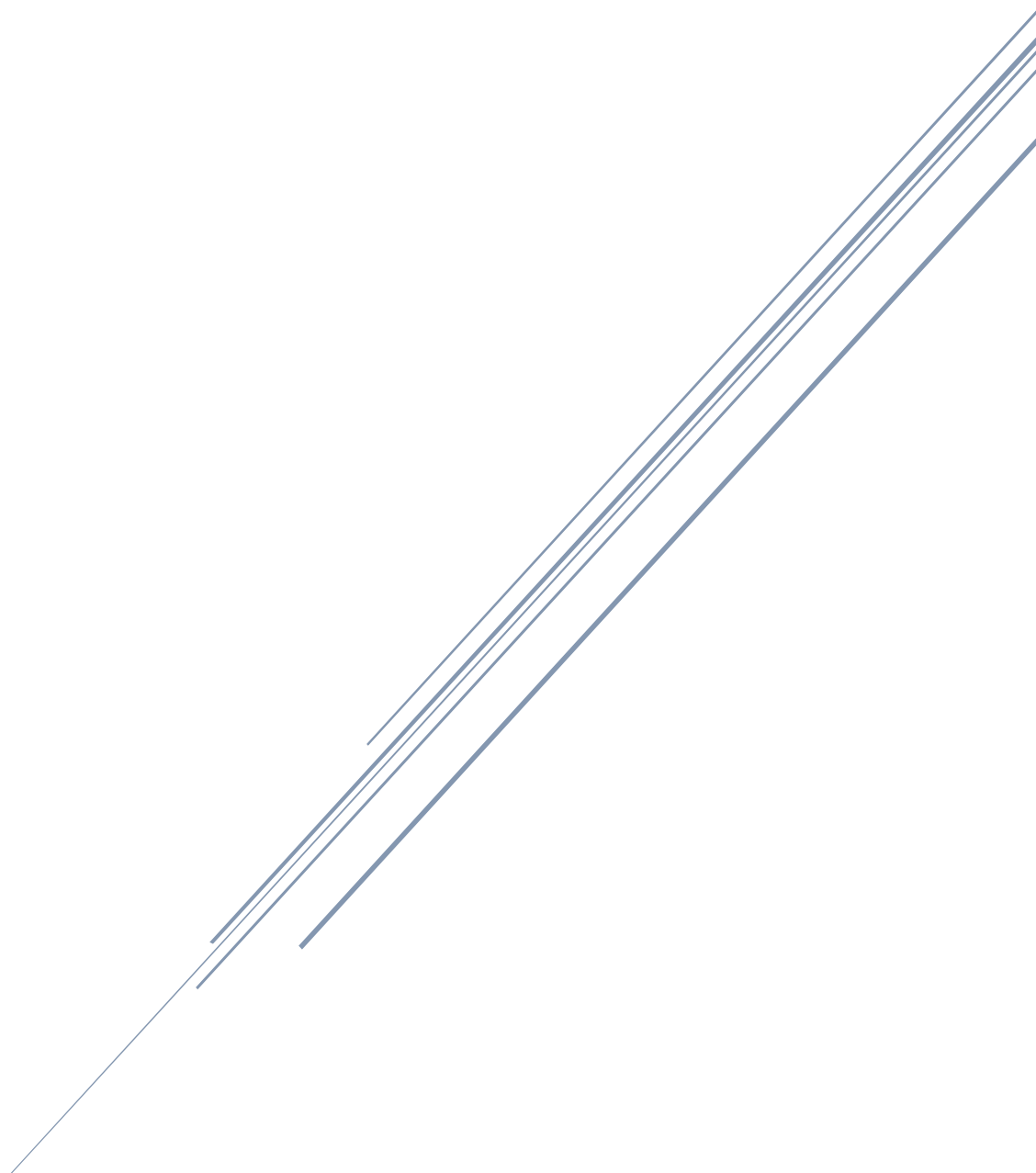


PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório anual – Ano 2015



Introdução

A Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra pondo em prática a sua:

- **Visão** – *Modernizar e melhorar a prestação de serviços à população;*
- **Missão** – *Satisfazer com eficiência e eficácia as necessidades diárias dos fregueses e população em geral, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida e o desenvolvimento da freguesia;*
- **Valores** – *Atuar com transparência, rigor, equidade e sempre com o intuito de bem servir a população,*

não deixa de privilegiar a transparência da atividade autárquica, assumindo a responsabilidade de intervir na luta contra a corrupção, uma incumbência de todas as organizações.

Possui esta autarquia um sistema de controlo interno aprovado, uma das grandes inovações do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, no qual são expostos os métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os demais métodos e procedimentos suscetíveis de contribuir para “assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável”.

Assim, o sistema de controlo interno em vigor nesta autarquia, visa os seguintes objetivos:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo de documentos;
- e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;



- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e registos e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Sendo a gestão do risco transversal a qualquer entidade, foram acompanhadas as áreas identificadas no plano anteriormente aprovado.

Assim, no seguimento do acompanhamento do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, implementado nesta autarquia em cada uma das áreas identificadas, foi elaborado o presente relatório relativo ao ano transato.

Setúbal (Pontes), 26 de janeiro de 2016

Secretaria

A equipa administrativa tomou as seguintes medidas:

- Transmissão de informação entre todas as funcionárias, de todos os assuntos tratados no serviço;
- Contagem diária de valores da Tesouraria, sendo esta contagem confirmada regularmente e sem aviso prévio, pelo Vogal Tesoureiro da Junta de Freguesia;
- Correção célere de todos os erros detetados;
- Encaminhamento diário de documentação e correspondência;
- Controlo e monitorização de entrega de fardamento e EPI's aos colaboradores da autarquia;
- Controlo dos km's e abastecimento de combustível das viaturas da autarquia.

Recursos Humanos

No setor dos Recursos Humanos, foram implementadas as seguintes medidas:

- Implementação de formulário de autorização de horas extraordinárias e/ou trabalho suplementar em dia de descanso semanal;
- Controlo exaustivo da assiduidade do pessoal, com relógio de ponto e mapas complementares;
- Execução de penhoras de vencimentos, entre outras obrigações fiscais;
- Procedimentos concursais e outros atos de gestão de pessoal, concretizados com fundamentação e em cumprimento da lei em vigor.

Gestão Financeira

Na área financeira foram tomadas as seguintes medidas:

- Cumprimento rigoroso das normas financeiras, através da realização de todas as fases contabilísticas:
 - Autorização prévia da despesa;
 - Cabimento;
 - Compromisso com emissão de requisição;
 - Registo da fatura;
 - Liquidação;
 - Pagamento.

- Pagamentos efetuados por transferência bancária, permitindo o controlo dos extratos bancários em tempo real;
- Pagamentos efetuados por pessoa diferente de quem regista a contabilidade, cumprindo-se a segregação de funções;
- Solicitação de certidões de Não Dívida a todos os fornecedores da autarquia, sem as quais não se procede aos respetivos pagamentos;
- Retenção e entrega de valores relativos a fornecedores com dívidas ao fisco;
- Rigoroso controlo no registo do inventário da autarquia, em coordenação com o setor da contabilidade.

Concessão de Benefícios Públicos

No âmbito da concessão de benefícios públicos:

- A autarquia tem em vigor um regulamento de Apoio ao Movimento Associativo (publicado no seu site), o qual regula os procedimentos necessários para que seja possível a atribuição de qualquer apoio monetário, nomeadamente o envio dos seguintes documentos:
 - Cópia do registo notarial;
 - Cópia da publicação em Diário da República da constituição da associação em causa;
 - Cópia do cartão de pessoa coletiva;
 - Cópia dos estatutos;
 - Relatório e Contas do ano transato, após aprovação pela Assembleia-geral;
 - Plano de Atividades do ano corrente, após aprovação pela Assembleia-geral;
 - Documentos comprovativos da regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente
 - Prova da existência de corpos sociais legitimamente eleitos e em funções efetivas, mediante a entrega de cópia da ata da Assembleia Geral que aprova a eleição destes e, se solicitado pelos serviços, cópia da ata da última reunião de Direção.
 - Outros documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.
- Anualmente é feito o envio à Inspeção Geral de Finanças das subvenções atribuídas, assim como a presença do Mapa de Transferências na Prestação de Contas anual, presente em Assembleia de Freguesia e entregue no Tribunal de Contas;
- Não existe qualquer participação de eleitos locais ou trabalhadores nos órgãos sociais das entidades apoiadas;
- Aplicação, com rigor e transparência, das regras dos regulamentos em vigor.

Obras e Limpeza da Via Pública

Nesta área continuam a ser desenvolvidos esforços no sentido de se criarem mecanismos que possibilitem um maior controlo e fiscalização, por parte do Executivo, nomeadamente no Armazém e Estaleiro de Gâmbia.

O facto de não existir nenhum responsável, sempre presente no local, que controle a receção e entrega dos bens existentes no mesmo, representa um foco de preocupação.