



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
do Município de Arruda dos Vinhos (MAV)

Relatório Final – 2015

TÍTULO I
PREÂMBULO

Histórico

Nos termos da Recomendação de 01 de julho de 2009 do CPC - Conselho da Prevenção da Corrupção, os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores e patrimónios públicos, são chamados a elaborar planos de gestão e prevenção de riscos de corrupção, de modo a prevenir e reduzir comportamentos desviantes da atividade pública que nos últimos anos eram cada vez mais visíveis.

Atendendo a que se tratava de matéria virgem na administração autárquica e ao facto de não haver no seu seio técnicos capacitados a elaborar de raiz um documento daquela natureza, a ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses elaborou um plano tipo que incluía as principais áreas suscetíveis de maior risco de corrupção e as medidas entendidas como adequadas a preveni-la, tendo tomado como base de trabalho a identificação dessas áreas efetuada pelo TC - Tribunal de Contas e entidades inspetivas e que resultavam não só da sua experiência inspetiva e de controlo jurisdicional, mas também, de um inquérito efetuado pelo TC. no âmbito da própria administração pública e no qual esta autarquia colaborou.

Foi assim que, em 28 de Dezembro de 2009, em resposta àquela recomendação e com base no referido plano tipo, a CMAV - Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e Infrações Conexas passando a implementar gradualmente as medidas de prevenção nele previstas.

Na sua reunião ordinária de 20 de julho de 2015, a CMAV aprovou, por unanimidade, a atual versão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Arruda dos Vinhos.

Situação atual

Tendo em conta o relatório apresentado referente ao ano de 2015, e os reportes efetuados pelos Chefes de Divisão (Anexo I) em 26 de Abril de 2016 (Chefe da DFRH - Divisão Financeira e de recursos Humanos) e em 3 de maio de 2016 (Chefe da DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida), nos quais declararam não terem sido tomadas novas medidas face ao ano anterior (2014), informa-se que a percentagem de medidas implementadas continua a situar-se um pouco acima dos 70%, e que parte considerável destas medidas encontram-se estabilizadas desde início e mostram-se adequadas aos fins a que se destinam.

Durante o ano de 2015 o princípio da segregação de funções sobre o qual assentam muitas das medidas de prevenção do atual plano, continuou a estar fortemente comprometido devido à redução do número de trabalhadores. Contudo, já no decorrer do ano de 2016 houve um reforço de meios humanos na área financeira, em resultado do alívio nas restrições à contratação introduzido com a Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2016, que certamente se repercutirá de forma positiva no decorrer do presente ano e que se espera que fique espelhado no Relatório de 2016.

Já no que concerne à Fiscalização Municipal, se é certo que no ano de 2015 foram mantidas todas as medidas anteriormente implementadas tendo sido efetuado um reforço na fiscalização municipal pelo concelho, no ano de 2016 o plano de fiscalização ativa que estava a ser seguido pode ser comprometido em face da mobilidade, para o Município do Sobral de Monte Agraço em março de 2016, do único fiscal municipal do MAV, estando agora a iniciar-se a tramitação processual com vista à



abertura de concurso externo de ingresso para provimento de um lugar da carreira de fiscal municipal, categoria de fiscal municipal de 2.^a classe (grupo de pessoal técnico -profissional) — carreira não revista.

A assunção de uma maior variedade de funções, por todos os grupos profissionais (assistentes operacionais, assistentes técnicos, técnicos superiores e dirigentes) para assegurar o serviço, dentro de uma polivalência necessária e até imprescindível para que o serviço seja assegurado, foi durante o ano de 2015 uma realidade necessária embora reconhecendo-se que em alguns casos violadora do princípio da salutar segregação de funções que permite um autocontrole ao nível do próprio serviço e muitas vezes, um controle entre serviços, com substancial redução de erros e comportamentos desviantes.

O primeiro ano de um novo Plano

O novo Plano procurou não só estar devidamente alinhado com o planeamento do trabalho a realizar pelo GACI - Gabinete de Auditoria Interna, a quem cabe agora a missão de controlar e monitorizar o Plano, analisando e avaliando a atividade da organização e a prossecução do Plano, como também incorporar a calendarização recomendada pela IGF - Inspeção Geral de Finanças em finais de 2012, em resultado da auditoria levada a cabo no município, definindo os meios financeiros e materiais necessários à sua concretização e enunciando os respetivos resultados previstos com a sua implementação bem como, a aplicação integral das medidas previstas, e ainda a inclusão da área dos Recursos Humanos no Plano, embora a CMAV continue a entender que o novo regime jurídico e procedimentos de contratação se mostram altamente complexos, rígidos e com regras de prioridade de recrutamento pré estabelecidas, bem como métodos de seleção bem definidos, que não deixam margem para qualquer discricionariedade.

Essa calendarização conjunta com o Plano de Auditoria Interna apesar de ter sido realizado e devidamente alinhado com o ciclo de avaliação do SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, encontra-se numa fase muito incipiente justificado mais uma vez pela escassez de meios humanos que implica, por exemplo, que o único trabalhador afeto ao GACI e responsável pelo acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do MAV, dê apoio à SRH - Secção de Recursos Humanos em matérias de ordem técnica, seja o responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços de Medicina e Segurança no Trabalho, entre outras tarefas que lhe são confiadas, nomeadamente a reconciliação bancária do ano de 2015 e do 1.º semestre do ano de 2016.

No que respeita aos meios financeiros e materiais necessários à sua concretização, continua a considera-se que, pelo facto de o processo de monitorização ser levado a cabo pelo GACI, não existe qualquer acréscimo de custos para o MAV.

Ressalva-se que, pelo facto de o presente Plano apenas ter sido aprovado em julho de 2015, o relatório agora apresentado, embora se reporte a todo esse ano, tem por base as medidas em vigor a partir do segundo semestre do ano em apreço.



TÍTULO II IMPLEMENTAÇÃO POR TEMAS / SERVIÇOS – SITUAÇÃO

1-Concessão de Benefícios Públicos

1.1-Unidades Orgânicas envolvidas e Responsáveis

A partir de outubro de 2013, além do executivo camarário no seu conjunto, que nesta matéria tem uma grande fatia da responsabilidade já que se trata de matéria da competência da câmara que não é delegável, passaram a ser responsáveis, conforme as matérias objeto de apoio, os senhores vereadores ou o senhor presidente da câmara de acordo com a distribuição das áreas suscetíveis de dar origem a atribuição de benefícios pelos vários intervenientes da nova equipa de autarcas.

Quanto às Unidades Orgânicas, estão envolvidas mais diretamente, a DSC - Divisão Sociocultural através do SCDJ - Setor Cultural, de Desporto e Juventude, SS - Setor Social e SE - Setor da Educação, a DFRH - Divisão Financeira e de Recursos Humanos, através da SC - Secção de Contabilidade e a UAM – Unidade Administrativa e de Modernização, através da SEA OA - Secção de Expediente e Apoio aos Órgãos Autárquicos.

1.2 – Riscos Identificados e Medidas Previstas:

R.I. Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários (pessoas e/ou entidades) cumprem as normas legais e/ou regulamentares relativas à atribuição do benefício e/ou à redução ou isenção da taxa;

R.I. Não aplicação de sanções quando há incumprimento, ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, apesar de previstas em regulamento.

M.1-Documento de controlo por benefício a atribuir e/ou redução ou isenção da taxa (devendo ser atualizado quanto às reduções ou isenções de taxas), onde conste a verificação de todos os requisitos legais e regulamentares a observar, assinado pelos responsáveis pela sua verificação, a anexar ao pedido ou a proposta a analisar pela Câmara Municipal:

O documento de controlo (versão simplificada) implementado em 2011, continua a ser usado apesar do reduzido número de situações a que é aplicado, em virtude da atribuição de benefício às entidades concelhias de desporto, cultura e recreio, ter sofrido uma redução drástica.

São ainda utilizados para efeitos de pedido de isenção ou redução de taxa, o Modelo 12 DFRH/LD (Anexo II) no âmbito de eventos a realizar e o Modelo 26 DOAQV/OP (Anexo III) no âmbito de obras a realizar. O procedimento passa sempre pelo preenchimento e entrega do respetivo modelo, sendo o mesmo objeto de análise e informação técnica e posterior deliberação pelo órgão executivo.

R.I. Não elaboração de relatório anual previsto em regulamento onde constem a identificação da entidade beneficiária, as modalidades apoiadas, o montante atribuído, o grau de aplicação do mesmo em respeito pelas atividades propostas e os desvios verificados.

M.2- Elaboração do relatório anual previsto no Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo:

Segundo informação n.º 3/2016, de 7 de julho, do Gabinete de Desporto e Juventude (Anexo IV), responsável pela elaboração deste relatório anual, no ano de 2015 apenas foram atribuídos apoios financeiros de apoio a atividades pontuais ao Rancho Folclórico “Podas e Vindimas”:



Município Arruda dos Vinhos

Câmara Municipal

- Apoio ao pagamento de refeições referentes à Festa da Vinha e do Vinho de 2014 (encargo em 2015) – € 273,00;
- Apoio ao pagamento de refeições referentes aos Passeios Pedestres e BTT inseridos nos Festejos em Honra de Nossa Senhora da Salvação (encargo em 2015) - € 1 600,00.

No respeito pelo disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), nomeadamente o disposto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º, foi autorizada pela Assembleia Municipal a assunção de compromissos plurianuais que conduziram à renovação de protocolos com as diversas coletividades / associações do Concelho, e a deliberações pontuais de atribuição de apoio financeiro:

- Protocolo com o URDA – União Recreativa e Desportiva de Arranhó – Tanque de aprendizagem / pavilhão (natação / atividades no âmbito do ensino pré-escolar e 1.º ciclo da rede pública do concelho de Arruda dos Vinhos - € 61 400,00;
- Protocolo com o CRDA – Clube Recreativo e Desportivo de Arruda – Projeto de desenvolvimento de futebol juvenil - € 4 000,00;
- Protocolo com o CRDA – Clube Recreativo e Desportivo de Arruda – Pavilhão Polidesportivo – Desenvolvimento desportivo (escolas do concelho) – € 18 627,60;
- Rancho Folclórico “Podas e Vindimas” - € 10 610,00, do qual:
 - Protocolos - € 8 160,00:
 - Representação de folclore - € 3 000,00;
 - Danças de salão - € 5 160,00.
 - Deliberação de Câmara de 12/10/2015, para atribuição de apoio financeiro à organização do Festival de Folclore inserido nos festejos em Honra de Nossa Senhora da Salvação - € 2 450,00.
- Protocolo com o CDRCC – Clube Desportivo, Recreativo e Cultural de Cardosas – Cedência de Instalações para funcionamento do Centro de Convívio Sénior - € 6 000,00;
- Protocolo com a Associação de Bombeiros Voluntários de Arruda dos Vinhos – Proteção Civil / formação / cedência de instalações para atividade desportiva dos alunos do Centro Escolar de Arruda dos Vinhos - € 137 964,00;
- Protocolo com o Grupo de Forcados Amadores de Arruda dos Vinhos – Apoio Financeiro - € 1 200,00;
- Deliberação de Câmara de 27/04/2015, para atribuição de apoio à AIPNE – Associação para a Integração de Pessoas com Necessidades Especiais - € 450,00;
- Deliberação de Câmara de 30/03/2015 para atribuição de apoio à CERCIPOVOA - € 3 600,00.

Também foram concedidos às associações e coletividades apoios no valor 4 059,63 € em isenções ou reduções de taxas (Anexo V).

Em suma, no total foram atribuídos apoios no montante total de € 246 784,23.



Reforço da Prevenção/Aumento da Transparência:

M.3-Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na LADA - Lei de Acesso aos Documentos

Administrativos:

Pela SC, é anualmente reportado à IGF, nos termos da Lei n.º 64/2013, de 27 de Agosto, informação sobre os apoios, concedidos pelo MAV a favor de pessoas singulares ou coletivas dos setores privado, cooperativo e social, bem como das entidades públicas fora do perímetro do setor das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, a título de subvenção pública, assim como as garantias pessoais conferidas pelo MAV (Anexo VI).

Apenas são reportados os apoios concedidos quando os montantes em questão excedem o valor equivalente a uma anualização da retribuição mínima mensal garantida.

Pela SEAOA, as deliberações de Câmara que atribuem benefícios e subsídios são publicadas nos Paços do Município, durante 5 dos 10 dias subsequentes à tomada da deliberação, e no Boletim Municipal e na página eletrónica do município.

O aviso de abertura do concurso e as Bolsas de Estudo atribuídas são publicitadas no âmbito da publicidade dada às deliberações de câmara e enviada cópia para a Escola Secundária / Externato local, conforme determina o regulamento municipal nesta matéria (Anexo VII).

Estes são procedimentos assumidos já de longa data, em cumprimento de lei ou regulamento municipal e cuja execução se vem mantendo.

2-Contratação Pública:

2.1-Unidades Orgânicas envolvidas e Responsáveis:

Encontram-se especialmente envolvidas nestes processos, embora esporadicamente outras possam sê-lo, as seguintes Unidades Orgânicas:

DOAQV - Chefia, Gabinete Técnico, Sectores de Obras, Máquinas e Viaturas, Oficinas;

DFRH – Chefia, Aprovisionamento e Armazém.

2.2 – Riscos Identificados e Medidas Previstas:

2.2.1 – Planeamento:

Aquisição de Bens e Serviços:

R.I. Aquisição de bens e serviços: existência de um deficiente sistema de avaliação das necessidades, que em certas áreas se revela mesmo inexistente.

M.1- Implementação de um sistema de avaliação das necessidades:

Em 2015 foi elaborada pela DFRH uma listagem (Anexo VIII) relativa aos bens e serviços em regime de fornecimento contínuo cujo contrato ou requisição se encontrasse prestes a caducar, tendo sido tomadas em conta, pelo senhor presidente e vereadores, conforme as áreas dos seus pelouros e em conjugação com os serviços responsáveis por aquelas despesas, como base para a elaboração dos documentos previsionais do ano económico seguinte na parte da despesa, as decisões de renovação ou abertura de novos procedimentos, atenta a lei da contratação pública e de compromissos, em vigor.



Empreitadas:

R.I. No caso de grandes projetos ou projetos complexos, regra geral não são adotadas medidas excepcionais de planeamento tendo em vista minimizar riscos acrescidos, de que são exemplo:

a) Não é procurado aconselhamento especializado junto de peritos técnicos para avaliação dos custos e benefícios do projeto e da solução mais adequada;

b) Não é solicitada a revisão e/ou certificação escrita do projeto nas suas diversas vertentes por exemplo: técnica ambiental, social ou económica.

M.2- a) Aprovação de instruções internas no sentido de que na elaboração dos projetos e planeamento de concursos exista uma parte dos mesmos destinada a previsão/prevenção de possíveis incidentes:

Não existem instruções internas em matéria de previsão/prevenção de incidentes. Porém, entendem os responsáveis políticos e dirigentes que atenuam a eventualidade de ocorrência de incidentes, os seguintes procedimentos e / ou ferramentas:

- No regulamento da organização dos serviços do MAV, estão definidos os níveis de atuação dos serviços, existindo medidas que conduzem à análise de todas as áreas envolvidas, que se destinam a prevenir a ocorrência de incidentes.

Desta forma, os projetos e processos de concurso são sempre analisados/revistos pelos serviços técnicos nas várias vertentes, que analisam e emitem pareceres por escrito;

- No âmbito das empreitadas, existem medidas que se poderão considerar implementadas através da existência de contrato com entidades prestadoras de serviços, cujo objeto de consultadoria é acompanhar as obras públicas no concelho, elaboração de projetos e processos de concurso;
- Existem também, previstas nos cadernos de encargos, algumas garantias que permitem prevenir determinados incidentes;
- Adicionalmente, são solicitados os certificados de áreas técnicas específicas que dão garantia da boa execução dos trabalhos e cumprimento das exigências legais;
- A legislação em vigor exige a elaboração de um plano de segurança e saúde, em fase de projeto e obra que se destinam à previsão/prevenção de possíveis incidentes.

M.3- b) Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários bem como da necessidade ou não de recurso a aconselhamento especializado nas várias ou alguma das áreas de incidência da obra:

Não existem consagrados internamente critérios gerais que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos e de recurso a aconselhamento especializado.

O recurso a técnicos especializados é no entanto feito caso a caso, sempre que a obra a executar se mostre de grande complexidade ou especialização e não existam técnicos no serviço com as adequadas competências, mediante celebração de contrato com os mesmos.



M.4- c) Consagração de critérios internos para a avaliação de custos e benefícios do projeto quando se trate de projeto de grande dimensão ou complexidade:

Não existem critérios internos consagrados nesta área. No entanto, são geralmente analisados os custos e benefícios dos projetos e as soluções mais adequadas.

2.2.2 - Procedimentos pré contratuais:

Empreitadas e aquisição de bens e serviços:

R.I. Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais:

O recurso ao ajuste direto com base em critérios materiais está balizado por lei, que prevê taxativamente as situações materiais passíveis de enquadramento.

No ano de 2015 foram contratadas as seguintes empreitadas recorrendo ao ajuste direto com base em critérios financeiros, nos termos gerais (artigo 19.º, alínea a) do CCP – Código dos contratos Públicos) tomando por base da análise a estimativa orçamental da obra:

- Empreitada de Reformulação e Beneficiação de Passeios e Estacionamento na Urbanização Cerrado e Fontainhas;
- Empreitada de Manutenção da Piscina Municipal e Balneários do Campo de Jogos;
- Empreitada de Beneficiação da Urbanização Manuel Policarpo Martins e Quinta da Ponte e Costa;
- Orçamento Participativo – Empreitada de Execução do Telheiro no Centro Escolar de Arranhó;
- Empreitada de Obras de Manutenção de exteriores no Complexo do Morgado e Edifício dos Passos do Concelho;
- Empreitada de Requalificação do Jardim Municipal e Ciclovia de Arruda dos Vinhos.

R.I. Aquisição de bens e serviços efetuada fora do circuito centralizado de compras, em especial por alguns sectores da DOAQV.

M.5 - Aprovação de ordens internas no sentido de que todas as aquisições sejam efetuadas dentro do circuito centralizado de compras e em cumprimento das normas legais:

Em resultado da emissão de ordens internas em anos anteriores, as requisições internas de material para o estaleiro e oficinas, bem como as aquisições de serviços, estão a passar pela chefia da divisão respetiva a fim de confirmar a sua necessidade sendo posteriormente sujeitas a decisão do vereador do pelouro e por fim, encaminhadas para a SA- Secção de Aprovisionamento onde são então emitidas requisições externas com respeito pelas normas legais em vigor.

Verifica-se atualmente um mais elevado grau de cumprimento das regras e circuitos estabelecidos para a despesa pública.

M.6 - Responsabilização dos funcionários públicos que não cumpram as ordens previstas no parágrafo anterior:

Sempre que necessário, são efetuadas sensibilizações e/ou chamadas de atenção aos funcionários mais diretamente envolvidos neste processo.



2.2.3 - Celebração e execução do contrato:

Empreitadas:

R.I. a) Existência por vezes de fundamentação insuficiente ou incorreta para a “ natureza imprevista” dos trabalhos;

b) Fundamentação insuficiente ou incorreta para a circunstância destes trabalhos não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objeto do contrato sem inconvenientes para o dono da obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra.

M.7 - Implementação da segregação de funções em todas as áreas possíveis:

Esta segregação existe até onde é possível, atentas as competências e especialidades de cada técnico. Porém, dada a estagnação e, nalguns casos, redução do número de efetivos, existem técnicos polivalentes que por vezes são chamados a substituir outros nas suas funções ou a exercer funções conflituantes com o princípio em causa.

M.8 - Obrigatoriedade de fundamentar até à exaustão e juntar documentos sempre que possível de todos os trabalhos a mais:

Esta obrigatoriedade de fundamentar está presente no espírito dos técnicos que fazem as análises dos trabalhos. Segundo estes, fazem-no até à exaustão e juntando a documentação em seu poder que pode ajudar à fundamentação.

De facto, é possível verificar por amostragem, que as propostas de trabalhos a mais são exaustivamente fundamentadas do ponto de vista da necessidade e dos requisitos legais aplicáveis e acompanhadas de documentação. A dificuldade por vezes surge em sede de enquadramento, quando se subsume o caso concreto às normas que tipificam as situações de trabalhos a mais.

Reforço da Prevenção/Aumento da Transparência:

M.9 - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na LADA:

Os avisos de abertura de procedimentos concursais para fornecimento de bens e serviços, bem como as peças documentais que deles fazem parte são publicados na página eletrónica do município, onde são também publicados os resultados dos respetivos procedimentos, bem como na plataforma eletrónica dos contratos públicos, nos casos previstos na lei e ainda, na imprensa local. Se forem tomadas deliberações pelos respetivos órgãos do município, são também publicadas no Boletim Municipal.

3-Urbanização e Edificação:

3.1-Unidades Orgânicas envolvidas e Responsáveis:

DOAQV – Chefe de Divisão, Gabinete Técnico, além do Presidente da Câmara.

3.2 – Riscos Identificados e Medidas Previstas:

R.I. Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas - A acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, ainda que com muitas restrições, permitida por lei.



Atenta a área em causa, torna-se importante a averiguação regular da acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflitar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.

M.1 - Criação de mecanismos de controlo acrescido do exercício de funções privadas, por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas:

Em 03 de outubro de 2011 foi esta medida implementada com a introdução do dever de emissão de declaração de incompatibilidades, em que os funcionários declaram por sua honra, não ser sujeitos de incompatibilidades e impedimentos relacionados com a atividade profissional desenvolvida na administração pública.

Em finais de 2013, tendo-se verificado a extinção definitiva da DPGU – Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística e a entrada em funcionamento da nova divisão (DOAQV) que resultou da fusão daquela com a DOMAQV – Divisão de Obras, Municipais, Ambiente e Qualidade de Vida, decidiu o chefe de divisão exigir também aos técnicos e administrativos ainda não abrangidos por esta medida, que emitissem declarações de compromisso relativas a incompatibilidade e impedimentos (Documento constante do relatório de 2013).

Esta ação embora preventiva e abrangendo mais trabalhadores do que os previsto na medida, não é garante da não violação das normas reguladoras de incompatibilidades, pelo que não invalida a contínua monitorização e fiscalização pelas chefias, dos atos praticados pelos trabalhadores em matéria de licenciamentos de operações urbanísticas para que os mesmos sejam conformes à lei e aos códigos deontológicos das funções exercidas, nem dispensa aqueles que deles tomem conhecimento de os participar superiormente, como é seu dever.

M.2 - Comunicação de infração às respetivas ordens profissionais, nos casos em que tal se verifique, nomeadamente no que respeita à intervenção em procedimentos em que possa existir conflito de interesses:

Não tem havido comunicação de infrações às ordens profissionais, mas sim ao Ministério Público, para instauração de processos-crime.

Durante o ano de 2015 não foram efetuadas quaisquer participações.

Encontram-se, neste momento, três processos em curso no TAVFX – Tribunal Administrativo de Vila Franca de Xira por prática de crime de falsificação de documento por técnicos no âmbito do licenciamento de obras, todos em fase de inquérito:

- Processo n.º 2701/10.6TAVFX – Serviços do Ministério Público de Vila Franca de Xira – Crime de falsificação de documento – Lote B4 da Quinta de Matos de Cima – Em fase de inquérito;
- Processo n.º 3367/10.9TAVFX – 2.ª Secção dos Serviços do Ministério Público de Vila Franca de Xira – Crime de falsificação de documento – Lote B5 da Quinta de Matos de Cima – Em fase de inquérito;
- Processo n.º 3776/11.6TAVFX – 2.ª Secção dos Serviços do Ministério Público de Vila Franca de Xira – Crime de falsificação de documento – Condomínio das Rosas – Em fase de inquérito.

Quanto ao Processo n.º 2863/11.5TAVFX – 2.º Juízo Criminal do Tribunal de Vila Franca de Xira: Crime de falsificação de documento – Lote B3 da Quinta Matos de Cima – Encontra-se Findo, por Sentença do 2.º Juízo Criminal datada de 14/02/2014, com a absolvição do arguido.



R.I. O tempo de decisão - O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem ações de investimento, constitui um importantíssimo fator nesta área específica. Nessa medida, por exemplo, a priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior ou o mero tratamento mais 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.

M.3 - Rentabilização da aplicação informática SPO – Sistema de Processos de Obras, em especial no tocante a alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas:

Logo no primeiro ano de implementação do plano, foram melhorados os mecanismos de controlo relativos ao cumprimento dos prazos de apreciação dos processos de obras com rentabilização do programa informático SPO e a verificação automática da localização dos mesmos pelos serviços e técnicos que prestam informações.

O nível de rentabilização conseguido tem-se mantido nos anos seguintes.

Reforço da Prevenção/Aumento da Transparência:

M.4 - Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do serviço / unidade orgânica, bem como da identificação dos respetivos dirigentes e trabalhadores:

Encontra-se disponível em local visível e acessível ao público a nova estrutura orgânica do serviço com a identificação do dirigente e trabalhadores afetos à mesma.

M.5- Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora:

Encontra-se disponível na SAA - Secção de Apoio Administrativo, junto ao balcão de atendimento, um organograma com a identificação dos meios de reação e reclamação.

No Guia do Município publicado no portal eletrónico do município encontra-se também disponível esta informação.

M.6 - Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço:

Encontra-se colocada no serviço, informação visível relativamente à existência do livro de reclamações.



M.7 - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na LADA:

Encontra-se disponível no portal do município para consulta “on-line”, o Plano Municipal de Ordenamento, e diversos formulários para impressão. São também, por esta via, fornecidas plantas de localização.

Foi criado e encontra-se disponível desde o primeiro trimestre do ano de 2011 na página eletrónica do município, o “ Guia do Munícipe de Arruda dos Vinhos – Edificação e Urbanização”, o qual se apresenta como um manual que permite não só ao cidadão comum como aos técnicos, obter informação na área do urbanismo, de forma clara e estruturada, contribuindo assim para colocar os serviços cada vez mais próximos do cidadão e tornar os procedimentos mais transparentes.

Encontra-se também disponível ao munícipe, o atendimento “on-line” que permite aos serviços prestar, de forma imediata, esclarecimentos sobre assuntos tratados na DOAQV.

Este serviço continua a apresentar um número reduzido de acessos.

4-Gestão Financeira e de Recursos Humanos:

4.1-Unidades Orgânicas envolvidas e Responsáveis:

São especialmente responsáveis por esta atividade, além do senhor presidente da câmara, todas as subunidades orgânicas da DFRH e em especial o seu chefe de divisão, também o GJC - Gabinete Jurídico e de Contencioso quanto à regularização do património imóvel.

4.2 – Riscos Identificados e Medidas Previstas:

R.I. Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental.

M.1 - Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras:

Na sequência duma política de maior exigência e rigor orçamental, especialmente nos últimos anos, verifica-se um controle mais apertado nas aquisições de bens e serviços e um maior rigor no cumprimento das normas financeiras em geral.

R.I.- Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.

M.2 - Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores:

No ano de 2015 com a afetação ao Armazém, ainda que em regime de partilha de funções, de um trabalhador da carreira e categoria de assistente técnico, procurou-se minimizar os riscos identificados, traduzindo-se em pequenas melhorias mas ainda não suficientes, tendo por base a Informação Interna n.º 20/2016, de 21 de março (SGD 22 – Sistema de Gestão Documental) - (Relatório de inventariação de existências em armazém à data de 31/12/2015), da SGP - Secção de Gestão Patrimonial.

Em face da análise da supra referida Informação Interna n.º 20/2016, de 21 de março é imprescindível a afetação, a tempo inteiro, de um trabalhador ao Armazém, que garanta o registo das entradas e saídas em tempo útil para que se evitem as discrepâncias identificadas à data do inventário.



M.3 - Arquetetar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos:

Foi aprovada pela câmara municipal em 26 de maio de 2014 uma alteração ao RCI - Regulamento de Controlo Interno, permitindo a sua atualização nos aspetos que se mostravam já desatualizados, de modo a manter a sua eficácia em matéria de controlo de procedimentos e circuitos.

Porém, no que respeita às questões relacionadas com a segregação de funções, estas veem a sua aplicação altamente dificultada pela escassez de recursos humanos e a supra referida polivalência exigida aos trabalhadores, imprescindível para que o serviço seja assegurado.

R.I.- Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos.

M.4 - Estruturas organizativas sólidas portadoras de informação:

Tem-se verificado um esforço dos funcionários no sentido de manter todos os processos devidamente documentados e os registos atualizados.

R.I.- Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.

M.5 - Procedimentos efetivos e documentados:

Verifica-se um cuidado constante por parte dos serviços financeiros em manter os cabimentos e compromissos atualizados e os atos e procedimentos com a respetiva documentação de prova em anexo, ou arquivada.

M.6 - Limites de responsabilidade bem definidos:

As responsabilidades encontram-se definidas em termos de unidades e subunidades orgânicas na Estrutura Organizativa dos Serviços. Por outro lado, o RCI dá igualmente resposta nesta matéria ao definir os circuitos e procedimentos.

R.I.- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.

M.7 - Uso eficiente e económico dos recursos, avaliando a otimização dos mesmos para obter o cumprimento dos objetivos:

De acordo com o circuito definido no RCI e em respeito pela lei, todos os bens móveis adquiridos estão devidamente inventariados, fazendo-se reconciliações semestrais que têm demonstrado não haver divergências entre os registos patrimoniais e contabilísticos.

SC – Secção de Contabilidade:

R.I.- Princípio da segregação de funções colocado em causa.

M.1 - Medidas de rotatividade de pessoal dentro da SC, que potencie os recursos humanos existentes e os torne polivalentes dentro da sua área de atividade:

Conforme já foi referido anteriormente, a segregação de funções tem sido altamente dificultada pela escassez de recursos humanos e pela polivalência exigida aos trabalhadores, imprescindível para que o serviço seja assegurado, embora se esperem melhorias no decorrer do ano de 2016.



R.I.- Atraso na deteção de discrepâncias existentes nas contas correntes bancárias e com credores e devedores.

M.2 - Reforçar a regularidade das reconciliações bancárias e da verificação das contas correntes com credores e devedores:

As reconciliações bancárias do ano de 2015 foram efetuadas pelo GACI em resultado da escassez de recursos humanos, colocando mais uma vez em causa o princípio da segregação de funções.

SGP – Secção de Gestão Patrimonial:

R.I.- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.

M.10 - Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas:

É identificada a passagem dos documentos pelo setor com aposição da categoria e nome do responsável e com registo no SGD.

M.11- Reforçar a regularização/ inventariação do Património Imobiliário (Anexo IX):

1. **Regularização de bens imóveis do domínio privado do MAV:** foram regularizados os seguintes bens imóveis que, apesar de já se encontrarem arrolados em inventário, não se encontravam no cadastro por não estarem regularizados no Serviço de Finanças e na Conservatória do Registo Predial:
 - a) N.º Inventário 534 - Edifício dos antigos Paços do Concelho, sito no Largo Miguel Bombarda, Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição foi de 466.672,50 € e o valor atualizado se cifra em 343.684,77 €;
 - b) N.º Inventário 533 - Terreno subjacente ao Edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo Miguel Bombarda, Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição / atual se cifra em 155.557,50 €;
 - c) N.º Inventário 535 - Edifício dos antigos Paços do Concelho, sito na Rua do Adro, n.º 19 a 23, Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição foi de 20.887,50 € e o valor atualizado se cifra em 24.999,79 €;
 - d) N.º Inventário 536 - Terreno subjacente aos antigos Paços do Concelho, sito na Rua do Adro, n.º 19 a 23, Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição / atual se cifra em 20.887,50 €.

Notas:

- I. No caso dos bens imóveis do domínio privado do município o valor dos terrenos corresponde a 25% do valor total do prédio. Exemplo: 155.557,50 € = [25% x (466.672,50 € + 155.557,50 €)];
 - II. Os terrenos não são sujeitos a amortização.
2. **Regularização de bens imóveis do domínio público do MAV:** foi regularizado o seguinte bem imóvel que, apesar de já se encontrar arrolado em inventário, não se encontrava no cadastro por não estar regularizado no Serviço de Finanças e na Conservatória do Registo Predial:
 - a) N.º Inventário 526 - Depósito de água em Á-do-Mourão, cujo valor de aquisição foi de 22.600,00 € e o valor atualizado se cifra em 22.505,83 €.



3. **Cedências para o domínio público**: foram registadas as seguintes cedências para o domínio público:
 - a) N.º Inventário 524 - Parcela de terreno para alargamento da berma da Rua dos Moinhos em Adoseiros, cujo valor de aquisição / atual se cifra em 905,40 €;
 - b) N.º Inventário 525 - Parcela de terreno para passeios em Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição / atual se cifra em 352,45 €;
 - c) N.º Inventário 532 - 2 Parcelas de terreno para domínio público viário municipal – alargamento de arruamentos em Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição / atual se cifra em 25.660,67 €.
4. **Cedências para o domínio privado**: foram registadas as seguintes cedências para o domínio privado:
 - a) N.º Inventário 527 - Terreno Quinta da Ponte e Costa, destinado a parque urbano de Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição / atual se cifra em 67.000,00 €.
5. **Empreitadas concluídas em 2015**: foram concluídas as seguintes empreitadas no ano de 2015:
 - a) N.º Inventário 522 – Empreitada de beneficiação e conservação de vias municipais e correção de deficiências nas infraestruturas do loteamento Herdade do Cereeiro, cujo valor de aquisição foi de 94.607,66 € e o valor atual se cifra em 92,242,47 €;
 - b) N.º Inventário 520 – Empreitada de prolongamento da rede de abastecimento de água do concelho de Mafra a abastecer a Tesoureira no Concelho de Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição foi de 12.135,79 € e o valor atual se cifra em 12,085,22 €;
 - c) N.º Inventário 521 – Empreitada de requalificação do Jardim Municipal e ciclovía de Arruda dos Vinhos, cujo valor de aquisição foi de 116.054,67 € e o valor atual se cifra em 113,153,30 €.
6. **Valorização excepcional em 2015**: foram valorizados excepcionalmente no ano de 2015 os seguintes imóveis:
 - a) N.º Inventário 43 – Aquisição, para ampliação, de lote de terreno para construção urbana (estaleiro municipal), cujo valor de aquisição foi de 498,80 € e o valor atual se cifra em 37,498,80 €.

Reforço da Prevenção/Aumento da Transparência:

M.12 - Disponibilização, através das novas tecnologias de informação, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na LADA:

De momento apenas se encontra disponibilizada na página eletrónica do município, no âmbito do ITM - Índice de Transparência Municipal, a informação relativa lista dos bens próprios, móveis ou imóveis, administrados pelo MAV, dados em concessão ou cedidos para exploração.

SA – Secção de Aprovisionamento:

R.I.- Princípio da segregação de funções colocado em causa.

M.1 - Reforçar o controlo de modo a reduzir a ocorrência de erros fruto da acumulação de funções devido à escassez de recursos humanos:



Esta segregação existe até onde é possível dada a escassez de recursos humanos até final de 2015. Contudo espera-se que o ano de 2016 traga melhorias nesta matéria dada a criação e preenchimento de um novo posto de trabalho.

Armazém:

R.I.- Acesso às instalações nos horários não coincidentes com o período normal de trabalho.

M.1 - Restringir o acesso às instalações e reforçar o controlo das entradas e saídas de material nos horários não coincidentes com o período normal de trabalho:

Apenas 3 trabalhadores têm a chave do Armazém, sendo que o acesso às instalações nos horários não coincidentes com o período normal de trabalho faz-se sempre com o conhecimento e a chave do Encarregado Operacional.

R.I.- Não conferência rigorosa, qualitativa e quantitativa dos materiais entrados com as respetivas guias de remessa.

M.2 - Reforçar a conferência dos materiais entrados, evidenciando discrepâncias e/ou inconformidades:

O facto de, em 2015, não estar nenhuma pessoa afeta a tempo inteiro ao Armazém pode ter estado na base de algumas discrepâncias e/ou desconformidades detetadas no inventário realizado no início de 2016.

R.I.- Não verificação da conformidade das sugestões relativas à obsolescência de materiais, e eventual abatimento não autorizado.

M.3 - Verificar corretamente as sugestões relativas à obsolescência de materiais, e as discrepâncias detetadas em sede de inventário:

A obsolescência de materiais deve ser rigorosamente verificada, com o apoio dos serviços a que os mesmos se destinam, sob pena de se abaterem / inutilizarem matérias úteis e/ou não se abaterem materiais que já não são úteis.

Reitera-se que é imprescindível a afetação, a tempo inteiro, de um trabalhador ao Armazém, que garanta o registo das entradas e saídas em tempo útil para que se evitem as discrepâncias identificadas à data do inventário.

SRH – Secção de Recursos Humanos:

R.I.- Não cumprimento do cronograma do Júri e não cumprimento dos prazos para audiência dos interessados.

M.1 - Criação de alertas para o Júri dos procedimentos:

O Júri dos procedimentos elaboram um cronograma onde, entre outras coisas, constam os prazos para audiência dos interessados, mas os alertas são gerados pela SRH, serviço que também efetua a expedição da correspondência para os candidatos e monitoriza o cumprimento dos prazos.



R.1.- Não verificação de situações de ausência de trabalhadores eleitos locais e membros dos gabinetes de apoio, e consequente pagamento indevido de remuneração.

M.2 - Criação de mecanismo de controlo com vista a identificar a ausência das pessoas que não estão sujeitas ao relógio de ponto:

Não existe nenhum mecanismo de controlo com vista a identificar a ausência das pessoas que não estão sujeitas ao relógio de ponto.

R.1.- Não verificação de alterações de agregado familiar e/ou de alteração da situação familiar dos cônjuges abrangidos pela ADSE – Direção Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas, constantes dos documentos entregues.

M.3 - Verificação dos documentos de IRS e Segurança Social:

A verificação dos documentos de IRS – Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares e Segurança Social são efetuados contudo, se o trabalhador não comunicar a alteração ocorrida a deteção da situação pode acontecer apenas alguns meses depois do sucedido. No entanto, uma vez detetada a situação são verificados os benefícios indevidamente usufruídos e efetuado um plano para a sua reposição.

R.1.- Não verificação dos recebimentos das seguradoras, relativamente às incapacidades atribuídas.

M.4 - Verificação dos recibos de pagamento e dos circuitos de pagamento:

É efetuado pela SRH, através de uma folha de cálculo Excel criada para o efeito, a verificação dos recibos de pagamento e dos circuitos de pagamentos.

R.1.- Não verificação da duplicação de pagamentos de subsídio de refeição a quem entregou despesas a fim de serem reembolsadas.

M.5 - Verificação das faturas pela Contabilidade e reporte à SRH das situações detetadas:

A SC, até ao dia 8 do mês seguinte à ocorrência dos factos, a SRH da existência de faturas relativas a pagamento de refeições identificando os respetivos beneficiários.

GJC - Gabinete Jurídico e de Contencioso:

R.1.- Não cumprimento dos prazos processuais.

M.1 - Elaboração de cronograma por processo:

É elaborado cronograma por processo e os prazos processuais são cumpridos.

R.1.- Não aplicação do princípio da proporcionalidade na aplicação das coimas.

M.1 - Justificação fundamentada da aplicação das coimas:

São devidamente fundamentados os valores das coimas a aplicar e é tido em conta o princípio da proporcionalidade na sua aplicação.



Significado das Siglas:

- ADSE – Direção Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas**
- ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses**
- CCP – Código dos contratos Públicos**
- CMAV - Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos**
- CPC - Conselho da Prevenção da Corrupção**
- DFRH - Divisão Financeira e de recursos Humanos**
- DOAQV - Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida**
- DOMAQV – Divisão de Obras, Municipais, Ambiente e Qualidade de Vida**
- DPGU – Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística**
- DSC – Divisão Sociocultural**
- GACI - Gabinete de Auditoria Interna**
- GJC - Gabinete Jurídico e de Contencioso**
- IGF - Inspeção Geral de Finanças**
- IRS – Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares**
- ITM - Índice de Transparência Municipal**
- LADA - Lei de Acesso aos Documentos Administrativos**
- M1 – Medida 1**
- MAV – Município de Arruda dos Vinhos**
- RCI - Regulamento de Controlo Interno**
- RI – Risco Identificado**
- SA- Secção de Aprovisionamento**
- SAA - Secção de Apoio Administrativo**
- SC - Secção de Contabilidade**
- SCDJ - Setor Cultural, de Desporto e Juventude**
- SE - Setor da Educação**
- SEAOA - Secção de Expediente e Apoio aos Órgãos Autárquicos**
- SGD – Sistema de Gestão Documental**
- SGP - Secção de Gestão Patrimonial**
- SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública**
- SPO – Sistema de Processos de Obras**
- SRH - Secção de Recursos Humanos**
- SS - Setor Social**
- TAVFX – Tribunal Administrativo de Vila Franca de Xira**
- TC - Tribunal de Contas**
- UAM – Unidade Administrativa e de Modernização**