



Município da Ribeira Grande

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS (PPRGCIC)

Relatório de Acompanhamento

ELABORADO POR:

SMART Vision
ASSESSORES E AUDITORES ESTRATÉGICOS
You have an idea, we have a solution!



ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO	3
II. ACOMPANHAMENTO	4
1. ESTRUTURA ORGÂNICA.....	4
2. GRAU DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS NO PLANO	7
2.1. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: CONTRATAÇÃO PÚBLICA	7
2.2. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS	10
2.3. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	11
2.4. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: GESTÃO FINANCEIRA	12
2.5. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: REGIME JURÍDICO DE URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO	15
2.6. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO DE REGULAMENTOS E POSTURAS MUNICIPAIS	17
2.7. GRAU DE EXECUÇÃO – MEDIDAS GENÉRICAS	19
CONCLUSÃO	20



I. ENQUADRAMENTO

O presente relatório foi elaborado pela SMART Vision – Assessores e Auditores Estratégicos, Lda. e pelos serviços do Município da Ribeira Grande e tem como objetivo apresentar a V. Exas. o resultado do trabalho de acompanhamento ao Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas do Município da Ribeira Grande aprovado.

Salienta-se o facto que esta análise não tem como objetivo, adquirir uma forma de auditoria financeira ou informática, mas tão só a apresentação do acompanhamento efetuado ao plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas (PPRGCI), no sentido de sensibilizar para uma cultura de responsabilidade, com a prossecução da eficácia no combate á corrupção, através da adesão de valores éticos e na adoção de critérios de gestão nos serviços públicos que enfatizam o controlo preventivo do risco sistémico de corrupção e promovam integridade.

Constituiu objeto do presente relatório a apresentação dos resultados da monitorização que foi levada a cabo relativamente à execução do Plano nos anos de 2011, 2012 e 2013.

O presente relatório pretende, de uma forma sucinta:

1. Verificar se o PPRGCIC, de uma forma geral está a ser cumprido;
2. Verificar se as medidas já iniciadas em 2010 foram totalmente cumpridas, nestes três anos de vigência do plano;
3. Aferir se alguma medida prevista no novo plano (para 2014) já está a ser implementada;
4. Definir novas medidas para o ano de 2014.



II. ACOMPANHAMENTO

1. ESTRUTURA ORGÂNICA

4

O regulamento de organização dos serviços da Câmara Municipal da Ribeira Grande foi elaborado tendo por base o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e foi publicado no Despacho n.º 1441/2011 (N.º 11, 2ª Série Diário da República), de 17 de Janeiro.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

A organização interna dos serviços municipais da Ribeira Grande obedece, de acordo com o previsto nas alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de Outubro de 2009, ao seguinte modelo estrutural hierarquizado:

1. Unidades Flexíveis, sob a forma de divisões municipais ou unidades;
2. Subunidades Orgânicas.

A atual estrutura orgânica do Município da Ribeira Grande encontra-se representada na figura abaixo.

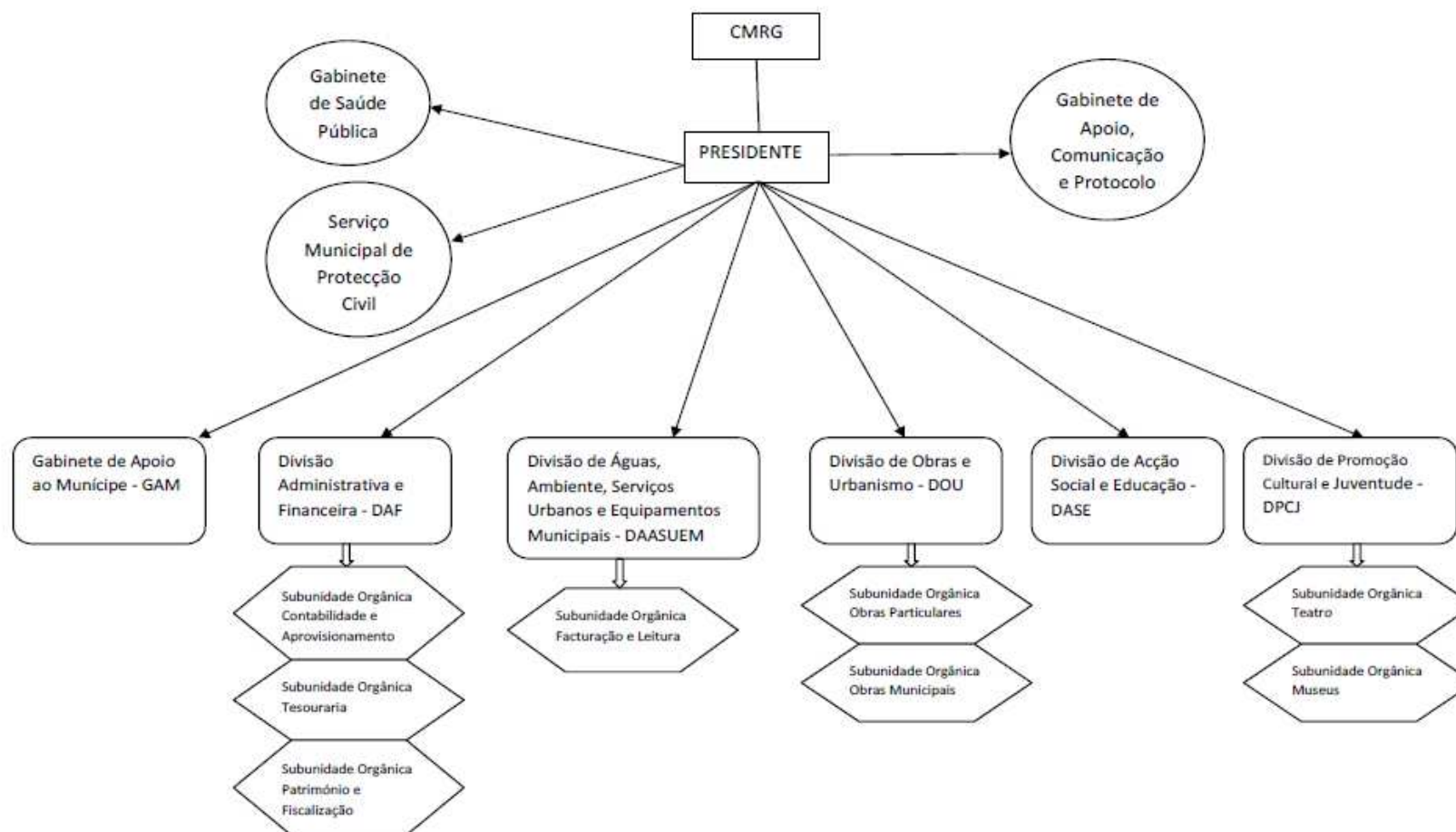


Figura 1 – Organograma de acordo com a Reestruturação dos Serviços Municipais Alteração ao Regulamento Interno, Organigrama e Quadro de Pessoal em vigor.



O quadro seguinte permite-nos visualizar os responsáveis das diversas unidades orgânicas em 2014.

Unidade Orgânica		Identificação do Responsável
1	Gabinete de Apoio, Comunicação e Protocolo	Responsável pelo apoio e protocolo - Chefe de Gabinete, Martinho Botelho; Responsável pela comunicação - Secretário, Acácio Amaral.
2	Serviço Municipal de Proteção Civil	Presidente, Alexandre Gaudêncio
3	Gabinete de Saúde Pública	Vice-presidente, Tânia Mota
4	Gabinete de Apoio ao Município	Lurdes Branco
5	Divisão Administrativa e Financeira	Regina Maiato Feijó
5.1	Subunidade Tesouraria	Jacinto Lopes
5.2	Subunidade Orgânica Património e Fiscalização Municipal	Regina Maiato Feijó
5.3	Subunidade Contabilidade e Aprovisionamento	Susana Rego
6	Divisão de Obras e Urbanismo	Sónia Matos
6.1	Subunidade Obras Municipais	Olga Cordeiro
6.2	Subunidade Obras Particulares	Sónia Matos
7	Divisão de Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais	Cátia Mota
7.1	Subunidade Faturação e Leitura	Maria Mercês Pereira
8.	Divisão de Ação Social e Educação	Cesaltina Garcia
9	Divisão de Promoção Cultural e Juventude	Rui Faria
9.1.	Subunidade Museus	Maria Santo Cristo Faria Moniz Correia
9.2	Subunidades Teatro	Rui Faria



2. GRAU DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PROPOSTAS NO PLANO

A quando da elaboração do PPRGCI o Município da Ribeira Grande identificou seis áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas, tendo identificado para cada uma delas as potenciais áreas de risco, bem como as medidas para a sua minimização ou eliminação.

Assim, no presente documento iremos apresentar o nível de execução para as áreas identificadas, designadamente: Contratação Pública, Concessão de Benefícios Públicos, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação e Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais.

2.1. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Neste relatório de execução, mais concretamente em relação à execução das medidas da área de Contratação Pública, apresentamos uma análise sumária das condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

As medidas foram definidas para todos os serviços de forma transversal e são aplicáveis a todas as unidades orgânicas, em particular à Divisão Administrativa e Financeira.



Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Freqüente	Freqüente	Pouco Freqüente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
1	Divisão Administrativa e Financeira (Contabilidade e Aprovisionamento)	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades de contratação pública por parte dos serviços do município.	X			Planejar todas as iniciativas municipais por parte dos serviços do município. Criar uma ficha de atividade com toda a informação física, financeira e processual.		X		Foram tomadas práticas de planeamento, contudo as mesmas têm de ser reforçadas.
2		Deficiente planeamento dos procedimentos, o qual coloca em causa que sejam assegurados os prazos razoáveis para o seu desenvolvimento, bem como o cumprimento dos requisitos legais.		X		Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções que regulam os procedimentos de contratação pública, em todas as suas fases.	X			Foram tomadas medidas no sentido em que fossem acautelados todos os prazos necessários para o cumprimento dos requisitos legais.
3		Deficiências na elaboração do projeto, no planeamento e na programação de obras por empreitada.		X		Criar um cadastro de projetos de obras de empreitada com toda a informação relevante para o seu controlo.	X			
4		Elaboração de peças procedimentais com requisitos passíveis de privilegiar ou excluir terminadas entidades.		X		Garantir que as cláusulas contratuais definidas são legais e que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.		X		Neste medida falta implementar a revisão do controlo interno.
5		Inexistência, ou existência deficiente, de rotatividade dos elementos que integram o júri.	X			Não designar os mesmos elementos, de forma reiterada, para os júris, dentro das disponibilidades dos recursos humanos disponíveis para as especificações concursais. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento deste requisito.		X		Reforçar a prática de não reiterar a nomeação dos elementos do júri. Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento deste requisito.
6		Participação dos mesmos intervenientes nos procedimentos pré-contratuais e redação dos contratos.	X			Implementar a segregação de funções, sempre que possível, atendendo aos recursos humanos disponíveis para as especificações concursais. Implementar um sistema de controlo			X	Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento deste requisito.



Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Freqüente	Freqüente	Pouco Freqüente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
						interno que garanta o cumprimento deste requisito.				
7	Deficiente controlo de execução física e financeira de contratos de aquisição de bens e serviços e de obras por empreitada.			X		Exigir a entrega de comprovativos de controlo de receção/execução de bens, serviços e empreitadas, juntando a respetiva documentação ao processo de pagamento. Implementar a funcionalidade de gestão de contratos disponibilizados pela Software house (OAD/GES/SCE/SCA). Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.		X		Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.
8	Deficiente controlo de execução de gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos.		X			Redefinir a atual gestão de stocks. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o controlo der gestão de existências.	X			Foram revistas as práticas associadas à gestão de stocks, bem como os responsáveis internos pelas mesmas. Foi implementado um novo modelo de controlo.
9	Inexistência de controlo de acesso aos lugares de armazenagem.		X			Redefinir as regras de acesso ao armazém. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o controlo da gestão de existências.		X		Foram revistas as práticas associadas à gestão de stocks, bem como os responsáveis internos pelas mesmas, contudo ainda existem práticas a ser melhoradas.
10	Indefinição dos fluxos/workflow de informação e de tramitação processual entre os serviços do município.		X			Disponibilizar em forma gráfica os fluxos de informação para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais. Implementar um sistema de controlo interno que garanta a definição dos processos internos subjacentes à contratação pública.		X		Foram ajustados os fluxos documentais, com a otimização da utilização da aplicação de gestão documental (SGD). Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos

2.2. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Neste relatório de execução, mais concretamente em relação à execução das medidas da área de Concessão de Benefícios Públicos, apresentamos uma análise sumária das condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

As medidas foram definidas para todos os serviços de forma transversal e são aplicáveis a todas as unidades orgânicas, em particular ao Gabinete de Apoio, Comunicação e Protocolo.

10

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Freqüente	Freqüente	Pouco Freqüente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
1	Gabinete de Apoio, Comunicação e Protocolo			X		Criar uma base de dados para controlo dos Protocolos/Contratos celebrados para concessão de benefícios públicos. Difundir a informação de uma forma clara sobre as instruções/procedimentos que regulem os procedimentos de concessão de benefícios públicos. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento do regulamento interno.		X		Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento do regulamento interno.
2				X		Criar uma checklist que permita verificar a entrega, ou não, dos documentos exigidos pelo Regulamento. Implementar um relatório de avaliação da atribuição do apoio/subsídio. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento do regulamento interno		X		Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento do regulamento interno.
3			X			Definir todos os critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio. Criar uma base de dados que apresente todos os subsídios atribuídos.		X		O Município dispõe de uma base de dados de controlo de atribuição de subsídios.
4				X		Instituir o cabimento prévio como condição para a aprovação da concessão de benefícios pelo órgão competente. Implementar um sistema de controlo	X			Os serviços realizam sempre o cabimento antes da reunião de CM.

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Frequente	Frequente	Pouco Frequente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
						interno que garanta o cumprimento deste requisito.				
5	Não deteção e consequente não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento por parte do beneficiário. Detetam e caso não cumpram não lhes é atribuído o subsídio, e nos novos protocolos vão por mesmo uma cláusula com esses casos.			X		Estabelecer consequências pelo incumprimento ou pelo cumprimento defeituoso por parte dos beneficiários, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.		X		
6	Inexistência de declarações de interesses privados dos funcionários envolvidos nos processos de concessão de benefícios.	X				Exigir a entrega das declarações de interesses por parte dos elementos envolvidos no processo de concessão de benefícios.	X			Sempre que existe parentesco a autorização da despesa é feita por outra pessoa.

2.3. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Neste relatório de execução, mais concretamente em relação à execução das medidas da área de Gestão de Recursos Humanos, apresentamos uma análise sumária das condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

As medidas foram definidas para todos os serviços de forma transversal e são aplicáveis a todas as unidades orgânicas, em particular à Divisão Administrativa e Financeira.

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Freqüente	Freqüente	Pouco Freqüente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
1	Divisão Administrativa e Financeira	X				Implementar um sistema de controlo de assiduidade mais fiável para o pessoal operacional em áreas específicas do concelho.	X			Foi implementado um novo sistema de controlo de assiduidade com novas regras.
2		X				Elaborar um regulamento de horário.			X	
3			X			Criar regras 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, dirigentes, ou eleitos.		X		
4				X		Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.		X		Tendo o município aderido ao PAEL em 2012, foi feito um controlo maior deste tipo de custos.

2.4. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: GESTÃO FINANCEIRA

Neste relatório de execução, mais concretamente em relação à execução das medidas da área da Gestão Financeira, apresentamos uma análise sumária das condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

As medidas foram definidas para todos os serviços de forma transversal e são aplicáveis a todas as unidades orgânicas, em particular à Divisão de Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais e à Divisão Administrativa e Financeira.



Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
			Muito Frequente	Frequente	Pouco Frequente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
RECEITA											
1	Divisão de Águas, Ambiente, Serviços Urbanos e Equipamentos Municipais (Faturação e Leitura)	Inexistência de controlo sobre as cobranças efetuadas no domicílio pelos cobradores.				X	Implementar uma solução de controlo de receita liquidada. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.			X	Esta medida já não tem aplicabilidade visto que os leitores já não efetuam a cobrança.
2		Deficiente controlo dos valores cobrados pelos cobradores e os entregues nas instituições bancárias, face aos recibos emitidos.				X				X	Esta medida já não tem aplicabilidade visto que os leitores já não efetuam a cobrança.
DESPESA											
1	Divisão Administrativa e Financeira (Contabilidade e Aprovisionamento)	Inexistência de cabimento prévio na respetiva dotação orçamental para a assunção de despesas.			X		Planear todas as iniciativas municipais por parte dos serviços do município. Criar uma ficha de atividade com toda a informação física, financeira e processual.	X			Prática muito mais controlada desde a adesão do município ao PAEL (2012).
2		Inadequada classificação económica da despesa.			X		Implementar auditorias internas de conformidade, por amostragem.	X			Esta prática está implementada, sendo a mesma efetuada pelos ROC's.
3		Modificações orçamentais frequentes e pouco fundamentadas.		X			Instituir o cabimento prévio de valores estimados como condição para a aprovação do procedimento do âmbito do CCP. Instituir o cabimento prévio de valores anuais estimados como condição para a aprovação de despesas de funcionamento e gestão corrente, que não se encontrem no âmbito do CCP. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.		X		Desde 2012 que os serviços têm efetuado um controlo maior das alterações efetuadas, também condicionado aos limites dos PAEL.



Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Frequente	Frequente	Pouco Frequente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
4	Inexistência de validação da publicação da adjudicação dos procedimentos no âmbito do CCP, quando tal seja obrigatório no Portal dos Contratos Públicos (base.gov.pt).	X				Verificação na página do base.gov se adjudicação foi publicitada e aposição de evidência na fatura ou Ordem de Pagamento. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento deste requisito.	X			Os serviços efetuam esta validação.
5	Inexistência de mecanismos de conferência de certidões de não dívida.		X			Atualizar os registos na aplicação de suporte à área financeira (SCA). Ativar parâmetro de alerta e controlo da aplicação de suporte à área financeira (SCA).	X			Os serviços efetuam este registo.
TESOURARIA										
6	Divisão Administrativa e Financeira (Tesouraria)	Inexistência de mecanismos de orçamentação e planeamento de recursos monetários (tesouraria).			X	Elaborar mensalmente o Orçamento de Tesouraria. Elaborar Plano de Pagamentos com base no Orçamento de Tesouraria mensal.	X			Prática muito mais controlada desde a adesão do município ao PAEL (2012), por forma a não existir pagamentos em atraso.
7		Deficiente emissão e preenchimento de cheques.			X	Implementação do sistema de transferências eletrónicas para fornecedores.	X			Prática implementada desde a adesão do município ao PAEL (2012) por forma reduzir custos.
8		Deficiente controlo dos valores cobrados nos equipamentos municipais.	X			Implementar uma solução de controlo de receita liquidada nos equipamentos municipais.		X		
9		Inexistência de um seguro de valores para o Funcionário que transporta os valores para depositar nos bancos.	X			Adquirir um seguro de valores para o funcionário que transporta os valores para depositar nos bancos.		X		Os serviços aguardam a receção de uma proposta de uma seguradora para cobrir o risco.

Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Freqüente	Freqüente	Pouco Freqüente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
10	Inexistência de controlo de acesso ao cofre.	X				Definir regras de acesso ao cofre. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.		X		Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.
11	Inexistência de mecanismos de controlo pelos fundos, montantes e documentos entregues à guarda do tesoureiro.	X				Planear e executar todos os procedimentos associados ao controlo dos fundos, montantes e documentos entregues à guarda do tesoureiro. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.	X			Prática de contagem implementada, sendo a mesma da responsabilidade do serviço de contabilidade.

2.5. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: REGIME JURÍDICO DE URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO

Neste relatório de execução, mais concretamente em relação à execução das medidas da área do Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação, apresentamos uma análise sumária das condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

As medidas foram definidas para todos os serviços de forma transversal e são aplicáveis a todas as unidades orgânicas, em particular à Divisão de Obras e Urbanismo.



Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Freqüente	Freqüente	Pouco Freqüente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
1	Divisão de Obras e Urbanismo (Obras Particulares)	Inexistência de nomeação do Gestor de Procedimento.			X	Nomear um Gestor de Procedimento dando cumprimento ao normativo legal em vigor.	X			Através da aplicação SPO é registada esta atribuição.
2		Deficiente instrução e controlo dos processos de urbanismo e edificação (obras particulares).		X		Monitorizar e controlar os processos recebidos. Ajustar as minutas de requerimento de acordo com o normativo legal em vigor.		X		Município encontra-se num processo de reorganização do serviço de atendimento, estando a rever as minutas de requerimento a disponibilizar nos serviços online.
3		Indefinição dos fluxos/workflow de informação e de tramitação processual entre os serviços do município.	X			Disponibilizar em forma gráfica os fluxos de informação para uma melhor interpretação e aplicação dos serviços municipais. Implementar um sistema de controlo interno que garanta a definição dos processos internos subjacentes ao de urbanismo e edificação (obras particulares).			X	Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta a definição dos processos internos subjacentes ao de urbanismo e edificação (obras particulares).
5		Inexistência de controlo de acesso ao arquivo de obras particulares, sendo este partilhado com todos os serviços do município.		X		Definir regras de acesso e manuseamento dos elementos que constam no arquivo municipal. Implementar um sistema de gestão documental.		X		
6		Inexistência de comunicação com os serviços do Estado, nomeadamente, com o serviço de finanças e conservatória.	X			Definir regras de comunicação e envio de informação para os serviços do Estado.			X	

**2.6. GRAU DE EXECUÇÃO – ÁREA: FISCALIZAÇÃO DE REGULAMENTOS E POSTURAS MUNICIPAIS**

Neste relatório de execução, mais concretamente em relação à execução das medidas da área da Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais, apresentamos uma análise sumária das condições em que as medidas estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

As medidas foram definidas para todos os serviços de forma transversal e são aplicáveis a todas as unidades orgânicas, em particular à Divisão Administrativa e Financeira.

17

Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
			Muito Frequente	Frequente	Pouco Frequente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES										
1	Divisão Obras e Urbanismo	Ineficiente definição de responsabilidades e procedimentos para execução da fiscalização de obras particulares.	X				Definir responsabilidades e procedimentos para execução da fiscalização.	X			Estrutura orgânica define estas responsabilidades
2		Inexistência de reuniões com o executivo para delinear estratégias.	X				Planejar reuniões com o executivo para delinear estratégias de fiscalização.		X		
3		Inexistência de controlo sobre o prazo limite das licenças de construção.	X				Controlar as licenças de construção caducadas através da utilização do sistema de gestão de processos de obras particulares disponibilizada pela Software house (SPO). Formar os recursos humanos responsáveis pela execução de atividades de fiscalização.	X			



Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Frequência do Risco:				Medidas Propostas	Execução das Medidas			
		Muito Frequente	Frequente	Pouco Frequente	Inexistente		Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
4	Inexistência de controlo sobre a execução de obras clandestinas.	X				Definir responsabilidades e procedimentos para execução da fiscalização de obras clandestinas.	X			
FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL										
1	Ineficiente definição de responsabilidades e procedimentos para execução da fiscalização municipal.	X				Definir responsabilidades e procedimentos para execução da fiscalização municipal.	X			Estrutura orgânica define estas responsabilidades.
2	Inexistência de reuniões com o executivo para delinear estratégias.	X				Planejar reuniões com o executivo para delinear estratégias de fiscalização.		X		
3	Divisão Administrativa e Financeira (Património e Fiscalização Municipal) Inexistência de controlo dos licenciamentos ou situações ilegais na ocupação da via pública e publicidade.	X				Definir responsabilidades e procedimentos para a fiscalização municipal. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.		X		Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.
4	Deficiente e inexistente instrução de processos de contraordenação.		X			Definir responsabilidades e procedimentos para a instrução de processos de contraordenação. Implementar um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.		X		Necessidade de implementar ainda um sistema de controlo interno que garanta o cumprimento destes requisitos.
5	Inexistência de conhecimento da conclusão do processo.		X			Disponibilizar o resultado do processo aos Fiscais.	X			



2.7. GRAU DE EXECUÇÃO – MEDIDAS GENÉRICAS

Neste relatório de execução apresentamos, ainda, uma análise sumária das condições em que as medidas genéricas e transversais que estão a ser objeto de implementação e aplicação pelos respetivos destinatários da sua implementação.

Plano de Ações	Data de Inicio	Data de Fim	Data de Fim Revista	Observações	Executada	Parcialmente Executada	Não executada	Notas importantes/Grau de Execução
1 Implementação de um novo modelo de Contratação Pública (DL 18/2008 de 29/01)	01-03-2011	31-12-2011	31-12-2013	Esta ação irá dar resposta a diversas medidas identificadas na área: 1 - Contratação Pública		X		
2 Redefinição do modelo de gestão de stocks que permita controlar todos os consumos efetuados, bem como evidenciar o destino dos mesmos. (GES/SCC)	01-01-2011	31-12-2011	31-12-2013	Esta Ação irá dar resposta a diversas medidas identificadas nas áreas: 1 - Contratação Pública e 4 - Gestão Financeira	X			Foram revistas as práticas associadas à gestão de stocks, bem como os responsáveis internos pelas mesmas. Foi implementado um novo modelo de controlo.
3 Elaboração e implementação da Norma de Controlo Interno	01-04-2011	31-12-2011	31-12-2013	Esta Ação irá dar resposta a diversas medidas identificadas nas seis áreas.		X		Foi criado um procedimento de controlo interno relacionado com a aplicação da LCPA e que constava das obrigações assumidas na candidatura ao PAEL. É necessário implementar a revisão total da Norma de Controlo Interno, sendo esta uma medida que tem impacto nas seis áreas identificadas.
4 Implementação de um novo modelo de gestão processos de Obras Particulares (Lei 60/2007 de 04/09)	01-04-2011	31-12-2011	31-12-2013	Esta Ação irá dar resposta a diversas medidas identificadas nas áreas: 5 - Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação e 6 - Fiscalização		X		
5 Implementação de um novo modelo de Fiscalização	01-02-2011	31-12-2011	31-12-2013	Esta Ação irá dar resposta a diversas medidas identificadas na área: 6 - Fiscalização		X		
6 Revisão de todos os regulamentos municipais	01-02-2011	31-12-2011	31-12-2013	Esta Ação irá dar resposta a diversas medidas identificadas nas seis áreas.		X		Foram revistos regulamentos associados à taxas municipais.



CONCLUSÃO

O presente relatório versou essencialmente sobre o grau de execução do plano que durante o ano de 2011, 2012 e 2013.

A maioria das medidas encontra-se já implementada ou em fase de implementação, devendo ser assegurada a sua continuidade, sempre que aplicável.

Ressalvamos a necessidade da revisão do plano em apreço, sendo que o mesmo foi aprovado em 2011 com uma envolvimento política e financeira diferente da envolvimento atual a que está exposto o Município da Ribeira Grande.