentes em processos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Pouco Frequente	Aprovação e receção feita por mais de um técnico, com verificação pelo Chefe de Divisão	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior
4 - Propor medidas de ordenamento urbanístico e a elaboração de estudos urbanísticos e projetos para serem elaborados por equipas externas.				
5 - Elaborar ou propor a execução de planos pormenor.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
6 - Emitir pareceres no âmbito do planeamento urbanístico.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinados técnicos ou dirigentes em processos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Pouco Frequente	Aprovação e receção feita por mais de um técnico, com verificação pelo Chefe de Divisão	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior
7 - Manter atualizado e organizado o arquivo de planos e projetos.	Tempo de decisão	Frequente	Criação de tabelas com tempos de reação para conhecimentos dos utentes	Carlos Gomes - Técnico Superior José Alexandre - Assistente Administrativo
8 - Fornecer extratos das plantas síntese dos planos de ordenamento e da cartografia existente.	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.	Inexistente	-	Carlos Gomes - Técnico Superior Pedro Bidarra - Assistente Administrativo José Alexandre - Assistente Administrativo
9 - Coordenar e acompanhar o trabalho das equipas que elaborem planos de ordenamento e projetos para a área do concelho.	Favorecimento injustificado de interesses na alteração de uso dos solos e seus parâmetros urbanísticos.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
10 - Elaborar os projetos de regulamentos respeitantes à sua área de intervenção.	Desrespeito pela equidade de tratamento	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior
	Suscetibilidade a pressões / Compensações	Pouco Frequente	Apreciação de projetos por mais do que um técnico, com verificação pelo Chefe de Divisão	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior
	Revelação indevida de informação	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão Carlos Gomes - Técnico Superior

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS**

**MISSÃO**

Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelhia ao nível dos resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública.

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1 - Assegurar a gestão da rede de abastecimento de água e sistema de saneamento do município.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinados técnicos ou dirigentes em processos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Pouco Frequente	Aprovação e receção feita por mais de um técnico, com verificação pelo Chefe de Divisão	Chefe de Divisão
2 - Assegurar o fornecimento de água em baixa.				
3 - Promover e assegurar a drenagem de águas residuais.				
4 - Efetuar a assegurar a atualização do cadastro das redes de água e saneamento.				

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
5 - Executar pequenas reparações e correções nas redes de água e saneamento.	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores intervenientes em procedimentos que, de alguma forma, possam conflitar com o exercício das funções públicas.	Pouco Frequente	Atualização das Fichas de Funcionário e dos mapas de acumulação de funções.	Chefe de Divisão
6 - Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias.				
7 - Limpeza de fossas.				
8 - Assegurar os procedimentos de leitura e demais ações administrativas concernentes ao desenvolvimento e funcionamento dos serviços de água, saneamento e resíduos sólidos.	Priorização no tratamento de processos	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção	Chefe de Divisão
9 - Assegurar os procedimentos administrativos relativos a inumações e exumações nos cemitérios municipais.	Prestação de informação confidencial	Inexistente	-	Chefe de Divisão/Encarregado
10 - Promover a manutenção e conservação do cemitério.	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma passível que não detetada, discricionarieidade no que toca ao tratamento dos processos da divisão	Inexistente	-	Chefe de Divisão/Encarregado

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
11 - Assegurar o cumprimento do Regulamento do cemitério e demais legislação aplicável.			-	Chefe de Divisão/Encarregado
12 - Fazer a gestão operacional dos motoristas, das máquinas e viaturas municipais.	Morosidade na resposta às solicitações	Pouco Frequente	Criação de tabelas com tempos de reação para conhecimento dos utentes	Chefe de Divisão/Encarregado
13 - Executar trabalhos de serralharia.		Pouco Frequente		Chefe de Divisão/Encarregado
14 - Assegurar a arrumação, conservação e segurança dos materiais e efetuar o respetivo inventário anual.	Desvio de materiais para proveito próprio	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	Chefe de Divisão/Encarregado
15 - Arrecadar e fazer entrega na tesouraria do município das receitas cobradas	Entrega de valores não coincidentes com o somatório dos recibos	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável	Fernanda Almeida
				Teresa Henriques
15 - Arrecadar e fazer entrega na tesouraria do município das receitas cobradas	Não entrega em tempo útil da cobrança de receitas.	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Cumprimento das normas de execução aos orçamentos anuais	Fernanda Almeida
				Chefe de Divisão
16 - Promover a distribuição e colocação de contentores de lixo na via pública;	Desvio de resíduos para proveito próprio (Ex: sucata, resíduos florestais, monos, etc.)	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	Chefe de Divisão/Encarregado

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**FISCALIZAÇÃO**

**MISSÃO**

Garantir elevados padrões e níveis de qualidade, atuando com transparência, promovendo uma atuação de confiança, rigor e isenção para com todos os munícipes.

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1- Assegurar o cumprimento das leis, posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite a área do Município;	Favorecimento de alguns cidadãos.	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
	Revelação indevida de informação.	Pouco Frequente	Melhorar o atendimento de modo a que um munícipe não possa ver documentos não relacionados.	Nelson Almeida - Fiscal Municipal Cristina Varejão - Assistente técnica
2 - Fiscalizar as obras de construção civil e de urbanização por forma a garantir que as mesmas decorram de acordo com os projetos aprovados, com respeito pelos condicionamentos fixados no licenciamento e dentro dos prazos concedidos;	Falta de inspeção periódica das empreitadas.	Pouco Frequente	Criação de <i>checklist</i> e sua calendarização para as verificações.	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
	Conclusões diversas para situações semelhantes.	Pouco Frequente	Requisitos do sistema de qualidade referente à proteção de documentos.	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
	Diferentes avaliações, diferentes critérios.	Inexistente	—	Nelson Almeida - Fiscal Municipal



Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
4 - Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de publicidade e ocupações de via pública;	Ausência de atuação em situações relevantes	Pouco Frequente	Criação de <i>checklist</i> e sua calendarização para as verificações.	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
5 - Fiscalizar o cumprimento do Regulamento de publicidade e ocupações de via pública;	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos do mesmo requerente.	Pouco Frequente	Aprovação de inspeções realizada por mais de um técnico.	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
6 - Levantar autos de ou contraordenação de com o previsto na legislação aplicável.	Recebimento de gratificações.	Inexistente	—	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
	Os procedimentos de verificação dos dados e resultados das ações de fiscalização não são assegurados por pessoas estranhas ao serviço de fiscalização.	Pouco Frequente	As reclamações dos particulares relativas as ações de fiscalização devem ser tratadas de forma independente e objetiva, sendo necessário criar um sistema de análise e avaliação de reclamações.	Carlos Gomes - Técnico Superior
	Não se elaboram relatórios de atividade relativos à ação de fiscalização do município	Muito Frequente	Elaboração de relatório de atividade anual das ações de fiscalização do município, com descrição, das ações realizadas e resultados obtidos.	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
	Não é avaliada e analisada a ação de fiscalização municipal anualmente.	Muito Frequente	Criação de sistema de audição e análise, que defina as medidas corretivas a implementar, nomeadamente procedimentos que evitem a repetição de falhas detetadas, bem assim outros procedimentos adequados à reposição da regularidade e legalidade da atividade.	Carlos Gomes - Técnico Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
7 - Levantar autos de ou contraordenação de com o previsto na legislação aplicável.	Não está assegurada a independência da fiscalização relativa à entidade licenciadora	Muito Frequente	Criação de uma equipa isenta e afeta a outro divisão que não diretamente da Presidência.	Carlos Gomes - Técnico Superior Nelson Almeida - Fiscal Municipal
8 - Fiscalizar as obras particulares e a execução de trabalhos de urbanização de loteamentos urbanos, assegurando-se de que as obras estão a ser executadas de acordo com os projetos aprovados	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	Nelson Almeida - Fiscal Municipal

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**OBRAS MUNICIPAIS, AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS**

**MISSÃO**

Executar atividades concernentes à prestação de serviço à população, nomeadamente na área do abastecimento de água e saneamento. Garantir elevados padrões e níveis de qualidade concelhia ao nível dos espaços verdes e florestais, resíduos sólidos urbanos, higiene e salubridade pública, equipamentos lúdicos e de lazer, manutenção e conservação urbana. Assegurar a execução de obras levadas a cabo pelo município sob o regime de empreitada e administração direta.

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
1 - Promover a execução de obras municipais através dos processos previsto na legislação em vigor.	Inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão Alberto Almeida – Técnico Superior
2 - Proceder à análise de processos e documentos, emitindo e solicitando os pareceres necessários à tomada de decisão.	Inexistência de um contrato rigoroso dos custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados.	Inexistente	-	Paulo Santos - Chefe de Divisão Alberto Almeida - Técnico Superior
3 - Acompanhar e fiscalizar as obras municipais de acordo com a legislação em vigor.	Inexistência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e prazos.	Frequente	Aprovação de inspeções realizadas por mais de um técnico com relatório assinado pelo técnico operacional.	Paulo Santos - Chefe de Divisão Alberto Almeida - Técnico Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
4 - Elaborar e assegurar os procedimentos necessários nos processo de obras comparticipadas por fundos comunitários e outros.	Inexistência ou existência deficiente de inspeção e/ou avaliação da qualidade dos materiais / Processo construtivos.	Pouco Frequente	Aprovação de inspeções realizadas por mais de um técnico e chefe de divisão	Paulo Santos - Chefe de Divisão Alberto Almeida - Técnico Superior
5 - Assegurar a gestão da execução das obras municipais por empreitadas.	Inexistência ou existência deficiente de inspeção e/ou avaliação da qualidade dos materiais / Processo construtivos.	Pouco Frequente	Aprovação de inspeções realizadas por mais de um técnico e chefe de divisão	
6 - Solicitar esclarecimentos aos técnicos autores de projetos sempre que detetadas indefinições e/ou contradições no mesmo.	Deficiente conferência / registo de entrada e saída de materiais do armazém.	Frequente	Mecanismos de Controlo Interno e validação sequencial pelos intervenientes, garantindo o cumprimento de conformidades dos mecanismos de Controlo Interno	Paulo Santos - Chefe de Divisão Alberto Almeida - Técnico Superior
7- Elaborar as especificações técnicas e outros documentos de carácter técnico relativos a empreitadas.				
8 - Programar e implementar sinalização de trânsito	Ausência / deficiência na aplicação da tabela de taxas, preços e outras receitas municipais na gestão do cemitérios.	Inexistente	-	Alberto Almeida - Técnico Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
9 - Assegurar a gestão da rede de abastecimento de água e sistema de saneamento do município.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinados técnicos ou dirigentes em processos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Pouco Frequente	Reforço de medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção	Paulo Santos - Chefe de Divisão
10 - Assegurar o fornecimento de água em baixa.				Paulo Santos - Chefe de Divisão José Mário - Encarregado de Pessoal
11 - Promover e assegurar a drenagem de águas residuais.				Paulo Santos - Chefe de Divisão José Mário - Encarregado de Pessoal
12 - Efetuar a assegurar a atualização do cadastro das redes de água e saneamento.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinados técnicos ou dirigentes em processos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.	Pouco Frequente	Reforço de medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção	Paulo Santos - Chefe de Divisão

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
13 - Executar pequenas reparações e correções nas redes de água e saneamento.	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores intervenientes em procedimentos que, de alguma forma, possam conflitar com o exercício das funções públicas.	Pouco Frequente	Reforço de medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção	Paulo Santos - Chefe de Divisão Alberto Almeida - Técnico Superior José Mário - Encarregado de Pessoal
14 - Construção de ramais avulsos e ligações domiciliárias.			Atualização das Fichas de Funcionário e dos mapas de acumulação de funções.	Paulo Santos - Chefe de Divisão
15 - Limpeza de fossas.			Reforço de medidas de controlo interno numa perspetiva de prevenção	Fernanda Almeida - Chefe de Secção José Mário - Encarregado de Pessoal
16 - Assegurar os procedimentos de leitura e demais ações administrativas concernentes ao desenvolvimento e funcionamento dos serviços de água, saneamento e resíduos sólidos.	Priorização no tratamento de processos	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspetiva de prevenção	Fernanda Almeida - Chefe de Secção Rui Gomes - Assistente operacional José Ventura - Assistente operacional
17 - Assegurar os procedimentos administrativos relativos a inumações e exumações nos cemitérios municipais.	Prestação de informação confidencial	Inexistente	-	Nelson Almeida - Fiscal Municipal

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
18 - Promover a manutenção e conservação do cemitério.	Área de (im)provável risco, apenas ao nível de uma passível que não detetada, discricionariamente no que toca ao tratamento dos processos da divisão	Inexistente	-	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
19 - Assegurar o cumprimento do Regulamento do cemitério e demais legislação aplicável.			-	Nelson Almeida - Fiscal Municipal
20 - Fazer a gestão operacional dos motoristas, das máquinas e viaturas municipais.	Morosidade na resposta às solicitações	Pouco Frequente	Criação de tabelas com tempos de reação para conhecimento dos utentes	Américo Feio - Encarregado de pessoal
21 - Executar trabalhos de serralharia e carpintaria		Pouco Frequente		José Mário - Encarregado de pessoal
22 - Assegurar a arrumação, conservação e segurança dos materiais e efetuar o respetivo inventário anual.	Desvio de materiais para proveito próprio	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	José Mário - Encarregado de pessoal
23 - Arrecadar e fazer entrega na tesouraria do município das receitas cobradas	Entrega de valores não coincidentes com o somatórios dos recibos	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Conferência diária dos valores recebidos, pelo responsável	Rui Gomes - Assistente operacional José Ventura - Assistente operacional Teresa Henriques - Tesoureira
24 - Promover a distribuição e colocação de contentores de lixo na via pública;	Desvio de resíduos para proveito próprio (ex: sucata, resíduos florestais, monos, etc)	Área de potencial existência de riscos, embora não detetados, de corrupção e de infrações conexas.	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção	José Mário - Encarregado de pessoal Américo Feio - Encarregado de pessoal

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**GABINETE DE APOIO À FLORESTA**

**MISSÃO**

Planeamento e implementação de medidas de defesa da floresta

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1- Apoiar técnica e administrativamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e a Comissão Municipal de Operações de Emergência e Proteção Civil.	Desenvolver atividades em locais onde não se justifique a intervenção	Inexistente	-	José Lopes - Técnico Superior
2- Elaborar e atualizar o Plano de Defesa da Floresta e acompanhar os respetivos Programas de Ação.	Promover, de qualquer forma, situações não consentâneas com a realidade de forma a prejudicar ou beneficiar terceiros	Inexistente	-	José Lopes - Técnico Superior
3- Participar no planeamento e ordenamento dos espaços rurais.				
4 - Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios.				
5 - Construir e gerir os Sistemas de Informação Geográfica.				
6 - Articular a atuação dos organismos com competência em matéria de incêndios florestais.				



Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo	Responsáveis
7 - Prestar assessoria técnica aos munícipes na divulgação e aplicação dos instrumentos financeiros de apoio à iniciativa privada, procedendo à elaboração de projetos.	Inexistência de estudos adequados para a elaboração de projetos.	Pouco Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com algum funcionários	Paulo Santos - Chefe de Divisão
8 - Efetuar o aconselhamento técnico dos particulares nas operações de intervenção produtiva, designadamente no domínio da olivicultura.	Uso e fornecimento indevido de informação reservada	Pouco Frequente	Reforço das medidas de controlo interno, numa perspectiva de prevenção.  Melhorar o atendimento de modo a que um munícipe não possa ver documentos não relacionados.	José Lopes - Técnico Superior
9 - Emitir pareceres dentro das competências técnicas legalmente estabelecidas.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos do mesmo requerente.	Pouco Frequente	Criação de sistema de audição e análise, que defina as medidas corretivas a implementar, nomeadamente procedimentos que evitem a repetição de falhas detetadas, bem assim outros procedimentos adequados à reposição da regularidade e legalidade da atividade.	Paulo Santos - Chefe de Divisão

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**GABINETE DE APOIO AO OVICULTOR**

**MISSÃO**

Planeamento e implementação de medidas de apoio e fomento à ovinicultura

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1 - Prestar assessoria técnica aos munícipes na divulgação e aplicação dos instrumentos financeiros de apoio à iniciativa privada, procedendo à elaboração de projetos.	Inexistência de estudos adequados para a elaboração de projetos.	Pouco Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com algum funcionário	João Gomes - Técnico Superior
2 - Efetuar o aconselhamento técnico dos particulares nas operações de intervenção produtiva, designadamente no domínio da olivicultura.	Uso e fornecimento indevido de informação reservada	Pouco Frequente	Requisitos do sistema de qualidade referente à proteção de documentos. Melhorar o atendimento de modo a que um munícipe não possa ver documentos não relacionados.	João Gomes - Técnico Superior
3 - Emitir pareceres dentro das competências técnicas legalmente estabelecidas.	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado técnico em processos do mesmo requerente.	Pouco Frequente	Criação de sistema de audição e análise, que defina as medidas corretivas a implementar, nomeadamente procedimentos que evitem a repetição de falhas detetadas, bem assim outros procedimentos adequados à reposição da regularidade e legalidade da atividade.	Paulo Santos - Chefe de Divisão João Gomes - Técnico Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
4 - Promover e acompanhar campanhas de divulgação do queijo da serra.	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	Pouco Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com algum funcionário	Paulo Santos - Chefe de Divisão
5 - Desenvolver iniciativas de apoio e proteção dos ovinicultores.	Promover, de qualquer forma, situações não consentâneas com a realidade de forma a prejudicar ou beneficiar terceiros	Pouco Frequente	Criação de sistema de audição e análise, que defina as medidas corretivas a implementar, nomeadamente procedimentos que evitem a repetição de falhas detetadas, bem assim outros procedimentos adequados à reposição da regularidade e legalidade da atividade.	Paulo Santos - Chefe de Divisão João Gomes - Técnico Superior
6 - Promover a qualidade zootécnica de ovinos e caprinos.	Inexistência ou deficiente planificação dos projetos e atividades	Pouco Frequente	Elaboração de inquéritos aleatoriamente aos cidadãos no final de cada ano, por forma a determinar o grau de satisfação no atendimento prestado, podendo ainda denunciar situações anormais ocorridas com algum funcionário	Paulo Santos - Chefe de Divisão

**DIVISÃO TÉCNICA MUNICIPAL**

**GABINETE DE DESPORTO**

**MISSÃO**

Planear, organizar e executar os meios e medidas de política de apoio ao desporto

<b>Principais Atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do Risco</b>	<b>Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo</b>	<b>Responsáveis</b>
1 - Organizar e levar a cabo um programa de atividades desportivas do Município.	Ausência de mecanismos de publicitação	Inexistente	-	Pedro Azevedo - Técnico Superior
2- Desenvolver e fomentar o desporto através do aproveitamento de espaços naturais e incrementar a sua prática como atividade cultural, física e educativa.	Ausência de mecanismo de avaliação	Inexistente	-	Pedro Azevedo - Técnico Superior
3- Gerir a rede de instalações e equipamentos, nomeadamente, campos de jogos e piscinas.	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Pouco Frequente	Análise de requisitos de utentes através de levantamento de necessidades	Pedro Azevedo - Técnico Superior Ricardo Fernandes - Técnico Superior
4- Apoiar, em instalações e material, os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico e as coletividades na prática desportiva e ocupação dos tempos livres.	Ausência ou deficiente fundamentação das propostas de intervenção	Inexistente	-	Pedro Azevedo - Técnico Superior

Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas/Mecanismos de Controle	Responsáveis
5- Dinamizar os espaços desportivos do concelho e propor a aquisição de material para a prática desportiva e ocupação dos tempos livre.	Concertação de apoios em determinada entidade ou área geográfica	Pouco Frequente	Poderá existir em atividades desportivas, criação de regulamento de apoio ao desporto	Pedro Azevedo - Técnico Superior Ricardo Fernandes - Técnico Superior
6- Promover a articulação das atividades desportivas na área do município, fomentando a participação das associações, organizações e coletividades.	Desadequado planeamento das aquisições	Pouco Frequente	A avaliação das necessidades de contratação deve iniciar-se com a elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano	Pedro Azevedo - Técnico Superior Ricardo Fernandes - Técnico Superior
7 - Propor a execução de planos de atividades anuais, no sentido de melhorar o nível de modalidades e de um modo geral alargar a prática desportiva no Concelho.	Favoritismo de associações, organizações ou coletividades	Inexistente	-	Pedro Azevedo - Técnico Superior
8 - Arrecadar e fazer entrega na tesouraria do município das receitas cobradas	Não entrega em tempo útil da cobrança de receitas.	Pouco Frequente	Cumprimento das normas de execução aos orçamentos anuais	Pedro Azevedo - Técnico Superior Ricardo Fernandes - Técnico Superior

#### IV - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O presente Plano de Prevenção é uma ferramenta de gestão dinâmica que deve ser entendida como um instrumento de reforço do Sistema de Controlo Interno. Neste sentido, deve ser objeto de controlo e verificação, uma vez que importa assegurar a aplicabilidade e a eficácia das normas e orientações nele estabelecidas, realizado através da monitorização da implementação das medidas de prevenção propostas/adotadas, com vista a melhorar as áreas onde a ocorrência de riscos é mais provável.

Por sua vez, torna-se necessário definir os métodos e procedimentos a implementar e desenvolver, tendo em vista esse objetivo.

Neste âmbito, cabe à Divisão de Administração Geral e Divisão Técnica Municipal da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, realizar o acompanhamento e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

A Divisão de Administração Geral e a Divisão Técnica Municipal elaborarão conjuntamente um Relatório Anual, que procurará espelhar os resultados da avaliação interna do Plano de Prevenção, identificando as deficiências e constrangimentos encontrados e apresentará as recomendações de alteração face às desconformidades.

O controlo e monitorização do Plano de Prevenção realiza-se com a apresentação de *Relatório Anual*, por cada Divisão, que deverá traduzir de forma clara, concisa e objetiva os resultados da avaliação efetuada e os resultados obtidos, com indicação dos constrangimentos e lacunas verificados, na sequência da monitorização e aplicabilidade prática das medidas estabelecidas no Plano de Prevenção, nos termos do modelo constante do Anexo I. Este Relatório reportado a 31 de dezembro deverá ser entregue ao executivo até ao final de fevereiro do ano seguinte ao que respeita.

## **V - COMUNICAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO**

Na sequência de decisão sobre a aprovação do presente Plano de Prevenção, deverão ser desenvolvidas ações de divulgação, a desenvolver conjuntamente pela Divisão de Administração Geral e pela Divisão Técnica Municipal, designadamente através:

- a) Do envio do presente Plano de Prevenção para o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC);
- b) Do envio de e-mail a todos os colaboradores, disponibilizando o Plano de Prevenção;
- c) Colocação do Plano de Prevenção na página da Internet da Câmara Municipal de Fornos de Algodres

## **VI - ENTRADA EM VIGOR**

Este Plano entrará em vigor no primeiro dia útil posterior ao da sua aprovação, pela Câmara Municipal de Fornos de Algodres.

*Aprovado na reunião da Câmara Municipal realizada em 30 de maio de 2017*

*O Presidente da Câmara Municipal*

*António Manuel Pina Fonseca*

## VII - REFERÊNCIAS

Lei n.º 54/2008 de 4 de Setembro. Diário da República n.º 171 - I Série

Associação Nacional de Municípios Portugueses (2009), Plano-tipo de prevenção dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas

<http://www.anmp.pt/anmp/doc/Dsg/2009/div/PTPR2009191301.pdf>, (Consultado em 14 de Março de 2017)

Tribunal de Contas - Conselho de Prevenção da Corrupção (2012), Guião para a elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” do Conselho de Prevenção da Corrupção

[http://www.tcontas.pt/pt/plano\\_risco/despacho\\_34\\_2012\\_gp.pdf](http://www.tcontas.pt/pt/plano_risco/despacho_34_2012_gp.pdf), (Consultado em 14 de Março de 2017)

Tribunal de Contas - Conselho de Prevenção da Corrupção (2009), Recomendações número 1/2009, de 1 de julho

[http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20090701.pdf](http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf)

(Consultado em 14 de Março de 2017)

Tribunal de Contas - Conselho de Prevenção da Corrupção (2010), Recomendações número 1/2010, de 7 de abril

[http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_001\\_2010.pdf](http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_001_2010.pdf)

(Consultado em 14 de Março de 2017)

Tribunal de Contas - Conselho de Prevenção da Corrupção (2015), Recomendações número 3/2015, de 1 de Julho

[http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao\\_cpc\\_20150701\\_2.pdf](http://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20150701_2.pdf)

(Consultado em 14 de Março de 2017)





PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE  
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Município de Fornos de Algodres - Norma de Controlo Interno. Fornos de Algodres. 2002.

Município de Fornos de Algodres - Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Fornos de Algodres. Fornos de Algodres. 2006.

**ANEXO I**

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO PLANO**

Unidade Orgânica			
Medidas Adotadas	Data da Implementação	Resultados	Evidências
Responsável pelo Preenchimento:		Data	

## ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaração a Assinar pelos Colaboradores:

“Eu \_\_\_\_\_ (nome do membro da equipa) li e tomei conhecimento dos conteúdos, atividades, ações e valores constantes no Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, que subscrevo e agirei em conformidade executando as minhas funções segundo o referido documento.”