



RESOLUÇÃO

Processo: 1218/2024

Resolução com número e data apresentados na margem

Procedimento: Gestão de planos

FACTOS E FUNDAMENTOS LEGAIS

Inf. n.º 87_CMVV

Ao Sr. Presidente da Câmara Municipal,

Relativamente ao assunto em epígrafe, ano 2023, junto anexo relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas referente ao acompanhamento da implementação das medidas propostas no mesmo para a Divisão de Administração Geral e Finanças.

Anexo: Relatório de execução do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas DAGF - 2024

Tendo em conta a proposta de resolução PR/2024/1990 de 5 de Abril de 2024.

RESOLUÇÃO

Tomei conhecimento. Concordo.

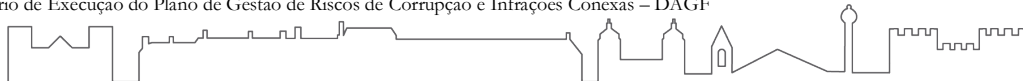
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE



MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS (DAGF)

2023



Índice

I. Nota Introdutória -----	3
II. Execução do Plano na Divisão de Administração Geral e Finanças -----	4
III. Nota Conclusiva -----	14



I. NOTA INTRODUTÓRIA

No quadro da recomendação que o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) aprovou em 1 de julho de 2009 sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, adiante designado por Plano, o mesmo foi aprovado na reunião de 17 de dezembro de 2014 para o Município de Vila Viçosa, o qual foi remetido para conhecimento ao CPC.

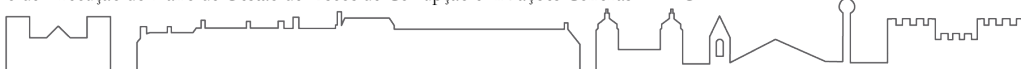
Tendo em consideração os potenciais riscos identificados no Plano que foram classificados tendo por base a frequência (classificação: Muito frequente; Frequente; Pouco frequente e Inexistente), bem como as medidas propostas, o presente relatório de execução do Plano pretende apresentar balanço do estado de implementação do mesmo até dezembro de 2022.

Este relatório de execução foi elaborado tendo em conta o Plano aprovado no que diz respeito à Divisão de Administração Geral de Finanças (DAGF). No entanto, reitero que o relatório deverá ser global para toda a estrutura orgânica, bem como, o Plano deverá ser revisto considerando as alterações da estrutura orgânica que entraram em vigor a partir de 1 de janeiro de 2015, inclusive e mais recentemente, a alteração da estrutura orgânica que entrou em vigor a 01/01/2020.

Para concretizar a monitorização do Plano do Município de Vila Viçosa procedeu-se à enumeração de todas as medidas previstas, sendo que, para cada medida, foi identificada a fase de execução com a seguinte legenda:

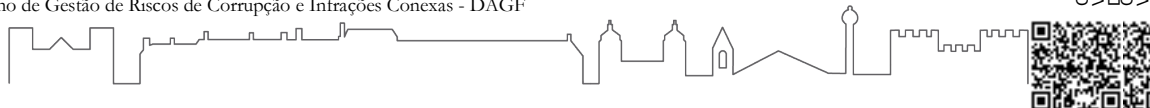
- T = Totalmente executada;
- P = Parcialmente executada;
- NI = Não iniciada.

O presente relatório de execução, no que diz respeito à Divisão de Administração Geral e Finanças, pretende de forma sucinta, verificar se o mesmo está a ser cumprido, identificar medidas ainda não iniciadas.



EXECUÇÃO DO PLANO NA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

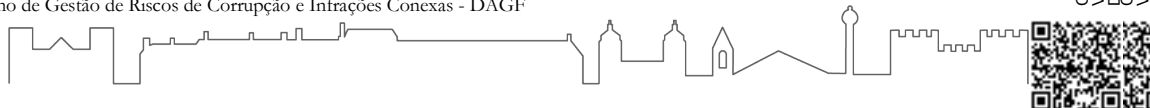
unidade gânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Fase			Observações
					T	P	NI	
ctor de cursos manos	Recrutamento e Seleção de Trabalhadores	Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade; favorecimento de candidato; abuso de poder; tráfico de influência; intervenção em processo em situação de impedimento	Pouco frequente	Sensibilizar os intervenientes: para o elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável; proceder objetivamente à definição no aviso de concurso de todos os requisitos necessários ao provimento - menção à área específica, habilitações, funções a desempenhar e critérios de avaliação; nomeação de júris diferenciados para cada concurso e no respeito pela lei.	X			Medida totalmente cumprida nos procedimentos concursais que decorreram.
	Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores	Não aplicação efetiva do SIADAP 1, 2 e 3 de forma sistemática; incumprimento dos prazos legais; Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;	Frequente	Sensibilizar os intervenientes decisores do SIADAP, para a necessidade de uma aplicação efetiva do SIADAP 1, 2 e 3 e do cumprimento dos prazos; fundamentação das suas decisões, designadamente no tocante à fixação de objetivos e avaliação de comportamentos.		X		Verificados alguns atrasos nos prazos, decorrente da não aplicação do SIADAP numa unidade orgânica (D.O.M.)
ctor de	Análise de pedidos:	Considerar indevidamente que	Pouco	Maior controlo exercido, por parte do				Verificação aleatória





unidade gânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Fase			Observações
					T	P	NI	
	execução; Participar na elaboração da Prestação de Contas e assegurar os procedimentos de encerramento anual.	Existência de situações em que os fornecedores/credores não juntam todos os documentos necessários ao pagamento a que têm direito, nomeadamente, certidões comprovativas de não dívida ao Instituto de Segurança Social e ao Serviço de Finanças	Inexistente	Atualização e aperfeiçoamento do Regulamento de Controlo Interno; Observar o estritamente previsto no SNC-AP e legislação complementar.	X			Aprovada novas normas de controlo interno no ano de 2023
tor de ouraria	Efetuar o recebimento das diversas receitas municipais	Incobabilidade	Muito frequente	Análise periódica de saldos de clientes; Emissão de avisos para pagamento; Elaboração/revisão de normas de procedimento do controlo interno; Informar o serviço de execuções fiscais integrado no sector de apoio jurídico sobre dívidas, para efeitos de instauração de processo de execução fiscal.		X		Continuidade no controlo de prazos de pagamento.
		Não recebimento de valor correspondente à guia de receita emitida.	Inexistente	Reconciliações bancárias mensais; conferência dos correspondentes documentos de quitação; Conferências periódicas; Segregação de funções.				Garantida a segregação de funções. Implementação das reconciliações bancárias mensais
	Efetuar o pagamento das despesas municipais	Pagamentos em montantes superiores aos efetivamente faturados.	Inexistente	Realizar pagamentos depois devidamente autorizados; conferência dos correspondentes documentos comprovativo; Conferências periódicas; Segregação de funções.				Implementação de sistema de gestão documental e workflows

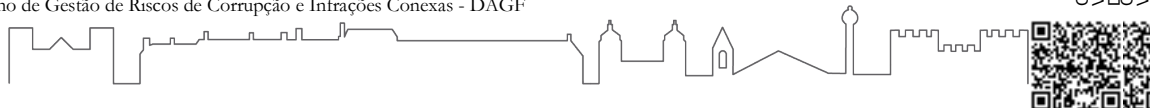
Código Validador: 330.271.XZESRE/AN/37.LJUEP
 Verificação assinado eletronicamente em 2023/05/09
 Documento assinado eletronicamente em 2023/05/09
 Verificação: https://vilavicosacm.ccm.vilavicosas.gov.pt
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico



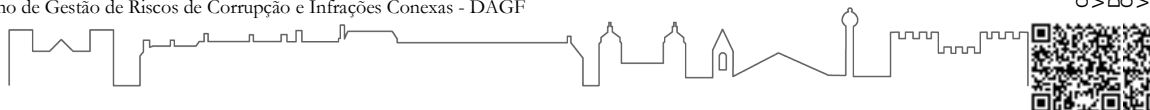


unidade gânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Fase			Observações
					T	P	NI	
								implementação do plano de contas da analítica e implementação e melhoria contínua da contabilidade de gestão.
ctor de sionamento trimónio	Cadastro e inventário de bens	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.	Frequente	Valorização económica dos bens móveis e imóveis existentes, para obter cumprimento do objetivo da inventariação dos bens públicos; Consulta das fichas patrimoniais e complementar toda a informação possível, nomeadamente introdução de seguros e outra informação complementar; Constituição de comissão de análise, conforme previsto no regulamento; Revisão do regulamento de cadastro e inventário; Aplicação adequada do programa informático existente.	X			Comissão constituída. Nova Revisão do regulamento efetuada e integrada nas normas de controlo interno. Otimização das ferramentas da aplicação informática em curso.
		Deficiente controlo do inventário dos bens móveis.	Frequente	Verificação semestral dos bens à carga dos diversos Serviços; Atualização das folhas de carga; Revisão do regulamento de cadastro e inventário; Informatização dos procedimentos.		X		Nova Revisão do regulamento efetuada e integrada nas normas de controlo interno. Sugere-se incrementar o uso do arquivo documental e circuitos SIGMAFLOW (MEDIDATA).
		Imobilizado em curso – Obras	Pouco	Comunicação por parte da DOM ao sector				Para além da

Código de Verificação: 35QZ7WJXZES36E10H7LUP
 Verificação eletrónica: <https://vilavicosas-betateletronico.pt>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestãona IPágina 11 / 16
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestãona IPágina 10 / 15



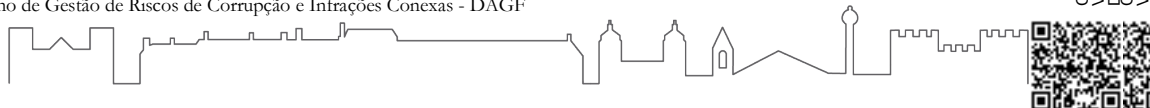
unidade orgânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Fase			Observações
					T	P	NI	
		já sem movimento há algum tempo continuam como imobilizado em curso;	Frequente	de aprovisionamento e património das receções provisórias e definitivas das obras.				comunicação através das deliberações e do conhecimento destas Reuniões da Câmara Municipal ou por solicitação da DAGF, deverá existir maior incremento da informação entre as unidades orgânicas.
		Equipamento não etiquetado	Frequente	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário e conferências físicas para verificar se os bens estão inventariados		X		Em curso a verificação.
		Abates sem autorização ou sem autorização do órgão competente	Inexistente	Observar o estritamente previsto no SNC-AP e legislação complementar				
Execução Administrativa, Operativa, Financeira, de Recursos Humanos e de Informação	Coordenar a atividade dos vários pontos de relacionamento com o município no Balcão Único; Receber, tratar e responder a pedidos de informação	Possibilidade de erros contabilização da receita; Incumprimento de prazos; Parcialidade, falta de isenção e tratamento diferenciado de municípios.	Pouco frequente	Observar o estritamente previsto no SNC-AP e legislação complementar Desenvolvimento e implementação de aplicação informática que minimize eventual ocorrência de erro humano Implementação de sistema de gestão documental e workflows; Atualização e aperfeiçoamento do Regulamento de Controlo Interno.		X		Otimização das ferramentas informáticas em curso.





unidade gânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Fase			Observações
					T	P	NI	
	<p>encaminhados pelo atendimento presencial.</p> <p>Gerir e assegurar o atendimento geral da Câmara através do balcão único.</p> <p>Emitir guias de receita para liquidação de licenças, taxas, tarifas e outras receitas municipais, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor.</p>							
r de apoio ídico e tencioso	<p>Assegurar as medidas necessárias à cobrança coerciva de dívidas referentes a receitas municipais não pagas no prazo de pagamento voluntário, cuja cobrança coerciva a Lei preveja esta forma processual.</p> <p>Instruir e organizar os</p>	<p>Utilização de informação para qualquer vantagem pessoal de terceiros ou de qualquer outra forma contrária à Lei ou ainda em detrimento dos objetivos legítimos e éticos do Município;</p> <p>Incumprimento de prazos;</p> <p>Falta de controlo da dívida coerciva - prescrição de dívidas;</p> <p>Falta de controlo dos processos</p>	Frequente	<p>Aquisição de software informático de execuções fiscais;</p> <p>Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos;</p> <p>Assegurar juridicamente acompanhamento dos processos;</p> <p>Definição de um quadro de objetivos claro com definição de prazos;</p> <p>Atualização e aperfeiçoamento de</p>		X		<p>Embora ainda não totalmente implementada verificou-se um maior cumprimento de prazos e acompanhamento jurídico dos processos.</p> <p>No entanto, verifica-se ainda a necessidade de</p>

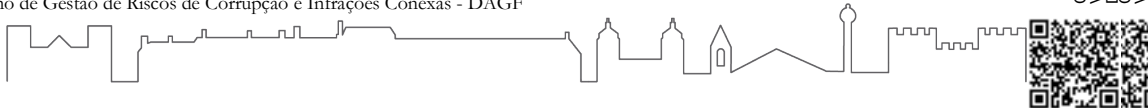
Código de Identificação: 35QZMJJXZESRECA 30
 Documento assinado eletronicamente pelo
 Verificação: https://vilaviçosa.balcãoeletronico.pt
 Verificação: https://vilaviçosa.balcãoeletronico.pt
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico





unidade gânica	Principais Atividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Fase			Observações
					T	P	NI	
	processos de execução fiscal. Assegurar a instrução de processos de contraordenação instaurados pelo Município e pelas Autoridades competentes.	registados; Falta de imparcialidade/conflito de interesses na análise de processos; O tempo de decisão. Nesta medida, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais célere do que a média, são situações que facilmente se propiciam e que poderão redundar em situações de (des)favorecimento de determinado requerente ou processo. Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível.		Regulamento de Controlo Interno.				intervir nesta matéria, recuperação e análise da dívida à CMVV mais antiga e de diretrizes claras do dirigente máximo.

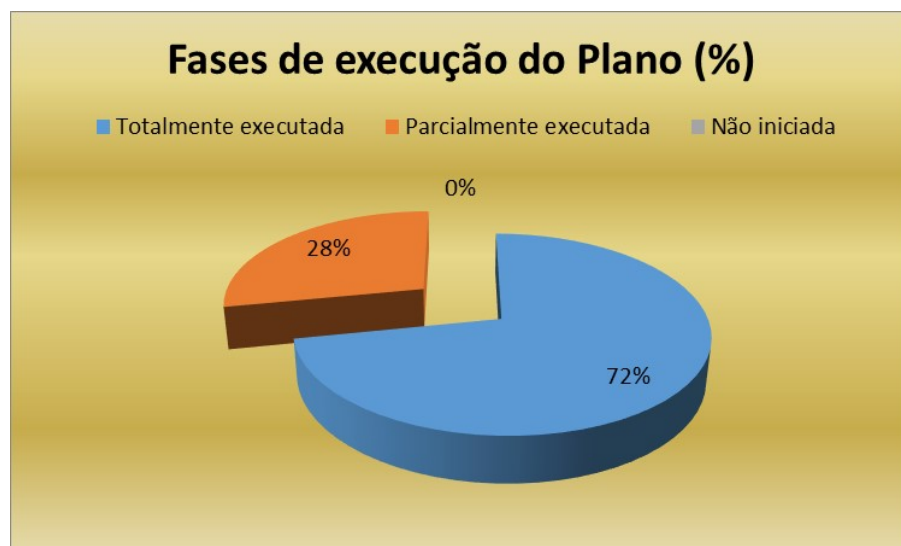
Código de Verificação: 35QZVJXZESREYAHF37LJJE
 Verificação: <https://vilavicosabaicadaeletronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico
 Código de Verificação: 35QZVJXZESREYAHF37LJJE
 Verificação: <https://vilavicosabaicadaeletronico.pt/>
 Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico



III. NOTA CONCLUSIVA

A Câmara Municipal deve ter como objetivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

O Plano compreende um total de 32 medidas identificadas para os serviços da DAGF. Da análise efetuada ao estudo de implementação do plano pode-se concluir que 72% das medidas já foram implementadas/executadas, 28% estão parcialmente executadas e 0% estão por iniciar.



Os planos deverão ser instrumentos dinâmicos por forma a serem uma das ferramentas no apoio à gestão. Numa procura pela melhoria contínua dos serviços deverá ser fomentada a cooperação entre as diversas unidades orgânicas e subunidades.

O Plano deverá ser reformulado de acordo com a realidade orgânica atual do Município de Vila Viçosa o qual deverá permitir o envolvimento de toda a estrutura e seus intervenientes, bem como definição e/ou revisão dos períodos de monitorização/acompanhamento, formas de publicitação e o próprio modelo de relatório.



Considerando que não existe um gabinete de auditoria, deixo à consideração superior, a nomeação de uma equipa multidisciplinar de revisão/monitorização do plano.

Deverá ser publicitado o relatório de execução do presente plano após compilação e introdução da análise das outras unidades orgânicas.

A Chefe da DAGF

Dília Jardim

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

