



MUNICÍPIO DO MONTIJO
CÂMARA MUNICIPAL

MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO , CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

Unidade Orgânica	Orgânica Responsável	Missão	Principais Actividades	Riscos Identificados	Freq. do Risco	Medidas Propostas	Monitorização 2011/07/25
Departamento Administrativo e Financeiro	Divisão de Gestão Financeira Dra. Cristina Canta	Elaboração dos documentos previsionais; Controlo da execução orçamental com propostas das modificações que se entendam por convenientes aos documentos previsionais; Assegurar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à manutenção das receitas e das despesas; Assegurar a gestão de tesouraria; Assegurar eficientemente a gestão de stocks em armazém;		Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respectiva despesa ter sido devidamente cabimentada e autorizada. Regularização de existências que conduzem a perdas extraordinárias por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	F F	No momento da previsão da despesa o serviço responsável pela sua execução solicitar o cabimento prévio para submissão à autorização da despesa. Considerar padrões rigorosos de desempenho e responsabilização pelos trabalhadores. Fazer contagens trimestrais às existências e confrontar os registos contabilísticos no mesmo período.	Foi implementada a medida que obriga o cabimento prévio para posterior submissão à respectiva autorização. Foi implementada a medida relativa à regularização, trimestral entre o aprvisionamento e o POCAL. Relativamente à contagem de existências no armazém é realizada e confrontada trimestralmente com os valores constantes no aprvisionamento.
Atual Estrutura Departamento de Recursos Humanos e Financeiros		Assegurar a gestão dos concursos de aquisição de bens e serviços; Controlar o registo e inventário dos bens móveis e imóveis do município; Preparar a prestação de contas		Dificuldade de controlo sobre o prazo de execução dos contratos.		Implementação de alerta na aplicação informática.	Está implementado o sistema de alerta na aplicação informática no que respeita à contabilidade.
		Elaboração dos documentos previsionais; Controlo da execução orçamental com propostas das modificações que se entendam por convenientes aos documentos previsionais; Assegurar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à manutenção das receitas e das despesas; Assegurar a gestão de tesouraria; Assegurar eficientemente a gestão de stocks em armazém;	Assegurar eficientemente a gestão de stocks em armazém; Assegurar a gestão dos concursos de aquisição de bens e serviços;	Deficiente planificação das necessidades. Fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste directo, quando baseado em critérios materiais.	F PF	Implementação de um sistema de avaliação das necessidades. Os critérios materiais devem ser rigorosamente justificados baseados em dados objectivos e devidamente documentados.	
		Assegurar a gestão dos concursos de aquisição de bens e serviços; Controlar o registo e inventário dos bens móveis e imóveis do município; Preparar a prestação de contas		Proposta analisada tecnicamente por um júri que na sua maioria não tem conhecimentos técnicos adequados à decisão.	F	Nomeação do júri dos procedimentos de acordo com a natureza do bem/serviço a adquirir.	Foi implementada a medida de nomeação do júri dos procedimentos de acordo com a natureza do bem/serviço a adquirir, que determina que o júri do procedimento deve ser sempre rotativo e composto por técnicos da respectiva unidade orgânica que identifica a necessidade e fundamenta o pedido de aquisição. Desta forma estão reunidas as condições técnicas para que o júri possa desempenhar em pleno as suas competências. O júri do procedimento pode eventualmente ser secretariado por uma trabalhadora da Divisão de Gestão Financeira.

F - Frequente

P F - Pouco frequente