

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS						
Missão	Assegurar de forma eficaz a articulação entre os órgãos municipais, adotando os procedimentos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao seu bom funcionamento e relacionamento, assim como com outras instituições, comunidade e munícipes.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados (que impedem que os objetivos seja atingidos)	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Preparar, apoiar e/ou secretariar o Presidente da Câmara e os membros do órgão Executivo	✓ Avaria técnica do sistema informático	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Equipamento de substituição; Solicitação de assistência imediata. 	Secretária do GAOM	I
	✓ Tratamento diferenciado em situações idênticas	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> Garantia de acesso a toda a informação necessária. 		I
	✓ Falta de articulação com os serviços	FM	A	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação da gestão documental; Determinação dos prazos de atuação; Monitorização periódica de avaliação. 		PI
	✓ Marcações de reuniões com prazo reduzido	FM	M			
	✓ Incumprimento de prazos	PF	B			

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

GABINETE DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL						
Missão	Assegurar a fiscalização preventiva do território municipal, de forma a serem cumpridas as normas, regulamentos e decisões municipais					
Grandes Áreas	Riscos Identificados (que impedem que os objetivos seja atingidos)	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Atendimento	✓ Inexatidão da informação prestada	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> Garantia de acesso a toda a informação com registo documental; Atendimento, sempre que possível, ao balcão e na presença de outro colega. 	Fiscal Coordenador	I
	✓ Incumprimento de prazos	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação da gestão documental 		PI
Procedimento Administrativo	✓ Deficiente avaliação técnico-administrativa	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Formação profissional. 		I
Fiscalização	✓ Intervenções não registadas e ou documentadas	FM	B	<ul style="list-style-type: none"> Registo documental das intervenções; Planeamento das ações de fiscalização. 		I
	✓ Tratamento diferenciado em situações idênticas	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Rotatividade das equipas; Relatórios das ocorrências. 		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ADMINISTRATIVA SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS						
Missão	Assegurar a gestão dos recursos humanos, no âmbito dos processos de recrutamento, integração e desenvolvimento de carreiras, estágios profissionais e relações institucionais com o IEFP.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados (que impedem que os objetivos seja atingidos)	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Recrutamento	✓ Discricionariedade e favorecimento.	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Rotatividade de Júris; Disponibilização da informação dos processos de selecção em todos os meios adequados 	Dirigente intermédio de 2º. Grau	I
Remunerações	✓ Processamento indevido de remunerações e outros abonos	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> Segregação de funções. Monitorização regular com testes periódicos. 		I
Cadastro	✓ Ocorrências de falhas na introdução de informação	PF	B	<ul style="list-style-type: none"> Adoção de procedimentos que permitam a conferência e atualização regular da base de dados 		EC
Acumulação de funções	✓ Conflito de interesses	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Atualização da declaração de compromisso 		I
Reporte	✓ Erros no reporte através do SIAL	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Cruzamento da informação oriunda de diversas fontes internas 		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ADMINISTRATIVA SECÇÃO DE EXPEDIENTE, TAXAS E LICENÇAS						
MISSÃO	Assegurar o cumprimento legal e regulamentar das normas aplicáveis aos procedimentos de receção, registo, distribuição, arquivo e expedição de documentos e restante documentação, assim como no controlo dos processos inerentes ao abastecimento de água e saneamento e no domínio dos licenciamentos diversos.					
GRANDES ÁREAS	Riscos Identificados (que impedem que os objetivos seja atingidos)	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
ATENDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informação deficiente e ou errada; ✓ Discricionariedade e favorecimento. 	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de boas práticas; • Monitorização regular da atividade desenvolvida; • Formação profissional; • Rotatividade no atendimento e no processo de licenciamento. 	Dirigente intermédio de 2º. Grau	PI
LICENCIAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incorreto enquadramento legal. 	PF	A			EC
ARQUIVO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Extravio de documentos; ✓ Acesso indevido; ✓ Deficiente arquivamento de processos. 	PF	A			EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ADMINISTRATIVA SECÇÃO DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE						
Missão	Assegurar o cumprimento legal e regulamentar das normas aplicáveis aos procedimentos de receção, registo e distribuição de documentos e restante documentação, assim como prestar um atendimento adequado, orientando, apoiando e ajudando o munícipe nas solicitações, no âmbito do funcionamento do banco único de atendimento.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados (que impedem que os objetivos seja atingidos)	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informação deficiente e ou errada; ✓ Discricionariedade e favorecimento. 	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de boas práticas; • Monitorização regular da atividade desenvolvida; • Formação profissional; • Rotatividade no atendimento e no processo de licenciamento. 	Dirigente intermédio de 2º. Grau	PI
Licenciamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incorreto enquadramento legal. 	PF	A			PI
Cobrança de taxas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente liquidação de taxas. 	PF	A			PI
Central telefónica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento não atempado; ✓ Dificuldade em compreender o interlocutor. 	PF	B			EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ADMINISTRATIVA GABINETE DE INFORMÁTICA						
Missão	Assegurar a administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos e de comunicações.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados <small>(que impedem que os objetivos seja atingidos)</small>	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
HelpDesk	✓ Discricionarieidade e favorecimento nas prioridades.	PF	A	• Norma interna com prioridades de intervenção	Dirigente intermédio de 2º. Grau	I
Gestão e manutenção dos sistemas	✓ Controlo dos perfis de acessos; ✓ Atualização de software e de hardware.	PF	M	• Monitorização regular dos níveis de segurança e autenticação de perfis; • Eficiente controlo da proteção de dados e backups.		I
Equipamento	✓ Planeamento das necessidades deficientes.	PF	B	• Elaboração de plano anual de levantamento de necessidades de equipamento.		EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA						
SECÇÃO DE CONTABILIDADE						
Missão	Assegurar de forma eficiente a articulação entre o executivo e diversos serviços do município, asseverando o cumprimento legal contabilístico concretizando corretamente planos, objetivos e normas financeiras. Executar as regras do controlo interno.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Fiscalização da Tesouraria e contas do Município	✓ Regras de controlo defeituosas;	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilização pelo cumprimento das regras financeiras; Auditoria externa 	Dirigente intermédio de 2º. Grau	I
Classificação dos Documentos	✓ Classificação e registo indevido das dividas de terceiros;	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> Registos atempados; Auditoria externa; Controlo adequado 		I
Sistema de informação para diversas entidades (DGAL; IGF; AT; TC; INE ...)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Condições técnicas; ✓ Contabilização atempada dos documentos; ✓ Assegurar cumprimentos de prazos 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Prazos estabelecidos para entrega de documentos; Elaboração de mapas auxiliares; 		I
Contratação de Empréstimos	✓ Incumprimento ou cumprimento defeituoso das regras de controlo	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Optimização e avaliação dos recursos materiais e humanos, para cumprimento dos objetivos. 		I
Arquivo	✓ Desencaminhamento de documentos	FM	A	<ul style="list-style-type: none"> Arquivo documental 		EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA SECÇÃO DE APROVISIONAMENTO/ARMAZÉM						
Missão	Assegurar o eficiente controlo de todo o processo relativo a quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos. Acompanhamento dos processos e controlo dos prazos processuais.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Registo de entradas e saídas de bens	✓ Desaparecimento de bens	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Base de dados de entrada e saída de bens. Controlo interno semanal 	Dirigente intermédio de 2º. Grau	I
Processos e controlos de compras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistência de fiscalização; ✓ Validação de preços, quantidades e qualidade 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilização das unidades orgânicas requisitantes quanto ao conflito de interesses inerentes à compra; Auditoria externa 		I
Inventários e gestão de stocks	✓ Inexistência de adequados procedimentos informáticos de gestão de stocks	PM	M	<ul style="list-style-type: none"> Stocks atualizados; Apresentação de relatórios trimestrais 		EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA SECÇÃO DE PATRIMONIO						
Missão	Maximização do desempenho organizacional, certificar a ausência da violação dos procedimentos.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Efetivação e atualização dos contratos de seguros	✓ Existência de controlo adequado	PF	A	• Implementação de normas internas que garantam atempada execução dos contratos	Dirigente intermédio de 2º. Grau	EC
Alienação de bens móveis	✓ Existência de favoritismo injustificado	PF	A	• Fornecimento dos elementos necessários a todos os contribuintes		I
Inventariação de bens móveis e cadastro	✓ O património não está totalmente avaliado	PF	M	• Organizar e atualizar o inventario e cadastro dos bens e sua afetação		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA						
TESOURARIA						
Missão	Controlo diário das operações e gestão das contas.					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Elaboração de mapas diários	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lacuna na prestação de contas no movimento de operações de tesouraria; ✓ Omissão e erros inscritos nos resumos diários 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e supervisão por parte do dirigente; • Regularização imediata dos erros 	Dirigente intermédio de 2º. Grau	I
Efetuar pagamentos / recebimentos, verificando a conformidade legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incumprimento das regras de controlo interno 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> • Registo detalhado dos factos; • Operações efetuadas de forma sistemática e sequencial; • Passagem dos documentos pelos diversos setores devem ficar documentados 		I
Gestão e segurança dos valores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Risco de assalto 	PF	M	<ul style="list-style-type: none"> • Centralização da movimentação das contas em colaboradores previamente autorizados para o efeito 		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

DIVISÃO DE PLANEAMENTO, OBRAS, URBANISMO E AMBIENTE						
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO						
Missão	Assegurar o cumprimento do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, do Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas, bem como, de toda a legislação e regulamentação em vigor, no que diz respeito a planeamento, obras, urbanismo e ambiente					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER* (a)	GC* (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Empreitadas de Obras Públicas, Obras por "Administração Direta" e Organização de Processos	✓ Intervenção em procedimentos concursais fora do âmbito e responsabilidade dos júris de concursos	PF	A	• Promoção de rotatividade nos elementos que constituem os júris dos procedimentos concursais	Dirigente intermédio de 2º. Grau	I
	✓ Favorecimento de concorrentes em Concursos Públicos	PF	A	• Promoção de rotatividade, sempre que possível, nos elementos que constituem os júris dos procedimentos concursais		I
	✓ Erros na medição de trabalhos efetuados e no cálculo de orçamentos	FM	A	• Reavaliação e eventual revisão das normas de procedimentos internos, através da segregação de funções, reforçando e avaliando a correção dos procedimentos		I
	✓ Não contabilização dos documentos atempadamente	PF	M	• Reavaliação e eventual revisão das normas de procedimentos internos, através da segregação de funções, reforçando e avaliando a correção dos procedimentos		I
	✓ Armazenagem, transferência e aplicação de materiais em obras / intervenções por administração direta	FM	A	• Implementação de procedimentos internos de registo e controlo de fluxos de materiais		EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

UNIDADE ORGÂNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCAÇÃO SECÇÃO DE APOIO TÉCNICO / ADMINISTRATIVO						
Missão	Assegurar o processamento administrativo dos assuntos que correm pela unidade orgânica de desenvolvimento social, cultural e de educação (Acção Social, Turismo, Cultura, Desporto e Educação).					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER * (a)	GC * (b)	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
Assegurar a gestão da ação social escolar, designadamente atribuição de auxílios económicos e componente de apoio à família; assegurar a gestão da habitação social; Apoiar na melhoria de condições habitacionais a agregados familiares do património edificado degradado, ou que ameaça ruína ou constitua perigo para a segurança das pessoas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiências na instrução do processo; ✓ Falta de regulamentação tendo em conta princípios de igualdade para normalização da atribuição de benefícios; ✓ Atraso, por parte dos beneficiários de habitações sociais, no pagamento da renda; ✓ Degradação das habitações por mau uso, por parte dos beneficiários de habitações sociais, das instalações; ✓ Falta de critérios no estabelecimento dos apoios a prestar. 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de regulamento para atribuição de benefícios; • Maior publicitação dos prazos de pagamento, em colaboração com a secção de aprovisionamento; • Estabelecimento / Aplicação das disposições legais em caso de incumprimento por parte do beneficiário. 	Chefe de Unidade Orgânica	EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2015

UNIDADE ORGÂNICA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CULTURAL E EDUCAÇÃO SECÇÃO DE APOIO TÉCNICO / ADMINISTRATIVO						
Missão	Assegurar o processamento administrativo dos assuntos que correm pela unidade orgânica de desenvolvimento social, cultural e de educação (Ação Social, Turismo, Cultura, Desporto e Educação).					
Grandes Áreas	Riscos Identificados	ER *	GC *	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução (c)
		(a)	(b)			
Assegurar o apoio a atividades de natureza social, cultural, desportiva e recreativa, designadamente através da cedência de viaturas municipais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incumprimento, por parte das instituições de natureza desportiva e recreativa, no pagamento da taxa devida; ✓ Favorecimento na disponibilização de viatura; ✓ Viaturas municipais escassas e com enorme desgaste. 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> • Maior publicitação dos prazos de pagamento; • Pagamento antecipado no ato de marcação; • Estabelecimento de consequências do incumprimento por parte do beneficiário; • Aquisição de viaturas novas. 	Chefe de Unidade Orgânica	EC
Assegurar a gestão da rede de transportes escolares	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atraso, por parte dos requerentes, na solicitação e pagamento do passe 	PF	A	<ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Plano de transportes 		I