

FREGUESIA DE CABEÇÃO

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

1. Enquadramento

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, recomendações que determinam:

- 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.

No dia 3 de setembro de 2020 o Conselho de Ministros aprovou a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024

No âmbito da referida Estratégia, 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.

A aprovação do presente Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante, Plano) complementa, reforça e valoriza estes instrumentos, bem como as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade.

2. 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.

3. Âmbito

O Plano abrange todas as áreas de atividade da Junta de Freguesia de Cabeção, trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

4. Mapa de Riscos e Medidas de Prevenção

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

"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". (in Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pág. 12)

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 geração de riscos da Junta de Freguesia de Cabeção, 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 revele necessário.

5. Metodologia Subjacente à Gestão dos Riscos

O presente plano de prevenção de riscos de gestão está organizado de cordo com as principais funções desenvolvidas pela Freguesia, com identificação das atividades que concorrem para o desenvolvimento da função e das unidades

orgânicas com responsabilidade na caracterização dessas atividades. Estes riscos são definidos por áreas de atividade, independentemente das unidades orgânicas que as desenvolvem, uma vez que a estrutura organizacional da Freguesia de Cabeção leva a que atividades idênticas se desenvolvam em diversas unidades orgânicas e/ou sejam iniciadas/concluídas por unidades orgânicas diferentes.

No âmbito deste Plano de Prevenção, são apresentados os riscos potenciais em relação aos quais não foram implementadas as medidas preventivas previstas ou que se encontram em curso, bem como os riscos cujas medidas foram implementadas e que se consideram serem de manter, visando o acompanhamento da correta e eficaz implementação dessas medidas. São também apresentados os riscos e correspondentes medidas de mitigação que foram propostas, decorrentes das diversas unidades orgânicas, no âmbito de consulta prévia às mesmas.

6. Controlo e Monotorização do Plano

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, passa a ser mais um instrumento de trabalho, sendo de todo o interesse que se verifique da sua aplicação a necessidade de ajustes, para o qual é destinado. Compete ao Órgão Executivo da Freguesia, o qual é responsável pela sua avaliação permanente. Assim, sendo, no final de cada ano, deve elaborar um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno

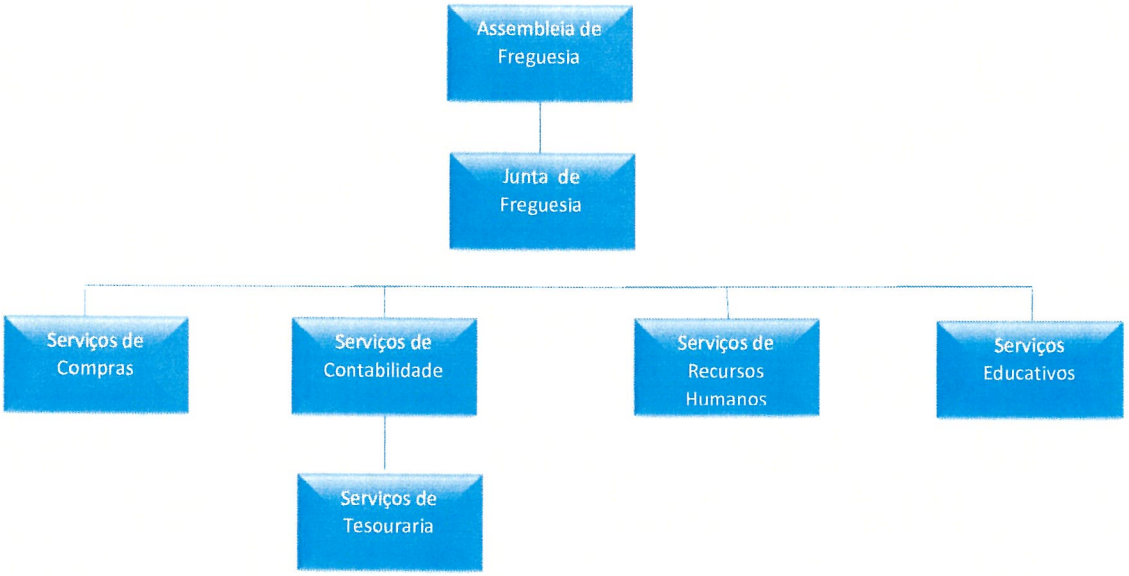
7. Identificação dos Responsáveis e Estrutura Orgânica

Para além dos eleitos para os órgãos da Freguesia de Cabeção, são responsáveis pela execução deste Plano, todos os trabalhadores ao serviço Freguesia.

A gestão de riscos é uma responsabilidade dos autarcas e de todos os colaboradores da Freguesia, nos seus diversos níveis; para o efeito, existe uma Norma de Controlo Interno, que tem em vista a eficácia e eficiência das respetivas operações, a fiabilidade do reporte financeiro, incluindo a análise da execução orçamental e por último, a conformidade com as leis e regulamentos

em vigor. 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 setor.

7.1. Organograma



8. Mapa de Riscos

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção
Administração Autárquica	Falta de transparência na informação da gestão	Fraco	São gravadas as reuniões da Assembleia de Freguesia de Cabeção e publicadas no sítio da internet da Freguesia
			As convocatórias para todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Cabeção, bem como as respetivas ordens do dia, são publicadas no sítio da internet da autarquia e fixados nos locais de estilo.
			As atas em minuta e as atas das reuniões da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Cabeção, assim como o teor integral das propostas aprovadas, são publicadas no sítio da internet da autarquia e disponíveis para consulta na sede de Freguesia, 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;
Protocolos de Cooperação e Contratos programa	Desconhecimento por parte das entidades protocoladas /cocontratantes dos princípios decorrentes do Plano.	Moderado	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.
Contratação Pública/Formação de Contratos	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública.	Moderado	Monitorização dos processos de contratação pública procedendo a atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.
	Situações de conluio entre concorrentes na contratação pública.	Fraco	Reporte de todas as situações de suspeita de conluio às entidades reguladoras.
	Controlo deficiente dos prazos.	Moderado	Monitorização de prazos através de calendário partilhado com alertas.
	Caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas com inserção de dados não quantificáveis.	Fraco	Opção por critérios quantitativos sempre que possível.
Contratação Pública/Execução de Contratos	Existência de ambiguidades, lacunas e/ ou omissões no clausulado.	Moderado	Adoção de conceitos e termos jurídicos inequívocos na elaboração das cláusulas contratuais.
	Existência de falhas no controlo de custos do contrato tendo por pressuposto os valores orçamentados anualmente.	Fraco	Monitorização periódica de custos, procedendo a atualizações em função de verificação da sua necessidade.

	Inexistência de critérios e fundamentação escassa na escolha de entidades a convidar a apresentar proposta.	Moderado	Fundamentar sempre a escolha das entidades a contratar. Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores.
	Ausência de acompanhamento e regras de acompanhamento e reação relativamente ao cumprimento defeituoso e incumprimento do contrato.	Moderado	Monitorização periódica do contrato fazendo atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.
Recursos Humanos	Discricionariedade excessiva nos critérios/fatores de seleção.	Fraco	Assegurar a idoneidade e independência do júri, não apenas na escolha dos elementos que os constituem, mas também garantindo que dispõe de todos os meios necessários para o desempenho idóneo das funções para as quais é nomeado.
	Discricionariedade, por parte do avaliador e/ou do avaliado, no processo de fixação dos objetivos e dificuldade de sindicar avaliação.	Fraco	Garantir a aplicação de critérios objetivos e uniformes, nomeadamente através da Comissão de Avaliação e da monitorização.
	Acumulação de funções e conflitos de interesses - existência de situações de acumulação de funções não autorizadas.	Moderado	Aprovação e divulgação de Código de Conduta destinado aos trabalhadores.
	Pagamentos indevidos.	Fraco	Verificação periódica, por amostragem, dos pagamentos efetuados.
Atribuição de apoios	Inexistência de processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos.	Elevado	Análise aleatória dos processos.
	Falhas no controlo dos subsídios /apoios atribuídos e na definição das consequências para o não cumprimento por parte dos beneficiários.	Moderado	Análise aleatória dos processos.
	Existência de situações nas quais os beneficiários não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	Elevado	Elaboração de lista de verificação com indicação de todos os documentos necessários e envio da mesma às entidades previamente à instrução do processo.
	Processos desadequadamente instruídos.	Moderado	Elaboração e controlo de lista de verificação com indicação de todos documentos necessários.
	Não apresentação, quando devido pelos beneficiários, dos relatórios das atividades.	Elevado	Elaboração e controlo de lista de verificação com indicação de todos documentos necessários.
Finanças/Património	Bem abatido continuar nos serviços ou bem ser abatido sem o respetivo auto.	Fraco	Desenvolver atividade de arrolamento de bens com uma periodicidade recomendada de dois anos.

	Equipamento não etiquetado, não inventariado ou desatualizado. Transferência ou cedência de bens sem devida autorização.	Moderado	Afixar em cada espaço uma lista dos bens existentes, permitindo o registo, caso exista, da transferência de algum bem.
Finanças/Receita	Receita da autarquia não ser cobrada aos devedores.	Fraco	Utilização de software de faturação próprio, para cobrança das faturas.
	. Desvio de Receita		Os movimentos contabilísticos são reconciliados com os movimentos bancários. Método para reduzir de forma significativa a probabilidade de erros.
	Receita entregue na tesouraria muito tempo após a sua cobrança.	Fraco	Definição de prazos para a entrega da receita arrecadada em outros locais de cobrança que não a sede
Finanças/Despesa	Assunção de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental.	Moderado	A despesa deverá ser única e exclusivamente adjudicada com o respetivo número de compromisso, assegurando assim que a mesma se encontra devidamente registada.
	Impossibilidade de controlo sobre a execução orçamental.	Moderado	Criação de um mapa de controlo de execução de contratos, alimentado pelo serviço de finanças e de consulta geral (Gestores de contratos) para os contratos considerados de alto risco.
	Desvio de dinheiro.	Fraco	A receita cobrada em numerário é entregue no Serviço de Finanças e confrontada com os respetivos documentos de suporte. Guardada no cofre e registada contabilisticamente.
			As despesas realizadas em numerário são tendencialmente menores em valor e frequência, uma que estão reservadas para despesas urgentes e inadiáveis.
	Erros nos registos contabilísticos de receita e despesa.	Moderado	A segregação de funções, bem como a utilização de software adequado, permite reduzir o número de erros ou omissões das diversas tarefas desenvolvidas.
Licenciamento de Espaço Público/ Venda Ambulante	Existência de situações nas quais os requerentes não juntam todos os documentos necessários à instrução do processo.	Fraco	Elaboração de lista de verificação com indicação de todos elementos necessários à correta análise do pedido. Criação de modelo de resposta ao requerente a solicitar o envio da informação em falta. Sempre que haja documentos não entregues deve ser feita menção na informação técnica.
	Favorecimento, ou tratamento diferenciado, dos requerimentos.	Moderado	Formação e capacitação de outro(s) trabalhador(es) por forma a garantir que esta função não é apenas centrada numa pessoa.
	Intervenções de fiscalização não registadas, ou indevidamente registadas e documentadas.	Fraco	Elaboração de Relatórios em todas as ações de fiscalização, contendo as diligências efetuadas.Verificação das diligências realizadas pela cadeia hierárquica. Ações de fiscalização planeadas e enquadradas pela cadeia hierárquica.

Mercados e Feiras	Não observância das normas legais e regulamentares aplicáveis aos Mercados, por parte dos comerciantes.	Moderado	Realizar ações de fiscalização frequentes, reforçar a sensibilização/ comunicação, participar infrações de contraordenação, definição de regras para licenciamento de utilização temporária de espaços e realizar auditorias externas.
	Existência de situações de incumprimento na liquidação de faturas por parte dos comerciantes.	Moderado	Estabelecimento de um processo de monitorização mensal de faturas por liquidar, reforçar da comunicação, agilizar procedimentos legais para recuperação de receita e, em caso de incumprimento, efetivar caducidade de licença.
	Desvalorização do estado de conservação de imóveis/ equipamentos e das necessidades de intervenção.	Fraco	Manter controlo de ocorrências; aquisição de serviços de manutenção preventiva e/ou novos equipamentos. +A1:D39

Órgão Executivo

Aprovado em 09 / 09 / 2022

Manuel Marques Rosado Amorais

Órgão Deliberativo

Apreciado em 27 / 09 / 2022

José Freire Feijão