

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas 2009



Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere



Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere

Ficha Técnica

Título: Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

Supervisão: Presidente da Câmara Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores

Concepção e Elaboração: Chefe de Gabinete Dr. Fernando António dos Mártires Lopes

Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos Dr^a Elisabete Cotrim Gonçalves da Silva

Chefe de Divisão de Urbanismo, Obras Municipais e Ambiente Eng^o João Pedro Frias Freitas

Local: Ferreira do Zêzere

Fonte: • Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro

• Recomendação n.º 1/2009, de 1 de Julho

• Plano Tipo de Prevenção Gestão de Riscos, incluindo os de Corrupção e Infracções Conexas (ANMP)



Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere

ÍNDICE

1. Introdução	4
2. Caracterização	4
3. Conclusão	5
4. Organograma da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere	6
5. Identificação das Áreas e Actividades, dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, das Medidas e dos Responsáveis	7



Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. INTRODUÇÃO

A Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), a funcionar junto do Tribunal de Contas, cuja actividade se encontra exclusivamente orientada para a prevenção da corrupção e infracções conexas, desenvolvendo uma actividade de âmbito nacional.

Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º deste diploma, *“as entidades públicas, organismos, serviços e agentes da administração central, regional e local, bem como as entidades do sector público empresarial, devem prestar colaboração ao CPC, facultando-lhe, oralmente ou por escrito, as informações que lhes forem por este solicitadas, no domínio das suas atribuições e competências”*.

Posteriormente, o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de Julho, sobre *“Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”*, nos termos da qual as entidades públicas devem elaborar e aprovar os seus planos de gestão de riscos, estabelecendo como prazo limite para a entrega do referido Plano a data de 31 de Dezembro de 2009.

À luz deste enquadramento normativo, importa dar cumprimento às orientações traçadas nesta matéria.

É este justamente o escopo do presente Plano.

2. CARACTERIZAÇÃO

O Município de Ferreira do Zêzere, pela sua dimensão territorial e número de habitantes é, manifestamente, um Município de pequena dimensão, não havendo registo histórico de situações que possam integrar-se na categoria de actos de natureza corruptiva.

Numa breve caracterização das coordenadas que estiveram na base da elaboração deste Plano, elege-se a questão do rigor e da transparência como pedras de toque que devem presidir em todos os actos do Executivo Municipal, o que requer a maior publicitação dos mesmos, identificando-se por outro lado as áreas passíveis de maior risco, a saber:

- *Contratação pública;*
- *Urbanismo e Edificação;*
- *Recursos Humanos;*
- *Gestão Financeira;*
- *Concessão de Benefícios Públicos.*



Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere

Relativamente a esta última área, é de sublinhar que estão em curso trabalhos preliminares tendentes à elaboração de um Regulamento Municipal, o qual definirá de forma integrada não só o regime, especificando os critérios da sua atribuição, como também o controlo rigoroso do modo e aplicação dos benefícios concedidos.

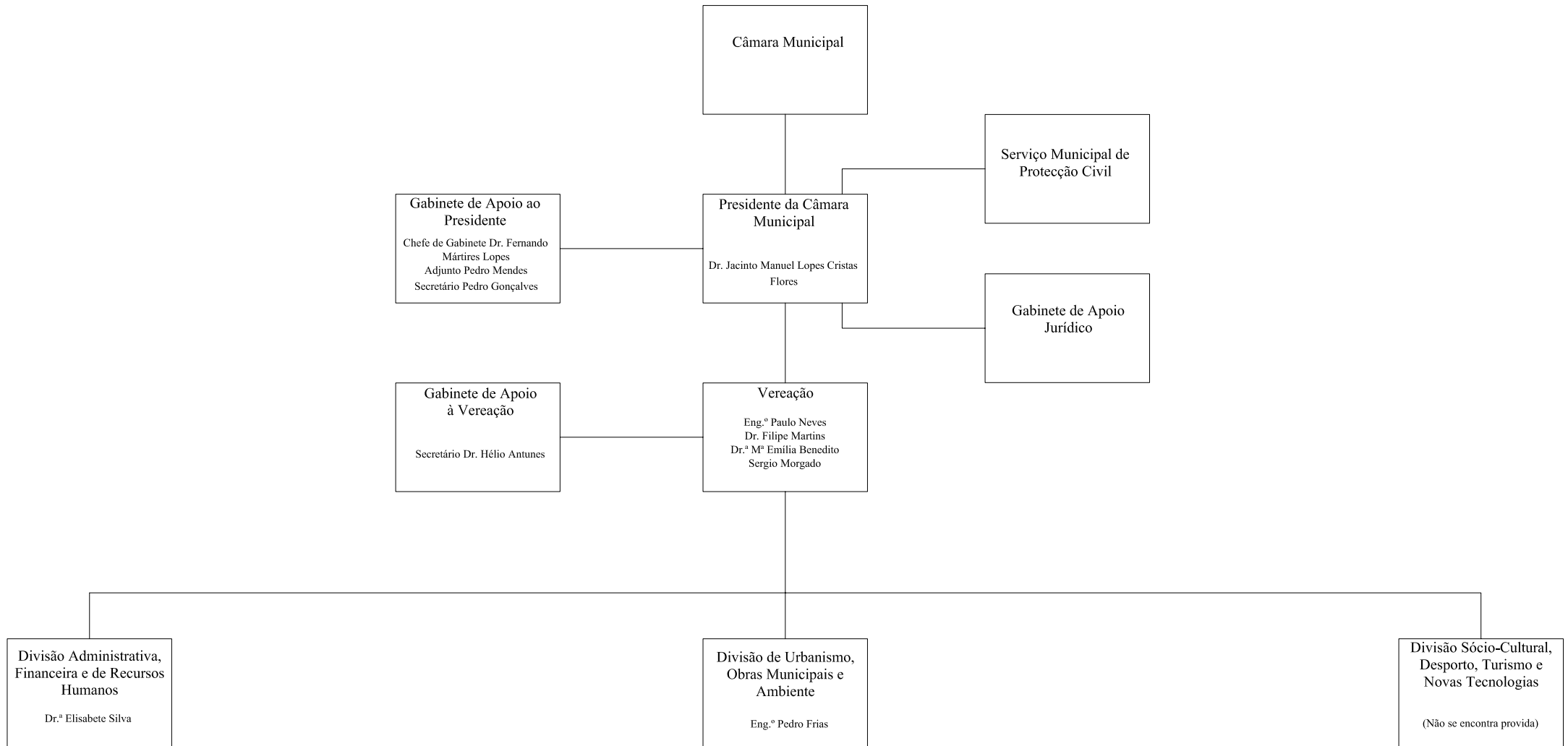
De entre as medidas propostas no âmbito do presente Plano, releva-se:

- Em sede de **controlo interno**, melhoria acentuada dos seus mecanismos e instrumentos, visando a adequação dos procedimentos relativos ao aprovisionamento, à execução dos concursos, à gestão de stocks e recepção e armazenagem de bens e produtos, com clara separação de funções.
- Em sede de **contratação pública**, melhoria da estrutura no que concerne ao planeamento e avaliação das necessidades dos serviços municipais, adoptando-se o concurso público como regra de contratação, nos termos da lei.
- Em sede de **recursos humanos**, institucionalização de uma prática que contemple, tanto quanto possível, a rotatividade na constituição dos júris de concurso de pessoal, diversificando os centros de decisão nesta específica matéria, onde se exige uma clara transparência de procedimentos.
- Em sede de **urbanismo e edificação**, adopção de medidas tendentes a uma adequada concretização da política de ordenamento do território previamente definida, assegurando-se igual tratamento a todos os municípios, dando especial enfoque à celeridade e publicidade dos actos.
- Em sede de **gestão financeira**, efectivo cumprimento das normas financeiras, com especial incidência nas normas do POCAL, através de responsabilização dos seus intervenientes.
Paralelamente, deverá proceder-se a um plano de pagamentos de uma forma periódica, de acordo com a fixação e publicitação dos respectivos critérios, à semelhança do que acontece ao nível da Administração Central.

3. CONCLUSÃO

À guisa de conclusão, dir-se-á que esta Câmara Municipal se revê nas medidas ora propostas, a maioria das quais tem vindo a constituir um referencial de actuação no exercício das atribuições e competências que legalmente lhe estão cometidas.

4. Organograma da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere



5. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação Pública – Planeamento da Contratação					
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Inexistência de planeamento das obras a executar durante o ano económico	Elaboração, no final de cada ano económico, de plano com a identificação das obras a realizar no ano seguinte, com a data prevista para o seu início, o prazo de execução e a estimativa do seu custo	Chefe da DUOMA
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Tratamento deficiente das estimativas de custos	Elaboração e actualização de lista de trabalhos de realização mais corrente, cujo valor é determinado pela média do preço desse trabalho nas três últimas empreitadas	Chefe da DUOMA
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Inexistência da estimativa das quantidades de materiais a adquirir durante o ano económico seguinte	Elaboração, no final de cada ano económico, de lista com a identificação dos materiais a adquirir no ano económico seguinte, cujo custo estimado é superior a 75.000€	Chefe da DAFRH

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação Pública – Procedimentos pré-contratuais					
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Assumpção do procedimento do ajuste directo como procedimento regra para a contratação de empreitadas	Adoptar como regra o concurso público, quando o valor estimado do somatório das obras a realizar por empreitadas no ano económico, para trabalhos da mesma natureza, é superior a 150.000€	Chefe da DUOMA

DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Fundamentação insuficiente do ajuste directo, quando baseado em critérios materiais	Justificação dos trabalhos baseada em critérios objectivos e devidamente documentados	Chefe da DUOMA
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Enunciação deficiente e insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais sub-factores de avaliação das propostas	Enunciação dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais sub-factores de avaliação das propostas de uma forma clara e suficientemente pormenorizada no respectivo programa de procedimento ou convite	Chefe da DUOMA
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Assumpção do procedimento do ajuste directo como procedimento regra para a aquisição de bens	Adoptar como regra o concurso público, quando o valor estimado de determinado bem a adquirir no ano económico, é superior a 75.000€	Chefe da DAFRH

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Contratação Pública – Celebração e Execução do Contrato					
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a “natureza imprevista” dos trabalhos	Elaboração de informação técnica que demonstre claramente “a natureza imprevista” dos trabalhos na data de abertura do procedimento inicial	Chefe da DUOMA
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Fundamentação insuficiente ou incorrecta para a circunstância dos trabalhos de “natureza imprevista” não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono de obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Elaboração de informação técnica que demonstre claramente a circunstância dos trabalhos de “natureza imprevista” não poderem ser técnica ou economicamente separáveis do objecto do contrato sem inconveniente grave para o dono de obra ou, embora separáveis, sejam estritamente necessários à conclusão da obra	Chefe da DUOMA

DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Deficiente medição dos trabalhos em autos de medição	Subscrição dos autos de medição pelo chefe da Divisão	Chefe da DUOMA
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Recepção provisória ou definitiva de empreitadas com os trabalhos inacabados ou com qualidade deficiente	Homologação dos autos de recepção provisória e definitiva, após proposta do chefe da Divisão	Chefe da DUOMA
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Inexistência de controlo relativamente à execução de contratos de aquisição de bens/serviços, tendo-se em conta que o prazo de vigência acrescido de eventuais prorrogações não ultrapassa o limite legal estabelecido	Elaboração mensal da situação dos mapas de contratos de aquisição de bens/serviços com ponderação de mais de um ano	Chefe da DAFRH

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Concessão de Benefícios Públicos					
Câmara Municipal	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.		Existência deficitária de instrumento, geral e abstracto, que estabeleça as regras de atribuição de benefícios públicos (subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.)	Elaboração de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios, que estabeleça os procedimentos e os critérios de atribuição	Órgão Executivo
Câmara Municipal	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.		Não aplicação de “sanções” quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário	Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária e estabelecimento de consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido	Órgão Executivo

Câmara Municipal	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.		Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das actividades	Uniformização e consolidação da informação relativa a todas as pessoas e a todas as entidades beneficiárias	Órgão Executivo
------------------	---	--	---	---	-----------------

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Urbanismo e Edificação					
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes, que possam interferir directa ou indirectamente com o exercício da sua função	Impedimento de os técnicos e dirigentes, afectos à gestão urbanística, de exercer actividade privada, ainda que fora do Concelho de Ferreira do Zêzere, que conflitue com o exercício das suas funções	Presidente da Câmara Municipal
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Apreciação dos processos de gestão urbanística por ordem incorrecta	Obrigações de os processos de gestão urbanística serem apreciados por ordem da sua entrada	Chefe da DUOMA
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de Obras Públicas e Gestão Urbanística	Informação de processos para efeitos de decisão, com falta de elementos demonstrativos relativamente ao cumprimento dos planos e demais legislação	Elaboração de informações técnicas para instrução de processos de decisão, contendo todos os elementos demonstrativos relativamente ao cumprimento dos planos e demais legislação em vigor	Chefe da DUOMA

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Recursos Humanos					
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos integrantes dos júris	Rotatividade, tanto quanto possível fazer devido à dimensão do Município, dos elementos que compõem os júris de concurso, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, Por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores e dirigentes	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Intervenção no procedimento de selecção ou no procedimento de avaliação do pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados	Exigência de entrega de uma declaração de impedimento, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, e apenas ao procedimento em causa	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Utilização excessiva de mecanismos excepcionais de promoção na carreira	Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e selecção, de avaliação, ou outros actos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Chefe da DAFRH

DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Utilização da contratação a termo ou das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço	Orientações no sentido da não utilização da contratação a termo resolutivo como meio de suprir necessidades permanentes dos serviços	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reacção ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora Informação visível relativa à existência do livro de reclamações no serviço	Chefe da DAFRH

Unidade Orgânica	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Identificação dos Responsáveis
Gestão Financeira					
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de obras públicas e gestão urbanística	Pagamento de despesa após recusa do Visto do Tribunal de Contas	Determinação, com referência à data da recepção da recusa do Visto do Tribunal de Contas, do valor dos trabalhos/serviços realizados e comparação com o previsto, de modo a garantir que o valor a pagar não ultrapassa este	Chefe da DUOMA
DUOMA	Garantir a gestão urbanística, o planeamento, o SIG, cartografia e topografia, as empreitadas e infraestruturas do Município, de acordo com as atribuições definidas na organização dos serviços municipais (aviso n.º 1742/2005)	Empreitadas de obras públicas e gestão urbanística	Pagamento de revisões de preços nas empreitadas, sem que a respectiva despesa seja autorizada previamente pela entidade competente para o efeito	Sujeição a aprovação, pelo órgão competente para realizar a despesa, das revisões de preços, previamente ao seu pagamento	Chefe da DUOMA

DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Regularizações de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	Registo metódico dos factos, sendo que todas as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenagem de bens e produtos	Arquitectar procedimentos com normas e regulamentos bem definidos, considerando padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Despesas objecto de inadequada classificação económica	Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens	Valorização económica dos bens móveis e imóveis existentes, para obter cumprimento do objectivo da inventariação dos bens públicos	Chefe da DAFRH
DAFRH	Promover a qualidade na gestão administrativa e de recursos humanos do Município, designadamente, na Secção de Notariado, Metrologia, Expediente Geral e Arquivo, na Secção de Taxas, Licenças, Fiscalização e Execuções Fiscais, na Secção de Contabilidade, na Tesouraria, na Secção de Recursos Humanos e Formação e na Secção de Aprovisionamento e Património.	Contratação Pública, Recursos Humanos e Gestão Financeira	Pagamento preferencial a alguns fornecedores / Empreiteiros	Plano de pagamento de Tesouraria, a efectuar periodicamente e com normas definidas	Chefe da DAFRH