



Instituto Politécnico
de Castelo Branco

RELATÓRIO 2023

Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Janeiro de 2024

Aprovado em Conselho de Gestão de 24/01/2024



Processos de gestão, de avaliação e melhoria e dos serviços de recursos humanos,
académicos e de acção social, e órgãos e serviços de apoio à gestão.



Instituto Politécnico
de Castelo Branco



Processos de gestão, de avaliação e melhoria e dos serviços de recursos humanos,
académicos e de acção social, e órgãos e serviços de apoio à gestão.



Índice

Introdução	4
Atividades desenvolvidas	5
Conclusão	7
Anexos	8





Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, é uma estrutura independente que funciona junto do Tribunal de Contas e desenvolve a sua atividade, de âmbito nacional, no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Com a criação deste organismo, as entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar os seus planos de gestão de risco e infrações conexas.

Para cumprimento do disposto nas diretivas em vigor, foi elaborado o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPCB, aprovado em Conselho de Gestão 4 de agosto de 2017.

Em 6 de abril de 2021, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, através da qual foi criado um conjunto de prioridades de combate a fenómenos corruptivos.

De referir ainda que através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09/12 foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção e foi estabelecido o regime geral de prevenção da corrupção e a Lei n.º 93/2021, de 20/12 veio estabelecer o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União

Trata-se de um processo que visa garantir a regularidade e transparência dos processos, de forma a evitar desvios que possam vir a ferir, de alguma forma, a sua legalidade, respeitando princípios legais e éticos.

Através do Despacho n.º 27/2023, de 08/03/2023 foram designados os responsáveis pelas diversas áreas de intervenção, sendo a equipa coordenada pelo Administrador, constituída pelos seguintes trabalhadores:

- Ana Cristina Pereira Reis de Matos Romãozinho (Pessoal, envolvendo recrutamento, avaliação do desempenho, Análise de pedidos, Processamentos)
- Libânia da Graça Ferrão Cunha Marques (Serviços Académicos)
- Sandra Maria dos Santos Pereira Gonçalves Silva (Serviços de Ação Social)
- Isabel Maria Assis e Santos Rosado da Fonseca Velez Peças (Contratação pública, incluindo área de património e receita)
- Isabel Maria Rodrigues (Património)





- Ilda Maria Marçal Rodrigues (Receita)

O presente relatório apresenta as atividades desenvolvidas no âmbito do processo de monitorização das atividades identificadas no plano definido e aprovado. Os documentos que suportam o presente relatório encontram-se em anexo.

Atividades desenvolvidas

Durante o ano de 2023 e tendo em conta as recomendações emanadas nas matérias da prevenção da corrupção, foi criado um separador na página web do IPCB com informação agrupada e concentrada acerca de instrumentos e medidas de prevenção da corrupção, tais como: código de conduta, plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, canal de denúncia, regulamento disciplinar dos estudantes, programa de formação e comunicação para a integridade (ações de formação integradas no plano de formação do IPCB), igualdade de género, comissão de ética, responsável pelo cumprimento normativo e referências normativas. Esta informação pode ser consultada em <https://ipcb.pt/ipcb/gestao-de-riscos>

No que diz respeito às atividades desenvolvidas pelos diversos serviços e tendo em conta as temáticas identificadas no plano aprovado e divulgado, ao longo de 2023, realizaram-se os procedimentos abaixo mencionados.

Pessoal

De acordo com o procedimento instituído, foram analisados, aleatoriamente, processos de assiduidade para verificação das justificações das faltas, lançamentos de trabalho suplementar para verificar se foram adequados os valores processados, lançamentos de ajudas de custo para verificar o respetivo processamento e lançamentos do absentismo para apurar se tiveram lugar situações de ausência de registo ou registo indevido da assiduidade. Foram ainda verificados processos de recrutamento de pessoal docente e não docente tendo-se verificado, semestralmente, as informações elaboradas pelo SRH, confirmando a previsão do respetivo posto de trabalho no mapa de pessoal e a existência de cabimento prévio pelo serviço financeiro. Fizeram ainda parte desta verificação, processos de licenças. A análise foi efetuada tendo como base o normativo constante da IT.IPCB.RH.05 e a informação constante do mapa (Mod.IPCB.RH.20).





Estudantes – Serviços Académicos

Os diversos processos identificados no plano foram objeto de análise ao longo do ano de 2023, sendo que todos os procedimentos foram aplicados, não existindo qualquer situação que mereça relevância.

De referir que, no que diz respeito ao lançamento de notas e creditações, houve uma alteração do procedimento, sendo que há processos que são tratados através do sistema de gestão académica, cuja decisão é competência do Conselho Técnico Científico de cada Escola.

Estudantes - Serviços de Ação Social

Todos os procedimentos de controlo foram desenvolvidos tanto mais que os mesmos estão devidamente descritos no Sistema de Gestão da Qualidade, através da IT.SAS.AS.07.03, IT.SAS.AS.03.02 e ainda através do regulamento geral e interno das residências de estudantes. De referir ainda que no ano de 2023, os SAS foram alvo de uma ação inspetiva da IGEC, onde foram verificados muitas das áreas sensíveis. Desta ação inspetiva resultou o respetivo relatório e ainda o documento de pronúncia do IPCB, sendo que não houve nenhum aspeto de maior relevância a destacar.

É ainda de referir que, de forma a simplificar e agir com transparência, os processos de candidatura a alojamento e aos apoios sociais indiretos passaram a ser tratados de forma digital, através do sistema de gestão académica, assim como o pagamento das mensalidades do alojamento passaram a ser pagos de forma automatizada, através de referência MB, diminuindo claramente o trabalho manual e o número de erros na identificação da receita.

Contratação Pública

Em termos de contratação pública, os procedimentos definidos foram implementados, com algumas variações, devidamente justificadas.

Da análise e verificação dos processos, não resultou nenhuma situação de relevância, tendo, no entanto, sido identificadas algumas medidas e recomendações futuras para a simplificação do processo.

Património

No que ao Património diz respeito, há ainda algum caminho a percorrer, sendo de destacar as recomendações para o próximo ano. O registo do imobilizado foi efetuado ao longo de 2023, sendo que não foi feita qualquer tarefa relacionada com a etiquetagem, conferência e atualização do inventário.





Receita

Em termos do controlo da receita, O controlo foi feito de forma aleatória, iniciando a contabilização no 1.º dia útil do ano e depois acrescentando 15 dias úteis. A ordem das Unidades Orgânicas a controlar foi por ordem alfabética, de forma a abranger todas as tesourarias das Unidades Orgânicas. A data da verificação foi considerada 4 dias úteis após a data do movimento. Da análise efetuada não resultou nenhuma ação que carecesse de intervenção, estando devidamente identificadas as situações ocorridas.

Conclusões e recomendações

Tendo em conta as análises dos relatórios parcelares de cada serviço verifica-se que a monitorização e acompanhamento das ações definidas no plano decorreram dentro da normalidade e tendo em conta as recomendações que foram sendo feitas ao longo dos vários momentos, destacam-se as seguintes recomendações/melhorias:

- Todos os processos relativos a trabalho suplementar (mapas de trabalho suplementar e mapa do respetivo cálculo) e ajudas de custo (boletins itinerários) passaram ser conferidos por dois trabalhadores diferentes;
- Todos os processos relativos aos boletins itinerários, passaram a ser assinados e datados e foi dada informação para evitar rasuras e, e no caso das mesmas se verificarem, serem devidamente assinaladas e rubricadas;
- Foram introduzidas algumas medidas de simplificação no processo de recrutamento;
- O SRH foi alertado para a necessidade dos despachos autorizadores do trabalho suplementar, que são prévios à realização do mesmo, deverem constar dos respetivos processos;
- Foi dada indicação clara, ao SRH, para cumprir com os prazos estipulados para o sorteio dos processos a analisar;
- Foi criada uma página web agregadora de toda a informação pertinente acerca da prevenção da corrupção.

Há ainda algum trabalho a desenvolver em algumas áreas, sendo, no entanto, de destacar que nenhuma das questões suscita qualquer situação de irregularidade que consubstancie risco de corrupção e infrações conexas, tais como:





- Simplificação do procedimento implementado para a abertura de concursos, nomeadamente através do conjunto de informações relativos à autorização de abertura dos concursos e tendo ainda em conta o sistema de gestão documental implementado;
- Rever a figura do gestor de contrato, principalmente nos contratos mais complexos e ou com a duração de três anos;
- Verificar a introdução de uma cláusula acerca da proteção de dados pessoais nos cadernos de encargos e, consequentemente, nos contratos;
- Verificar o procedimento associado à contratação pública de forma a simplificar o mesmo;
- Implementar uma política de transmissão de conhecimento dos processos e procedimentos, nos serviços académicos, no sentido de uniformizar procedimentos e garantir o correto funcionamento do serviço;
- Implementação de relatórios intercalares elaborados por todos serviços de forma a garantir uma prevenção das situações;
- Tendo em conta a análise dos diversos relatórios e tendo ainda em conta a experiência acumulada, irá proceder-se a uma análise do plano atualmente em vigor, uma vez que o mesmo é de 2017, de forma a proceder-se à sua atualização, quer pela introdução de novas medidas, quer pela alteração de procedimentos de controlo interno.

Anexos



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório – 2023

Identificação da área a auditar

Pessoal (ponto 4.2.1. do Plano)

Período da auditoria: de janeiro a dezembro de 2023

1.Introdução

No Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Instituto Politécnico de Castelo Branco estão previstos, na **área de intervenção de Pessoal (ponto 4.2.1. do Plano)**, diversos riscos de corrupção ou infrações conexas, com o respetivo grau de probabilidade de ocorrência e enquadramento legal, bem como os respetivos procedimentos a adotar que previnam a sua ocorrência.

Em relação aos procedimentos que foram apontados para prevenir a ocorrência de riscos, nomeadamente aqueles em que era possível efetuar uma monitorização, consta do Sistema de Gestão da Qualidade do Instituto Politécnico de Castelo Branco (SGQ do IPCB) a instrução de trabalho para monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas na área em referência (**IT.IPCB.RH.05**) e o modelo de mapa de monitorização destes procedimentos (**Mod.IPCB.RH.20**).

De acordo com o previsto na referida instrução de trabalho, o Serviço de Recursos Humanos (SRH) tem de preencher trimestralmente o **Mod.IPCB.RH.20**, respeitante ao mapa de monitorização dos procedimentos do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, até ao **dia 10 dos meses de abril, julho e outubro de cada ano e janeiro do ano seguinte, com referência às situações ocorridas nos três meses anteriores.**

Enquanto responsável pelo controlo da aplicação do Plano de Prevenção de Risco de Infrações Conexas do IPCB na área de Pessoal, tenho monitorizado os seguintes processos que me são enviados pelo SRH: dois processos de assiduidade para verificação das justificações das faltas, dois lançamentos de trabalho suplementar para verificar se foram adequados os valores processados, dois lançamentos de ajudas de custo para verificar o respetivo processamento e dois lançamentos do absentismo para apurar se tiveram lugar situações de ausência de registo ou registo indevido da assiduidade.

Em relação a todos os **processos de recrutamento de pessoal docente e não docente** tenho verificado **semestralmente** as informações elaboradas pelo SRH, confirmando a previsão do respetivo posto de trabalho no mapa de pessoal e a existência de cabimento prévio pelo serviço financeiro. Esta monitorização reporta-se aos processos de recrutamento que já têm despacho autorizador da respetiva abertura por parte do Presidente do IPCB de 1 de janeiro a 30 de junho e com referência às situações que tiveram lugar de 1 de julho a 31 de dezembro.

Assim, de acordo com a instrução de trabalho atrás referida esta monitorização deveria ser feita **até 10 de julho**, em relação aos processos de recrutamento que já têm despacho autorizador da respetiva abertura por parte do Presidente do IPCB de 1 de janeiro até 30 de junho e, **até 10 de janeiro do ano seguinte**, com referência às situações que tiveram lugar de 1 de julho até 31 de dezembro.

Quanto aos **processos de licenças**, tenho também confirmado **semestralmente** se foram cumpridos os requisitos legais para autorização das mesmas em relação às licenças ocorridas de 1 de janeiro até 30 de junho e com referência às situações que tiveram lugar de 1 de julho até 31 de dezembro.

Consta também da instrução de trabalho acima referida que esta monitorização terá que ser efetuada **até ao dia 10 de julho**, em relação às licenças ocorridas de 1 de janeiro até 30 de junho e, **até ao dia 10 de janeiro do ano seguinte**, com referência às situações que tiveram lugar de 1 de julho até 31 de dezembro.

No período em apreço neste relatório síntese informo que não foram cumpridos os seguintes prazos constantes da instrução de trabalho atrás referida, dado que o Serviço de Recursos Humanos não enviou atempadamente os dados em referência ao Serviço Jurídico:

- o **prazo de 10 de abril de 2023** relativo à monitorização dos meses de janeiro, fevereiro e março dos 2 processos de assiduidade, 2 lançamentos de trabalho suplementar, 2 lançamentos de ajudas de custo e 2 lançamentos de absentismo;

- o **prazo de 10 de julho de 2023** relativo à monitorização dos meses de abril, maio e junho dos 2 processos de assiduidade, 2 lançamentos de trabalho suplementar, 2 lançamentos de ajudas de custo e 2 lançamentos de absentismo, bem como dos processos de recrutamento que já têm despacho autorizador da respetiva abertura por parte do Presidente do IPCB de 1 de janeiro a 30 de junho de 2023 e processos de licenças que ocorreram de 1 de janeiro a 30 de junho de 2023;

Assim, apenas foram cumpridos:

- o **prazo de 10 de outubro de 2023** relativo à monitorização dos meses de julho, agosto e setembro dos 2 processos de assiduidade, 2 lançamentos de trabalho suplementar, 2 lançamentos de ajudas de custo e 2 lançamentos de absentismo, apesar da dificuldade em cumprir o prazo estipulado pois o Serviço de Recursos Humanos enviou estes dados no último dia do prazo;

- o **prazo de 10 de janeiro de 2024** relativo à monitorização dos meses de outubro, novembro e dezembro dos 2 processos de assiduidade, 2 lançamentos de trabalho suplementar, 2 lançamentos de ajudas de custo e 2 lançamentos de absentismo, bem como dos processos de recrutamento que já têm despacho autorizador da respetiva abertura por parte do Presidente do IPCB de 1 de julho a 31 de dezembro de 2023 e processos de licenças que ocorreram de 1 de julho a 31 de dezembro de 2023.

A seleção dos processos atrás referidos resulta de uma **verificação aleatória, através de sorteio efetuado com recurso a uma aplicação informática**, de forma a garantir a

transparência e isenção da análise. Em relação aos processos de recrutamento do pessoal docente e não docente, as informações do SRH com a previsão no mapa de pessoal e a informação de cabimento prévio pelo serviço financeiro são verificadas na totalidade.

Do mapa de monitorização consta a **data da confirmação e a assinatura do trabalhador** que efetua esta mesma monitorização.

2. Identificação dos Processos

Com referência aos seguintes períodos, enumeram-se os processos auditados:

2.1. De janeiro a março de 2023: dois processos de assiduidade para verificação das justificações das faltas em que foram analisados os mapas de assiduidade em referência; dois lançamentos de trabalho suplementar para verificar se foram adequados os valores processados, em que foram conferidos os mapas de trabalho suplementar, os respetivos mapas de cálculo do valor a pagar e se existem ou não autorizações prévias para a realização deste trabalho; dois lançamentos de ajudas de custo para verificar o respetivo processamento, em que foram analisados os boletins itinerários entre outros documentos; em relação aos dois lançamentos de absentismo, para apurar se tiveram lugar ausência de registo ou registo indevido de assiduidade, não foram apontadas pelo serviço de recursos humanos quaisquer situações deste tipo.

2.2. De abril a junho de 2023: dois processos de assiduidade, para verificação das justificações das faltas, em que foram analisados os mapas de assiduidade em referência, entre outros documentos; dois lançamentos de trabalho suplementar, para verificar se foram adequados os valores processados, tendo sido analisados os mapas de trabalho suplementar e respetivos mapas de cálculo do valor a pagar pela realização deste trabalho bem como se existem ou não autorizações prévias para a realização do mesmo; dois lançamentos de ajudas de custo, para verificar o respetivo processamento, em que foram conferidos os boletins itinerários, entre outros documentos; em relação aos dois lançamentos de absentismo, para apurar se tiveram lugar ausência de registo ou registo indevido de assiduidade, não foram apontadas pelo serviço de recursos humanos quaisquer situações deste tipo.

De **1 de janeiro a 30 de junho de 2023** foram ainda auditados **os processos de recrutamento de pessoal não docente e docente** que foram reportados pelo Serviço de Recursos Humanos como tendo o despacho autorizador da respetiva abertura, por parte do Presidente do IPCB, até 30 de junho de 2023, em que foi analisado se teve lugar a previsão dos respetivos postos de trabalho no mapa de pessoal e a existência de cabimento prévio pelo serviço financeiro:

- quatro procedimentos concursais comuns relativos ao pessoal não docente – dois postos de trabalho na categoria de técnico superior no âmbito do Projeto P2-Resilis; um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de laboratório de análises de solos, material vegetal e resíduos orgânicos e um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

- treze concursos internos de promoção para o pessoal docente – dois postos de trabalho na categoria de Professor Coordenador nas áreas CNAEF 620 e 541 e CNAEF 851; um posto de trabalho na categoria de Professor Coordenador Principal na área CNAEF 620; dois postos de trabalho na categoria de Professor Coordenador na área CNAEF 345; dois postos de trabalho na categoria de Professor Coordenador na área CNAEF 723 e CNAEF 726; quatro postos de trabalho na categoria de Professor Coordenador nas áreas CNAEF 481 e CNAEF 52 e dois postos de trabalho na categoria de Professor Coordenador nas áreas CNAEF 14 e CNAEF 44 e 46.

No período anterior foram também auditados **dois processos de licença** para apurar se foram cumpridos os requisitos legais para a respetiva autorização, tendo sido analisados os mapas de assiduidade e documentação justificativa respeitantes aos processos ocorridos de 1 de janeiro a 30 de junho de 2023.

2.3. De julho a setembro de 2023: dois processos de assiduidade, para verificação das justificações das faltas, em que foram analisados os mapas de assiduidade em referência; dois lançamentos de trabalho suplementar, para verificar se foram adequados os valores processados, tendo sido conferidos os mapas de trabalho suplementar e respetivos mapas de cálculo do valor a pagar pela realização deste trabalho, bem como se existem ou não autorizações prévias para a realização do mesmo; dois lançamentos de ajudas de custo, para verificar o respetivo processamento, em que foram analisados os boletins itinerários entre outros documentos; em relação aos dois lançamentos de absentismo, para apurar se tiveram lugar ausência de registo ou registo indevido de assiduidade, não foram apontadas pelo serviço de recursos humanos quaisquer situações deste tipo.

2.4. De outubro a dezembro de 2023: dois processos de assiduidade para verificação das justificações das faltas em que foram analisados os mapas de assiduidade em referência; dois lançamentos de trabalho suplementar para verificar se foram adequados os valores processados tendo sido analisados os mapas de trabalho suplementar e respetivos mapas de cálculo do valor a pagar pela realização deste trabalho bem como se existem ou não autorizações prévias para a realização do mesmo; dois lançamentos de ajudas de custo para verificar o respetivo processamento em que foram conferidos os boletins itinerários entre outros documentos; em relação aos dois lançamentos de absentismo, para apurar se tiveram lugar ausência de registo ou registo indevido de assiduidade, não foram apontadas pelo serviço de recursos humanos quaisquer situações deste tipo.

De **1 de julho a 31 de dezembro de 2023** foram ainda auditados **os processos de recrutamento de pessoal não docente e docente** que foram reportados pelo Serviço de Recursos Humanos como tendo o despacho autorizador da respetiva abertura, por parte do Presidente do IPCB, até 31 de dezembro de 2023, em que foi analisado se teve lugar a previsão dos respetivos postos de trabalho no mapa de pessoal e a existência de cabimento prévio pelo serviço financeiro:

- em relação ao pessoal não docente - o procedimento concursal comum para dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

No período anterior foram também auditados **dois processos de licença** para apurar se foram cumpridos os requisitos legais para a respetiva autorização, tendo sido analisados os mapas de assiduidade e documentação justificativa respeitantes aos processos ocorridos de 1 de julho a 31 de dezembro de 2023.

Informa-se ainda que este relatório se destina a ser apresentado ao Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Castelo Branco (IPCB), de acordo com o previsto no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPCB.

3. Resumo/Conclusões

Com referência aos períodos abaixo mencionados, foram apontadas as seguintes sugestões de melhoria ou alterações de procedimento nos processos que se enumeram:

3.1. De janeiro a março de 2023: dois processos de processamento de trabalho suplementar e um processo de processamento de ajudas de custo.

3.1.1. Processos de processamento de trabalho suplementar:

- a) Foi apurado que, de acordo com informação da gestora de frota já prestada em outros processos semelhantes, as autorizações prévias para a realização do trabalho suplementar respeitantes aos motoristas integram os processos que se encontram neste serviço. Assim, foi sugerido que do mapa de trabalho suplementar conste a referência a estas autorizações prévias, nomeadamente a identificação do requerimento do EDOC que integra este despacho, pois o EDOC que é mencionado nestes processos apenas diz respeito ao mapa de trabalho suplementar;
- b) Seria importante que um outro colaborador verificasse os lançamentos manuais que constam dos mapas de cálculo do valor a pagar pela realização de trabalho suplementar, pois é a mesma pessoa a proceder aos lançamentos e ao cálculo do valor a processar. De acordo com informação do SRH esta situação já irá ser contemplada em casos futuros.

3.1.2. Um processo de processamento de ajudas de custo:

No boletim itinerário de fevereiro de 2023 consta na descrição do campo *“serviço efetuado com direito a ajudas de custo”* a referência a *“atividade letiva na ESART”* que, de acordo com o mencionado na etapa nº 2 do EDOC acima referenciado, está previsto no Protocolo de colaboração celebrado entre o IPCB e a Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa, que é a instituição de origem deste docente. Apenas foi possível apurar que este docente não está contratado como docente convidado, mas sim ao abrigo do Protocolo de colaboração referido. No entanto, alerta para o facto das contratações de pessoal docente se enquadram no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e, no caso dos docentes convidados, assentam na celebração de um contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. Assim, a situação em análise deveria estar enquadrada no nº 3 do artigo 8º deste Estatuto não podendo neste caso ser pagas ajudas de custo e as deslocações no âmbito de vir lecionar ao IPCB, o que acaba por acontecer neste caso ao abrigo do Protocolo referido.

3.2. De abril a junho de 2023: dois processos de processamento de trabalho suplementar.

3.2.1 Processos de processamento de trabalho suplementar:

- a) Num dos processos foi mencionado que de acordo com informação da gestora de frota, já prestada em outros processos semelhantes, as autorizações prévias para a realização do trabalho suplementar respeitantes aos motoristas constam dos processos que se encontram neste serviço, mas foi sugerido que conste do mapa de trabalho suplementar a referência a estas autorizações prévias, nomeadamente com a identificação do requerimento do EDOC em que consta este despacho, pois o EDOC que é referido neste processo apenas diz respeito ao mapa de trabalho suplementar;
- b) Também em relação a um dos processos foi apurado que não está correto o valor total referente ao dia 31 de maio de 2023, pois deveria ser calculado tendo como referência o seguinte período: das 17.30 às 22.30 e das 23:30 às 23:59, embora esteja correto o valor respeitante às horas de descanso semanal no total de 127,20 € que foi o valor que está a ser alvo deste relatório. Assim, foi referido que esta situação deverá ser verificada pelo SRH e corrigida.
- c) Foi ainda detetado num dos processos, que consta do EDOC em referência o despacho autorizador para a prestação de trabalho suplementar, no entanto referi que me parece que os pedidos de autorização para estas situações deveriam ser efetuados com a antecedência suficiente para poderem ser autorizados previamente ao início da prestação de trabalho suplementar, pois na situação em análise apenas foi autorizada a prestação deste trabalho desde 18 de maio de 2023 inclusive.

De 1 de janeiro a 30 de junho de 2023: três procedimentos concursais comuns relativos ao pessoal não docente e treze concursos internos de promoção para o pessoal docente.

Processos de recrutamento de pessoal não docente

- Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de técnico superior no âmbito do Projeto P2-Resilis:
 - Como sugestão de melhoria foi proposto que, em situações futuras no âmbito de projetos, seja emitido o despacho autorizador do procedimento concursal após a realização da consulta à DGAEP para verificação de trabalhadores em situação de valorização profissional.
- Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de laboratório de análise de solos, material vegetal e resíduos orgânicos e procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior:
 - Como sugestão de melhoria e em situações futuras foi proposto que a informação sobre a inexistência de reserva de recrutamento válida para o posto de trabalho que se quer ocupar poderia constar da informação da Coordenadora do SRH em que se solicita autorização para o recrutamento, isto é, haveria apenas uma informação daquela responsável. De facto, para além de terem de estar reunidos os pressupostos do recrutamento (existência de posto de trabalho não ocupado no mapa de pessoal, com as características adequadas;

necessidade de ocupar o posto de trabalho e o cabimento orçamental da despesa pública que implica), deve ainda verificar-se a inexistência de reservas de recrutamento válidas para o posto de trabalho que se quer ocupar;

- Ainda como sugestão de melhoria foi proposto que a informação respeitante ao pedido de autorização para abertura do procedimento concursal comum no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conste também do pedido de autorização para o recrutamento em causa, tal como foi referido para a situação anterior.

Processos de recrutamento de pessoal docente

- Como proposta de melhoria em futuros procedimentos concursais, foi proposto que nos despachos autorizadores da abertura dos procedimentos concursais esta mesma abertura esteja expressamente referida, pois esta situação só se verifica no procedimento concursal para um Professor Coordenador Principal na área CNAEF 620;

- No âmbito do procedimento concursal para dois Professores Coordenadores nas áreas CNAEF 620 e 541 e CNAEF 851 na declaração do serviço financeiro de 10 de janeiro de 2023 (referente ao artigo 24º da LOE de 2023) não foram mencionados os dois Professores Coordenadores, embora na informação de cabimento estejam mencionados;

- No âmbito do procedimento concursal constante do ponto anterior, as áreas CNAEF 620 e 541 não constavam da enumeração das áreas que integra o Despacho nº 33/2022 de 15 de junho;

- No âmbito do procedimento concursal para dois Professores Coordenadores nas áreas CNAEF 723 e 726 constava da informação do serviço de recursos humanos respeitante ao cálculo do encargo bem como da informação de cabimento e declaração, ambas do serviço financeiro, a referência a três Professores Coordenadores e não a dois;

- No procedimento concursal para um Professor Coordenador Principal na área CNAEF 620 a mesma não constava da enumeração das áreas que integra o Despacho nº 33/2022 de 15 de junho;

- No procedimento concursal para 4 Professores Coordenadores nas áreas CNAEF 481 e 52, verificou-se que esta última área não constava da enumeração das áreas que integra o Despacho nº 33/2022 de 15 de junho.

3.3. De julho a setembro de 2023: um processo de assiduidade, um processo de processamento de trabalho suplementar e dois processos de processamento de ajudas de custo.

3.3.1. Processo de assiduidade:

a) Num dos processos foi apurado que faltou anexar o mapa de assiduidade em causa através do respetivo EDOC.

3.3.2. Processo de processamento de trabalho suplementar:

a) Seria importante que um outro colaborador verificasse os lançamentos manuais que constam dos mapas de cálculo do valor a pagar pela realização de trabalho suplementar, pois foi detetado num dos processos que é a mesma pessoa a proceder aos lançamentos e ao cálculo do valor a processar.

3.3.3. Processos de processamento de ajudas de custo:

- a) Como proposta de melhoria foi referido num dos processos que em situações futuras deverá ser preenchido o boletim itinerário pelo requerente na parte respeitante à “categoria”, pelo que a Escola em referência poderá ser alertada para efetuar esta verificação.
- b) Ainda como proposta de melhoria foi mencionado num outro processo que em situações futuras deverá ser preenchido o boletim itinerário pelo requerente na íntegra pois o mesmo está incompleto em relação ao dia do mês, localidade e hora de início e regresso, pelo que o serviço que receciona este documento poderá ser alertado para efetuar esta verificação.

3.4. De outubro a dezembro de 2023

Não há nada a referir.

De 1 de julho a 31 de dezembro de 2023: Um processo de recrutamento de pessoal não docente respeitante ao preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior:

- a) Como sugestão de melhoria e em situações futuras foi proposto que a informação sobre a inexistência de reserva de recrutamento válida para o posto de trabalho que se quer ocupar poderia constar da informação da Coordenadora do SRH em que se solicita autorização para o recrutamento, isto é, haveria apenas uma informação daquela responsável. De facto, para além de terem de estar reunidos os pressupostos do recrutamento (existência de posto de trabalho não ocupado no mapa de pessoal, com as características adequadas; necessidade de ocupar o posto de trabalho e o cabimento orçamental da despesa pública que implica), deve ainda verificar-se a inexistência de reservas de recrutamento válidas para o posto de trabalho que se quer ocupar;
- b) Ainda como sugestão de melhoria foi proposto que a informação respeitante ao pedido de autorização para abertura do procedimento concursal comum no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, conste também do pedido de autorização para o recrutamento em causa, tal como foi referido para a situação anterior.

Informa-se que não há nada a referir em relação aos processos de licenças.

4. Observações

As notas recolhidas já constam dos pontos anteriores.

Castelo Branco, 5 de janeiro de 2024.

A técnica superior,

Assinado por: **Ana Cristina Pereira Reis de Matos Romãozinho**
Num. de Identificação: 06531207
Data: 2024.01.05 09:40:01+00'00'



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório – 2023

Identificação da área a auditar

4.2.2.1 - Serviços Académicos

Período da auditoria: ano 2023

1.Introdução

Devido à importância dos processos definidos no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IPCB, foram todos alvo de auditoria.

2.Identificação dos Processos

Descrição	Observações da auditoria
1. Emissão de Certidões (frequência, de conclusão de unidades curriculares e de conclusão de curso) e Cartas de Curso	Os procedimentos definidos são aplicados sempre que são emitidos documentos.
2. Renovação de matrícula e inscrição	Os procedimentos definidos são aplicados no início de cada ano letivo.
3. Lançamento de notas e creditações	Sempre que é necessário lançar notas/creditações no sistema (de forma manual), um colaborador lança no sistema e outro colaborador diferente verifica os dados a fim de evitar erros ou lapsos. (este processo aplica-se apenas às UCIsoladas). Os restantes processos são lançados através do sistema de gestão de alunos por competência do presidente do CTC. A creditação por mobilidade, é enviada pelo portal de mobilidade, após validação do RMI.
4. Processos de creditação de formação, experiência e unidades curriculares	Os procedimentos definidos são aplicados em cada ano letivo.
5. Processos de seriação de candidatos a concursos de acesso ao ensino superior	Os procedimentos definidos são aplicados em cada ano letivo.
6. Acesso à base de dados de alunos	Os procedimentos definidos são aplicados em cada ano letivo.
7. Atribuição de estatuto ao estudante (trabalhador-estudante, dirigente associativo, bombeiro, ...)	Os procedimentos definidos são aplicados em cada ano letivo.
8. Equivalência e reconhecimento de habilitações superiores estrangeiras Registo de cursos de ensino superior estrangeiros	Os procedimentos definidos são aplicados sempre que existam requerimentos.
9. Bolsas de estudos de mérito e prémios de mérito	Os procedimentos definidos são aplicados sempre que exista necessidade de atribuição de prémios/bolsas.
10. Aplicação de descontos de propinas a alunos	Os procedimentos definidos são aplicados em cada ano letivo.
11. Papel para emissão de Cartas de Curso e Diplomas	Os procedimentos definidos são aplicados.



3. Resumo/Conclusões

É identificado um novo processo a incluir:

- **Passagem de conhecimento dos processos e procedimentos da área académica.**

Prevenção: realização de formação aos colaboradores dos SA/GAE, sobre procedimentos e processos da área académica, por forma a prevenir situações de rotura do regular funcionamento do serviço e uniformizar procedimentos comuns nas diferentes UO.

4. Observações

Data e assinatura

19 janeiro 2023

Libânia Marques



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório: 2023

Identificação da área a auditar

Serviços de Ação Social

Período da auditoria: Ao longo do ano

1.Introdução

Os que constam do plano de auditoria:

- Processos não contratualizados numa percentagem não inferior a 2% das candidaturas aceites nesta situação (ponto 2.1 da IT.AS.07.02);
- Realização de entrevistas aos bolseiros de 1ª ano- 1ª candidatura sinalizadas pelo técnico responsável pela condução do processo (ponto 2.2 da IT.AS.07.02);
- Processos rejeitados por capacitação superior ou instrução incompleta numa percentagem não inferior a 10% das candidaturas nesta situação (ponto 2.3 da IT.AS.07.02).
- Processos deferidos por renovação automática numa percentagem de pelo menos 10% dos processos deferidos (ponto 2.4 da IT.AS.07.02).

Quanto ao alojamento dos alunos bolseiros e não bolseiros os procedimentos definidos são aplicados em cada ano letivo tendo em consideração os regulamentos geral e interno.

2.Identificação dos Processos

A identificação de todos os processos constam do plano de fiscalização e controlo.

3.Resumo/Conclusões

O resumo e conclusões constam do relatório final das ações de controlo e de fiscalização.

4.Observações

Os SAS no ano 2023 foi alvo de uma inspeção da IGEC tendo sido feitas algumas recomendações no âmbito da auditoria interna que consta do "Projeto de Relatório da Auditoria" a qual os SAS fizeram um documento de pronúncia ao projeto de relatório.

Data e assinatura

18/01/2024



Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório – 2023

Identificação da área a auditar

Contratação Pública

Período da auditoria: 2023

1.Introdução

Foram auditados processos de aquisição de bens ou aquisição de serviços.

Os processos a auditar deviam ser diversos e abranger concursos públicos, procedimentos de consulta prévia e ajuste direto.

Foram também abrangidos procedimentos financiados.

Os processos sujeitos a auditorias foram solicitados ao técnico superior Jorge Santos que, aleatoriamente, entregou no GJ, os diferentes tipos de processos conforme referido em parágrafo anterior.

Nem sempre foram verificados 5 processos (como previsto no Plano) por não estarem disponíveis na altura do sorteio, pelo que se propõe alterar a verificação trimestral e efetuar a mesma de 4 em 4 meses.

2.Identificação dos Processos

A identificação de cada processo auditado, consta dos quadros em anexo.

Os aspetos considerados foram os seguintes:

- a. Composição do júri → Sorteio e designação;
- b. Declaração de inexistência de conflito de interesses;
- c. Consulta em suporte escrito a, pelo menos, três fornecedores nos procedimentos de Consulta Prévia;
- d. Gestor do contrato.

3.Resumo/Conclusões

Apresentam-se em seguida algumas recomendações e sugestões de melhoria dos processos:

1. Tendo em conta a legislação relativa à proteção de dados pessoais, incluir em todos os procedimentos (caderno de encargos e, posteriormente, no contrato) uma cláusula relativa à proteção de dados pessoais;

2. A Informação dos Serviços de Compras Públicas, no final do procedimento, na qual é solicitada autorização ao Presidente do Instituto para “*comunicar o fim do procedimento aos concorrentes*” ou solicitar autorização para “*terminar o procedimento na plataforma eletrónica de aquisições públicas*”, parece-me desnecessária e atrasa a conclusão do processo de contratação na medida em que a referida informação é submetida para parecer do Administrador e decisão do Presidente do Instituto.

Quando os Serviços remetem o contrato para assinatura do Presidente, pressupõe-se que existiu uma verificação prévia dos requisitos legais exigíveis ao adjudicatário previamente à assinatura do contrato, como seja a verificação dos documentos de habilitação.

Com esta medida penso que se agilizam os processos, uma vez que, tomada a decisão de adjudicação, os Serviços verificam os requisitos legais e enviam o contrato para assinatura do Presidente, sem necessidade de parecer e despacho, numa informação intermédia, onde é solicitada autorização para comunicar o fim do procedimento e autorização para terminar o procedimento na plataforma.

3. O gestor do contrato, nos contratos mais complexos ou com a duração de três anos, assumir um papel mais ativo. Elaborar, no termo do contrato ou previamente à renovação do mesmo, um relatório relativamente à forma como está a ser (ou como foi) executado o contrato e, se for o caso, propor medidas corretivas que considere adequadas.
4. Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas, no que diz respeito à contratação pública, que está manifestamente desatualizado considerando as várias alterações ao Código dos Contratos Públicos.

Data e assinatura

Castelo Branco, 19 de janeiro de 2024

Assinado por: **Isabel Maria Assis e Santos Rosado da Fonseca Velez Peças**
Num. de Identificação: 06006340
Data: 2024.01.19 17:58:20+00'00'

MAPA DE MONITORIZAÇÃO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

2023

Janeiro a março

Procedimento	Referencia	Identificação do bem/ serviço	Início de procedimento	Observações
Concurso público	2023-CP-01	Viagens, Transportes aéreos e alojamento	Despacho autorizador 27.01.2023	
Consulta prévia	2023-CPR-02	Assistência técnica impressora Multifuncional Xerox C60	Despacho autorizador 27.01.2023	
Ajuste Direto Financiado	AD-003-2023	Prestação de serviços – Mentoria para empregabilidade e transferência do conhecimento	Despacho autorizador 14.03.2023	Projeto POCH-TRACE Convite a 1 entidade - Não é necessária constituição júri
Ajuste Direto Financiado	AD_001_2023	Ensaio laboratoriais no âmbito do Projeto F 4F	Despacho autorizador 07.02.2023	Projeto F 4F Convite a 1 entidade - Não é necessária constituição júri

Observações:
Propostas: <ul style="list-style-type: none">▪ Introdução de uma cláusula referente à Proteção de Dados Pessoais▪ Propor acabar com a informação dos Serviços de Compras Públicas, onde é pedida autorização para se proceder ao termo do procedimento.

Na acção de controlo, verificar:

1. Composição do júri – Designação/sorteio;
2. Declaração de inexistência de conflitos de interesses;
3. Consulta em suporte escrito, a, pelo menos, 3 fornecedores nos procedimentos de Consulta prévia
4. Gestor do contrato.

MAPA DE MONITORIZAÇÃO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

2023

Abril, maio junho

Procedimento	Referencia	Identificação do bem/ serviço	Início de procedimento	Observações
Concurso público	2023-CP-003	Rações para animais	Despacho autorizador 03.05.2023	Júri nomeado
Consulta prévia	2023-CPR-11	Reabilitação de caminhos na ESA	Despacho autorizador 19.05.2023	Declarações verificadas em papel e na pasta do procedimento
Ajuste Direto	2023-AD-006	Serviços de manutenção de jardins e espaços verdes	Despacho autorizador 08.05.2023	Convite a 1 entidade – Não é nomeado júri Existe apenas o gestor do contrato
Ajuste Direto	2023-AD-008	Licença Adobe	Despacho autorizador 26.05.2023	Convite a 1 entidade – Não é nomeado júri Existe apenas o gestor do contrato
Consulta prévia	2023-CPR-09	Equipamento de Impressão e Scanner III	Despacho autorizador 27.04.2023	O júri foi sorteado da “Bolsa de Membros do júri”

Observações:

Na acção de controlo, verificar:

1. Composição do júri – Designação/sorteio;
2. Declaração de inexistência de conflitos de interesses;
3. Consulta em suporte escrito, a, pelo menos, 3 fornecedores nos procedimentos de Consulta prévia
4. Gestor do contrato.

MAPA DE MONITORIZAÇÃO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

2023

Julho, agosto e setembro

Procedimento	Referencia	Identificação do bem/ serviço	Início de procedimento	Observações
Concurso público	2023-CP-006	Colocação e exploração de máquinas de lavar roupa e secadores na Residência Eduardo Marçal Grilo - Concessão	Despacho autorizador 1.08.2023	Júri nomeado por despacho do Presidente
Consulta prévia	2023-CPR-23	Produção de Referenciais de Formação II Cofinanciado pelo Projeto "Boost Academy"	Despacho autorizador 23.08.2023	Declarações verificadas em papel e na pasta do procedimento
Consulta prévia	2023-CPR-22	Secretárias com "passa cabos" PRR A23	Despacho autorizador 21.08.2023	Declarações verificadas em papel e na pasta do procedimento
Ajuste Direto	2023-AD-010	Equipamentos Desportivos ESE	Despacho autorizador 18.07.2023	Convite a 1 entidade Existe apenas o gestor do contrato

Observações:

2023-CPR-023

Não foram apresentadas propostas no procedimento anterior. Foi lançado novo procedimento

Na acção de controlo, verificar:

1. Composição do júri – Designação/sorteio;
2. Declaração de inexistência de conflitos de interesses;
3. Consulta em suporte escrito, a, pelo menos, 3 fornecedores nos procedimentos de Consulta prévia
4. Gestor do contrato.

MAPA DE MONITORIZAÇÃO

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

2023

Outubro, novembro, dezembro

Procedimento	Referencia	Identificação do bem/ serviço	Início de procedimento	Observações
Concurso público	2023-CP-11	Prestação de serviço de seguros	Despacho autorizador 13.12.2023	Dúvidas de natureza jurídica relativamente a cláusula do caderno de encargos (1)
Consulta prévia	2023-CPR-34	Acesso à Base Scopus 2024	Despacho autorizador 26.10.2023	
Consulta prévia	2023-AD-14	Aluguer de 2 viaturas	Despacho autorizador 27.10.2023	Convite a 1 entidade – Não é necessário nomear júri Existe apenas o gestor do contrato
Ajuste Direto	2023-AD-15	Inserções publicitárias	Despacho autorizador 29.11.2023	Convite a 1 entidade – Não é necessário nomear júri Existe apenas o gestor do contrato

Observações:
(1) Na sequência da Informação do GJ e do despacho de concordância do Presidente do Instituto, o caderno de encargos foi reformulado.

Na acção de controlo, verificar:

1. Composição do júri – Designação/sorteio;
2. Declaração de inexistência de conflitos de interesses;
3. Consulta em suporte escrito, a, pelo menos, 3 fornecedores nos procedimentos de Consulta prévia
4. Gestor do contrato.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Relatório – 2023

Identificação do serviço a auditar

Património

Data da auditoria: 08/01/2024

Introdução

O registo do imobilizado é efetuado na aplicação PRIMAVERA no Gabinete de Compras Publicas. No ano de 2023 foram criadas 1019 fichas (1ºT/2023 – 168; 2ºT/2023 – 256; 3ºT/2023 – 172; 4ºT/2023 – 423) referentes ao registo de 1019 artigos cujo processo foi iniciado como imobilizado. De referir que ainda não estão registados todos os artigos do ano 2023.

Identificação do Processos

No ano de 2023 não foram efetuadas as seguintes tarefas:

- Etiquetagem de todos os artigos registados;
- Conferência anual do Inventário;
- Atualização de registo de transferências de bens entre serviços.

Verificou-se que em 2023 não foram efetuadas doações de bens ao IPCB e este também não efetuou cedência de bens.

Foram autorizados os seguintes pedidos de abate:

Em 07/02/2023 na reunião do Conselho de Gestão n.º 3 foi autorizado o abate, junto da ESPAP da viatura 14-89-ZR (Renault Megane) na sequência do acidente ocorrido no dia 28/01/2023.
Em 08/03/2020 na reunião do Conselho de Gestão n.º 5 foi autorizado o abate de um conjunto de bens descritos no "Auto de abate de bens de imobilizado n.º 1/2023"
Em 12/04/2023 na reunião do Conselho de Gestão n.º 9 foi autorizado o abate e venda de trator (da ESA), seguindo os procedimentos relativos à alienação de bens móveis, previstos na legislação em vigor

Resumo/Conclusões

O processo do registo dos bens de imobilizado, a ausência de etiquetagem (há já alguns anos que não é efetuada) e a ausência do registo da localização atual para bens que se deslocam entre serviços, parece ser um processo moroso e ainda não está concluído pelo que cria constrangimentos na averiguação dos bens do imobilizado em cada UO.

Data e assinatura

Castelo Branco, 10 de janeiro de 2024

Isabel M. Rodrigues



MAPA DE MONITORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
ÁREA DE INTERVENÇÃO - RECEITA

Ano: 2023

Meses de: janeiro a dezembro

Descrição Procedimento	Emissão de faturas ou outros documentos equivalentes		Justificação do Estorno	Emissão de notas de crédito		Tesouraria da Unidade Orgânica	Observações
	Nº	Data		Nº	Data		
Prestação de serviços, vendas de publicações e de outros bens da atividade do IPCB, suas Escolas e SAS	FA 2022/415	20/12/2022	Correção Taxa SIRCA	NC nº 1	03/02/2023	ESA	
	FA 2023/17	12/01/2023	Correção Taxa SIRCA	NC nº 2	03/02/2023	ESA	
	FA 2023/28	17/01/2023	Correção Taxa SIRCA	NC nº 3	03/02/2023	ESA	
	FA 2023/86	02/03/2023	Correção Taxa SIRCA	NC nº 4	02/03/2023	ESA	
	FA 2023/82	22/02/2023	Alteração da Entidade e NIF	NC nº 5	13/03/2023	ESA	
	FA 2023/102	10/03/2023	Alteração da Entidade e NIF	NC nº 6	13/03/2023	ESA	
	FA 2023/115	22/03/2023	Alteração da Entidade e NIF	NC nº 7	28/03/2023	ESA	
	FA 2023/131	05/04/2023	Correção Taxa SIRCA	NC nº 8	12/04/2023	ESA	
	FA 2023/143	26/04/2023	Correção Taxa SIRCA	NC nº 9	27/04/2023	ESA	
	FA 2023/165	15/05/2023	Nota encomenda da entidade com valor incorreto	NC nº 10	17/05/2023	ESART	
	FA 2023/174	22/05/2023	Correção Taxa SIRCA	NC nº 11	23/05/2023	ESA	
	FA 2023/159	09/05/2023	Alteração do contrato com o IPCB	NC nº 12	11/10/2023	ESE	
	FA 2023/160	09/05/2023	Alteração do contrato com o IPCB	NC nº 13	11/10/2023	ESE	
	FA 2023/297	22/09/2023	Alteração do contrato com o IPCB	NC nº 14	11/10/2023	ESE	
	FA 2023/397	16/10/2023	Nota encomenda e nº de compromisso da entidade com data incorreta	NC nº 15	19/10/2023	ESE	
	FA 2022/284	04/07/2022	Entidade efetuou o pagamento duas vezes	NC nº 16	23/10/2023	ESART	
	FA 2023/265	11/08/2023	Alteração da Entidade e NIF	NC nº 17	24/10/2023	ESA	
	FA 2023/339	20/10/2023	Nota encomenda e nº de compromisso da entidade cancelada	NC nº 18	27/10/2023	ESE	
	FA 2020/360	23/12/2020	A entidade cancelou a prestação de serviço	NC nº 19	08/11/2023	ESA	
	FA 2023/282	12/09/2023	Nota encomenda da entidade com valor incorreto	NC nº 20	27/11/2023	ESA	

MAPA DE MONITORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
 ÁREA DE INTERVENÇÃO - RECEITA

Ano: 2023

Meses de: janeiro a dezembro

Descrição Procedimento	Data do movimento	Valor	Data do talão depósito	Tesouraria da Unidade Orgânica	Data de Verificação	Observações
Controlo quinzenal dos serviços, de forma aleatória, no sentido de verificar a entrega e registo diário da receita cobrada	20/01/2023	23,25 €	23/01/2023	ESA	16/01/2023	O talão de depósito foi efetuado no dia útil seguinte ao da cobrança
	10/02/2023			ESALD	16/02/2023	Sem registos
	03/03/2023			ESART	09/03/2023	Sem registos
	24/03/2023			ESE	30/03/2023	Sem registos
	14/04/2023			ESG	20/04/2023	Sem registos
	12/05/2023			EST	18/05/2023	Sem registos
	02/06/2023	5,04 €	03/06/23	SC	12/06/2023	O talão de depósito foi efetuado no dia útil seguinte ao da cobrança
	23/06/2023	8,61 €	24/06/23	ESA	29/06/2023	O talão de depósito foi efetuado no dia útil seguinte ao da cobrança
	14/07/2023	1,89 €	20/07/23	ESALD	01/08/2023	O talão de depósito foi efetuado no 4º dia útil seguinte ao da cobrança.
	04/08/2023			ESART	10/08/2023	Sem registos
	25/08/2023			ESE	31/08/2023	Sem registos
	15/09/2023			ESG	21/09/2023	Sem registos
	06/10/2023			EST	12/10/2023	Sem registos
	27/10/2023			SC	02/11/2023	Sem registos
	17/11/2023			ESA	23/11/2023	Sem registos
	15/12/2023			ESALD	21/12/2023	Sem registos

Nota:

O controlo foi feito de forma aleatória, iniciando a contabilização no 1º dia útil do ano e depois acrescentando 15 dias úteis. A ordem das Unidades orgânicas a controlar foi por ordem alfabética para abranger todas as tesourarias das Unidades Orgânicas.

A data da verificação foi considerada 4 dias úteis após a data do movimento.