



 JUNTA FREGUESIA DE ALVALADE

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

MAPA DE RISCOS

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
Administração Autárquica	Falta de transparência na informação da gestão	Fraco	<p>São filmadas, transmitidas em direto online e arquivadas no canal da autarquia no YouTube todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Alvalade.</p> <p>Todos os atos que consubstanciem 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 e da Assembleia de Freguesia de Alvalade, bem como as respetivas ordens do dia, são publicadas no sítio da internet da autarquia com uma antecedência mínima de 2 dias úteis sobre a data da respetiva realização;</p> <p>As atas em minuta e as atas das reuniões da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Alvalade, assim como o teor integral das propostas aprovadas, são publicadas no sítio da internet da autarquia, no prazo máximo de 5 dias úteis após a sua aprovação;</p> <p>Todos os contratos públicos são publicados na plataforma eletrónica de contratos públicos, no</p>	<p>Todas as medidas estão implementadas, com exceção da filmagem e transmissão e arquivo das reuniões do órgão executivo sem intervenção do público.</p> <p>Periodicamente serão monitorizadas pela responsável da Divisão Administrativa (DA).</p> <p>Perante o plano atualmente existente será sensibilizado o órgão executivo com vista ao cumprimento desta medida.</p>

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
Protocolos de Cooperação e Contratos programa			<p>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 dias sobre o início das intervenções.</p>	Será solicitado ao GJ a elaboração da clausula e divulgada nova minuta dos documentos.
Contratação Pública/ Formação de Contratos	<p>Desconhecimento por parte das entidades protocoladas/ cocontratantes dos princípios decorrentes do Plano.</p> <p>Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública.</p> <p>Situações de conluio entre concorrentes na contratação pública.</p> <p>Controlo deficiente dos prazos.</p>	Moderado	<p>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.</p> <p>Monitorização dos processos de contratação pública procedendo a atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.</p>	Monitorização periódica pela responsável da DA.
		Fraco	<p>Reporte de todas as situações de suspeita de conluio às entidades reguladoras.</p>	Inclusão do comprovativo do Registo do Beneficiário Efetivo, como documento obrigatório nas propostas; Monitorização periódica pela responsável da DA.
		Moderado	<p>Monitorização de prazos através de calendário partilhado com alertas.</p>	Calendário foi criado. Os prazos serão partilhados com os respetivos gestores de contrato.
		Fraco	<p>Opção por critérios quantitativos sempre que possível.</p>	Reforço junto dos serviços desta opção como a opção preferencial.
		Moderado	<p>Adoção de conceitos e termos jurídicos inequívocos na elaboração das cláusulas contratuais.</p>	Monitorização periódica pela responsável da DA.
	<p>Existência de falhas no controlo de custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados anualmente.</p>	Fraco	<p>Monitorização periódica de custos, procedendo a atualizações em função de verificação da sua necessidade.</p>	Monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças.

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

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
	<p>Inexistência de critérios e fundamentação escassa na escolha de entidades a convidar a apresentar proposta.</p> <p>Ausência de acompanhamento e regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato.</p>	Moderado	<p>Fundamentar sempre a escolha das entidades a contratar.</p> <p>Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores.</p> <p>Monitorização periódica do contrato fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.</p>	<p>A fundamentação da escolha das entidades a contratar está implementada.</p> <p>O sistema de avaliação de fornecedores está implementado no âmbito do Serviço de Higiene Urbana. Em análise a extensão deste sistema aos restantes serviços.</p> <p>Monitorização periódica por parte dos respetivos gestores de contrato, em articulação com o Gabinete Jurídico e com o Serviço de Finanças.</p>
Recursos Humanos	<p>Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção.</p>	Fraco	<p>Assegurar a idoneidade e independência do júri, não apenas na escolha dos elementos que os constituem, mas também garantindo que dispõe de todos os meios necessários para o desempenho idóneo das funções para as quais é nomeado.</p>	<p>Será garantida a rotatividade de elementos que compõem os júris do procedimento - Monitorização pela responsável dos RH.</p>
	<p>Discricionariedade, por parte do avaliador e/ou do avaliado, no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de syndicar avaliação.</p>	Fraco	<p>Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes, nomeadamente através da Comissão de Avaliação e da monitorização.</p>	<p>Monitorização pelo responsável dos RH dos objetivos entregues por cada avaliador.</p>
	<p>Acumulação de funções e conflitos de interesses - existência de situações de acumulação de funções não autorizadas.</p> <p>Pagamentos indevidos.</p>	Moderado	<p>Aprovação e divulgação de Código de Conduta destinado aos trabalhadores.</p>	<p>Código conduta aprovado e divulgado a todos os trabalhadores no dia 5 de janeiro de 2021.</p>
		Fraco	<p>Verificação periódica, por amostragem, dos pagamentos efetuados.</p>	<p>Monitorização periódica pelo responsável dos RH</p>
Atribuição de apoios (para fregueses e entidades)	<p>Inexistência de processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos.</p>	Elevado	<p>Análise aleatória dos processos.</p>	<p>Monitorização periódica pela responsável da DA.</p>

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

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
	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.	Monitorização periódica pela responsável da DA, solicitando aos responsáveis pelos respetivos serviços a informação necessária para o efeito.
	Existência de situações nas quais os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	Elevado	Elaboração de lista de verificação com indicação de todos os documentos necessários e envio da mesma às entidades previamente à instrução do processo.	Em elaboração.
	Processos desadequadamente instruídos.	Moderado	Elaboração e controlo de lista de verificação com indicação de todos documentos necessários.	Em elaboração.
	Não apresentação, quando devido pelos beneficiários, dos relatórios das atividades.	Elevado	Notificação das entidades, para apresentação dos relatórios, um mês antes do mesmo ser devido.	Monitorização periódica pela responsável da DA.
	Perda de documentos e circulação indevida de informação confidencial.	Moderado	Inserção de todos os documentos no CRM e encaminhamento para o técnico responsável.	Monitorização periódica pela responsável da DA, em conjunto com o Encarregado de Proteção de Dados.
	Bem abatido continuar nos serviços ou bem ser abatido sem o respetivo auto.	Fraco	Desenvolver atividade de arrolamento de bens com uma periodicidade recomendada de dois anos.	O Serviço de Finanças de dois em dois anos promove esta atividade.
	Equipamento não etiquetado, não inventariado ou desatualizado. Transferência ou cedência de bens sem devida autorização.	Moderado	Afixar em cada espaço uma lista dos bens existentes, permitindo o registo, caso exista, da transferência de algum bem.	Em implementação.
	Receita da autarquia não ser cobrada aos devedores.	Fraco	Utilização de software de faturação próprio, bem como das referências multibanco, para cobrança das faturas.	Implementado.
	Desvio de receita.	Fraco	Os documentos de receita gerados nos Polos de Atendimento são semanalmente remetidos para o Serviço de Finanças. Verificação, através da	Monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças.

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

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
			<p>consulta ao programa de faturação que todas as faturas são remetidas para os Serviços Centrais e devidamente registadas na contabilidade.</p> <p>Os movimentos contabilísticos são reconciliados com os movimentos bancários.</p> <p>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.</p>	
	Receita entregue na tesouraria muito tempo após a sua cobrança.	Fraco	Definição de prazos para a entrega da receita arrecadada em cada Pólo de Atendimento.	Atualmente o prazo é semanal. Face aos meios disponíveis e aos montantes em causa, não se revela adequada a existência de entregas diárias.
	Faturação de valores incorretos.	Fraco	Verificação das faturas emitidas pelo Núcleo de Tesouraria pelo superior hierárquico.	Monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças.
Finanças	Assunção de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental.	Moderado	A despesa deverá ser única e exclusivamente adjudicada com o respetivo número de compromisso, assegurando assim que a mesma se encontra devidamente registada.	Monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças.
	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental.	Moderado	Criação de um mapa de controlo de execução de contratos, alimentado pelo serviço de finanças e de consulta geral (Gestores de contratos) para os contratos considerados de alto risco.	Em estudo a aquisição de software que permita a implementação da medida em causa.
	Desvio de dinheiro.	Fraco	A receita cobrada em numerário é entregue no Serviço de Finanças e confrontada com os respetivos documentos de suporte por parte do núcleo de tesouraria. É novamente verificado pelo superior hierárquico, guardada no cofre e registada contabilisticamente.	Medidas implementadas com monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças.

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

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
			<p>As despesas realizadas em numerário são tendencialmente menores em valor e frequência, uma 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, através do preenchimento e assinatura de um vale de caixa, onde constam os nomes dos intervenientes, bem como a finalidade do mesmo. O vale é depois inutilizado contra entrega da respetiva fatura comprovativa da despesa.</p>	
<p>Licenciamento de Espaço Público/ Venda Ambulante</p>	<p>Erros nos registos contabilísticos de receita e despesa.</p>	<p>Moderado</p>	<p>A segregação de funções, bem como a utilização de software adequado, permite reduzir o número de erros ou omissões das diversas tarefas desenvolvidas.</p>	<p>Monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças.</p>
	<p>Existência de situações nas quais os requerentes não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.</p>	<p>Fraco</p>	<p>Elaboração de lista de verificação com indicação de todos 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.</p>	<p>Medidas implementadas com monitorização periódica pelo responsável da DEPE. Centralização da receção e registo de processo na DEPE com a criação de um lugar de assistente técnico no quadro de pessoal daquele serviço</p>
	<p>Favorecimento, ou tratamento diferenciado, dos requerimentos. Incumprimento dos prazos de resposta estabelecidos na lei, dando origem a deferimentos tácitos.</p>	<p>Moderado</p>	<p>Formação e capacitação de outro(s) trabalhador(es) por forma a garantir que esta função não é apenas centrada numa pessoa. Controlo a partir da plataforma GESTURBE do prazo limite para resposta, com informação da cadeia hierárquica 5 dias antes do termino do mesmo.</p>	<p>Medida já implementada. Em implementação.</p>

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção	Avaliação da Comissão de Monitorização do Plano
	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.	Em implementação, com melhorias no sistema de registo. Implementação de visitas de rotina, por zona da freguesia, para realização de levantamentos fotográficos, para registo das diferentes ocupações.
Mercados	Não observância das normas legais e regulamentares aplicáveis aos Mercados, por parte dos comerciantes.	Moderado	Realizar ações de fiscalização frequentes, reforçar a sensibilização/ comunicação, participar infrações de contraordenação, definição de regras para licenciamento de utilização temporária de espaços e realizar auditorias externas.	Medidas implementadas com monitorização periódica pelo responsável da Economia e Inovação.
	Existência de situações de incumprimento na liquidação de faturas por parte dos comerciantes.	Moderado	Estabelecimento de um processo de monitorização mensal de faturas por liquidar, reforçar da comunicação, agilizar procedimentos legais para recuperação de receita e, em caso de incumprimento, efetivar caducidade de licença.	Medida implementada com monitorização periódica pelo responsável do Serviço de Finanças. Os processos de recuperação de receita estão em fase de implementação.
	Desvalorização do estado de conservação de imóveis/ equipamentos e das necessidades de intervenção.	Fraco	Manter controlo de ocorrências; aquisição de serviços de manutenção preventiva e/ou novos equipamentos.	Medida implementada com monitorização periódica pelo responsável da DEPE.