

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Junta de Freguesia de Belém



1. ANEXO 1. MAPA DE RISCOS



ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Administração Autárquica	Falta de transparência na informação da gestão	Fraco	<p>São transmitidas em direto via rádio em online e arquivadas no site da Rádio Freguesia de Belém as reuniões da Assembleia de Freguesia de Belém;</p> <p>Todos os atos que consubstanciam a atribuição de apoios financeiros e/ou não financeiros pela freguesia são, obrigatoriamente, publicados, no prazo máximo de 5 dias úteis, no sítio da internet da autarquia, sem prejuízo do respeito pela proteção de dados pessoais, mormente, quando os apoios sejam atribuídos a pessoas singulares, ao abrigo dos instrumentos de apoio social municipais e da freguesia;</p> <p>As convocatórias para todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia de Belém, bem como as respetivas ordens do dia, são publicadas com uma antecedência mínima de 2 dias úteis sobre a data da respetiva realização</p> <p>As convocatórias para todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Assembleia de Freguesia, bem como as respetivas ordens do dia, são publicadas no sítio da internet com uma antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data da respetiva realização;</p> <p>As atas em minuta e as atas das reuniões da Assembleia de Freguesia de Belém, assim como o teor integral das propostas aprovadas, são publicadas no sítio da internet da autarquia, no prazo máximo de 7 dias úteis após a sua aprovação;</p> <p>Todos os contratos públicos são publicados na plataforma eletrónica de contratos públicos, no prazo legalmente previsto e é disponibilizada ligação no sítio da internet da autarquia;</p> <p>Todos os projetos de intervenção no espaço público são publicados no sítio da internet da autarquia com uma antecedência mínima de 30</p>



			dias sobre o início das intervenções.
Protocolos de Cooperação e Contratos programa	Desconhecimento por parte das entidades protocoladas /cocontratantes dos princípios decorrentes do Plano.	Fraco	Todos os documentos terão uma cláusula a exigir às entidades o conhecimento do Plano, assumindo o compromisso de não ferirem os princípios inscritos no mesmo.
Contratação Pública/ Formação de Contratos	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública.	Moderado	Monitorização dos processos de contratação pública, procedendo a atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.
	Situações de conluio entre concorrentes na contratação pública.	Fraco	Reporte de todas as situações de suspeita de conluio às entidades reguladoras.
	Controlo deficiente dos prazos.	Moderado	Monitorização de prazos através de calendário partilhado com alertas.
	Caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas com inserção de dados não quantificáveis.	Fraco	Opção por critérios quantitativos sempre que possível.
Contratação Pública/ Execução de Contratos	Existência de ambiguidades, lacunas e/ou omissões no clausulado.	Moderado	Adoção de conceitos e termos jurídicos inequívocos na elaboração das cláusulas contratuais.
	Existência de falhas no controlo de custos do contrato tendo por pressuposto os valores	Fraco	Monitorização periódica de custos, procedendo a atualizações em função de verificação da sua necessidade.

	orçamentados anualmente.		
	Inexistência de critérios e fundamentação escassa na escolha de entidades a convidar a apresentar proposta	Moderado	Fundamentar sempre a escolha das entidades a contratar. Implementação de um sistema de avaliação.
	Ausência de acompanhamento e regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato	Moderado	Monitorização periódica do contrato fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.
Recursos Humanos	Circulação indevida de informação confidencial	Moderado	Formação ... Registo de circulação de correio interno.
	Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção	Fraco	Assegurar a idoneidade e independência do júri, não apenas na escolha dos elementos que os constituem, mas também garantido que dispõe de todos os meios necessários para o desempenho idóneo das funções para as quais é nomeado.
	Discricionariedade, por parte do avaliador e/ou do avaliado, no processo de fixação dos objetivos e dificuldades de sindicar avaliação	Fraco	Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes, nomeadamente através da Comissão de Avaliação e da monitorização.
	Acumulação de funções e conflitos de interesses - existência de situações de cumulação de funções não autorizadas	Moderado	Aprovação e divulgação do Código de Conduta destinado aos trabalhadores.

	Pagamentos indevidos	Fraco	Verificação periódica, por amostragem, dos pagamentos efetuados.
Atribuição de apoios (Fregueses e Entidades)	Inexistência de processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticam os atos	Moderado	Análise aleatória dos processos.
	Falhas no controlo dos subsídios/apoios atribuídos e na definição das consequências para o não cumprimento por parte dos beneficiários	Moderado	Análise aleatória dos processos.
	Existência de situações nas quais os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à atribuição do processo	Moderado	Elaboração de lista de verificação com indicação de todos os documentos necessários e envio da mesma às entidades previamente à instrução do processo.
	Perda de documentos e circulação indevida de informação confidencial	Elevado	Inserção de todos os documentos em pastas do servidor a precaução de estarem codificadas e encaminhamento para o técnico responsável.
	Tratamento privilegiado a utentes/entidades	Fraco	Controle de inscrições e cobranças dos serviços prestados. Assegurar o cumprimento das normas de funcionamento da instalação.
Finanças/ Património, Equipamento e materiais	Desvio de materiais/equipamentos	Moderado	Controle informático do stock.
	Bem abatido nos serviços ou bem ser abatido sem o respetivo auto	Fraco	Desenvolver atividade de arrolamento de bens com uma periodicidade recomendada de dois anos.

	Equipamento não etiquetado, não inventariado ou desatualizado. Transferência ou cedência de bens sem a devida autorização	Moderado	Afixar em cada espaço uma lista dos bens existentes, permitindo o registo, caso existe, da transferência de algum bem.
Finanças/Receita	Receita da autarquia não ser cobrada aos devedores	Moderado	Utilização de software de faturação próprio, bem como das referências multibanco, para cobranças das faturas.
	Desvio de receita	Fraco	Os documentos de receita gerados nos balcões de atendimento são semanalmente remetidos para a contabilidade. Verificação, através da consulta ao programa de faturação, que todas as faturas são remetidas para os Serviços Centrais e devidamente registadas na contabilidade. Os movimentos contabilísticos são reconciliados com os movimentos bancários. Inclusão em todos os documentos de cobrança de receita de referência multibanco para a sua cobrança. Trata-se de um sistema autónomo e que reduz de forma significativa a probabilidade de erros.
	Transporte de valores monetários (Piscina)	Moderado	Efetuar o controle de fecho de caixa e depósito diário no banco.
	Receita entregue na tesouraria muito tempo após a sua cobrança	Fraco	Definição de prazos para a entrega de receita arrecadada em cada balcão de atendimento.
	Faturação de valores incorretos	Fraco	Verificação das faturas emitidas pela tesouraria.
Finanças	Assunção de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental	Fraco	A despesa deverá ser única e exclusivamente adjudicada com o respetivo número de compromisso, assegurando assim que a mesma se encontra devidamente registada.
	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental.	Moderado	Criação de um mapa de controle de execução de contratos, alimentado pelo serviço de finanças/contabilidade e de consulta geral.

	Desvio de dinheiro	Fraco	<p>A receita cobrada em numerário é entregue no serviço de contabilidade e confrontada com os respetivos documentos de suporte por parte da tesouraria, novamente verificado pelo superior hierárquico, guardada no cofre e registada contabilisticamente.</p> <p>Utilização de Cartão bancário da junta de freguesia.</p> <p>As despesas realizadas em numerário são tendencialmente menores em valor e frequência, uma vez que estão reservadas para despesas urgentes e inadiáveis, o levantamento de numerário é realizado após concluído o respetivo procedimento de autorização de despesa e registado o respetivo compromisso.</p>
	Erros nos registos contabilísticos de receita e despesa	Moderado	A segregação de funções, bem como a utilização de software adequado, permite reduzir o número de erros e omissões das diversas tarefas desenvolvidas.
Licenciamentos do espaço público / venda ambulante	Existência de situações nas quais os requerentes não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo	Fraco	Elaboração de lista de verificação com indicação de todos os elementos necessários à correta análise do pedido. Criação de modelo de resposta ao requerente a solicitar o envio da informação em falta. Sempre que haja documentos não entregues deve ser feita menção na informação técnica.
	Favorecimento, ou tratamento diferenciado, dos requerimentos	Moderado	Formação e capacitação de outros trabalhadores por forma a garantir que esta função não é apenas centrada numa pessoa.
	Incumprimento dos prazos de resposta estabelecidos na lei, dando origem a deferimentos tácitos.	Moderado	Controlo a partir da plataforma Gesturbe do prazo limite para resposta, com informação da cadeia hierárquica do término do mesmo.
	Intervenções de fiscalização não registadas, ou indevidamente registadas e documentadas	Fraco	Elaboração de relatórios em todas as ações de fiscalização, contendo as diligências efetuadas. Verificação das diligências realizadas pela cadeia hierárquica. Ações de fiscalização planeadas e enquadradas pela cadeia hierárquica.

Feiras	Incumprimento do regulamento das feiras	Moderado	Realizar ações de fiscalização frequentes, reforçar a sensibilização/comunicação, definição de regras para licenciamento de utilização regular de espaços.
Piscina	Falta de cobranças/desvio de dinheiro	Fraco	Efetuar controle duplicado de fecho de caixa diário e depósitos do banco
	Desvio de materiais de venda, limpeza e manutenção	Moderado	Controle informático de stocks com inventários periódicos.