



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



ALVALADE

Junta de Freguesia

ÍNDICE

01. ENQUADRAMENTO	p.2
02. OBJETIVOS	p.2
03. ÂMBITO	p.2
04. MAPA DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	p.2
05. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	p.3
06. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO	p.3
07. DIVULGAÇÃO DO PLANO	p.4
MAPA DE RISCOS	ANEXO 01

No dia 2 de março de 2020 a Junta de Freguesia de Alvalade 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 Alvalade, 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 do fenómeno da corrupção, considerando fundamental atuar a montante, prevenindo a existência de contextos geradores de práticas corruptivas.

O principal desígnio 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, que por vezes ocorre, em matéria de permeabilidade das instituições à corrupção e à fraude.

Na elaboração deste Plano a Junta de Freguesia contou com os contributos da organização TI- Transparência e Integridade, Associação Cívica, entidade com a qual celebrou, em 20 de novembro de 2019, Protocolo de Cooperação, aliando-se à missão de construção de uma sociedade mais justa e uma democracia de qualidade.

O Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade,

JOSÉ ANTÓNIO BORGES



01. 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 Junta de Freguesia de Alvalade aprovou, em 27 de abril de 2015, as normas de controlo interno e, anualmente, a Assembleia de Freguesia delibera a nomeação de auditor externo para certificação legal de contas.

Em 2 de março de 2020, o órgão executivo aprovou o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alvalade, com o objetivo de assegurar a criação de um instrumento para prevenção e deteção da corrupção e demais ilícitos criminais, definindo

princípios e critérios que orientem o exercício de funções públicas, de forma a salvaguardar a prossecução do serviço público e os princípios consagrados na nossa Constituição, em detrimento de interesses e ganhos pessoais.

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.

02. 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 salvaguem a inexistência de corrupção;
- **c)** Definir e identificar os responsáveis pela implementação e gestão do plano.

03. ÂMBITO

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

04. 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 Alvalade, 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.

Conforme previsto no Protocolo de Cooperação celebrado com a TI - Transparência e Integridade, Associação Cívica, a organização apoiou a conceção do Plano, mediante a realização de reuniões, das quais resultaram recomendações e sugestões acolhidas na elaboração deste documento.

05. 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 pelos dirigentes intermédios de 2.º grau e pelo responsável pelo serviço de finanças.

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 de Alvalade, 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.

Nos termos previstos na alínea d) do n.º 3 da Clausula Segunda do Protocolo de Cooperação, a TI - Transparência e Integridade, Associação Cívica, produzirá anualmente um relatório com recomendações e sugestões de boas práticas, o qual será submetido ao Órgão Executivo, em anexo ao Relatório da Comissão.

06. FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

No âmbito da implementação e execução do Plano serão 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.

No âmbito do Protocolo celebrado, com a Junta de Freguesia de Alvalade, a organização TI - Transparência e Integridade, Associação Cívica colaborará na implementação do Plano, na dinamização das ações de sensibilização para as temáticas da transparência e boa governança.

07. DIVULGAÇÃO DO PLANO

A página eletrónica da Junta de Freguesia de Alvalade 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. Nos termos do Protocolo celebrado, a organização TI - Transparência e Integridade, Associação Cívica colaborará com a Junta de Freguesia de Alvalade em ações de sensibilização da população freguesa para as temáticas da transparência e boa governança, e de educação para a cidadania das crianças que frequentem os estabelecimentos de ensino da freguesia.

ANEXO 01. MAPA DE RISCOS

ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Administração Autárquica	Falta de transparência na informação da gestão	Fraco	<p>São filmadas, transmitidas em direto online e arquivadas no canal da autarquia no YouTube todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Alvalade</p> <p>Todos os atos que consubstanciem 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, mormente, quando os apoios sejam atribuídos a pessoas singulares, ao abrigo dos instrumentos de apoio social municipais e da freguesia;</p> <p>As convocatórias para todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Alvalade, 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;</p> <p>As atas em minuta e as atas das reuniões da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Alvalade, 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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>

ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
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.

ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Recursos Humanos	Discricionarieidade 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.
	Discricionarieidade, 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 (para fregueses e entidades)	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.

ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Atribuição de apoios (para fregueses e entidades)	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	Notificação das entidades, para apresentação dos relatórios, um mês antes do mesmo ser devido.
	Perda de documentos e circulação indevida de informação confidencial.	Moderado	Inserção de todos os documentos no CRM e encaminhamento para o técnico responsável.
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, bem como das referências multibanco, para cobrança das faturas.
	Desvio de receita.	Fraco	Os documentos de receita gerados nos Polos de Atendimento são semanalmente remetidos para o Serviço de Finanças. Verificação, através da consulta ao programa de faturação que todas as faturas são remetidas para os Serviços Centrais e devidamente registadas na contabilidade. Os movimentos contabilísticos são reconciliados com os movimentos bancários. Inclusão em todos os documentos de cobrança de receita de referência multibanco para a sua cobrança. Trata-se de um sistema autónomo e que reduz de forma significativa a probabilidade de erros.

ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
Finanças / Receita	Receita entregue na tesouraria muito tempo após a sua cobrança.	Fraco	Definição de prazos para a entrega da receita arrecadada em cada Pólo de Atendimento.
	Faturação de valores incorretos.	Fraco	Verificação das faturas emitidas pelo Núcleo de Tesouraria pelo superior hierárquico.
Finanças	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 por parte do núcleo de tesouraria. É novamente verificado pelo superior hierárquico, 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, o levantamento de numerário é realizado após concluído o respetivo procedimento de autorização de despesa e registado o respetivo compromisso, através do preenchimento e assinatura de um vale de caixa, onde constam os nomes dos intervenientes, bem como a finalidade do mesmo. O vale é depois inutilizado contraentrega da respetiva fatura comprovativa da despesa.
	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.

ÁREA DE ATIVIDADE	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO
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.
	Incumprimento dos prazos de resposta estabelecidos na lei, dando origem a deferimentos tácitos.	Moderado	Controlo a partir da plataforma GESTURBE do prazo limite para resposta, com informação da cadeia hierárquica 5 dias antes do termino do mesmo.
	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	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.



ALVALADE

Junta de Freguesia
