



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

APROVAÇÃO:

Junta de Freguesia de Silvalde – aprovado por unanimidade na reunião de 09/12/2016

INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei nº 54/2008 de 4 de Setembro, no

âmbito da sua actividade, aprovou uma Recomendação sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, donde resulta que as entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devem elaborar e aprovar os seus planos de gestão e riscos.

Nesse sentido, as Freguesias, à semelhança de outras entidades públicas, ficam também obrigadas a apresentar e a aprovar um Plano.

O objectivo do plano de gestão de riscos é analisar todas as actividades passíveis de riscos de corrupção ou favorecimento e determinar formas de pôr termo aos mesmos.

Este plano abrange toda a actividade da Freguesia e vem complementar as NORMAS DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO em uso na Junta de Freguesia. É aplicado e dirigido aos membros do órgão executivo e a todos os trabalhadores e outros colaboradores da Junta de Freguesia.

Assim, a Junta de Freguesia de Silvalde, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, uma ameaça real à democracia que prejudica a seriedade das relações entre a administração pública e os cidadãos, impedindo o desejável desenvolvimento das economias e o normal funcionamento dos mercados, apresenta o seu PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, conforme a estrutura seguinte:

1. Compromisso ético
2. Identificação dos responsáveis
3. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, do grau de probabilidade de ocorrência e das medidas de prevenção
4. Controlo e monitorização do Plano

1. COMPROMISSO ÉTICO

O conceito de ética é definido como um conjunto de princípios e valores que regulam as relações sociais, contribuindo para o sucesso profissional de todos no geral e de cada um em particular.

Ao nível da Administração Pública, a ética é definida a partir da Carta Ética da Administração Pública, cujos princípios e valores são os seguintes:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas acções;
- Responsabilidade Social;
- Não exercício de actividades 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 objectividade;
- Transferência 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, nem como as penalizações sobre actos que vão contra os princípios fundamentais inscritos no artigo 4º da Lei nº 52 – A/2005 de 10 de outubro, para os primeiros e no nº 2 do artigo 3º da Lei nº 58/2008 de 9 de Setembro, para os segundos.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A gestão de riscos é uma responsabilidade que compreende Autarcas, todos os funcionários e outros colaboradores afectos à Junta de Freguesia de Silvalde nos seus diferentes níveis.

3. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DO GRAU DE PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO

[O Conselho de Prevenção da Corrupção classifica o risco em função do **Grau de Probabilidade de Ocorrência** (GPO) como **Elevado** (E), **Moderado** (M) e **Fraco** (F). Gradua ainda o grau de risco em função da gravidade das suas consequências, sendo a contratação pública e a concessão de benefícios públicos, como as mais gravosas.]

Índice de Quadros:

1. Atendimento ao Público, Arquivo e Outros Serviços Gerais
2. Recursos Humanos
 - a) Recrutamento de Pessoal
 - b) Processamento de Remunerações, outros abonos e ajudas de custo
 - c) Outras questões relacionadas
3. Contratação Pública
 - a) Procedimentos pré-concursais
 - b) Celebração e execução do contrato
 - c) Outras questões relacionadas
4. Concessão de Benefícios Públicos (Subsídios)
5. Gestão Financeira

Quadro 1 – Atendimento ao Público, Arquivo e Outros Serviços Gerais

Área de Actividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Atendimento ao Público, Arquivo e outros Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> o Violação dos princípios gerais da actividade administrativa; o Cobrança de verbas indevidas; o Parcialidade; o Falta de isenção e tratamento diferenciado dos fregueses; o Fuga e divulgação indevida de informações para o exterior; o Falha no arquivamento dos processos. 	F / M	<ul style="list-style-type: none"> o Formação adequada aos funcionários / colaboradores; o Ampla divulgação dos princípios gerais da actividade administrativa; o Informação visível relativa à existência de livro de reclamações e elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas; o Sensibilização dos funcionários para as consequências da corrupção e divulgação de informação sigilosa; o Manter a gestão de arquivos informatizada e actualizada.

Quadro 2 – Recursos Humanos

Área de Actividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Recrutamento de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> ○ Favorecimento de candidato; ○ Abuso de poder; ○ Intervenção em processo em situação de impedimento; ○ Divulgação de informação privilegiada. 	M	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 selecção 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 custo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pagamentos indevidos. 	M	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formação adequada aos colaboradores / funcionários; ○ Verificação do cumprimento das regras do processamento dos salários e outros abonos.
SIADAP	<ul style="list-style-type: none"> ○ Favorecimento do avaliado; ○ Utilização de critérios de avaliação pouco objectivos; ○ Ausência ou deficiente fundamentação das avaliações atribuídas. 	M	<ul style="list-style-type: none"> ○ Formação adequada dos avaliadores; ○ Definição prévia dos objectivos; ○ Sensibilização dos avaliadores para a necessidade de fundamentação das suas decisões; ○ Divulgação das notas atribuídas.

Quadro 3 – Contratação Pública

Área de Actividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Procedimentos Pré-contratuais	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades e tratamento deficiente das estimativas de custos, prazos de execução e das fases; ○ Enunciação deficiente ou insuficiente dos critérios de adjudicação e dos factores e eventuais subfactores de avaliação das propostas, quando exigíveis; ○ Falta de especificação prévia das características e das especificações dos produtos, 	M / E	<ul style="list-style-type: none"> ○ Levantamento das necessidades dos serviços e estudo prévio da disponibilidade orçamental com uma preparação cuidadosa de todas as fases do procedimento, verificando a isenção e rotação dos envolvidos; ○ Todos os critérios e subcritérios para avaliação das propostas deverão ser antecipadamente divulgados, prevendo-se obrigatoriamente, o direito de audiência prévia e comunicação da decisão de adjudicação a todos os concorrentes; ○ Todas as características do objecto da contratação deverão ser claramente definidas e explicitadas, evitando especificações sobre marcas de produtos ou serviços. Sempre que tal não seja possível, deverá ser utilizada a expressão «ou equivalente».

	<p>sem as dirigir a um determinado fornecedor e de uma consulta à oferta de mercado;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Controlo deficiente dos prazos; ○ Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos; 		<p>A par disto, é obrigatório um estudo de mercado com vista a determinar a oferta existente e os preços praticados;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fixação da regra de obrigatoriedade de consulta a um mínimo de 3 entidades; ○ Maior informação e sensibilização dos funcionários sobre as normas dos procedimentos de contratação;
<p>Celebração e execução do contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respectivo concurso; ○ Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos; ○ Intervenção em processo em situação de impedimento; ○ Não serem estabelecidas regras para a execução de trabalhos a mais, nem penalidades para o cumprimento defeituoso, aceitando-se, sem reservas, a obra, o produto ou o serviço; 	<p>M / E</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ter atenção especial para que no caderno de encargos estejam todos os factores e subfactores a contratualizar; ○ Assegurar o cumprimento dos prazos e a entrega em tempo útil dos documentos solicitados; ○ O contrato deverá ser definitivo, e só excepcionalmente, poderão surgir adendas ou modificações, bem como previsão de trabalhos complementares. Assim, o contrato deverá ser por preço fixo, ou havendo revisão de preços, deverão ser definidos previamente os critérios de revisão. O contrato deverá também conter penalidades para o não cumprimento do determinado, ficando a aceitação da obra sempre com um carácter provisório e condicionado à análise da sua funcionalidade, de acordo com os objectivos definidos. Tal aplica-se a bens e serviços;
<p>Outras questões relacionadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Intervenção em processo em situação de impedimento; ○ Existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos eleitos / funcionários; ○ Não existência de uma avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros; ○ Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. 	<p>M / E</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Não intervenção na decisão dos elementos com impedimento; ○ Verificação permanente dos processos em curso; ○ Cumprimento integral do Código dos Contratos Públicos; ○ Publicação na plataforma de Contratação pública electrónica de todos os ajustes directos; ○ Avaliação “à posteriori” do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas; ○ Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades;

Quadro 4 – Concessão de Benefícios Públicos (Subsídios)

Área de Actividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Concessão de Benefícios Públicos (Subsídios)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Atribuição de subsídios para actividades mal programadas e que não são realizadas; ○ Apoio concedido de forma aleatória, sem verificar a actividade da instituição ou associação e o seu âmbito de acção; ○ Situações de favoritismo injustificado para determinado beneficiário; ○ Existência de impedimentos com a participação de eleitos locais e de funcionários, bem como de familiares, em órgãos das entidades beneficiárias; ○ Não verificação, na instrução do processo perante os beneficiários, do cumprimento das normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício; ○ Ausência de mecanismos de publicitação; 	E	<ul style="list-style-type: none"> ○ Não atribuição de subsídios com base no plano de actividades; Atribuição de subsídios apenas mediante ofício próprio e aquando da realização da actividade; ○ A atribuição dos subsídios e respectivo valor deve ter em conta a natureza e âmbito de acção, dando prioridade à preservação de equipamentos sociais e tradições, à formação de crianças, jovens e seniores e a outras actividades de cariz social; ○ Apreciação de todas as solicitações no mesmo acto decisório; ○ Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; ○ Não intervenção na decisão dos elementos com impedimento; ○ Publicitação das atribuições no site ou boletim da autarquia.

Quadro 5 – Gestão Financeira

Área de Actividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Gestão Financeira (Receita, despesa e aprovisionamento)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Inadequada classificação da despesa; ○ Assunção de despesas sem prévio cabimento na respectiva dotação orçamental; ○ Não cobrança de receita própria da autarquia dos serviços por omissão de serviços com essa responsabilidade. ○ Deficiente controle interno na área de aprovisionamento 	F / M	<ul style="list-style-type: none"> ○ Maior controlo na realização / cabimentação das despesas; ○ Assegurar o cumprimento do POCAL e legislação complementar, assim como das Normas do Sistema de Controlo Interno; ○ Actualização e aperfeiçoamento da aplicação informática que minimize a eventual ocorrência de erros; ○ Maior responsabilidade dos serviços de cobrança de taxas; ○ Conferência e acondicionamento correcto dos

	quanto à gestão de stocks, recepção e armazenamento de bens e produtos.		stocks; <ul style="list-style-type: none"> ○ Manter a ficha de registo de entradas e saídas de materiais actualizada.
--	---	--	---

4. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Dada a dimensão da autarquia, não existe uma auditoria interna independente. A gestão conta para o efeito com a fiscalização da Assembleia de Freguesia. Compete por isso aos autarcas, superintender o funcionamento dos diferentes controlos internos ao nível de cada sector.

O presente Plano será anualmente objecto de uma avaliação que deverá contemplar uma apreciação global, focar deficiências e emitir recomendações, tal como a necessidade de revisão e, natural actualização.