



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aguardar

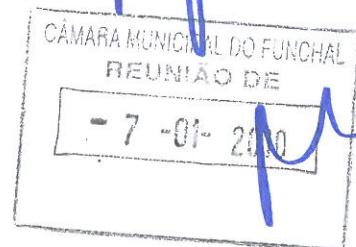
10.01.05

MA

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Miguel Albuquerque
PRESIDENTE

Aprovado





MUNICÍPIO DO FUNCHAL

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”, nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infracções conexas.»

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência;
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa ou indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório-Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.

A gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

O elemento essencial é, pois, a ideia de risco, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha um maior um menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração

Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e ainda “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas.”

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos, intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL, apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético.
- II. Organograma e Identificação dos responsáveis.
- III. Controlo e monitorização do Plano.
- IV. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública.

A saber:

- Integridade,
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade social;

Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;

Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;

Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;

Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;

Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;

Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;

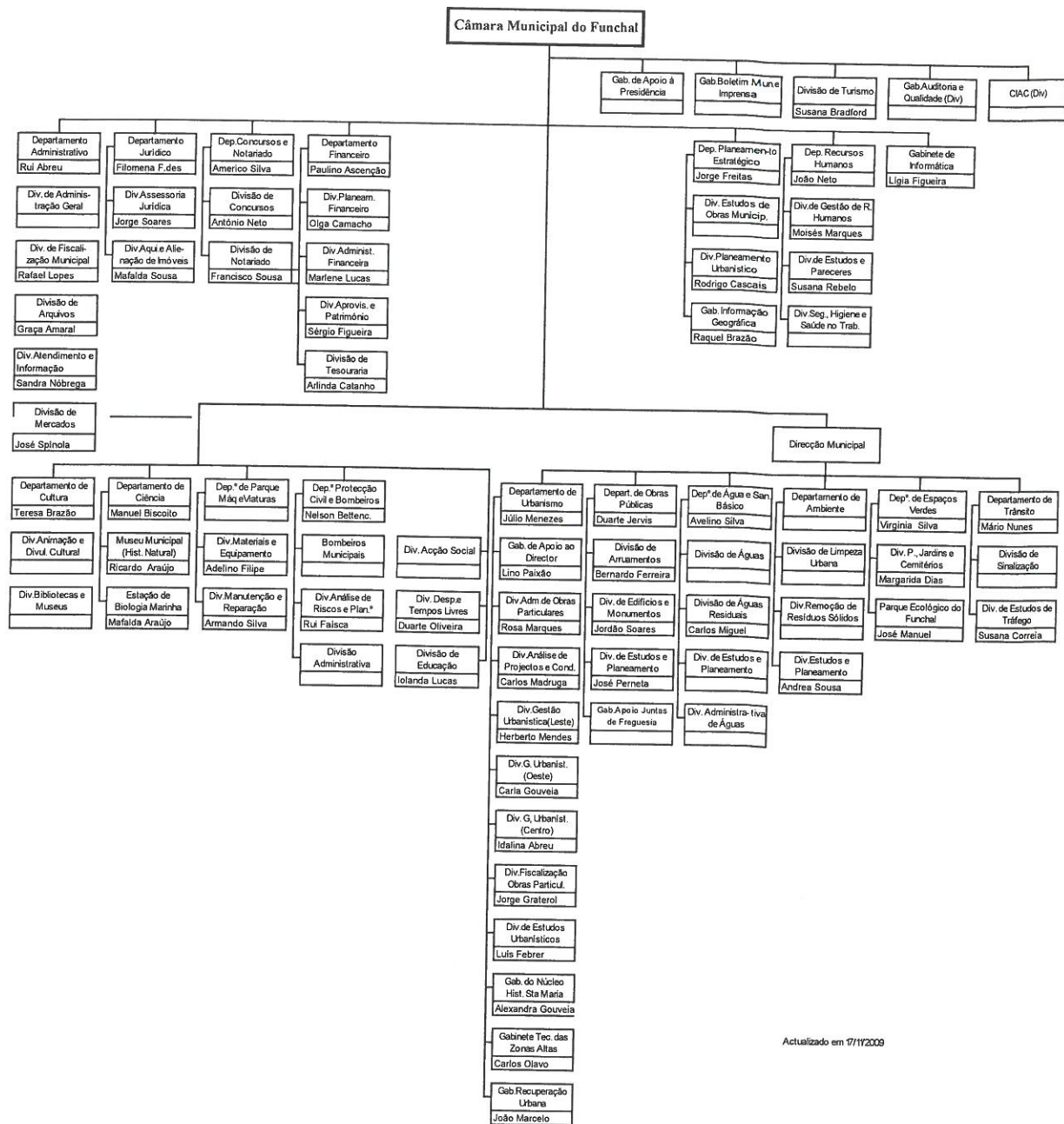
Igualdade no tratamento e não discriminação;

Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS



Atualizado em 17/11/2009



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

III. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

Após a implementação do Plano, a Câmara Municipal deve proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

Numa fase de implementação inicial do Plano, a Câmara Municipal deve ter como objectivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde é feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Estas tarefas devem ser prosseguidas pelo Gabinete de Auditoria e Qualidade.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores internos devem elaborar um relatório completo, objectivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano deve conter uma opinião global.

Para tanto, deverão estar expressa no relatório as “descobertas”, deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

IV. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS.

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Recursos Humanos	Divisão de Gestão de Recursos Humanos Divisão de Estudos e Pareceres	Planear, coordenar, dirigir e desenvolver as actividades que se enquadram no domínio da gestão de Recursos Humanos. Divisão de Gestão de Recursos Humanos Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matérias de gestão de Recursos Humanos. Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento e seleção, de acolhimento aos trabalhadores e de avaliação do desempenho.	Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objectivos, que comportem uma excessiva margem de discricionabilidade 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, no âmbito dos procedimentos de avaliação ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões. Reforço da formação profissional dos dirigentes e chefes do Município, nas áreas da gestão de pessoal e da avaliação do desempenho	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Recursos Humanos	Divisão de Gestão de Recursos Humanos Divisão de Estudos e Pareceres	Planear, coordenar, dirigir e desenvolver as actividades que se enquadram no domínio da gestão de Recursos Humanos. Divisão de Gestão de Recursos Humanos Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matérias de gestão de Recursos Humanos. Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento e seleção, de acolhimento aos trabalhadores e de avaliação do desempenho.	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	Pouco frequente	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Recursos Humanos	Divisão de Gestão de Recursos Humanos Divisão de Estudos e Pareceres	Planear, coordenar, dirigir e desenvolver as actividades que se enquadram no domínio da gestão de Recursos Humanos. Divisão de Gestão de Recursos Humanos Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matérias de gestão de Recursos Humanos. Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento e seleção, de acolhimento aos trabalhadores e de avaliação do desempenho.	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Pouco frequente	Exigência aos membros do júri de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa	Director do Departamento e Chefes de Divisão

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Recursos Humanos	Divisão de Gestão de Recursos Humanos Divisão de Estudos e Pareceres	Planear, coordenar, dirigir e desenvolver as actividades que se enquadrem no domínio da gestão de Recursos Humanos. Divisão de Gestão de Recursos Humanos Emitir informações, pareceres, estudos e relatórios sobre matérias de gestão de Recursos Humanos. Estabelecer e gerir os sistemas de recrutamento e seleção, de acolhimento aos trabalhadores e de avaliação do desempenho.	Utilização excessiva por alguns Serviços do recurso a trabalho extraordinário, como forma de suprir necessidades permanentes	Frequente	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Concursos e Notariado	Divisão de Concursos Divisão de Notariado	Prestar apoio técnico e jurídico aos Órgãos Autárquicos, nas áreas da contratação e despesa pública bem como nas empreitadas de obras públicas e concessões	Designação dos mesmos elementos na composição do "júris de procedimento"	Frequente	Elaboração de uma lista designando as regras para constituição dos júris, de modo a evitar designação dos mesmos elementos, de forma reiterada.	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Concursos e Notariado	Divisão de Concursos Divisão de Notariado	Prestar apoio técnico e jurídico aos Órgãos Autárquicos, nas áreas da contratação e despesa pública bem como nas empreitadas de obras públicas e concessões	Deficiente controlo interno, de verificação dos procedimentos pré-contratuais; dos conteúdos do programa de procedimento ou do convite à apresentação de propostas e do caderno de encargos; dos esclarecimentos; dos modelos de avaliação de propostas; do cumprimento dos diversos trmites procedimentais.	Pouco frequente	Implementação de um sistema interno de controlo que garanta a verificação dos procedimentos pré-contratuais.	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Concursos e Notariado	Divisão de Concursos Divisão de Notariado	Prestar apoio técnico e jurídico aos Órgãos Autárquicos, nas áreas da contratação e despesa pública bem como nas empreitadas de obras públicas e concessões	Ausência de verificação de eventuais impedimentos na composição do "júris de procedimento"	Frequente	Exigência de declaração de não impedimento aos membros dos júris	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Concursos e Notariado	Divisão de Concursos Divisão de Notariado	Prestar apoio técnico e jurídico aos Órgãos Autárquicos, nas áreas da contratação e despesa pública bem como nas empreitadas de obras públicas e concessões	Não audição dos concorrentes sobre relatório preliminar/decisão de adjudicação	Pouco frequente	Elaboração de uma lista "matriz" com os procedimentos a seguir garantindo a imediata identificação das comunicações obrigatórias.	Director do Departamento e Chefes de Divisão

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Urbanismo	Gabinete de Apoio ao Departamento Divisão de Análise de Projectos e Condicionamentos Divisões de Gestão Urbanística (Zonas Centro, Leste e Oeste) Divisão de Estudos Urbanísticos Gabinete do Núcleo Histórico de Santa Maria Gabinete Técnico das Zonas Altas Gabinete de Recuperação Urbana Divisão de Fiscalização de Obras Particulares	Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas. (A acumulação de funções privadas, por parte dos trabalhadores e do pessoal dirigente é, nos termos da lei, ainda que dentro de determinadas limitações, permitida. Atena 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)	Frequente	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	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Urbanismo	Gabinete de Apoio ao Departamento Divisão de Análise de Projectos e Condicionamentos Divisões de Gestão Urbanística (Zonas Centro, Leste e Oeste) - Divisão de Estudos Urbanísticos - Gabinete do Núcleo Histórico de Santa Maria - Gabinete Técnico das Zonas Altas - Gabinete de Recuperação Urbana - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares - Divisão Administrativa de Obras Particulares	Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores	Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível. (Informação relativa aos meios de reacção contra as decisões da Administração. A ausência de informação ou uma deficiente identificação das várias fases procedimentais, dos técnicos intervenientes ou responsáveis pelas mesmas, bem como a ausência ou uma deficiente discriminação das correspondentes tarefas de execução, poderá propiciar que estas mesmas tarefas e responsabilidade se diluam no âmbito do procedimento, desprotegendo, não só quem decide – que poderá ver-se na contingência de assumir conteúdos de decisão sem que se consiga determinar, com rigor, os responsáveis intervenientes, mas também o requerente, numa eventual responsabilização ou reclamação perante os serviços, ou, simplesmente, num mero pedido de informação procedimental.)	Frequente	- Nomeação de um gestor do procedimento e identificação do respectivo contacto dentro dos serviços; - Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma do serviço/unidade orgânica, bem como da identificação dos respectivos dirigentes e trabalhadores; Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço; Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultado da decisão.	Director do Departamento e Chefes de Divisão

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Urbanismo	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete de Apoio ao Departamento - Divisão de Análise de Projectos e Condicionamentos - Divisões de Gestão Urbanística (Zonas Centro, Leste e Oeste) - Divisão de Estudos Urbanísticos - Gabinete do Núcleo Histórico de Santa Maria - Gabinete Técnico das Zonas Altas - Gabinete de Recuperação Urbana - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares 	<p>Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores</p>	<p>Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado (s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza, processos instruídos pelos mesmos requerentes, ou processos instruídos por requerentes com algum tipo de proximidade, o que poderá propiciar o favorecimento ou desfavorecimento.</p>	<p>Pouco frequente</p>	<p>Implementação de medidas de organização do trabalho, nas unidades orgânicas, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções;</p> <p>Criação de regras de distribuição de processos que acatelem que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente, e que não seja cometida a apreciação, continuada, de procedimentos de idêntica natureza;</p> <p>Segregação e rotatividade de funções relativas à apreciação dos processos de obras, sua fiscalização, e participação na eventual instrução de procedimentos contraordenacionais;</p>	<p>Director do Departamento e Chefes de Divisão</p>
Departamento de Urbanismo	<ul style="list-style-type: none"> - Gabinete de Apoio ao Departamento - Divisão de Análise de Projectos e Condicionamentos - Divisões de Gestão Urbanística (Zonas Centro, Leste e Oeste) - Divisão de Estudos Urbanísticos - Gabinete do Núcleo Histórico de Santa Maria - Gabinete Técnico das Zonas Altas - Gabinete de Recuperação Urbana Particulares - Divisão de Fiscalização de Obras Particulares - Divisão Administrativa de Obras Particulares 	<p>Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo urbanístico municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores ou utilizadores</p>	<p>O tempo de decisão.</p> <p>(O tempo de decisão, atentos não só os frequentes atrasos no âmbito deste tipo de procedimento, mas ainda o facto de muitas operações urbanísticas serem acções de investimento, constitui um importantíssimo factor 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.)</p>	<p>Frequente</p>	<p>Criação de um sistema, na aplicação informática, de justificação e alerta obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito dos procedimentos de licenciamento ou autorização de operações urbanísticas.</p> <p>Disponibilização, através das novas <i>tecnologias de informação, de toda a</i> informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.</p>	<p>Director do Departamento e Chefes de Divisão</p>

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Obras Publicas	Divisão de Arruamentos Divisão de Edifícios e Monumentos Divisão de Estudos e Planeamento	Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito, em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações. Assegurar a conservação e reparação de edifícios propriedade do município. Assegurar o controle técnico e financeiro das obras públicas promovidas. Garantir a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários	Fundamentação insuficiente para a "natureza imprevista" dos trabalhos	Frequente	Fundamentação da "natureza imprevista" dos trabalhos conjuntamente com os serviços Jurídicos do Município	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Obras Publicas	Divisão de Arruamentos Divisão de Edifícios e Monumentos Divisão de Estudos e Planeamento	Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito, em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações. Assegurar a conservação e reparação de edifícios propriedade do município. Assegurar o controle técnico e financeiro das obras públicas promovidas. Garantir a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários	Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	Pouco frequente	Implementação de um sistema de recolha e arquivo de Obras Publicas por solicitação externa	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Obras Publicas	Divisão de Arruamentos Divisão de Edifícios e Monumentos Divisão de Estudos e Planeamento	Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito, em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações. Assegurar a conservação e reparação de edifícios propriedade do município. Assegurar o controle técnico e financeiro das obras públicas promovidas. Garantir a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários	Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	Pouco frequente	Implementação de um sistema de recolha e arquivo de Obras Publicas por solicitação externa	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Obras Publicas	Divisão de Arruamentos Divisão de Edifícios e Monumentos Divisão de Estudos e Planeamento	Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito, em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações. Assegurar a conservação e reparação de edifícios propriedade do município. Assegurar o controle técnico e financeiro das obras públicas promovidas. Garantir a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários	Existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração de projectos	Pouco frequente	Consagração de critério interno que determine e especifique quais os estudos necessários para cada tipo de empreitada.	Director do Departamento e Chefes de Divisão

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento de Obras Públicas	Divisão de Arruamentos Divisão de Edifícios e Monumentos Divisão de Estudos e Planeamento	Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito, em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações. Assegurar a conservação e reparação de edifícios propriedade do município. Assegurar o controle técnico e financeiro das obras públicas promovidas. Garantir a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários	Seleção e contratação de especialistas externos por ajuste directo.	Pouco frequente	Assunção do concurso publico como procedimento regra.	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento de Obras Públicas	Divisão de Arruamentos Divisão de Edifícios e Monumentos Divisão de Estudos e Planeamento	Coordenar, executar e fiscalizar as obras municipais a levar a efeito, em todo o concelho, quer na rede viária, quer nas edificações. Assegurar a conservação e reparação de edifícios propriedade do município. Assegurar o controle técnico e financeiro das obras públicas promovidas. Garantir a fiscalização da execução dos trabalhos e a realização dos ensaios considerados necessários	Programação deficiente da calendarização dos trabalhos e inexistência de advertências aos contratantes, de situações irregulares e derrapagem nos prazos	Frequente	Fiscalização regular e sistemática do desempenho do contratante, através do Livro de Obra..	Director do Departamento e Chefes de Divisão
Departamento Financeiro	Divisão de Aprovisionamento e Património	Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria	Avaliação da quantidade e da qualidade dos bens adquiridos por um funcionário	Frequente	Exigência de dois funcionários na avaliação da qualidade e quantidade dos bens adquiridos	Chefe de Divisão
Departamento Financeiro	Divisão de Aprovisionamento e Património	Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria	Inexistência de advertências logo que detectadas situações de incumprimento dos prazos contratuais	Pouco frequente	Utilização de um sistema de alerta automatico que conduza à notificação do fornecedor. Notificação do fornecedor por qualquer meio para cumprimento dos prazos	Chefe de Divisão
Departamento Financeiro	Divisão de Aprovisionamento e Património	Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu fornecimento mediante requisição própria	Divergências verificadas entre as contagens físicas e os saldos contabilísticos	Frequente	Maior responsabilização pelas normas de Controlo Interno	Chefe de Divisão
Departamento Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido pelo Município	Assunção de despesas sem cabimento prévio	Pouco frequente	Sensibilizar o órgão competente para junção do documento de cabimentação	Chefe de Divisão

MUNICIPIO DO FUNCHAL

Unidade Orgânica	Subunidade Orgânica	Principais Actividades	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Departamento Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido pelo Município	Inadequada classificação contabilística	Pouco frequente	Instituição de duplo controlo na verificação da classificação da despesa	Director do Departamento
Departamento Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido pelo Município	Cobranças de numerário fora das instalações da Tesouraria podendo ocorrer apropriação indevida pelo funcionário	Muito frequente	Intervenção de dois funcionários ou informatização dos recibos	Directores de Departamentos onde ocorre as cobranças
Departamento Financeiro	Divisão Administrativa e Financeira	Assegurar os registos e procedimentos contabilísticos de acordo com a legislação em vigor e com os requisitos do modelo de gestão estabelecido pelo Município	Concessão de Subsídios sem normas reguladoras aprovadas	Frequente	Elaboração e aprovação de Regulamento para atribuição de subsídios	Director do Departamento
Departamento de Planeamento Estratégico (DPE)	Div. Planeamento Urbanístico Div. Informação Geográfica	Elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOTs)	Pedidos para classificação do uso do solo durante a elaboração dos PMOTs	Pouco Frequente	Justificação urbanística de todas as alterações ao PDM no âmbito dos PMOTs, para efeitos de ratificação do plano, de acordo com o art.º 58º do Decreto Legislativo Regional n.º 43 /2008 /M que estabelece o Sistema Regional de ordenamento do Território (SRGT)	Director do Departamento e Chefes de Divisão