



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

JUNTA DE FREGUESIA DA PRAIA DO NORTE



ÍNDICE

01.	ENQUADRAMENTO	Pág. 3
02.	COMPROMISSO ÉTICO	Pág. 4
03.	OBJETIVOS	Pág. 5
04.	ÂMBITO	Pág. 5
05.	MAPA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	Pág. 5
06.	CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	Pág. 6
07.	FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	Pág. 7
08.	DIVULGAÇÃO DO PLANO	Pág. 7
	ANEXO: MAPA DE RISCOS	Pág. 8



01. ENQUADRAMENTO

No dia 31 de agosto de 2021, a Junta de Freguesia da Praia do Norte aprovou o Código de Conduta. O Código é um instrumento na prevenção e deteção da corrupção e demais ilícitos criminais, definindo princípios e critérios que orientam o exercício de funções públicas. Com aprovação do Código de Conduta, iniciaram-se os trabalhos para elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas.

A elaboração deste Plano reforça o compromisso da Junta de Freguesia de garantir uma administração autárquica transparente e justa, promovendo a igualdade de tratamento entre os cidadãos e fomentando o crescimento económico.

O presente Plano elege a prevenção como vetor essencial ao combate da corrupção, considerando fundamental atuar *a priori*, prevenindo a existência de circunstâncias geradoras de práticas corruptivas. O principal propósito consiste em reforçar os valores da cidadania nas suas várias dimensões, promovendo uma administração autárquica transparente, acessível e respeitada pelos cidadãos e alterando a perceção interna e externa, em matéria de permeabilidade das instituições à corrupção e à fraude.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, tem como objetivo desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Neste contexto foram emitidas, pelo CPC, as seguintes recomendações:

- A elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo a identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- A indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- A definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo.



A 3 de setembro de 2020, o Conselho de Ministros aprovou a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024. Neste âmbito, é eleito como vetor essencial ao combate à corrupção a prevenção, considerando-se fundamental atuar a montante do fenómeno, prevenindo a existência de contextos geradores de práticas corruptivas.

02.COMPROMISSO ÉTICO

A ética define-se como um conjunto de princípios e valores que regulam as relações sociais, contribuindo para o sucesso profissional de cada um e de todos. No âmbito da Administração Pública, a ética define-se na Carta Ética da Administração Pública, cujos princípios e valores são:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional e ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na junta de freguesia ou criar situações de conflito de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações executivas e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



A par da Carta Ética, ao órgão executivo e funcionários são aplicadas outras normas legais que regulam os direitos, as obrigações e as penalizações sobre atos que vão contra os princípios fundamentais inscritos no artigo 4º da Lei n.º 29/87, de 30 de junho, (a lei que mencionaste era uma alteração) para os primeiros e no artigo 73º da Lei nº 35/2014 de 20 de junho (foi revogada por esta, LGTFP), para os segundos.

03. OBJETIVOS

Os objetivos principais do Plano são:

- a). Identificar as áreas de risco de corrupção e infrações conexas relativamente a cada área de atividade;
- b). Estabelecer medidas preventivas, e quando necessário corretivas, que salvaguardem a inexistência de corrupção;
- c). Definir e identificar os responsáveis pela implementação e gestão do plano.

04. ÂMBITO

O Plano abrange todas as áreas de atividade da junta de freguesia, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

05. MAPA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Foram identificados, pelos serviços orgânicos da autarquia, os principais riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, bem como a frequência dos mesmos.



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

O Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

As principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses são:

- O Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;
- Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Na identificação dos processos suscetíveis de gerar riscos à junta de freguesia, equacionam-se os riscos em abstrato, face à sua gravidade e probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir.

A identificação dos riscos e medidas de prevenção estão sujeitos a avaliação permanente, sendo possível propor ajustamentos, sempre que tal se considere necessário.

06. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A responsabilidade pela execução das medidas do Plano é imputada ao responsável do serviço/ unidade orgânica. É constituída uma Comissão de Monitorização do Plano, para coordenação das atividades de implementação, realização de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios sobre a execução do mesmo, a apresentar ao Órgão Executivo sempre que solicitado.

Esta Comissão elabora ainda o projeto de relatório anual sobre a execução do Plano a aprovar pelo órgão executivo. A comissão de monitorização do Plano é composta pelo tesoureiro da junta de freguesia e um representante de cada uma das forças políticas eleitas na assembleia de freguesia.



A supervisão do cumprimento do Plano compete ao Órgão Executivo. Para o efeito, no final de cada ano civil, é elaborado pela Comissão, e submetido a aprovação da junta de freguesia, o relatório com a avaliação das medidas implementadas, grau de execução e, quando se revele necessário, proposta de novas medidas e um cronograma para sua implementação. De dois em dois anos, a Comissão elabora a proposta de revisão do Plano, a qual é submetida a aprovação do Órgão executivo.

07. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

No âmbito da implementação e execução do Plano devem ser realizadas ações de formação e sensibilização, para os dirigentes e demais trabalhadores, sobre temas relacionados com a corrupção e infrações conexas, fomentando, deste modo, uma cultura de transparência administrativa, de compromisso e de responsabilização.

08. DIVULGAÇÃO DO PLANO

A página eletrónica da Junta de Freguesia é o seu principal veículo de divulgação de informação, divulgando as atividades e atos da autarquia.

A página compreende um separador denominado “Transparência” no qual será publicado o Plano, Mapa de Riscos e relatórios anuais aprovados pelo Órgão Executivo.



ANEXO: MAPA DE RISCOS

Área da Atividade	Riscos Identificados	Frequência d/s Riscos	Medidas de Prevenção
Administração autárquica	Falta de transparência na informação da gestão	Fraco	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. Monitorização dos processos de contratação pública procedendo a atualizações em função de verificação de necessidade de alterações. Reporte de todas as situações de suspeita de conluio às entidades reguladoras. Monitorização de prazos através de calendário partilhado com alertas. Opção por critérios quantitativos sempre que possível. Adoção de conceitos e termos jurídicos inequívocos na elaboração das cláusulas contratuais. Monitorização periódica de custos, procedendo a atualizações em função de verificação da sua necessidade. Fundamentar sempre a escolha das entidades a contratar. Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores. Monitorização periódica do contrato fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.



Administração autárquica	Falta de transparência na informação da gestão	Moderado	Todos os atos que sejam destinados 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, sobretudo, quando os apoios sejam atribuídos a pessoas singulares, ao abrigo dos instrumentos de apoio social municipais e da freguesia; As convocatórias para todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia, 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; As atas em minuta e as atas das reuniões da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia, 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; Todos os contratos públicos são publicados na plataforma eletrónica de contratos públicos, no prazo legalmente previsto e é disponibilizada ligação no sítio da internet da autarquia; 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.
--------------------------	--	----------	--



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

Recurso Humanos: Recrutamento de pessoal	Favorecimento de candidato; Abuso de poder; Intervenção em processo em situação de impedimento; Divulgação de informação privilegiada	Moderado	Nomeação de júris diferenciados para cada concurso ou recurso preferencial a pelo menos um membro do júri externo à Autarquia; Não Intervenção nos procedimentos de seleção e avaliação de pessoal, de pessoas com relação de proximidade; Assegurar o cumprimento de todas as fases do procedimento concursal, fundamentando todas as decisões tomadas
Processamento de Remunerações, outros abonos e ajudas de custos	Pagamentos indevidos;	Fraco	Formação adequada aos colaboradores / funcionários; Verificação do cumprimento das regras do processamento dos salários e outros abonos.
Concessão de benefícios públicos (subsídios)	Atribuição de subsídios; Apoio concedido de forma aleatória; Situação de favoritismo injustificado; Existência de impedimentos; Não verificação, na instrução do processo; Ausência de mecanismos de publicitação	Moderado	Não atribuição de subsídios com base no plano de atividades – atribuir subsídios apenas mediante ofício próprio e aquando da realização da atividade (já implementado); A atribuição dos subsídios e respetivo valor deve ter em conta a natureza e âmbito de ação, dando prioridade à preservação de equipamentos sociais e tradições, à formação de crianças, jovens e seniores e a outras atividades de cariz social; Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório; Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário;



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

			Não intervenção na decisão dos elementos com impedimentos; Publicitação das atribuições no site ou boletim da Autarquia; Criação de regulamento próprio.
Finanças	Inadequada classificação da despesa; Assunção de despesas sem cabimento prévio; Não cobrança de receita própria da autarquia; Deficiente controle interno na área de aprovisionamento.	Moderado	Maior controlo na realização/cabimentação das despesas; Assegurar o cumprimento do SNC-AP e legislação complementar, assim como da Norma de Controlo Interno; Atualização e aperfeiçoamento da aplicação informática que minimize a eventual ocorrência de erros; Maior responsabilização dos serviços de cobrança de taxas; Conferencia e acondicionamento correto dos stocks; Manter a ficha de registo de entradas e saídas de materiais atualizada.