



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Unidade Orgânica	Orgânica Responsável	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Freq. do Risco	Medidas Propostas	Monitorização 2011/07/25
Departamento de Gestão de Recursos Humanos		Gerir os recursos humanos da CMM, no quadro legal da administração pública e especificamente da administração local.	Recrutamento de pessoal	Constituição de júris. Necessidade do rigoroso cumprimento do artº21º da Portaria nº83-A/2009 de 22/01.		Desenvolver a participação dos elementos em todas as fases do procedimento concursal, reportando-se aos seus conhecimentos técnicos e experiência profissional.	Os júris para os procedimentos concursais realizados em 2010 foram nomeados no rigoroso cumprimento do artº21º da Portaria nº83-A/2009 de 22/01, isto é: o Presidente ou um dos membros do júri possuía formação ou experiência na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar e um dos membros possuía experiência na área de recursos humanos.
		Elaborar difundir e aplicar normas reguladoras da prestação do trabalho numa perspectiva de responsabilização e inovação.		Dificuldade nas fundamentações das decisões no seio dos júris dos procedimentos concursais - demasiado teóricas, pouco objectivas.	F	Consciencialização e responsabilização de todos os intervenientes no processo e definição de calendarização a constar no dossiê do procedimento.	Foi distribuída a todos os júris de procedimentos concursais, abertos em 2010, a calendarização, para todas as fases do desenvolvimento do concurso, disponibilizada pela DGAE e o seu cumprimento foi acompanhado, na medida do possível, por um técnico superior dos recursos humanos, sendo que não há nenhuma justificação dos júris para os desvios verificados.
Atual Estrutura Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros (DRHF)	Divisão de Recursos Humanos	Elaborar indicadores de gestão de pessoal – absentismo, pontualidade, trabalho suplementar fluxos de entradas e saídas – para suporte de decisões do Executivo e para propor medidas correctivas /ajustamentos,		Responsabilização dos elementos dos júris nos termos do artº24º da supra citada portaria.			
	Dra. Patrícia Amaral	Normalizar, processos e procedimentos, documentos e circuitos transversais à CMM.		Dificuldades na definição e cumprimento de calendarizações quer legais quer desejáveis para conclusão dos procedimentos.			
		Promover a rigorosa aplicação do novo quadro legal da administração pública em todas as suas vertentes. Elaborar e desenvolver o plano de formação profissional da CMM, nomeadamente no que concerne às acções de formação acordadas na avaliação de desempenho.		Contratação a termo resolutivo certo Excessivo recurso a este regime de contratação, nomeadamente na área de educação.	F	Introdução de registo de ponto automático e controlo de assiduidade atempado.	Por dsificuldades ec onómicas e técnicas não se concretizou o registo de ponto automático nas áreas ainda a descoberto no município, como desporto, escolas e cemitério. Apenas se efectuou o levantamento das situações e se avaliou os encargos inerentes à sua implementação.
		Assegurar o desenvolvimento de programas/projectos relacionados com o emprego de grupos sociais desfavorecidos.		Dificuldades de gestão do tempo de trabalho que pouco rigoroso e objectivo.		Responsabilização e atribuição de tarefas específicas a cada trabalhador.	A responsabilidade de cada uma das tarefas está atribuída a cada um dos trabalhadores, que respondem junto do dirigente pelo trabalho executado, há no entanto, uma dupla responsabilidade, individual e de equipa, a escassez de recursos humanos obriga a que por um lado seja inviável a desjada rotatividade das tarefas e, por outro, todos e cada um substitui o colega nas suas ausências e impedimentos, verificando-se o cumprimento da calendarização definida.
		Desenvolver a área de saúde, higiene e segurança no trabalho e o apoio social aos colaboradores da CMM.				Para 2010 avaliar todas as situações passíveis de CTFP TI	Em 2010 desenvolveram-se concursos para a celebração de contratos por tempo indeterminado, para 14 Unidades Orgânicas, para 3 carreiras profissionais, o que conduziu à prossecução do objectivo proposto de redução do número de contratos de trabalho por tempo determinado e à efectiva celebração de 75 contratos de trabalho por tempo indeterminado.

Unidade Orgânica	Orgânica Responsável	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Freq. do Risco	Medidas Propostas	Monitorização 2011/07/25
			<p>Gestão do tempo de trabalho</p>	<p>-Assiduidade e pontualidade</p> <p>Justificação das ausências ao trabalho no rigoroso cumprimento dos artº, s1 89º e 190º, da lei nº59/2008, de 11/09.</p> <p>O incumprimento da legislação, justificações sistematicamente fora de prazos, implica a não aplicabilidade de medidas correctivas em tempo útil e a ineficácia de normas transversais.</p> <p>Atrasos sistemáticos nos períodos da entrada ao serviço “compensados com descontos no vencimento ou o desconto de dias de férias não solucionam o problema de incumprimento do dever de pontualidade.</p> <p>Trabalho extraordinário</p> <p>Recurso sistemático a este trabalho que deixa de ter carácter excepcional consignado na Lei - art. 160º da lei nº59/2008, de 11/09. Pode ter o carácter a complemento de vencimento e/ou falta de recursos humanos.</p> <p>Fundamentações da necessidade do trabalho não evidenciando a excepcionalidade do da situação, o como, quando e onde; base de qualquer fundamentação que deve ser adequada a cada situação e não genérica. Sem qualquer reporte à imprescindível disponibilidade orçamental da (cabimento é algo distinto de responsabilidade estritamente financeira) responsabilidade de quem gere o pessoal que realiza a tarefa.</p> <p>Avaliação de desempenho</p>	<p>F</p> <p>F</p>	<p>Consciencialização e responsabilização de todos os intervenientes no processo da necessidade de cumprimento da legislação.</p> <p>Reflectir na avaliação de desempenho as situações sistemáticas identificadas.</p> <p>Devolução de toda a documentação que não preencha os requisitos legais e/ou as normas internas.</p> <p>Cuidada, correcta e dinâmica da gestão do tempo de trabalho com recurso a horários específicos que se coadunem com o desenvolvimento das actividades de cada unidade orgânica. Correcta definição de trabalho por turnos, flexibilidade de horário em consonância com os picos das actividades.</p> <p>Determinação objectiva e fundamentada das necessidades de recursos visando uma correcta gestão de meios humanos e financeiros.</p>	<p>No que concerne à assiduidade e pontualidade não se evoluiu, por razões de vária ordem, nenhuma das medidas identificadas foi implementada. Não se cumprem os prazos de entrega da documentação de justificação, de ausências, de incumprimento de horários, não se efectua a devolução dos documentos entregues completamente fora de prazo - as escolas e os serviços operacionais são disso exemplo - não há envolvimento da estrutura dirigente na prossecução da normalização e a DRH não tem recursos humanos e técnicos que lhe permitam fazer melhor.</p> <p>Registe-se a elaboração de uma proposta de Regulamento Interno de Duração, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade e Pontualidade dos Trabalhadores da CMM, em Março de 2010 (só entrou em vigor em 1 de Julho de 2011). No que concerne a gestão do tempo de trabalho a evolução é mínima. O recurso a trabalho extraordinário diminuiu em 2010 (e a tendência mantém-se para 2011) mas este facto deve-se mais à redução de actividades, ao incumprimento de calendarizações para a realização de trabalhos específicos (gráfica) do que a uma gestão efectiva do tempo de trabalho; a fundamentação para a realização deste trabalho continua a ser insuficiente, não reporta quiasquer indicadores de produtividade, e/ou resultados a alcançar. Registe-se no entanto o exemplar desempenho de algumas Unidades Orgânicas nesta matéria.</p> <p>Quanto, à gestão e justificação das necessidades de recursos humanos mantém-se a situação identificada, não se baseiam em dados concretos, mencionando unicamente as saídas verificadas, e raramente se recorre à flexibilidade/partilha interna de trabalhadores entre UO,s, para picos de actividades ou para resolução de situações mais complexas- não querem deslocar-se e não se deslocam, independentemente das necessidades. Também nesta matéria há algumas UO,s com boas práticas evidenciadas.</p>

Unidade Orgânica	Orgânica Responsável	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Freq. do Risco	Medidas Propostas	Monitorização 2011/07/25
				<p>Inexistência de harmonização de instrumentos de definição e sobretudo de monitorização dos objectivos (em 2009).o que pode conduzir a injustiças na avaliação dos trabalhadores.</p> <p>Conceptualização a utilizar por todos os avaliadores ao nível de objectivos estratégicos, pontuais/projecto, tarefas de rotina</p> <p>Insuficiente visão da CMM como entidade pública e não como um conjunto de unidades e sub unidades orgânicas - as metodologias e conceitos deverão ser transversais.</p>	PF	<p>Reuniões parcelares de avaliadores por áreas transversais à CMM ou actividades similares.</p> <p>Definição de conceitos a utilizar e de metodologia de monitorização.</p>	<p>No que concerne a avaliação de desempenho será de registar a aquisição da aplicação informática da Medidata, para o desenvolvimento do processo de 2010 e a sua instalação em 3 UO,s, mas não se consolidou a sua operacionalidade, tendo-se efectuado a avaliação no antigo processo. Para 2011, visando uma melhoria de qualidade, quer no desenvolvimento do processo, quer na necessária harmonização, foi determinado, em sede de Conselho Coordenador de Avaliação, e objecto de posterior despacho da Sra. Presidente, o seguinte: As quotas para a avaliação de desempenho relevante foram previstas por UO; determinou-se a ponderação dos objectivos de Eficácia (40%), Eficiência (30%) e Qualidade (30%) para a avaliação das UO,s; a avaliação dos coordenadores técnicos com efectivo desempenho de funções far-se-à pelo SIADAP 2-Dirigentes - e os que não exerçam funções, serão avaliados nos termos do SIADAP 3; determinou-se a definição de um mínimo de 3 e um máximo de 5 objectivos.</p>

F - Frequente

P F - Pouco frequente