BRAGA
MUNICÍPIO

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

2012

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO 3
2. RELATÓRIOS DE MONITORIZAÇÃO POR UNIDADE ORGÂNICA 3
DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (DMOSU) 4
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE EMPREITADAS (DFGE) 4
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA E CONSERVAÇÃO (DADC) 14
DIVISÃO DE AMBIENTE E ESPAÇOS VERDES (DAEV) 18
DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO (DMPO) 24
DIVISÃO DE TRÂNSITO E MOBILIDADE (DTM) 24
DIVISÃO DE PLANEAMENTO URBANÍSTICO (DPU) 27
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA (DE) 30
DIVISÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA (DPA) 33
DIVISÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL (DPEC) 35
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO URBANÍSTICA E REABILITAÇÃO URBANA (DMGURU) .. 37
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA (DGU) 37
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO (DF) 39
DIVISÃO DE RENOVAÇÃO URBANA (DRU) 41
DIVISÃO DE APOIO AOS DEPARTAMENTOS TÉCNICOS (DADT) 44
DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA) 47
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS / DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO (DRHF) 47
DIVISÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS E DO CONTENCIOSO (DSJC) 53
DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA) 54
DIVISÃO DE CONTABILIDADE (DC) 56
DIVISÃO DO PATRIMÓNIO E APROVISIONAMENTO (DPA) 58
DIVISÃO FINANCEIRA (DF) 62
DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS (DRPAOA) 67
DIVISÃO DE APOIO ÀS FREGUESIAS (DAF) 71
DIVISÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE (DGQ) 75
DIVISÃO DA CULTURA (DC) 80
DIVISÃO DE DESPORTO (DD) 83
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO (DE) 85
DIVISÃO DO TURISMO E APOIO AO CONSUMIDOR (DTAC) 87
POLÍCIA MUNICIPAL (PM) 89
3. BALANÇO GERAL DOS RESULTADOS 94

1. ENQUADRAMENTO

Em cumprimento da *Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção de 1 de Julho de 2009*, publicada na 2ª Série do Diário da República n.º 140, de 22 de Julho de 2009, deve ser elaborado um relatório anual sobre a **execução** do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC) da entidade. O relatório de execução deve identificar as situações potenciadores de riscos e aferir o grau de execução das medidas propostas para combater a sua ocorrência.

Nesse sentido, o presente relatório procura:

1. Agregar e sistematizar toda a informação obtida no âmbito da implementação do PGRCIC em 2012, com vista à aferição do grau de execução das medidas adotadas, no sentido da prevenção do risco;
2. Apurar o grau de execução do plano em cada um dos serviços;
3. Identificar as medidas adotadas e aquelas que ainda não foram iniciadas, em cada um dos serviços;
4. Verificar se o PGRCIC, de uma forma geral, foi cumprido.

Relembramos que o PGRCIC da CMB foi revisto em 2011, dado que, de uma maneira geral, a definição de algumas das medidas suscitava algumas dúvidas relativamente à sua identificação e implementação.

Na elaboração deste relatório de execução participaram os dirigentes e chefes de serviço todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal de Braga. A recolha de informação pelos serviços e a elaboração do presente relatório foi feita pela Divisão da Gestão de Qualidade, serviço responsável pela monitorização do grau de execução do plano.

Procede-se de seguida à apresentação da monitorização do PGRCIC em 2012.

2. RELATÓRIOS DE MONITORIZAÇÃO POR UNIDADE ORGÂNICA

Neste ponto do Relatório são apresentadas as tabelas de monitorização do PGRCIC da CMB, com a indicação dos riscos, as medidas propostas e o seu grau de execução.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (DMOSU)

DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE EMPREITADAS (DFGE)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n.º 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar uma determinada atividade ou tarefa.	X			A rotatividade foi implementada e pode ser verificada pela consulta dos processos.
	Seleção/ distribuição aleatória de processos (de preferência seleção por meio informático).	X			O procedimento de distribuição de processos foi executado em conformidade com a medida. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU que podem ser consultados.
	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.			X	Medida não implementada.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pode ser consultada mediante autorização superior nos termos da lei.
	Proibição de permanência no serviço interna ou externamente fora das horas de expediente sem autorização superior.	-	-	-	Medida implementada pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.		X		Existem orientações superiores que são respeitadas, embora não formalizadas.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris (por exemplo de concursos), de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.	X			Os elementos estão devidamente identificados nos processos, que podem ser consultados através da plataforma "VORTAL".

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pode ser consultada mediante autorização superior nos termos da lei.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi elaborado conjuntamente com os trabalhadores da unidade orgânica um quadro de objetivos e critérios respeitantes ao processo de avaliação. Os documentos estão assinados pelos trabalhadores e estão disponíveis para consulta na unidade orgânica em dossier/ ficheiro SIADAP 2.
Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos trabalhadores (n.º 5 da TR)	Definir *a priori* os critérios de aplicação das quotas de relevante e excelente.	X			Os critérios de aplicação das quotas de relevante e excelente são previamente definidos e constam nas fichas de avaliação.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos (n.º 6 da TR)	Informatização do procedimento ao nível da atividade/ tarefa ou de *templates* a utilizar.	X			Todos os documentos são enviados por despacho através dos meios informáticos ao dispor – GU (Gestão Urbanística), GD (Gestão Documental) e via e-mail.
	Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas.		X		São efetuados relatórios trimestrais que servem como meio de auditar parcialmente as atividades/tarefas.
	Formar mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa.			X	Medida não implementada.
	Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.	X			A rotatividade foi implementada e pode ser verificada pela consulta dos processos

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos (n.º 6 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes (análise prévia, emissão e cobrança), permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. Diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos – fase de formação do contrato (concurso) e fase de execução (fiscalização) - foram executadas por técnicos diferentes, tal como pode verificar-se pela consulta dos processos.
Falta de rigor no planeamento prévio de vistorias ou atividades de fiscalização (n.º 7 da TR)	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias/ fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.		X		As regras a aplicar nos processos de planeamento de fiscalização encontram-se definidas no CCP (Código dos Contratos Públicos), e foram aplicadas em conformidade.
	Instituir para determinada tipologia de vistoria/ fiscalização, a obrigatoriedade de existência de um plano de atuação.		X		Os planos de atuação instituídos para determinadas tipologias de vistoria/fiscalização foram definidos de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias (n.º 8 da TR)	Instituir a centralização da resposta a reclamações num único serviço (ou grupo de pessoas).	X			As respostas às reclamações foram centralizadas no Diretor do Serviço.
	Colocar informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço.	X			Existe no serviço informação visível relativa à existência do livro de reclamações.
Centralização da função de execução, aprovação, controlo e contabilização, originando erros (n.º 9 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes, permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. Diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos – fase de formação do contrato (concurso) e fase de execução (fiscalização) - foram executadas por técnicos diferentes, tal como pode verificar-se pela consulta dos processos.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.		X		O controlo do plano de atividades é feito através das avaliações feitas nos relatórios trimestrais. Os relatórios encontram-se disponíveis para consulta.
	Implementar planos de ação para execução do plano de atividades ou objetivos definidos, com identificação dos principais responsáveis e datas para cada tipo de ação.			X	Medida não implementada.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.			X	Medida não implementada.
Fraca análise de desvios orçamentais e inadequada classificação da despesa (n.º 15 da TR)	Acompanhar os desvios, justificando-os.	X			São prestadas informações internas tendo em vista a notificação do empreiteiro relativamente aos desvios. Nos relatórios trimestrais, disponíveis para consulta, são apresentadas as justificações dos desvios.
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Regular a acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflituar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.	-	-	-	Medida em implementação pelo DRH em 2013, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Implementação de medidas de organização do trabalho, de forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções.	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. Diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos – fase de formação do contrato (concurso) e fase de execução (fiscalização) - foram executadas por técnicos diferentes, tal como pode verificar-se pela consulta dos processos.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.		X		A identificação dos dirigentes encontra-se afixada mas os organogramas não se encontram afixados em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
	Disponibilização de formulários tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.	X			Estão disponíveis ao público a generalidade dos formulários relativos aos pedidos de informação procedimental. Os formulários estão disponíveis na área de atendimento ao público da divisão.
	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.		X		As justificações são consultáveis através dos relatórios trimestrais elaborados no âmbito do SIADAP.
	Privilegiar a disponibilização de informação no *site* institucional, evitando algumas deslocações aos serviços.		X		O *site* institucional disponibiliza informação relativa aos concursos o mesmo não sucedendo em relação à fiscalização.
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.	X			Os alertas obrigatórios existem através da aplicação "Gestão Documental". A aplicação informática Microsoft Outlook permitiu melhorar o cumprimento dos prazos.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de verificação da legitimidade para acesso à informação, originando a não salvaguarda de informações confidenciais (n.º 19 da TR)	Classificar a informação de acesso restrito e divulgá-la pelos trabalhadores	-	-	-	Medida implementada pela DSI, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Definir regras sobre meios de prova de legitimidade para cada procedimento	X			As regras relativas à legitimidade para acesso à informação são respeitadas, o que é verificável via GD (Gestão Documental) e GU (Gestão Urbanística).
Controle deficitário a projetos / prestação de serviços contratados a entidades externas (n.º 21 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas", prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
	Formalizar regras e definir procedimentos internos para o lançamento e gestão de empreitadas		X		As regras a aplicar nos procedimentos encontram-se definidas no CCP (Código dos Contratos Públicos), e foram aplicadas em conformidade.
	Instituir mecanismos de controlo dos pareceres por vários níveis de responsáveis hierárquicos	X			Os mecanismos de controlo são assegurados respeitando-se a cadeia hierárquica. A verificação pode ser feita consultando-se os processos.
	Definir *plafonds* em função do montante do projeto, (o grau hierárquico de aprovação vai subindo na estrutura da autarquia, conforme o plafond em causa)			X	Medida a ser retirada do próximo PGRCIC uma vez que exige a existência de um revisor de projeto.
	Instituir mecanismos de envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/ prestador de serviço logo que se detetam irregulares situações nos custos e/ou prazos	X			O fornecedor ou prestador é notificado através dos meios legais previstos.
	Instituir mecanismos de monitorização das fases de entrega de bens e serviços	-	-	-	Medida implementada pela DPA, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n.º 22 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Regulamentar a utilização de equipamentos / bens municipais	-	-	-	Medida implementada pela DADC, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Elaboração de mapa com a data e hora de utilização dos equipamentos para posterior cruzamento de informação com as respetivas obras, arranjos urbanísticos, deslocações de serviço, etc.	-	-	-	Medida implementada peça DADC, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Instituir mecanismos de aferição da boa utilização dos equipamentos/ bens municipais.	-	-	-	Medida implementada DADC, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
Deficitário registo de receitas, correndo risco de não recebimento (n.º 23 da TR)	Implementação de sistemas, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos identificados.	-	-	-	Medida não implementada. Uma vez que o risco não se aplica, não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais (n.º 26 da TR)	Instituir mecanismos que garantam que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais.	X			A plataforma "VORTAL" assegurou, através dos seus mecanismos de alerta, que os procedimentos ocorressem em conformidade com a legalidade.
	Instituir a justificação rigorosa dos critérios materiais, quando se opta pelo ajuste direto baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados.	X			A justificação foi feita através da plataforma "VORTAL".
	Publicitação de anúncio nos termos da lei e com as menções indispensáveis constantes dos modelos aplicáveis.	X			A publicitação é feita nos serviços e pode ser consultada na plataforma "VORTAL".
	Instituir programas de procedimento ou de convite tipo para apresentação de propostas garantindo a sua consonância com os preceitos legais.	X			Os programas foram elaborados pelos serviços em conformidade com o disposto no CCP (Código dos Contratos Públicos), com verificação na plataforma "VORTAL".
	Definir um sistema que garanta que as especificações técnicas fixadas no caderno de encargos se adequam à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar.	X			Medida implementada, com verificação da mesma na plataforma "VORTAL".
	Instituir mecanismo que garantam que existe prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados.	X			A prestação dos esclarecimentos é feita através da plataforma "VORTAL".
	Definir modelo de avaliação das propostas com caráter objetivo, baseando-se em dados quantificáveis e comparáveis.	X			Os serviços elaboraram o modelo tendo em conta o estipulado na lei. (O modelo é disponibilizado pelos serviços).

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Maior grau de risco generalizado em ano de eleições autárquicas ou legislativas (n.º 27 da TR)	Aferir o grau de execução do PGRCIC semestralmente.			X	Medida não implementada.
Ausência de manual de procedimentos sistematizado, claro e disponível (n.º 29 da TR)	Atualização/ revisão de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos.	-	-	-	Medida não implementada nesta unidade orgânica dado que não depende da sua competência direta. Não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Disponibilização de informação ao cidadão/ empresa sobre determinada formalidade municipal, mais concretamente sobre procedimento, prazos médios de conclusão, documentos instrutórios para o pedido, legislação relevante e outras informações úteis ao cidadão			X	Medida a desenvolver em colaboração com a DGQ (Divisão de Gestão da Qualidade) no âmbito da implementação do Balcão do Empreendedor e sempre que se aplicar.
Insuficiência de planeamento de ações de fiscalização, intervenção ou execução de determinada ação (n.º 30 da TR)	Criação de mapas de pendências por tipologia de processos, diferenciando o grau de complexidade técnica, prazos médios de resolução associados a cada tipologia de processos, prioridades estratégicas de serviço, etc.			X	Medida não implementada.
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n.º 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços (n.º 33 da TR)	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	-	-	-	Medida implementada pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Elaboração de um novo Regulamento do Horário de Trabalho.	-	-	-	Medida implementada pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Reorganização dos métodos de trabalho.	-	-	-	Medida não implementada por não se ter verificado necessidade de reorganizar os métodos de trabalho.
Não cumprimento de legislação em matéria de higiene e segurança (n.º 34 da TR)	Criação de normas internas em matéria de higiene e segurança no trabalho.	-	-	-	Medida em desenvolvimento pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.
	Elaboração de regulamento interno.	-	-	-	Medida em desenvolvimento pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DFGE.

T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (DMOSU)
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA E CONSERVAÇÃO (DADC)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n.º 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar uma determinada atividade ou tarefa.	X			Foi feita rotatividade aleatória dos técnicos. Este procedimento pode consultar-se através dos registos da GD e GU.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.		X		Os objetivos e critérios foram comunicados no início do ano e é elaborada uma reunião de análise trimestral com os técnicos que tem em conta esses objetivos e os critérios gerais.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.	X			O monotorização do desempenho dos trabalhadores, para efeitos de avaliação, efetua-se trimestralmente. Os registos da monotorização podem ser consultados.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n.º 6 da TR)	Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.	X			A rotatividade foi implementada e pode ser verificada pela consulta dos processos. A medida promoveu a diversificação de conhecimentos e facilitou substituição em caso de doença e/ou férias.
Falta de rigor no planeamento prévio de vistorias ou atividades de fiscalização (n.º 7 da TR)	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias/ fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.	X			A definição dos procedimentos a adotar no processo de planeamento de vistorias foi realizada diariamente, tal como consta nos respetivos registos.
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias (n.º 8 da TR)	Instituir a centralização da resposta a reclamações num único serviço (ou grupo de pessoas).	X			O chefe de divisão filtrou e ultimou o conteúdo de todas as informações relativas à resposta a reclamações.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias (n.º 8 da TR)	Promover a centralização da receção das reclamações, evitando a duplicação da entrada, por diferentes locais/ canais.			X	Há duplicação devido à diversidade de proveniências das solicitações via telefone, G.D, DAF, DA.
Centralização da função de execução, aprovação, controlo e contabilização, originando erros (n.º 9 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes, permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. Diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos (análise prévia, emissão) foram executadas por técnicos diferentes, tal como pode verificar-se pela consulta dos processos.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.		X		Não se verificou nenhuma alteração ao plano inicial. Foram cumpridos os objetivos inicialmente definidos.
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Regular a acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflituar com o exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.	X			Não se verificou, em 2012, nenhuma acumulação de funções nos funcionários da DADC. As acumulações de funções privadas que existiam foram canceladas.
	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem 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.	X			Existiu filtragem efetuada pela chefia no sentido de garantir que os processos fossem sempre tratados por vários técnicos e no sentido de promover a rotatividade de funções entre técnicos. Os técnicos estão devidamente identificados nos registos dos processos.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			Foi elaborado e colocado em local visível para o público, o organograma de serviço.
	Instituir mecanismos de acompanhamento on-line de processos, evitando deslocações aos serviços.	-	-	-	Medida a implementar pela DSI em 2013, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DADC.
	Promover mecanismos de discussão e participação dos cidadãos/ empresas em determinadas temáticas.			X	Medida não implementada.
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.	X			Os alertas obrigatórios existem através da aplicação "Gestão Documental". A aplicação informática Microsoft Outlook permitiu melhorar o cumprimento dos prazos.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n.º 22 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n.º 22 da TR)	Elaboração de mapa com a data e hora de utilização dos equipamentos para posterior cruzamento de informação com as respetivas obras, arranjos urbanísticos, deslocações de serviço, etc.	X			O mapa foi elaborado e encontra-se presente no estaleiro.
Maior grau de risco generalizado em ano de eleições autárquicas ou legislativas (n.º 27 da TR)	Aferir o grau de execução do PGRCIC semestralmente.			X	Medida não implementada.
Ausência de manual de procedimentos sistematizado, claro e disponível (n.º 29 da TR)	Atualização/ revisão de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos.	-	-	-	Medida não implementada nesta unidade orgânica dado que não depende da sua competência direta. Não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DADC.
Não cumprimento de legislação em matéria de higiene e segurança (n.º 34 da TR)	Criação de normas internas em matéria de higiene e segurança no trabalho.	X			Foi dada formação e foram implementadas normas de intervenção. Foi efetuada mensalmente uma reunião de sensibilização pelos técnicos relativamente às regras a cumprir.
	Elaboração de regulamento interno.	-	-	-	Medida em desenvolvimento pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DADC.

T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS (DMOSU)
DIVISÃO DE AMBIENTE E ESPAÇOS VERDES (DAEV)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n.º 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar uma determinada atividade ou tarefa.	X			A rotatividade foi implementada e pode ser verificada pela consulta dos processos na GU (Gestão Urbanística) e GD (Gestão Documental).
	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.			X	Medida não implementada.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).		X		A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pode ser consultada mediante autorização superior nos termos da lei.
	Proibição de permanência no serviço interna ou externamente fora das horas de expediente sem autorização superior.	-	-	-	Medida implementada pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.		X		Existem orientações superiores que são respeitadas, embora não formalizadas.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris (por exemplo de concursos), de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.	-	-	-	Medida não implementada devido às especificidades do serviço prestado pela unidade, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pode ser consultada mediante autorização superior nos termos da lei.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi elaborado conjuntamente com os trabalhadores da unidade orgânica um quadro de objetivos e critérios respeitantes ao processo de avaliação. Os documentos estão assinados pelos trabalhadores e estão disponíveis para consulta na unidade orgânica em *dossier*/ ficheiro SIADAP.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n.º 6 da TR)	Informatização do procedimento ao nível da atividade/ tarefa ou de *templates* a utilizar.	X			Todos os documentos são enviados por despacho através dos meios informáticos ao dispor – GU (Gestão Urbanística), GD (Gestão Documental) e via e-mail.
	Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas.		X		São efetuados relatórios trimestrais que servem como meio de auditar parcialmente as atividades/tarefas.
	Formar mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa.			X	Medida não implementada.
	Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.	X			A rotatividade foi implementada e pode ser verificada pela consulta dos processos.
	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes (análise prévia, emissão e cobrança), permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	-	-	-	Medida não implementada devido às especificidades do serviço prestado pela unidade, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de rigor no planeamento prévio de vistorias ou atividades de fiscalização (n.º 7 da TR)	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias/ fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.		X		As regras a aplicar nos processos de planeamento de fiscalização encontram-se definidas no CCP (Código dos Contratos Públicos), e foram aplicadas em conformidade.
	Instituir para determinada tipologia de vistoria/ fiscalização, a obrigatoriedade de existência de um plano de atuação.		X		Os planos de atuação instituídos para determinadas tipologias de vistoria/fiscalização foram definidos de acordo com o CCP (Código dos Contratos Públicos).
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias (n.º 8 da TR)	Instituir a centralização da resposta a reclamações num único serviço (ou grupo de pessoas).	X			As respostas às reclamações foram centralizadas no Diretor do Serviço.
	Adotar por colocar informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço.	X			Existe no serviço informação visível relativa à existência do livro de reclamações.
Centralização da função de execução, aprovação, controlo e contabilização, originando erros (n.º 9 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes, permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	-	-	-	Medida não implementada nesta unidade orgânica. Em análise a aplicabilidade/ inclusão da medida no PGRCIC da DAEV de 2013.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.		X		O controlo do plano de atividades é feito através das avaliações feitas nos relatórios trimestrais. Os relatórios encontram-se disponíveis para consulta.
	Implementar planos de ação para execução do plano de atividades ou objetivos definidos, com identificação dos principais responsáveis e datas para cada tipo de ação.			X	Medida não implementada.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.			X	Medida não implementada.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Regular a acumulação de funções privadas por parte dos técnicos ou dirigentes, que possam conflituar com o exercício das suas funções.	-	-	-	Medida em implementação pelo DRH em 2013, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			A identificação dos dirigentes e o organograma da unidade orgânica encontram-se afixados em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
Discricionariedade na elaboração de planos, projetos, propostas, pareceres, etc., que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n.º 20 da TR)	Não acumulação de tarefas de apreciação de pedidos com funções de fiscalização da execução, pelo menos no âmbito dos mesmos processos.			X	Medida não implementada.
Controle deficitário a projetos / prestação de serviços contratados a entidades externas (n.º 21 da TR)	Formalizar regras e definir procedimentos internos para o lançamento e gestão de empreitadas.		X		As regras a aplicar nos procedimentos encontram-se definidas no CCP (Código dos Contratos Públicos), e foram aplicadas em conformidade.
	Instituir mecanismos de controlo dos pareceres por vários níveis de responsáveis hierárquicos.		X		Os mecanismos de controlo são assegurados respeitando-se a cadeia hierárquica. A verificação pode ser feita consultando-se os processos.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Controle deficitário a projetos / prestação de serviços contratados a entidades externas (n.º 21 da TR)	Definir *plafonds* em função do montante do projeto, (o grau hierárquico de aprovação vai subindo na estrutura da autarquia, conforme o plafond em causa).	-	-	-	Medida não implementada devido às especificidades do serviço prestado pela unidade, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
	Instituir mecanismos de envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/ prestador de serviço logo que se detetam irregulares situações nos custos e/ou prazos.	-	-	-	Medida não implementada devido às especificidades do serviço prestado pela unidade, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
	Instituir mecanismos de monitorização das fases de entrega de bens e serviços.		X		Existem mecanismos de monotorização. As fases de entrega de bens e serviços pressupõem a verificação de documentos que só são assinados se estiverem em conformidade.
	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas", prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n.º 22 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais (n.º 26 da TR)	Definir procedimento que garanta que a entidade que autorizou a abertura do procedimento dispõe de competência para o efeito.			X	Não foi implementada nenhuma medida específica, são apenas respeitados, pelos respetivos intervenientes, as regras legais exigidas.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiente sistema de controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais (n.º 26 da TR)	Instituir programas de procedimento ou de convite tipo para apresentação de propostas garantindo a sua consonância com os preceitos legais.	-	-	-	Medida não aplicável ao serviço prestado, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
	Definir modelo de avaliação das propostas com caráter objetivo, baseando-se em dados quantificáveis e comparáveis.	-	-	-	Medida não aplicável ao serviço prestado, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
Não cumprimento de legislação em matéria de higiene e segurança (n.º 34 da TR)	Criação de normas internas em matéria de higiene e segurança no trabalho.	-	-	-	Medida em desenvolvimento pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.
	Elaboração de regulamento interno (por exemplo para a utilização de equipamento de proteção individual e de normas de segurança no trabalho).	-	-	-	Medida em desenvolvimento pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAEV.

T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO (DMPO)
DIVISÃO DE TRÂNSITO E MOBILIDADE (DTM)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.			X	Há apenas um técnico (Chefe de Divisão) na DTM e não se prevê a admissão de outro qualquer técnico a médio prazo.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pode ser consultada mediante autorização superior nos termos da lei.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			Só é permitido o acesso ao guichet da secretaria.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.			X	Dada a exiguidade do quadro técnico da Divisão toda a análise e decisão técnica é feita pelo respetivo Chefe, com respeito pelos princípios éticos e deontológicos. Neste ano de 2012 não se considerou necessária a elaboração de qualquer Declaração de Interesse, também porque esse interesse não foi questionável em qualquer processo. De futuro, preencher-se-á essa Declaração, quando justificável, a qual estará presente aquando do despacho ao nível hierárquico superior.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos LADA).	X			A informação de carácter administrativo relativa aos procedimentos em curso pode ser consultada mediante autorização superior nos termos da lei.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Instituir mecanismos de definição de objetivos em consonância com a orientação estratégica da autarquia.	X			Articulação de objetivos do SIADAP 1,2 e 3, verificável através do cruzamento dos diferentes documentos.
	Instituir que a definição dos objetivos das unidades orgânicas tenha por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão (mapa de pessoal, orçamento, plano de atividades, auto-avaliação dos trabalhadores, relatório de atividades, etc.).	X			As previsões do mapa de pessoal, Plano de Atividades e relatório de Atividades refletem os objetivos definidos para a unidade orgânica e SIADAP 1 e 2.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.	X			No âmbito do SIADAP o controlo das atividades e dos objetivos é feito trimestralmente.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.	-	-	-	Não houve alteração do plano da atividade da unidade orgânica ou dos objetivos definidos.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			O organograma e a identificação do dirigente e dos trabalhadores encontram-se afixados em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso.			X	Os pareceres são todos emitidos pelo Chefe de Divisão.
	Privilegiar a disponibilização de informação no site institucional, evitando algumas deslocações aos serviços	X			No *site* do município está toda a informação relativa ao serviço prestado. Alguns contatos são efetuados por e-mail ou telefonicamente.
	Promover mecanismos de discussão e participação dos cidadãos/ empresas em determinadas temáticas		X		Não foram promovidas iniciativas públicas por parte da Divisão, mas houve discussão com cidadãos e empresas interessadas relativamente a alterações introduzidas à circulação automóvel ou à estratégia geral do trânsito e mobilidade.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.		X		Os alertas existem através dos sistemas informáticos GD (Gestão Documental) e GU (Gestão Urbanística), no entanto podem ser otimizados em parceria com a DSI.
	Disponibilização de formulários tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.	X			Os formulários existentes, disponíveis na Secretaria da Câmara, têm sido atualizados. Os pedidos de esclarecimento ou apresentação de reclamações podem ser efetuados através dos diversos sites da Câmara (A minha Rua, etc....), ou por e-mail diretamente para a DTM.
	Atualização/ revisão e divulgação de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos.	-	-	-	Não se verificou necessidade de proceder em 2012 a qualquer dessas ações relativamente ao Regulamento existente.
Deficitário registo de receitas, correndo risco de não recebimento (n.º 23 da TR)	Implementação de sistemas, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos identificados.	X			Os equipamentos estão equipados com mecanismos que inviabilizam o desvio de receitas (máquinas de recolha de receitas de estacionamento).
	Instalação de mecanismos de registo automático e instantâneo das receitas municipais.	X			Na recolha de receitas é emitido automaticamente um documento com valores discriminados.
	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Embora não se tenha realizado formação foi elaborado, em 2012, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia por parte da DGQ. O pedido é consultável via GD (I/13/DGQ/2012).

T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO (DMPO)
DIVISÃO DE PLANEAMENTO URBANÍSTICO (DPU)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.	X			Ao nível do planeamento, temos a Revisão do PDM, alteração do regulamento do PDM e a elaboração do P.P. das Sete Fontes. A definição de regras e critérios sobre esta competência/atribuição é verificável nos relatórios que acompanham as propostas dos planos. A seleção do técnico é feita por áreas temáticas, sem conflito de interesse e passando sempre por níveis superiores de decisão.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			A consulta do PDM e outros Planos em vigor é livre e prestada no âmbito do atendimento ao público e por escrito nos termos do direito à informação previsto no artigo 110 do Decreto-Lei 555/99. Ao nível da gestão urbanística a informação é prestada ao próprio ou àquele que demonstrar estar diretamente relacionado com o assunto a tratar nos termos da Lei.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			A medida foi executada através da colocação de avisos de proibição de entrada de pessoas estranhas ao serviço nas portas de entrada e por controlo interno operado pela funcionária administrativa.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não houve necessidade de instituir a obrigação por manifesta inexistência de conflito de interesses.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			A consulta do PDM e outros Planos em vigor é livre e prestada no âmbito do atendimento ao público e por escrito nos termos do direito à informação previsto no artigo 110.º do Decreto-Lei n.º 555/99. Ao nível da gestão urbanística a informação é prestada ao próprio ou àquele que demonstrar estar diretamente relacionado com o assunto a tratar.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Instituir mecanismos de definição de objetivos em consonância com a orientação estratégica da autarquia.	X			A definição dos objetivos teve por base o plano de atividades, o orçamento, o relatório de atividades, as autoavaliações e o mapa de pessoal.
	Instituir que a definição dos objetivos das unidades orgânicas tenha por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão (mapa de pessoal, orçamento, plano de atividades, auto-avaliação dos trabalhadores, relatório de atividades, etc.).	X			As previsões do mapa de pessoal, orçamento e Plano de atividades refletem os objetivos definidos para a unidade orgânica e SIADAP 1 e 2.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.	X			No âmbito do SIADAP o controlo das atividades e dos objetivos é feito trimestralmente.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.	X			O SIADAP reflete as alterações operadas a este nível.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			Está disponível junto à porta de entrada, o organograma do serviço.
	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.			X	A urgência em resolver determinados assuntos tem levado a que nem sempre se solicitem explicações sobre atrasos verificados na informação de processos.
	Privilegiar a disponibilização de informação no *site* institucional, evitando algumas deslocações aos serviços.	X			Disponibilização no *site* da Câmara de informação sobre o serviço, em Ação Municipal, PDM, Alteração do regulamento do PDM, PP das Sete Fontes.
	Promover mecanismos de discussão e participação dos cidadãos/ empresas em determinadas temáticas.	X			O serviço tem promovido a participação pública de cidadãos e empresas na elaboração dos planos, alterações e revisões, através da criação de documentos de participação específico, nomeadamente ao nível da revisão do PDM.
Discricionariedade na elaboração de planos, projetos, propostas, pareceres, etc., que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n.º 20 da TR)	Definir regras e normas de atuação para cada tipologia de processo, sendo obrigatório fundamentar as soluções adotadas.		X		De um modo geral a definição de regras de atuação, promoção de soluções e fundamentação das soluções são realizadas caso a caso não tendo sido possível criar-se até este momento tipologias de processos de atuação.

T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO (DMPO)
DIVISÃO DE ELETROMECÂNICA (DE)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.	X			O estudo e as regras são definidos segundo a especialização, o tema e a área de intervenção.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			Toda a informação é disponibilizada através da GD (Gestão Documental), interna e externamente, nos termos previstos na Lei.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			A unidade orgânica funciona em Gabinete fechado e com acesso condicionado a partir de prévio contacto com a Secretaria, de acordo com indicação expressa colocada na porta da Divisão.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.		X		Foi instituída verbalmente a declaração de inexistência de interesses ou reservas.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			Toda a informação é disponibilizada através da GD, interna e externamente, nos termos previstos na Lei.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Instituir mecanismos de definição de objetivos em consonância com a orientação estratégica da autarquia.	X			Os objetivos de avaliação são coordenados com os da autarquia e constam do Plano de Atividades e das fichas do SIADAP 1, 2 e 3.
	Instituir que a definição dos objetivos das unidades orgânicas tenha por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão.	X			A definição dos objetivos teve por base o plano de atividades, o orçamento, o relatório de atividades, as autoavaliações e o mapa de pessoal.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n.º 6 da TR)	Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas.	X			As tarefas são sempre avaliadas pelo coordenador do trabalho e pelo superior hierárquico.
	Formar mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa.	X			Há já um nível de formação que permite a diversificação de técnicos para cada uma das tarefas. Essa diversificação pode ser comprovada pela atuação dos técnicos ao nível de cada processo.
	Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.		X		Foi implementada alguma rotatividade e divisão de tarefas, mas salvaguardando-se a especialização.
Falta de rigor no planeamento prévio de vistorias ou atividades de fiscalização (n.º 7 da TR)	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias/ fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.		X		Para um determinado grupo de equipamentos importantes está já estabelecido um calendário de vistorias/verificações com ciclos definidos.
	Instituir para determinada tipologia de vistoria/ fiscalização, a obrigatoriedade de existência de um plano de atuação.			X	Não foi ainda instituído formalmente o plano de atuação para a vistoria de cada um dos equipamentos.
Existência de stocks em excesso ou falta recorrente de determinado material (n.º 11 da TR)	Instituir mecanismos de controlo de entradas e saídas de existências.	X			Foram elaborados mapas com a relação dos materiais necessários – obra a obra.
	Definir, por tipo de material as quantidades mínimas e máximas exigíveis em stock.	X			Foi definida a stockagem de equipamentos mínimos essenciais e necessários.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.	X			O controlo do plano foi realizado através dos relatórios do SIADAP.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.			X	Não houve em 2012 alteração dos objetivos iniciais que foram fixados.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem 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.	X			Foi entregue e respeitado um código de conduta e de boas práticas.
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n.º 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres no trabalho		X		Embora não se tenha realizado formação foi elaborado, em 2012, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia por parte da DGQ. O pedido é consultável via GD (I/13/DGQ/2012).
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços (n.º 33 da TR)	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços		X		A utilização do trabalho extraordinário foi residual.
	Reorganização dos métodos de trabalho	X			Acautelando-se a diversificação conveniente, estão pré-definidos os campos de atuação de cada técnico em função das suas aptidões e formações, obtendo-se bons desempenhos. O trabalho extraordinário é residual.
Não cumprimento de legislação em matéria de higiene e segurança (n.º 34 da TR)	Criação de normas internas em matéria de higiene e segurança no trabalho		X		Em fase de desenvolvimento, em colaboração com outras unidades orgânicas.
	Elaboração de regulamento interno (por exemplo para a utilização de equipamento de proteção individual e de normas de segurança no trabalho)		X		Em fase de desenvolvimento, em colaboração com outras unidades orgânicas.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO (DMPO)
DIVISÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA (DPA)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.	X			O estudo e as regras são definidos segundo a especialização, o tema e a área de intervenção.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			Toda a informação é disponibilizada através da GD (Gestão Documental), interna e externamente, nos termos previstos na Lei.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			A unidade orgânica funciona em Gabinete fechado e com acesso condicionado a partir de prévio contacto com a Secretaria, de acordo com indicação expressa colocada na porta da Divisão.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			Toda a informação é disponibilizada através da GD, interna e externamente, nos termos previstos na Lei.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Instituir mecanismos de definição de objetivos em consonância com a orientação estratégica da autarquia.	X			A definição dos objetivos teve por base o plano de atividades, o orçamento, o relatório de atividades, as autoavaliações e o mapa de pessoal.
	Instituir que a definição dos objetivos das unidades orgânicas tenha por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão (mapa de pessoal, orçamento, plano de atividades, autoavaliação dos trabalhadores, relatório de atividades, etc.).	X			As previsões do mapa de pessoal, orçamento e Plano de atividades refletem os objetivos definidos para a unidade orgânica e SIADAP 1 e 2.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos trabalhadores (n.º 5 da TR)	Definir a priori os critérios de aplicação das quotas de relevante e excelente.	X			As quotas e critérios são previamente estabelecidos ao nível da Direção Municipal, que por sua vez aplica as diretrizes do CCA.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.	X			As previsões do mapa de pessoal, orçamento e relatório de atividades refletem os objetivos definidos para a unidade orgânica e SIADAP 1 e 2.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.			X	Não houve em 2012 alteração dos objetivos iniciais que foram fixados.
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n.º 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Embora não se tenha realizado formação foi elaborado, em 2012, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia por parte da DGQ. O pedido é consultável via GD (I/13/DGQ/2012).

T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE PLANEAMENTO E ORDENAMENTO (DMPO)
DIVISÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA CIVIL (DPEC)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Existência de estudo prévio à atividade e definição de regras para a seleção de técnicos.	X			A seleção de técnicos tem por base o tipo de projeto e está definida internamente.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			Toda a informação é transmitida e está disponível nos diversos sistemas e plataformas de gestão técnica do município.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			A unidade orgânica funciona em Gabinete fechado e com acesso condicionado a partir de prévio contacto com a Secretaria, de acordo com indicação expressa colocada na porta da Divisão.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			Toda a informação é disponibilizada através da GD (Gestão Documental), interna e externamente, nos termos previstos na Lei.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Instituir mecanismos de definição de objetivos em consonância com a orientação estratégica da autarquia.	X			Os objetivos são concertados ao nível da Direção Municipal a partir dos respetivos Plano de Atividades aprovado e ficha de Avaliação do Desempenho (SIADAP 1) e são previamente estabelecidos com cada funcionário.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Instituir que a definição dos objetivos das unidades orgânicas tenha por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão (mapa de pessoal, orçamento, plano de atividades, auto-avaliação dos trabalhadores, relatório de atividades, etc.).	X			Os objetivos são definidos anualmente na sequência da aprovação do Plano de Atividades e da ficha de Avaliação do Desempenho (SIADAP 1) da Direção Municipal para o respetivo período de avaliação.
Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos trabalhadores (n.º 5 da TR)	Definir a priori os critérios de aplicação das quotas de relevante e excelente.				As quotas e critérios são previamente estabelecidos ao nível da Direção Municipal, que por sua vez aplica as diretrizes da CCA.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.	X			O controlo é realizado através da avaliação trimestral do grau de satisfação do desempenho.
	Instituir a elaboração de documento justificativo da alteração feita à definição inicial do plano/ objetivos, validada por diferentes níveis hierárquicos.	-	-	-	Não se verificou em 2012 alteração aos objetivos iniciais que foram fixados.
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n.º 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Embora não se tenha realizado formação foi elaborado, em 2012, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia por parte da DGQ. O pedido é consultável via GD (I/13/DGQ/2012).

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO URBANÍSTICA E REABILITAÇÃO URBANA (DMGURU)
DIVISÃO DE GESTÃO URBANÍSTICA (DGU)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas / Ineficiência da gestão processual (n.º 18, n.º 19 da TR)	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			O organograma e a identificação do dirigente e dos trabalhadores encontram-se afixados em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
	Horário de atendimento regulado.	X			O horário de atendimento foi regulado e encontra-se afixado em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
	Proibição de permanência no serviço de pessoas estranhas ao mesmo.	X			A proibição foi regulada através de dístico específico que foi afixado em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Distribuição aleatória de processos, acautelando no entanto, que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.	X			O procedimento de distribuição de processos foi executado em conformidade com a medida. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU (Gestão Urbanística) que podem ser consultados.
	Distribuição dos processos de maior complexidade e/ou dimensão a mais do que um técnico para prestação de informação conjunta.	X			Os processos mais complexos são distribuídos por mais do que um técnico para que possa existir prestação conjunta de informação. Essa prática é consultável nos registos dos processos a que esse princípio se aplica.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Discricionariedade na elaboração de informações que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n.º 20 da TR)	Distribuição de processos acautelando que a um determinado técnico/ não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.	X			Aplica-se a rotatividade de técnicos para se evitar que os processos de um determinado requerente sejam sempre tratados pelo mesmo técnico. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU (Gestão Urbanística) que podem ser consultados.
	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.			X	Verificou-se um reduzido número de atrasos e nenhum deles foi objeto de reclamação.
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Obrigatoriedade anual de apresentação prévia de pedido fundadamente instruído, por parte dos técnicos ou dirigentes, que pretendam exercer funções privadas que possam conflituar como exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.	X			Existiu pedido de acumulação de funções e pode ser consultado no departamento de recursos humanos.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens Municipais (n.º 22 da TR)	Propor a realização de ações de formação para a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Definir objetivos de forma clara e objetiva, apresentando-os previamente aos respetivos destinatários para conhecimento, análise e discussão.	X			Os objetivos e também as competências foram definidos em conformidade com a medida. Existe registo desta comunicação, que pode ser verificada em Dossiers do SIADAP.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO URBANÍSTICA E REABILITAÇÃO URBANA (DMGURU)
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO (DF)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.		X		Organogramas elaborados pela DGQ com informação facultada pelos serviços. No entanto, dado que ocorreu uma reorganização dos serviços municipais, que entrou em vigor em janeiro de 2013, os mesmos sofreram alterações e só serão novamente afixados em 2013.
	Horário de atendimento regulado.	X			Foi afixado e esteve disponível ao público em 2012 um horário específico de atendimento. As convocatórias feitas aos cidadãos encontram-se devidamente arquivadas.
	Proibição de permanência no serviço de pessoas estranhas ao mesmo.	X			Os funcionários encaminham todas as pessoas que entram nas instalações para o serviço pretendido. Há sempre alguém designado para fazer esse controlo (um agente da Polícia Municipal ou o rececionista).
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Distribuição aleatória de processos, acautelando no entanto, que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.	X			Os processos são distribuídos de forma aleatória. Acresce que, sempre que possível, se aplica a rotatividade de técnicos procurando evitar-se que os processos de um determinado requerente sejam sempre tratados pelo mesmo técnico. Os técnicos são identificados nos respetivos registos dos processos.
	Distribuição dos processos de maior complexidade e/ou dimensão a mais do que um técnico para prestação de informação conjunta.	X			Os processos mais complexos são sempre trabalhados por mais do que um técnico. Essa prática é consultável nos registos dos processos a que esse princípio se aplica.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Discricionariedade na elaboração de informações que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n.º 20 da TR)	Distribuição de processos acautelando que a um determinado técnico/ não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.	X			Aplica-se a rotatividade de técnicos para se evitar que os processos de um determinado requerente sejam sempre tratados pelo mesmo técnico.
	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.	X			Os atrasos no cumprimento dos prazos são sempre justificados, de acordo com a sua especificidade. As respetivas justificações constam nos processos.
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Obrigatoriedade anual de apresentação prévia de pedido fundadamente instruído, por parte dos técnicos ou dirigentes, que pretendam exercer funções privadas que possam conflituar como exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.	-	-	-	Não foi necessário implementar a medida uma vez que não foram apresentados pedidos de acumulação de funções.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens Municipais (n.º 22 da TR)	Propor a realização de ações de formação para a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação apesar destas não se terem realizado. Foi enviado, por parte da DGQ, ao DRH um pedido de formação nesta área para este serviço. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Definir objetivos de forma clara e objetiva, apresentando-os previamente aos respetivos destinatários para conhecimento, análise e discussão.		X		Foram dados a conhecer verbalmente, a todos os funcionários, os objetivos da unidade orgânica. Os objetivos específicos, que servem de base à avaliação são inseridos, trimestralmente, em ações de controlo, com fonte de verificação informática.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO URBANÍSTICA E REABILITAÇÃO URBANA (DMGURU)
DIVISÃO DE RENOVAÇÃO URBANA (DRU)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência na elaboração de planos, estudos e projetos (n.º 33 da TR)	Distribuição aleatória de trabalhos de projeto, acautelando no entanto, que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada projetos e programas de uma determinada tipologia.	X			O procedimento de distribuição aleatória de projetos foi executado em conformidade com a medida. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU (Gestão Urbanística) que podem ser consultados.
	Distribuição dos trabalhos de projeto de maior complexidade e/ou dimensão a mais do que um técnico para a respetiva realização conjunta, promovendo o trabalho em equipa e a melhoria da eficiência.	-	-	-	Não se verificou necessidade de adoção da medida face à inexistência no corrente ano de trabalhos de projeto de elevada complexidade.
Discricionariedade na elaboração de planos, estudos e projetos, que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento de terceiros (n.º 20 da TR)	Não apreciação urbanística de projetos municipais por parte dos respetivos autores.	X			Os autores de projetos não apreciaram/informaram urbanisticamente, em nenhum caso, os projetos que haviam elaborado. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU (Gestão Urbanística) que podem ser consultados.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n.º 14 da TR)	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para a elaboração dos trabalhos de estudos e projetos.		X		Não se verificaram atrasos imputáveis aos técnicos no cumprimento dos prazos.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas / Ineficiência da gestão processual (n.º 17, n.º 18 da TR)	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			O organigrama e a identificação do dirigente e dos trabalhadores encontram-se afixados em local bem visível do público que se dirige ao serviço.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR) Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Horário de atendimento regulado.	X			O horário de atendimento foi regulado e encontra-se afixado em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
	Proibição de permanência no serviço de pessoas estranhas ao mesmo.	X			A proibição foi regulada através de dístico específico que foi afixado em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
Conflito de interesses na análise e informação de processos e na realização de vistorias (n.º 1 da TR)	Distribuição aleatória de processos, acautelando no entanto, que a um determinado técnico não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.	X			O procedimento de distribuição de processos foi executado em conformidade com a medida. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU (Gestão Urbanística) que podem ser consultados.
Discricionariedade na elaboração de informações que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n.º 20 da TR)	Distribuição dos processos de maior complexidade e/ou dimensão a mais do que um técnico para prestação de informação conjunta.	X			Os processos mais complexos são distribuídos por mais do que um técnico para que a informação seja prestada conjuntamente. Essa prática é consultável pela identificação dos técnicos nos registos dos processos da GU (Gestão Urbanística) a que esse princípio se aplica.
	Distribuição de processos acautelando que a um determinado técnico/ não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente.	X			O procedimento de distribuição de processos foi executado em conformidade com a medida. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos da GU (Gestão Urbanística) que podem ser consultados.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Discricionariedade na elaboração de informações que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n.º 20 da TR)	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.	-	-	-	Verificou-se um reduzido número de atrasos e nenhum objeto de reclamação, pelo que nenhum se aplica em 2012.
Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos (n.º 16 da TR)	Obrigatoriedade anual de apresentação prévia de pedido fundadamente instruído, por parte dos técnicos ou dirigentes, que pretendam exercer funções privadas que possam conflituar como exercício das suas funções enquanto trabalhadores da Administração Pública.	-	-	-	Não foi necessário implementar a medida uma vez que não foram apresentados pedidos de acumulação de funções.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens Municipais (n.º 22 da TR)	Propor a realização de ações de formação para a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Definir objetivos de forma clara e objetiva, apresentando-os previamente aos respetivos destinatários para conhecimento, análise e discussão.	X			Os objetivos e também as competências foram definidos em conformidade com a medida. Existe registo desta comunicação. que pode ser verificada nos Dossiers do SIADAP.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO URBANÍSTICA E REABILITAÇÃO URBANA (DMGURU)
DIVISÃO DE APOIO AOS DEPARTAMENTOS TÉCNICOS (DADT)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Os objetivos e também as competências foram definidos em conformidade com a medida. Existe registo desta comunicação, que pode ser verificada em Dossiers do SIADAP.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.		X		A monotorização é feita através dos relatórios trimestrais elaborados no âmbito do SIADAP.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			O organigrama e a identificação do dirigente e dos trabalhadores encontra-se afixado em local bem visível do público que se dirige ao serviço.
	Disponibilização de formulários tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários tipo relativos à apresentação de todos os modelos inerentes ao licenciamento, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.		X		Estão disponíveis ao público os formulários inerentes aos pedidos de informação procedimental. Verificação: área de atendimento ao público. Prevê-se, para 2013, um aumento na disponibilização on-line dos formulários.
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Organização do sistema geral de atendimento em ordem à melhoria da eficiência do mesmo, do desempenho, avaliação e controlo global dos funcionários.			X	Estava prevista para 2012 uma reorganização do sistema geral de atendimento através da implementação do Balcão Único de Atendimento. A sua implementação foi, porém, adiada para o início de 2013.
	Instituir mecanismos de definição de horário de atendimento e marcação prévia, nomeadamente em matérias do foro técnico/consulta de processo.		X		O horário de atendimento foi definido e encontra-se afixado em local bem visível do público que se dirige ao serviço.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Disponibilização de formulários c/ indicação dos elementos instrutórios tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.		X		Estão disponíveis ao público a generalidade dos formulários c/ indicação dos elementos instrutórios. Verificação: área de atendimento ao público. Prevê-se, para 2013, um aumento na disponibilização on-line dos formulários.
	Instituir e/ ou otimizar mecanismos de extração de indicadores/ estatísticas de determinados procedimentos, com vista a definir objetivos de eficiência processual, designadamente em análise processual.		X		Foram otimizados mecanismos de extração de indicadores em consonância com a medida, nomeadamente, o indicador "apreciação liminar dos processos", consultável nos relatórios realizados no âmbito do SIADAP.
	Disponibilização informação ao cidadão sobre determinada formalidade (procedimento, documentos instrutórios, legislação, etc.)	X			A informação é sempre disponibilizada ao cidadão e em regra no momento em que é solicitada. Verificação: na área de atendimento ao público da divisão. Acresce que foram disponibilizadas no Balcão do Empreendedor, em conjunto com a DGQ (Divisão de Gestão da Qualidade), formalidades relativas a várias formalidades municipais (nomeadamente, no que concerne a procedimentos, prazos e custos).
Deficitário registo de receitas, correndo risco de não recebimento (n.º 23 da TR)	Implementação de sistemas, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos identificados.			X	Medida não implementada em 2012.
	Instalação de mecanismos das receitas municipais através de controlo diário entre o serviço emissor e a cobrança na tesouraria através de mapas auxiliares.	X			O controlo é realizado e registado em mapas diários, os quais são arquivados no serviço e estão disponíveis para consulta.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n.º 31 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes (análise prévia, emissão e cobrança), permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. Diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos (análise prévia, emissão e cobrança) foram executadas por técnicos diferentes, tal como pode verificar-se pela consulta dos processos.
Falta de verificação da legitimidade para acesso à informação, originando a não salvaguarda de informações confidenciais (n.º 19 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos funcionários, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários		X		Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA)
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS / DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO (DRHF)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n.º 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar uma determinada atividade ou tarefa.		X		Foi implementada a rotatividade relativamente a algumas tarefas. Essa prática é consultável através da identificação dos técnicos nos respetivos processos. Dadas as políticas introduzidas pelas sucessivas leis do orçamento, nomeadamente a proibição do recrutamento e a impossibilidade de valorizações remuneratórias no que respeita às mobilidades, não foi possível, contudo, implementar totalmente a medida proposta.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pôde ser consultada mediante autorização superior, nos termos da lei. A informação foi disponibilizada via GD (Gestão Documental).
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			A medida foi totalmente cumprida. Foi colocado um dístico próprio para o efeito, à entrada da unidade. A medida contribuiu para melhorar a produtividade e eficiência.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris (por exemplo de concursos), de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.		X		A rotatividade foi implementada. Em muitas situações, porém, o cumprimento do disposto no artigo 21.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de Janeiro, na redação atual, diminui ou impossibilita a rotatividade uma vez que reduz o número de candidatos a constituírem os júris.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pôde ser consultada mediante autorização superior, nos termos da lei. A informação foi disponibilizada via GD (Gestão Documental).
Utilização de critérios de recrutamento pouco objetivos, com falta de equidade e deficiência na fundamentação (n.º 3 da TR)	Elenco objetivo de critérios de seleção de candidatos que permitam que a fundamentação das decisões de contratar sejam facilmente percetíveis e sindicáveis.	X			Os critérios de seleção são os que resultam da Legislação.
	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade e obrigatoriedade de fundamentação das suas decisões.	X			Foram promovidas ações de formação no sentido de sensibilizar os intervenientes.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Utilização de critérios de recrutamento pouco objetivos, com falta de equidade e deficiência na fundamentação (n.º 3 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado um Manual para os trabalhadores / professores que desenvolvem as AEC,s – Atividades de Enriquecimento Curricular. Encontra-se em fase de elaboração o Manual de Acolhimento para todos os trabalhadores. Embora não se tenha realizado formação foi elaborado, em 2012, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia por parte da DGQ. O pedido é consultável via GD (I/13/DGQ/2012).
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.		X		Foi elaborado e entregue um Manual de avaliação e diretrizes. A medida não se considera totalmente implementada por não ser possível, apesar das diretrizes, garantir que os indicadores de medida sejam totalmente eficazes.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.			X	Têm de se desenvolver políticas para tal. O DRH tem tentado fazer despoletar essas políticas, considerando-se que a GD poderia ser usada como instrumento de monotorização.
Potencial discricionariedade no processo de avaliação dos trabalhadores (n.º 5 da TR)	Definir *a priori* os critérios de aplicação das quotas de relevante e excelente.	X			Os critérios foram cumpridos pelo CCA (Conselho Coordenador da Avaliação). Foram definidas regras universais *a priori*.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n.º 6 da TR)	Formar mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa.		X		Devido às políticas legislativas no que respeita à redução de trabalhadores, dificuldades no recrutamento e na ausência de práticas no que respeita à política de mobilidade não é possível executar essa medida na totalidade.
	Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.		X		Foi implementada a rotatividade relativamente a algumas funções. Essa prática é consultável através da identificação dos técnicos nos respetivos processos. A medida não pode ser totalmente cumprida devido às políticas de redução de trabalhadores.
	Exportação de dados do ficheiro de assiduidade para o processamento de vencimentos.			X	Medida não implementada dada a aquisição de uma nova plataforma de assiduidade que não se encontra ainda munida dos modos necessários para os devidos efeitos.
Fraca análise de desvios orçamentais e inadequada classificação da despesa (n.º 15 da TR)	Acompanhar os desvios, justificando-os.			X	Dado que só recentemente foram implementados no Departamento de Recursos Humanos procedimentos de controlo de execução orçamental.
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.			X	Encontram-se a ser parametrizadas as aplicações, as quais só terão aplicação prática em 2013.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Promover mecanismos de discussão e participação dos cidadãos/ empresas em determinadas temáticas.		X		Foram realizadas, em Outubro de 2012, as Jornadas de Segurança e Saúde do Trabalho no PEB (Parque de Exposições de Braga), tendo participado várias escolas, empresas privadas e outros membros inscritos. Os respetivos relatórios e inquéritos de satisfação estão disponíveis para consulta no Departamento dos Recursos Humanos. Foram também promovidos alguns mecanismos de discussão interna, nomeadamente, através das Newsletter.
	Organização do sistema geral de atendimento em ordem à melhoria da eficiência do mesmo, do desempenho, avaliação e controlo global dos trabalhadores.		X		Tem-se investido em formação para os devidos efeitos.
	Instituir mecanismos de definição de horário de atendimento e marcação prévia, nomeadamente em matérias do foro técnico.	X			Foram algumas alterações ao horário de atendimento. O horário encontra-se devidamente afixado em local bem visível ao público.
	Instituir e/ ou otimizar mecanismos de extração de indicadores/ estatísticas de determinados procedimentos, com vista a definir objetivos de eficiência processual.		X		Foram definidos procedimentos / indicadores na plataforma da Gestão Documental.
Ausência de manual de procedimentos sistematizado, claro e disponível (n.º 29 da TR)	Atualização/ revisão de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos.			X	A medida não pode ser promovida pelo DRH e deverá ser retirada no próximo plano.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ausência de manual de procedimentos sistematizado, claro e disponível (n.º 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi feito um Manual para os trabalhadores / professores que desenvolvem as AEC,s – Atividades de Enriquecimento Curricular. Encontra-se em fase de elaboração o Manual de Acolhimento para todos os trabalhadores. Embora a formação não se tenha realizado foi elaborado, em 2012, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia por parte da DGQ. O pedido é consultável via Gestão Documental (I/13/DGQ/2012).
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços (n.º 33 da TR)	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	X			Elaboração de ordens de serviço disciplinadoras. As ordens de serviço podem ser consultadas na Gestão Documental e as circulares em arquivo próprio dos RH.
	Reorganização dos métodos de trabalho.		X		Foram reorganizados alguns métodos de trabalho em parceria com a DGQ, nomeadamente nos procedimentos relativos ao Abono, ADSE, Férias e dados pessoais.
Não cumprimento de legislação matéria de higiene/ segurança (n.º 34 da TR)	Criação de normas internas em matéria de higiene e segurança no trabalho.		X		Foram elaborados Manuais e Regulamentos que aguardam audição da Comissão de Trabalhadores/ Sindicatos e aprovação superior.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA)
DIVISÃO DOS SERVIÇOS JURÍDICOS E DO CONTENCIOSO (DSJC)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n.º 1 da TR)	Seleção/ distribuição aleatória de processos (de preferência seleção por meio informático).	X			A seleção/ distribuição aleatória de processos foi executada em conformidade com a medida. O procedimento é verificável através do sistema informático de GU (Gestão Urbanística) e GD (Gestão Documental).
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA).	X			Os pareceres jurídicos solicitados à Divisão, no âmbito dos processos administrativos, constam nos sistemas informáticos GD (Gestão Documental) e GU (Gestão Urbanística) e podem ser consultados.
Risco de redução da qualidade e quantidade dos estudos e pareceres, decorrentes do excesso de volume de trabalho (n.º 36 da TR)	Formação profissional adequada e acesso e pesquisa de informação científica atualizada.	X			Foram frequentadas ações de formação profissional. O registo das mesmas encontra-se disponível para consulta no departamento de Recursos Humanos (DRH).
	Definição de um quadro de objetivos claros, com definição de prazos.	X			Foi definido um quadro de objetivos com definição de prazos, no âmbito do SIADAP. O quadro encontra-se devidamente arquivado e disponível para consulta no departamento de Recursos Humanos (DRH).

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA)
DIVISÃO ADMINISTRATIVA (DA)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	-	-	-	A implementação da medida dependerá da reorganização dos serviços decorrente da entrada em funcionamento do Balcão Único.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.	X			Foi cumprido o estipulado no SIADAP. Foram utilizados documentos da unidade orgânica que servem para monitorizar a avaliação dos trabalhadores.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n.º 6 da TR)	Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas.		X		Durante o ano de 2012, os mecanismos de auditorias internas traduziram-se na supervisão direta da chefe de serviço.
	Formar mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa.	X			Houve rotatividade na execução das funções. A maioria dos trabalhadores executou todas as tarefas.
	Instituir a rotatividade de funções por determinado grupo de trabalhadores.	X			Foi instituída a rotatividade de funções, o que é constatável através dos registos dos processos.
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias (n.º 8 da TR)	Adotar e colocar informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço.	X			Foi afixada, de forma visível para o público, em 2012, informação relativa à existência do livro de reclamações no serviço.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos funcionários, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Apesar de alguns trabalhadores já terem frequentado ações de formação nas áreas identificadas, foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			Estiveram disponíveis, no decorrer de 2012, os organogramas da unidade orgânica em local visível e acessível ao público.
	Instituir mecanismos de acompanhamento *on-line* de processos, evitando deslocações aos serviços.			X	Medida não implementada.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA)
DIVISÃO DE CONTABILIDADE (DC)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Fraca análise de desvios orçamentais e inadequada classificação da despesa (n.º 15 da TR)	Acompanhar os desvios, justificando-os.		X		O acompanhamento dos desvios orçamentais é feito, mas devido ao excesso de trabalho de tendo em atenção os prazos exigidos a medida proposta é apenas parcialmente executada porque não é possível acompanhar de forma contínua todos os processos. O acompanhamento pode ser consultado através dos documentos em arquivo.
	Analisar a classificação de despesa por amostragem de relevância material (valor em euros ou quantidades)		X		A análise da classificação da despesa é feita de forma aleatória a um número significativo/ por amostragem. Verificável através da consulta dos processos devidamente arquivados.
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n.º 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta. Deverá insistir-se, no próximo plano, na implementação desta medida, uma vez que a dificuldade de sensibilizar os trabalhadores a este respeito aumenta quendo se trata de trabalhadores que executam o mesmo serviço ao longo dos anos, o que se verifica em alguns casos neste serviço.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de imparcialidade e favorecimento de credores e fornecedores (n.º 32 da TR)	Limites de responsabilidade bem definidos de todos os intervenientes no processo de autorizações de pagamento.		X		A responsabilidade encontra-se repartida entre diferentes intervenientes das várias unidades orgânicas, e são respeitadas as respetivas hierarquias no decorrer do processo.
	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes (análise prévia, emissão e cobrança), permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	-	-	-	Medida não implementada devido à especificidade dos serviços prestados, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DC.
	Análise e revisão permanente da execução dos procedimentos legais e dos estabelecidos no sistema de controlo interno.	X			Durante o ano de 2012 foi feita uma permanente análise e revisão dos procedimentos de forma a garantir que o Regulamento do Controlo Interno fosse estritamente cumprido.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA)
DIVISÃO DO PATRIMÓNIO E APROVISIONAMENTO (DPA)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n.º 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar uma determinada atividade ou tarefa.		X		A rotatividade foi implementada na área do aprovisionamento, e pode ser verificada através da consulta dos processos. Na área do património não é aplicável porque existe apenas controlo de receitas de bens patrimoniais.
	Seleção/ distribuição aleatória de processos (de preferência seleção por meio informático).	X			O procedimento de distribuição de processos foi executado em conformidade com a medida. Verificação: os técnicos são identificados nos respetivos processos, que podem ser consultados.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi elaborado conjuntamente com os trabalhadores da unidade orgânica um quadro de objetivos e critérios, de forma a tornar transparente o processo de avaliação. O quadro resumo está disponível para consulta na unidade orgânica em dossier/ ficheiro SIADAP 3.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.	X			A monotorização do desempenho dos trabalhadores, para efeitos de avaliação, efetua-se trimestralmente. Os registos da monotorização podem ser consultados no relatório trimestral do SIADAP 3.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Desaparecimento de património/ existências (n.º 10 da TR)	Instituir mecanismos internos de controlo de entradas e saídas de existências.	X			O controlo de entradas e saídas foi totalmente cumprido. O Regulamento de Sistema de Controlo Interno obriga a que haja registos de todas as entradas e saídas. Esse registo pode ser verificado através das fichas de entradas e saídas, consultáveis nos respetivos arquivos no armazém municipal (referente a bens consumíveis).
	Efetuar inventário físico anual, com possibilidade de amostragens físicas trimestrais.	X			O inventário anual é efetuado em conformidade com o Regulamento de Sistema de Controlo Interno. O inventário é registado através dos sistemas/aplicações específicos para o efeito – "Geomedia" (bens imóveis), "CASO" (bens móveis), a partir dos quais são posteriormente transferidos os dados para o sistema de GD (Gestão Documental).
	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes, permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. Diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos – receção de material adquirido para stock, entrega de material para as unidades orgânicas que o requisitam - foram executadas por técnicos diferentes, tal como pode verificar-se pela consulta dos processos.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Existência de stocks em excesso ou falta recorrente de determinado material (n.º 11 da TR)	Instituir mecanismos de controlo de entradas e saídas de existências.	X			O controlo de entradas e saídas foi totalmente cumprido. O Regulamento de Sistema de Controlo Interno obriga a que haja registos de todas as entradas e saídas. Esse registo pode ser verificado através das fichas de entradas e saídas, consultáveis nos respetivos arquivos no armazém municipal (referente a bens consumíveis).
	Promover a elaboração de inventário global no final do ano civil, e inventários parciais por amostragem ao longo do ano, a fim de se identificarem eventuais discrepâncias entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	X			São feitos inventários parciais, consultáveis em fichas de inventário. O inventário anual é efetuado em conformidade com o Regulamento de Sistema de Controlo Interno. O inventário é registado através dos sistemas/aplicações específicos para o efeito – "Geomedia" (bens imóveis), "CASO" (bens móveis), a partir dos quais são posteriormente transferidos os dados para o sistema de GD (Gestão Documental).
Inexistência ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades (n.º 25 da TR)	Ponderação das necessidades de bens ou serviços, cujas aquisições estão dependentes do prévio cabimento da despesa.	X			O cabimento prévio da despesa é feito através do sistema informático e em articulação com a Divisão de Contabilidade. Há uma autorização prévia do Diretor da respetiva unidade orgânica e uma aprovação, através de despacho, do Sr. Presidente da Câmara Municipal.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Inexistência ou existência deficiente, de um sistema estruturado de avaliação das necessidades (n.º 25 da TR)	Definição de procedimentos que definam claramente os intervenientes no processo nas diferentes fases, a responsabilidade de cada um e o cumprimento de prazos razoáveis.	X			Os procedimentos a adotar estão bem definidos e a identificação dos vários intervenientes - chefes de divisão, Sr. Presidente da Câmara, chefia e técnicos da Divisão do Património e aprovisionamento – é consultável pelos processos.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada.

DIREÇÃO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA (DMGA)
DIVISÃO FINANCEIRA (DF)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n.º 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	-	-	-	Não se verificou nenhuma situação de potencial favorecimento particular ou privado.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n.º 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi cumprido o estipulado no SIADAP.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.	X			Foi cumprido o estipulado no SIADAP.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n.º 6 da TR)	Informatização do procedimento ao nível da atividade/ tarefa ou de *templates* a utilizar.		X		Foram informatizados alguns procedimentos, nomeadamente, requerimentos para notificação e pagamento de taxas.
	Instituir mecanismos de auditorias internas às atividades/ tarefas.		X		Foram implementados por alguns trabalhadores mecanismos de verificação a algumas tarefas.
	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes (análise prévia, emissão e cobrança), permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	X			Foi aplicado o princípio da segregação de funções. As diferentes funções inerentes ao tratamento dos processos (análise prévia, emissão e cobrança) foram executadas por técnicos diferentes.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n. 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Apesar de alguns trabalhadores já terem frequentado ações de formação nas áreas identificadas, foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta. Foram feitas, também, sensibilizações através de informações entregues aos funcionários.
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			Estiveram disponíveis, no decorrer de 2012, os organogramas da unidade orgânica em local visível e acessível ao público.
	Privilegiar a disponibilização de informação no *site* institucional, evitando algumas deslocações aos serviços.		X		O serviço trabalhou em parceria com a DGQ de forma a disponibilizar informação no Balcão Único Eletrónico (Balcão do Empreendedor), a qual tem sido gradualmente trabalhada e carregada.
	Instituir mecanismos de acompanhamento *online* de processos, evitando deslocações aos serviços.		X		Colaboração na conceção de formulários, disponibilizados no site, que deveriam poder dar entrada por e-mail, o que não acontece por má interpretação da Divisão de Fiscalização.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n. 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.	-	-	-	Medida implementada pela DSI, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DF.
	Organização do sistema geral de atendimento em ordem à melhoria da eficiência do mesmo, do desempenho, avaliação e controlo global dos trabalhadores.	-	-	-	Com a implementação do Balcão Único considera-se que a medida não deverá estar prevista no próximo PGRCIC
	Planear e desenvolver o denominado "balcão único".	X			A Unidade Orgânica colaborou continuamente, durante o ano de 2012, com a Divisão de Gestão da Qualidade, no sentido de implementar o projeto denominado Balcão Único.
	Disponibilização de formulários tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.		X		Foram disponibilizados no *site* institucional formulários tipo para as reclamações. Foi facilitado o acesso a pedidos de informação via email.
	Atualização/ revisão e divulgação de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos.	X			Em 2012 foram compilados os seguintes Regulamentos: - Propaganda Politica e Eleitoral; - Ocupação da via Publica; - Publicidade Comercial; - Quiosques. A propaganda política baixou à especialidade em sede de Assembleia Municipal. Em 2012, foi aprovado o Regulamento de Venda Ambulante, que deve entrar em vigor em Fevereiro de 2013.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n. 18 da TR)	Disponibilização de informação ao cidadão/ empresa sobre determinada formalidade municipal, mais concretamente sobre procedimento, prazos médios de conclusão, documentos instrutórios para o pedido, legislação relevante e outras informações úteis ao cidadão.		X		Foram disponibilizadas no Balcão do Empreendedor, em colaboração com a DGQ, dados relativos a várias formalidades municipais (nomeadamente, no que concerne a procedimentos, prazos e custos).
Discricionariedade na elaboração de planos, projetos, propostas, pareceres, etc., que poderão propiciar o favorecimento ou desfavorecimento dos interessados (n. 20 da TR)	Definir regras e normas de atuação para cada tipologia de processo, sendo obrigatório fundamentar as soluções adotadas.			X	Medida não implementada em 2012.
	Não acumulação de tarefas de apreciação de pedidos com funções de fiscalização da execução, pelo menos no âmbito dos mesmos processos.	-	-	-	Medida não implementada devido às especificidades do serviço prestado, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DF.
Deficitário registo de receitas, correndo risco de não recebimento (n. 23 da TR)	Instalação de mecanismos de registo automático e instantâneo das receitas municipais.		X		Foram instalados os mecanismos de registo automático das receitas municipais, tendo-se verificado um aumento do número de situações em que o registo foi feito automaticamente (através do multibanco).
	Priorizar a redução de algumas tipologias de "Receitas cobradas no exterior".		X		Foram priorizadas as cobranças por multibanco, tendo-se verificado um aumento significativo das mesmas.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ausência de manual de procedimentos sistematizado, claro e disponível (n. 29 da TR)	Atualização/ revisão de regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos.	X			Em 2012 foram compilados os seguintes Regulamentos: - Propaganda Politica e Eleitoral; - Ocupação da via Publica; - Publicidade Comercial; - Quiosques. A propaganda política baixou à especialidade em sede de Assembleia Municipal. Em 2012, foi aprovado o Regulamento de Venda Ambulante, que deve entrar em vigor em Fevereiro de 2013.
	Disponibilização de informação ao cidadão/ empresa sobre determinada formalidade municipal, mais concretamente sobre procedimento, prazos médios de conclusão, documentos instrutórios para o pedido, legislação relevante e outras informações úteis ao cidadão.		X		Foram disponibilizadas no Balcão do Empreendedor, em colaboração com a DGQ, dados relativos a várias formalidades municipais (nomeadamente quanto a procedimentos, prazos e custos).
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n. 31 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Apesar de alguns trabalhadores já terem frequentado ações de formação nas áreas identificadas, foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta. Foram feitas, também, sensibilizações através de informações entregues aos funcionários.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E APOIO AOS ÓRGÃOS AUTÁRQUICOS (DRPAOA)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	x			Foi elaborado um quadro de objetivos e competências, com os devidos critérios de fundamentação do trabalhador da divisão, de forma a tornar transparente o processo de avaliação. O referido quadro encontra-se disponível na unidade orgânica, em dossier/ ficheiro próprio.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.		x		A monotorização foi feita e cumprida, durante o ano de 2012. Os mecanismos de monitorização traduzem-se na supervisão direta da chefe de serviço. No entanto, devido à especificidade do serviço em causa, não foi encontrada forma de registar ou de criar evidências escritas para todos os objetivos do trabalhador.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (DSI)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.		X		Foram elaborados quadros de objetivos e critérios da unidade orgânica no âmbito do SIADAP. Os documentos estão assinados pelos trabalhadores e encontram-se disponíveis para consulta em dossier/ ficheiro SIADAP.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.		X		A monotorização é feita através dos relatórios extraídos da GD (Gestão Documental) e do Sistema de Indicadores *Multipeers*.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n. 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pela DGQ, em nome desta unidade orgânica, um pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta via Gestão Documental (I/13/DGQ/2012).
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			Foram disponibilizados, no decorrer de 2013, os organogramas da unidade orgânica em local visível e acessível ao público.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n. 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.	X			A otimização informática foi cumprida. A existência dos alertas obrigatórios é verificável através da GD (Gestão Documental).
	Disponibilização de formulários tipo relativos aos pedidos de informação procedimental, bem como de formulários tipo relativos à apresentação de reclamações, que facilitem a utilização deste tipo de instrumento por parte do particular.	X			Estão disponíveis vários formulários-tipo no *site* institucional, nomeadamente, no serviço on-line CMB+. Foram também disponibilizados formulários relativos a pedidos de assistência técnica das escolas EB1, registos de utilização Wi-Fi das escolas EB1 (para professores e alunos) e serviços de transferências de ficheiros.
	Instituir e/ ou otimizar mecanismos de extração de indicadores/ estatísticas de determinados procedimentos, com vista a definir objetivos de eficiência processual.	X			Os mecanismos otimizados foram o Sistema de Indicadores Multipeers e a GD (Gestão Documental).
	Disponibilização de informação ao cidadão/ empresa sobre determinada formalidade municipal, mais concretamente sobre procedimento, prazos médios de conclusão, documentos instrutórios para o pedido, legislação relevante e outras informações úteis.		X		Medida em desenvolvimento, através da colaboração desta unidade orgânica com a DGQ (Divisão de Gestão da Qualidade) na implementação do Balcão do Empreendedor.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n. 22 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi elaborado pela DGQ, em nome desta unidade orgânica, pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta via Gestão Documental (I/13/DGQ/2012).

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Fragilidade na política de acessos aos sistemas de informação (n. 24 da TR)	Rever política de atribuição de permissões de acesso aos sistemas de informação (internet, gestão documental, gestão urbanística, etc., etc.).	X			A política de atribuição de permissões foi implementada e permite adaptações consoante as exigências. Todos os utilizadores são cadastrados na estrutura informática através de perfis de utilizador. Com isso, é possível definir políticas de atribuições, quer no condicionamento do acesso à internet e intranet, quer no condicionamento do acesso nas aplicações informáticas.
	Implementação de sistema de renovação de password obrigatória.	X			Todos os perfis de utilizador incluem passwords de renovação obrigatória, no mínimo, anual.
	Definir regras e periodicidade de backups (diário).	X			A DSI trabalha com um sistema robotizado de backups, o Tivoli Storage Manager (IBM), que assegura o cumprimento desta medida.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DE APOIO ÀS FREGUESIAS (DAF)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise e informação de processos (n. 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar uma determinada atividade ou tarefa.	X			A rotatividade entre técnicos foi implementada e pode ser verificada pela consulta dos processos. A rotatividade promoveu a quebra de rotina e a troca/partilha de conhecimentos e experiências entre os técnicos e intervenientes das diferentes Juntas de Freguesia.
	Definição do técnico designado para a fiscalização mediante: o grau de dificuldade do processo, competência técnica para avaliar, grau de relacionamento interpessoal, sem deixar de observar que o inspetor não pode residir na área de influência do local inspecionado.	X			Foi feito um controlo na seleção dos técnicos a designar para a fiscalização e seguidas as regras exigidas a este respeito, tal como se pode consultar pela identificação dos técnicos nos processos.
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n. 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.		X		A declaração de inexistência de interesses ou reservas foi apenas aplicada aos dirigentes.
	Disponibilização de toda a informação de caráter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			A informação de carácter administrativo relativa aos processos em curso pôde ser consultada mediante autorização superior, nos termos da lei. A informação foi disponibilizada via GD (Gestão Documental).

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi elaborado conjuntamente com os trabalhadores da unidade orgânica um quadro de objetivos e critérios respeitantes ao processo de avaliação. Os documentos estão assinados pelos trabalhadores e estão disponíveis para consulta na unidade orgânica em dossier/ ficheiro SIADAP.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.		X		Cada trabalhador realizou um mapa mensal de forma a identificar o grau de execução das obras bem como a situação financeira. Tendo por base esses mapas foram realizadas várias reuniões com os trabalhadores, para conhecimento da evolução da execução das tarefas, das possíveis dificuldades existentes e para avaliação da capacidade de cada trabalhador no desempenho das tarefas atribuídas. Os mapas podem consultar-se em Dossier na unidade orgânica.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos) (n. 6 da TR)	Informatização do procedimento ao nível da atividade/ tarefa ou de *templates* a utilizar.			X	Estão a ser informatizados alguns procedimentos com a Divisão de Gestão da Qualidade, nomeadamente no que respeita à implementação do Balcão do Empreendedor.
	Colaborar na formação de mais trabalhadores para a execução de uma determinada atividade/ tarefa.		X		Alguns técnicos da unidade orgânica frequentaram ações de formação, sobretudo na área de administração, o que se pode consultar nos registos da D.R.H.F.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de rigor no planeamento prévio de vistorias ou atividades de fiscalização (n. 7 da TR)	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de vistorias/ fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.			X	Medida a implementar em 2013.
	Instituir para determinada tipologia de vistoria/ fiscalização, a obrigatoriedade de existência de um plano de atuação.			X	Medida a implementar em 2013.
Não cumprimento das atividades/ objetivos inicialmente definidos (n. 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquicos.	X			O controlo do plano de atividades é feito através das avaliações feitas nos relatórios trimestrais. Estes relatórios, que permitem aos diferentes responsáveis controlar e manter um registo da execução do plano, encontram-se disponíveis para consulta.
	Implementar planos de ação para execução do plano de atividades ou objetivos definidos, com identificação dos principais responsáveis e datas para cada tipo de ação.	X			Os planos de ação para a execução do plano de atividades são parte integrante dos relatórios elaborados trimestralmente. Os relatórios encontram-se disponíveis para consulta.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n. 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta via Gestão Documental (I/13/DGQ/2012).
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.		X		Vão estar disponíveis, no decorrer de 2013, os organogramas da unidade orgânica em local visível e acessível ao público.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n. 17 da TR)	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.	X			As justificações são consultáveis através dos processos e nos relatórios trimestrais dos técnicos.
Ineficiência da gestão processual (n. 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.	X			Os alertas obrigatórios existem através da GD (Gestão Documental).
	Organização do sistema geral de atendimento em ordem à melhoria da eficiência do mesmo, do desempenho, avaliação e controlo global dos trabalhadores.			X	Não se verificou necessidade de reorganizar o sistema de atendimento.
Falta de verificação da legitimidade para acesso à informação, originando a não salvaguarda de informações confidenciais (n. 19 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Definir circuito de informação processual para averiguação da legitimidade.		X		Foram identificados e redefinidos, em reunião com a Vereadora, responsável máxima da unidade orgânica, os elementos e as situações com legitimidade de acesso à informação. A aplicação dessas redefinições pode constatar-se através dos vários tipos de restrições de acesso à informação via GD (Gestão Documental).
Maior grau de risco generalizado em ano de eleições autárquicas ou legislativas (n. 27 da TR)	Aferir o grau de execução do PGRCIC semestralmente.			X	Medida não implementada em 2012.
Não cumprimento de legislação em matéria de higiene e segurança (n. 34 da TR)	Elaboração de regulamento interno.	-	-	-	Medida em desenvolvimento pelo DRH, pelo que não deverá estar prevista no próximo PGRCIC da DAF.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE (DGQ)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Precaver que a definição dos objetivos das unidades orgânicas tenha por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão.		X		A DGQ cumpriu sempre os prazos instituídos na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro e Decreto-Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro para o SIADAP 1, precavendo através de comunicado escrito (gestão documental e correio eletrónico) e verbal, que a definição de objetivos das unidades orgânicas tivesse por base os documentos que constituem o ciclo anual de gestão. Apesar da DGQ ter alertado e comunicado esta preocupação, não é possível garantir que todas as unidades orgânicas se baseiam em todos os documentos que constituem o ciclo anual de gestão, razão pela qual se considera a medida parcialmente executada.
	Definir objetivos de forma clara e objetiva, apresentando-os previamente aos respetivos destinatários para conhecimento, análise e eventual discussão.	X			No final do 3.º trimestre foi realizada pela DGQ uma série de reuniões com os respetivos Diretores, Chefes de Divisão e Responsáveis de gabinete para definir a proposta de objetivos para 2013, a apresentar ao órgão executivo. Foram apresentadas pela DGQ propostas de objetivos/ indicadores aos respetivos responsáveis de SIADAP 1, existindo evidências desse fato, em *dossier* físico ou digital próprio. Esses objetivos foram analisados e discutidos entre os dois serviços, tendo-se chegado a uma ficha de avaliação para 2013, por cada unidade orgânica de primeiro nível, encontrando-se a mesma publicitada no *site* institucional.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Potencial discricionariedade no processo de avaliação das unidades orgânicas (n. 5 da TR)	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho.	X			Durante o ano de 2012, foram realizadas trimestralmente reuniões de monitorização da avaliação de desempenho (SIADAP 1) promovidas por esta unidade orgânica, com vista a aferir o grau de cumprimento dos objetivos propostos pelas respetivas unidades orgânicas. Para cada unidade orgânica de primeiro nível (sujeita a SIADAP 1), foram confrontados os resultados apresentados com as evidências disponibilizadas pelos serviços. Foram efetuadas por esta divisão sugestões de alteração/ observações à avaliação de desempenho. Os relatórios trimestrais, fichas de avaliação, evidências e trocas de correspondências com sugestões de melhoria podem ser consultados nos respetivos *dossiers* físicos, digitais e correio eletrónico.
	Prever a elaborar de relatórios efetuados pelas unidades orgânicas que fundamentem de forma transparente os resultados.	X			Para todas as unidades orgânicas de primeiro nível existem 4 relatórios trimestrais, com os resultados atingidos por trimestre e respetiva fundamentação ou ponto de situação sobre o cumprimento ou não do objetivo, de forma a tornar clara a execução dos respetivos objetivos e resultados. Para além dos relatórios trimestrais é igualmente elaborado relatório anual de desempenho da unidade orgânica que é publicitado com a respetiva avaliação de desempenho, no *site* do município.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/ denúncias (n.º 8 da TR)	Promover a elaboração de manuais de procedimentos, instituindo regras claras e objetivas para responder com a maior uniformidade e clareza às reclamações, independentemente do serviço de origem.	X			Foi elaborado durante 2012 o *dossier* de "Gestão das reclamações", constituído por: - Procedimento de trabalho "Gestão das reclamações – livro de reclamações" - Procedimento de trabalho "Gestão das reclamações – A Minha Rua" - Instrução de trabalho "Formulário do livro de reclamações - Manual de boas práticas no atendimento e na gestão de reclamações. Em cada um destes documentos pretendemos definir o circuito/ tramitação para as reclamações do livro de reclamações e portal a "Minha Rua", prazos de tratamento das reclamações, aproveitando para disponibilizar um manual de boas práticas no tratamento e gestão das reclamações, com vista a difundi-lo para todo o município com o pressuposto da uniformização de procedimentos. Estes documentos foram disponibilizados através da Gestão Documental e encontram-se disponíveis para consulta na Intranet.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n.º 17 da TR)	Privilegiar a disponibilização de informação no *site* institucional, evitando algumas deslocações aos serviços.		X		Foram elaborados alguns modelos de requerimento que foram disponibilizados no *site* institucional, bem como um conjunto de perguntas e respostas frequentes por áreas temáticas, com vista a evitar algumas deslocações aos serviços. No entanto, tratando-se de uma medida contínua e permanentemente inacabada, não consideramos que se encontra totalmente executada.
	Promover mecanismos de discussão e participação dos cidadãos/ empresas em determinadas temáticas.	X			Considerando as competências desta unidade orgânica, mais concretamente no que se refere aos projetos de modernização administrativa, foi criado e disponibilizado um formulário eletrónico no *site* institucional com vista a possibilitar a qualquer cidadão/ empresa ou trabalhador a apresentação de ideias/ sugestões de simplificação administrativa ou que contribua para a modernização do município.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n.º 18 da TR)	Disponibilização de informação ao cidadão/ empresa sobre determinada formalidade municipal, mais concretamente sobre procedimento, prazos médios de conclusão, documentos instrutórios para o pedido, legislação relevante e outras informações úteis ao cidadão.		X		Foi constituída uma equipa de trabalho para trabalhar as temáticas da Diretiva de Serviços e Licenciamento Zero com vista a analisar, discutir e re(definir) procedimentos tendo em conta os mais recentes diplomas legais. Esta equipa multidisciplinar, tendo como interlocutora para com a Agência para a Modernização Administrativa a Divisão de Gestão de Qualidade tem disponibilizado informação no balcão único eletrónico sobre um conjunto de formalidades, mais concretamente sobre o seu procedimento, custo, prazo de decisão, elementos instrutórios, legislação aplicável, entre outras informações associadas de relevo para o cidadão ou empresa. No entanto, tratando-se de uma medida muito alargada em termos de formalidades, não consideramos que a mesma esteja totalmente executada.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DA CULTURA (DC)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Medida totalmente executada. Os objetivos foram definidos, para cada um dos trabalhadores, de forma clara e rigorosa, em sintonia com os objetivos da unidade orgânica. Foram estabelecidos os despectivos indicadores de medida do desempenho de cada trabalhador, para a verificação do grau de cumprimento de cada um dos objetivos propostos. Foram elaborados critérios de avaliação para os trabalhadores da Divisão de Cultura, no âmbito da atribuição das competências, tendo em conta as tarefas desempenhadas por cada trabalhador. Este processo, da definição dos objetivos e da atribuição das competências, foi discutido com cada um dos trabalhadores. Iniciou-se um processo para a melhoria do serviço, com base em propostas individuais dos trabalhadores.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.	X			Medida totalmente executada. Foram realizadas várias reuniões com os trabalhadores, para conhecimento da evolução da execução das tarefas, das possíveis dificuldades existentes e para avaliação da capacidade de cada trabalhador no desempenho das tarefas atribuídas. Cada trabalhador realizou um relatório por trimestre, de forma a identificar as tarefas desempenhadas, bem como o seu grau de execução, por trimestre.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (n. 13 da TR)	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias.	X			Medida totalmente executada. Existência de regulamentos, normas e fichas explicativas referentes aos serviços prestados pela Divisão de Cultura, bem como às regras de atribuição de benefícios públicos.
	Disponibilização, de toda a informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.	X			Medida totalmente executada. O acesso aos documentos administrativos foi assegurado, sempre que solicitado, de acordo com os princípios da publicidade, da transparência, da igualdade, da justiça e da imparcialidade. No Arquivo Municipal, e de acordo com o regulamento, a consulta dos documentos é permitida após o preenchimento de uma ficha de consulta diária ou requisição. Nela constam os dados do requerente, particular ou serviço camarário, e os documentos que pretendem consultar. Quando se trata de um trabalho de investigação ou pedido de reprodução de documentos, é exigido um requerimento, para autorização superior. O acesso aos documentos é sempre permitido, desde que os mesmos não estejam impedidos, por questões legais, questões de segurança e de preservação do documento.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (n. 13 da TR)	Implementação de sistema que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis.	X			Medida totalmente executada. Exigiu-se a entrega dos comprovativos / documentos legais, de acordo com o previsto nos regulamentos e normas em vigor, juntamente com as fichas de inscrição. A avaliação e a decisão são feitas de acordo com os parâmetros pré-definidos nos documentos legais aplicáveis.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n. 22 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.	X			Medida totalmente executada. Existem vários mecanismos internos ao serviço, para monitorizar a atitude dos trabalhadores nesta temática, nomeadamente: mapas de controlo do papel gasto em fotocópias e impressões, mapas de controlo das viaturas Km efetuados / gasóleo gasto, mapas de controlo do empréstimo do material de som e Luz, mapas de controlo do empréstimo de Figurinos.
Intervenção em determinado procedimento / escolha de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco para a realização de determinado evento (n. 35 da TR)	Definição de critério(s) objetivo na seleção das entidades, nomeadamente, respeitando os requisitos necessários para realizar esse mesmo evento.	–	–	–	Não aplicável durante o ano de 2012, pois não ocorreu nenhuma situação. No entanto, para salvaguardar possíveis situações futuras, na constituição de Júris e na constituição de Comissões de Avaliação estarão ausentes os elementos que detenham relação de proximidade ou de parentesco.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DE DESPORTO (DD)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores		X		Foi feita comunicação verbal e por escrito dos objetivos e critérios de avaliação dos trabalhadores. A articulação entre os objetivos de avaliação dos trabalhadores e os objetivos estratégicos da unidade pode, no entanto, ser melhorada. O respetivo documento encontra-se devidamente assinado, arquivado e está disponível para consulta.
	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores		X		Foram criados mapas trimestrais que permitem avaliar as competências e o desempenho nas diferentes funções dos trabalhadores. A sua implementação, tal como determinado nos objetivos de melhoria da unidade orgânica, está a ser trabalhada de forma a poder ser devidamente arquivada em 2013.
Desaparecimento das condições que levaram à atribuição de um determinado subsídio (n. 12 da TR)	Aprovação de regulamento para a concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição			X	Medida não implementada. É cumprida, a este respeito, a legislação geral aplicável.
	Análise documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis definidas previamente	X			A análise documental é feita em conjunto com a tesouraria. A atribuição de subsídio apenas é concedida quando cumpridas todas as normas legais. O não cumprimento das normas leva automaticamente ao desaparecimento das condições de atribuição de subsídio.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Desaparecimento das condições que levaram à atribuição de um determinado subsídio (n. 12 da TR)	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário.	X			Os mecanismos existem através do controlo, no momento da receção, da documentação exigida e em colaboração com a tesouraria que assegura a conformidade com o exigível pela Lei.
Utilização para fins privados de equipamentos/ bens municipais (n. 22 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores.		X		Foi entregue em mão a todos os funcionários um "Código de Ética". Foi elaborado novo pedido formal das necessidades de formação na área de ética e deontologia. A formação não se realizou mas o pedido foi enviado, em 2012, por parte da DGQ, ao DRH. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Regulamentar a utilização de equipamentos/ bens municipais.		X		Foi redigido um Regulamento de utilização de equipamentos e bens desportivos municipais que aguarda aprovação em reunião do executivo.
	Elaboração de mapa com a data e hora de utilização dos equipamentos para posterior cruzamento de informação com as respetivas obras, arranjos urbanísticos, deslocações de serviço, etc., etc.	X			Foram elaborados mapas, anuais e mensais com as respetivas especificações consoante as necessidades. Os mapas são arquivados e podem ser consultados nos Dossiers próprios para o efeito.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO (DE)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi elaborado conjuntamente com os trabalhadores da unidade um quadro de objetivos e critérios, de forma a tornar transparente o processo de avaliação. O quadro resumo esta disponível para consulta na unidade orgânica em dossier/ ficheiro SIADAP 3.
Desaparecimento das condições que levaram à atribuição de um determinado subsídio (n. 12 da TR)	Aprovação de regulamento para a concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição.		X		Optou-se por elaborar um conjunto de normas para a concessão de benefícios para o pré-escolar e para o 1º ciclo do ensino básico, dado que, de momento não seria possível proceder a todas as diligências para a aprovação de um regulamento municipal. As normas foram elaboradas pelos técnicos Dionísia Dias e Luis Nélio e aprovado internamente pela Chefe Divisão e são aplicadas conjuntamente com os Agrupamentos e entidades com quem temos protocolos, são divulgadas através de ofícios e estão disponíveis numa pasta própria do Plano de gestão e riscos – SIADAP 1.
	Análise documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis definidas previamente.	X			No que concerne à análise documental, optou-se por um conjunto de normas de funcionamento disponíveis para consulta na Divisão de Educação e no "Portal pedagógico" da Câmara Municipal de Braga.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Desaparecimento das condições que levaram à atribuição de um determinado subsídio (n. 12 da TR)	Existência de fichas de assiduidade nas escolas para comprovar o levantamento do benefício atribuído às crianças, bem como do acompanhamento por visitas nas respetivas escolas.	X			Foram rececionadas, analisadas e arquivadas: fichas de assiduidade/mapas de refeição, boletins de candidatura, declaração do abono de família e relatório de inquérito sócio-económico, na Divisão de Educação.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

DIVISÃO DO TURISMO E APOIO AO CONSUMIDOR (DTAC)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco (n. 2 da TR)	Instituir a obrigatoriedade de "declaração de inexistência de interesses ou reservas" em determinado procedimento, prevenindo assim o potencial favorecimento particular ou privado.	X			Foi assinada uma declaração a solicitar a não atribuição funções na organização do evento "Braga à Mesa". A solicitação prendia-se com a existência de relação familiar de um funcionário com um restaurante no município. A referida declaração, e respetiva apreciação, encontra-se disponível na unidade orgânica, em dossier/ ficheiro próprio. Durante o ano de 2012 não ocorreram outras situações.
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Elaborar um quadro de objetivos e critérios de fundamentação claros de forma a se tornar transparente a avaliação de trabalhadores.	X			Foi distribuída informação interna de serviço onde se esclareciam os funcionários acerca do cumprimento da avaliação no que diz respeito aos objetivos e às competências. A informação continha dados específicos sobre a necessidade do cumprimento dos objetivos e da necessidade de cumprimento do previsto nas "competências", tendo em vista o cumprimento dos objetivos da divisão. Pode ser consultado em dossier/ ficheiro próprio da unidade orgânica o documento, assinado pelos trabalhadores.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Deficiência no estabelecimento de objetivos de avaliação e desagregados dos objetivos estratégicos da unidade orgânica (n. 4 da TR)	Instituir mecanismos de monitorização da avaliação de desempenho dos trabalhadores.	X			Foram realizados inquéritos ao balcão por cada funcionário de forma a serem avaliados no atendimento. Os inquéritos estão disponíveis na unidade orgânica, em *dossier*/ ficheiro próprio.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos/ empresas (n. 17 da TR)	Formar/ sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi realizada reunião com todos os funcionários onde foram explicadas e abordadas noções de ética, formas de atendimento e a impossibilidade de incluir no desenrolar das funções na divisão, de interesses próprios. Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação apesar destas não se terem realizado. Foi enviado, por parte da DGQ, ao DRH um pedido de formação nesta área para este serviço. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma da unidade orgânica, bem como da identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores.	X			Foi elaborado e colocado em local visível para o público, o organograma de serviço.

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

POLÍCIA MUNICIPAL (PM)

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Conflito de interesses na análise das ocorrências (n. 1 da TR)	Rotatividade aleatória de trabalhadores para efetuar as diversas atividades.		X		Os agentes agregados à área operacional são escalados de forma a existir rotatividade pelos diferentes tipos de serviço, documentado em escalas diárias e em arquivo próprio. Devido ao nº de efetivos e às especificidades de alguns serviços por vezes não é possível cumprir o objetivo.
	Proibição de permanência de pessoas estranhas nos serviços.	X			Todas as pessoas que estejam nas instalações são abordadas e encaminhadas para o serviço que pretendam.
Falta de rigor no planeamento prévio de atividades de fiscalização (n. 7 da TR)	Promover a elaboração de procedimentos onde se defina o processo de planeamento de fiscalização e respetivas regras a verificar em todo o processo.		X		Em fase de estudo para adaptabilidade às diversas realidades que ocorrem.
	Instituir para ações de fiscalização a existência de um plano de atuação.		X		Elaboração de ações de fiscalização, passando pelas fase de análise, plano de atuação e plano de execução. Por questões temporais por vezes não é possível a elaboração de plano prévio de atuação.
Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços (n. 33 da TR)	Elaboração de um novo Regulamento do horário de trabalho.	X			Foi implementado novo horário na PM.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial (n. 31 da TR)	Formar/sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores da função pública.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação apesar destas não se terem realizado. Foi enviado, por parte da DGQ, ao DRH um pedido de formação nesta área para este serviço. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
Atividades/ tarefas levadas a cabo sempre pelo mesmo trabalhador (possibilitando a ocorrência mais frequente de lapsos (n. 6 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes (análise prévia, emissão e cobrança), permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.	X			Princípio adotado através da distribuição das tarefas pelos diferentes grupos de trabalho (área operacional, Gabinete Técnico, secretaria). Assim, um processo é primeiro analisado pelo G.T. que o encaminha à área operacional para atuar finalizando a secretaria com o procedimento administrativo.
	Informatização do procedimento ao nível da atividade/ tarefa ou de *templates* a utilizar.		X		*Templates* em elaboração.
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/denúncias (n. 8 da TR)	Instituir a centralização da resposta a reclamações num único serviço (ou grupo de pessoas).	X			Implementado na totalidade através da criação de um Gabinete Técnico Numa ótica de melhoria contínua pretendemos melhorar os tempos de resposta.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Falta de uma gestão centralizada, uniforme e eficaz para o tratamento e acompanhamento de reclamações/denúncias (n. 8 da TR)	Promover a centralização da receção das reclamações, evitando a duplicação da entrada, por diferentes locais/canais.		X		Todas as reclamações são rececionadas pelo G.T. que as analisa e encaminha para as diversas áreas de intervenção da P.M. No entanto, apesar da centralização da receção das reclamações ainda não é possível ao nível do Município evitar a duplicação da entrada.
Centralização da função de execução, aprovação, controlo e contabilização, originando erros (n. 9 da TR)	Adoção do princípio da "segregação de funções", que consiste na separação de funções potencialmente conflituantes, permitindo melhorar a qualidade do serviço prestado.		X		Princípio adotado através da distribuição das tarefas pelos diferentes grupos de trabalho (área operacional, Gabinete Técnico, secretaria). Assim, por exemplo, um processo é primeiro analisado pelo G.T. que o encaminha à área operacional para atuar finalizando a secretaria com o procedimento administrativo.
Não cumprimento das atividades/objetivos inicialmente definidos (n. 14 da TR)	Instituir mecanismo de controlo do plano de atividades ou objetivos definidos, pelos diferentes níveis de responsáveis hierárquico.		X		Em avaliação e a implementar em 2013.
	Implementar planos de ação para execução do plano de atividades ou objetivos definidos, com identificação dos principais responsáveis e datas para cada tipo de ação.		X		Em avaliação e a implementar em 2013.
Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte de cidadãos (n. 17 da TR)	Justificação fundamentada por parte dos técnicos, das situações em que se verifique atraso no cumprimento dos prazos estipulados para prestar informações.		X		Em avaliação e a implementar em 2013.

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n. 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.			X	Não aplicado devido a ser necessário upgrade do sistema informático utilizado.
	Instituir e/ou otimizar mecanismos de extração de indicadores/estatísticas de determinados procedimentos, com vista a definir objetivos de eficiência processual.			X	Não aplicado devido a ser necessário upgrade do sistema informático utilizado.
Falta de verificação da legitimidade para acesso à informação, originando a não salvaguarda de informações confidenciais (n. 19 da TR)	Formar/sensibilizar a generalidade dos trabalhadores, em áreas como a ética, a deontologia, os direitos e deveres dos trabalhadores, os modelos de gestão e serviço público, a modernização administrativa, entre outras.		X		Foi elaborado pedido formal das necessidades de formação apesar destas não se terem realizado. Foi enviado, por parte da DGQ, ao DRH um pedido de formação nesta área para este serviço. Existe comprovativo deste pedido, disponível para consulta.
	Classificar a informação de acesso restrito e divulgá-la pelos trabalhadores.	-	-	-	Em 2013 vai dar-se conhecimento do guia CADA aos trabalhadores da unidade que fazem atendimento ao público e analisam pedidos de acesso a documentos administrativos
	Definir regras sobre meios de prova de legitimidade para cada procedimento.	-	-	-	*Idem*
	Definir circuito de informação processual para averiguação da legitimidade.	-	-	-	*Idem*

Riscos identificados (RI) e/ou Riscos potenciais não detetados (RPND)	Medidas propostas	Cumprida? (*)			Grau de execução em 2012
		T	P	NI	
Ineficiência da gestão processual (n. 18 da TR)	Otimização da aplicação informática, de forma a existirem alertas obrigatórios relativamente ao não cumprimento de prazos no âmbito de procedimentos.	-	-	-	Não aplicado devido a ser necessário upgrade do sistema informático utilizado.
Deficitário registo de receitas, correndo risco de não recebimento (n. 23 da TR)	Implementação de sistemas, bases de dados, regulamentos e controlo interno para reduzir os riscos identificados.		X		Em fase de estudo para adaptabilidade às diversas realidades que ocorrem.
	Priorizar a redução de algumas tipologias de "Receitas cobradas no exterior".			X	Medida não implementada.
	Uniformizar a emissão de guias de receita por processos automáticos ou informáticos.	-	-	-	Prevista a sua implementação em 2013 através da utilização de novas plataformas informáticas

(*) T = Totalmente executada; P = Parcialmente executada; e NI = Não iniciada

3. Balanço Geral dos Resultados

A execução/implementação, em 2012, das medidas propostas no PGRCIC pode considerar-se, de uma forma geral, bem-sucedida. Os relatórios parciais (elaborados por unidade orgânica) determinam o grau de execução de todas as medidas propostas, explicitam os mecanismos da sua implementação e indicam os meios disponíveis de verificação das mesmas. Os relatórios referem também, quando aplicável, os constrangimentos que levaram à não implementação de algumas medidas inicialmente previstas para 2012.

A maioria das medidas do plano foi implementada ou encontra-se em fase de implementação, devendo assegurar-se a sua continuidade, sempre que aplicável. Foram detetadas, por outro lado, algumas situações que terão de ser revistas. Sendo este um processo em melhoria contínua, após a análise dos dados da monitorização, e tendo em conta os pareceres dos responsáveis pela execução do plano, considera-se necessário proceder a uma nova revisão. Será necessário aproximar, em alguns casos, algumas das medidas às especificidades de cada serviço e/ou propor a implementação de novas medidas. Dever-se-á, igualmente, ter em conta as alterações estruturais decorrentes da reorganização dos serviços municipais.

Nos termos do PGRCIC, coube à Divisão de Gestão da Qualidade (DGQ) a realização de reuniões de acompanhamento e monotorização do plano e a elaboração deste relatório anual sobre a execução do mesmo, a ser enviado ao Tribunal de Contas, Inspeção Geral das Finanças, Inspeção Geral da Administração Local e Ministério dos Assuntos Parlamentares.