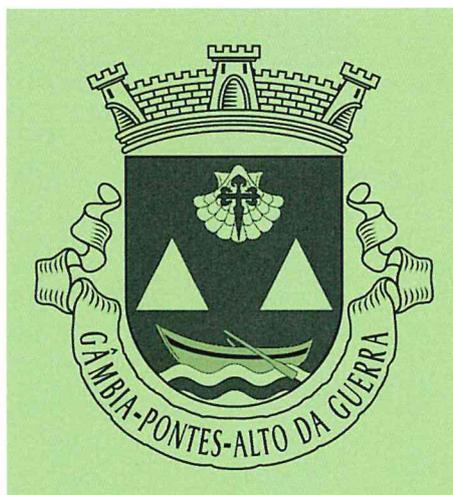


01-01-2018

Plano de Prevenção de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

Relatório anual – Ano 2018



Freguesia Gâmbia Pontes-Alto da Guerra



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.

Ao abrigo do sistema de controlo interno aprovado, em cumprimento do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, ainda em vigor, 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;



JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

- 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 setor, foram acompanhadas as áreas identificadas no plano anteriormente aprovado.

Assim, na sequência do acompanhamento do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, foi elaborado o presente relatório, identificando as diferentes áreas da autarquia, relativo ao ano de 2018.

Setúbal (Pontes), 22 de janeiro de 2019



Secretaria e Pólo da Biblioteca

A equipa administrativa, enfrentou no ano transato, um grande desafio de inovação na elaboração dos seus processos, com o grande objetivo de os tornar cada vez mais inquestionáveis e com a pretensão de uma melhoria contínua na prestação dos seus serviços à comunidade, relevando-se as seguintes medidas:

- Transmissão diária de toda a informação registada, a todos os elementos do Executivo e colaboradoras administrativas, via e-mail, com o envio dos relatórios de correspondência expedida e recebida e respetiva digitalização direcionada para os respetivos pelouros;
- Criação de um posto de trabalho de Comunicação e Imagem, direcionado para a gestão dos eventos e divulgação junto da comunidade, de todas as atividades desenvolvidas pela autarquia, em estreita colaboração com o Pólo da Biblioteca;
- Renovação da página oficial de Internet;
- 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;
- Controlo e monitorização de entrega de fardamento e EPI's aos colaboradores da autarquia;
- Controlo e monitorização de todas as atividades desenvolvidas pelas equipas operacionais;
- Controlo dos km's e abastecimento de combustível das viaturas da autarquia.

Recursos Humanos

No setor dos Recursos Humanos, foram realizadas as seguintes ações:

- Registo 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;
- Criação do primeiro lugar de Técnico Superior no Mapa de Pessoal da autarquia, ocupado através da modalidade de mobilidade interna e intercarreiras;
- Dois procedimentos concursais para admissão de dois assistentes técnicos e três assistentes operacionais;
- Outros atos de gestão de pessoal, concretizados com fundamentação e em cumprimento da lei em vigor.



Gestão Financeira

Na área financeira, continuaram a ser 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, sempre que foi possível, por pessoa diferente de quem regista a contabilidade, para o cumprimento da 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, com a confrontação dos valores registados na classe 4 – imobilizado, apurados no balancete do programa 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;



JUNTA DE FREGUESIA DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

- 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 apresentado o Mapa de Transferências na Prestação de Contas anual, presente em Assembleia de Freguesia e entregue no Tribunal de Contas;
- Os eleitos locais pertencentes aos órgãos sociais de entidades apoiadas, não participam nas votações que decidam os respetivos apoios;
- Aplicação, com rigor e transparência, das regras dos regulamentos em vigor.

Obras, Gestão de Espaços Verdes 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, continua a representar um foco de preocupação.

Foi contratado um serviço de GPS para uma viatura, que entrará em vigor em 2019, sendo pretensão futura alargar este serviço para toda a frota automóvel da autarquia, de modo a monitorizar os percursos diários das equipas, com o objetivo de um melhoramento a nível do planeamento de rotas e consequentemente uma diminuição nos consumos de combustível.

Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra, 22 de janeiro de 2019

O ÓRGÃO EXECUTIVO,

O PRESIDENTE,

A VOGAL SECRETÁRIA,

O VOGAL TESOUREIRO,

O 1º VOGAL,

O 2º VOGAL,



