



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54//2008 de 4 de setembro, no âmbito da sua atividade, 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 devam elaborar e aprovar os seus planos de gestão e riscos. Nessa medida as Freguesias, à semelhança de outras entidades públicas, ficam, também obrigadas a apresentar e aprovar um Plano. O Plano de Gestão de Riscos tem por objetivo analisar todas as atividades passíveis de riscos de corrupção ou favorecimento, e determinar formas de pôr fim aos mesmos. Este plano abrange toda a atividade da Freguesia e complementa a Norma de Controlo Interno em uso na Junta de Freguesia. A sua aplicação é dirigida aos membros do órgão executivo e a todos os trabalhadores e outros colaboradores da Junta de Freguesia. Assim sendo, a Junta de Freguesia da Vila das Lajes consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, revelando-se como uma ameaça à democracia que prejudica a seriedade das relações entre a administração pública e os cidadãos e obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados, apresenta o seu PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:

- i. Compromisso ético;
- ii. Identificação dos responsáveis;
- iii. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, do grau de probabilidade de ocorrência e das medidas de prevenção;
- iv. Controlo e monitoração do Plano.

I. 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;
- Consideração 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 nº 52-A/20051 de 10 de outubro, para os primeiros e no nº 2 do artigo 3º da Lei nº 58/20082 de 9 de setembro, para os segundos.

II. Identificação dos responsáveis

Gestão de riscos é uma responsabilidade dos Autarcas e de todos os funcionários e outros colaboradores da Junta de Freguesia da Vila das Lajes, nos seus diferentes níveis.

III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, do grau de probabilidade de ocorrência e das medidas de prevenção.

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) SIADAP.
3. Contratação Pública.
 - a) Procedimentos pré-contratuais;
 - b) Celebração e execução do contrato;
 - c) Outras questões relacionadas.
4. Concessão de benefícios públicos (Subsídios).
5. Gestão financeira.

Nota: 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). Para além disso, gradua ainda o grau de risco em função da gravidade das suas consequências, sendo a contratação pública e a concessão de benefícios públicas as mais gravosas.

Atendimento ao Público, Arquivo e Outros Serviços Gerais:

Área de atividade	Riscos Identificados	F/M	Medidas de prevenção
	- Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; - Cobrança de verbas indevidas; - Parcialidade; - Falta de isenção e tratamento diferenciados fregueses; - Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior; - Falha no arquivamento dos processos;	F/M	- Formação adequada dos funcionários/colaboradores e executivo; - Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa; - Informação visível relativa à existência de livro de reclamações e elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas; - Sensibilização para as consequências da corrupção e divulgação de informação sigilosa; - Manter a gestão de arquivos informatizada e atualizada, devendo a correspondência recebida mais importante ser digitalizada e anexada;

Recursos Humanos:

Área de Atividade	Riscos Identificados	F/M	Medidas de Prevenção
Recrutamento de pessoal	- Favorecimento de candidato; - Abuso de poder; - Intervenção em processo em situação de impedimento; - Divulgação de informação privilegiada.	M	- 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 pessoas com relação de proximidade; - Assegurar o cumprimento de todas as fases do procedimento concursal, fundamentalmente todas as decisões tomadas.
Processamento de Remunerações,	- Pagamentos Indevidos.		- Formação adequada;

[Handwritten signature]

outros abonos e ajudas de custo		M	- Verificação do cumprimento das regras de processamento dos salários e outros abonos.
SIADAP	- Favorecimento do avaliado; - Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos; - Ausência ou deficiente fundamentação das avaliações atribuídas.	M	- Formação adequada dos avaliadores; - Definição prévia dos objetivos e/ou das competências a avaliar, informando atempadamente e por escrito os avaliados; - Melhorar e clarificar os métodos de avaliação; - Sensibilização dos avaliadores para a necessidade de fundamentação das suas decisões; - Divulgação das notas atribuídas.

Contratação Pública:

Área de Atividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Procedimentos pré-contratuais	- Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades e tratamento deficientes das estimativas de custos, prazos de execução e das fases; - Enunciação deficiente ou insuficiente dos critérios de adjudicação e dos fatores de avaliação das propostas, quando exigíveis; - Falta de especificação prévia das características e das especificações dos produtos, sem as dirigir a um determinado fornecedor e uma consulta á oferta de mercado;	M/E	- Levantamento das necessidades dos serviços e estudo prévio da disponibilidade orçamental com uma preparação cuidadosa de todas as fases do procedimento, verificação a isenção e rotação dos envolvidos; - Todos os critérios e subcritérios para a 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 objeto da contratação deverão ser claramente definidas e explicadas, evitando especificações sobre marcas de produtos ou serviços. Sempre que tal não seja possível, deverá ser utilizada a expressão «ou

IV – Controlo e monitorização do Plano

Dada a reduzida dimensão da autarquia, não existe uma auditoria interna independente. A gestão conta, para o efeito, com a fiscalização da Assembleia da Freguesia. Compete por isso aos autarcas, dirigir o funcionamento dos diferentes controlos internos ao nível de cada setor. O presente Plano será anualmente e sempre que necessário objeto de uma avaliação, que deverá contemplar uma apreciação global, focar deficiências e emitir recomendações, tal como a necessidade de revisão e, consequentemente, da sua atualização.

Aprovação:

Junta de Freguesia da Vila das Lajes – Aprovado por unanimidade em 3 de setembro de 2025.

Assembleia de Freguesia da Vila das Lajes – 26 de Setembro de 2025

Executivo da Junta
de Freguesia da Vila
das Lajes

César
Ana Veloso
ABE

Assembleia de Freguesia
da Vila das Lajes

Fernando
Jatunys
Paulo

Handwritten signature and initials at the top left of the page.

	- Não verificação, na instrução do processo, de que os beneficiários cumprem as normas legais em vigor relativas à atribuição do benefício; - Ausência de mecanismos de publicação.	- Criação de regulamento próprio.
--	---	---

Gestão Financeira:

Área de Atividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Gestão Financeira – receita, despesa e aprovisionamento	- Inadequada classificação da despesa; - Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental; - Não cobrança de receita própria da autarquia dos serviços com essa responsabilidade; - Deficiente controlo interno na área de aprovisionamento quanto à gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos.	F/M	- Maior controlo na realização/cabimentação das despesas; - Assegurar o cumprimento do SNCAP 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; - Conferência e acondicionamento correto dos stocks; - Manter a ficha de registo de entradas e saídas de materiais atualizada.

	- Controlo deficiente dos prazos.		equivalentes»: A par disto, é obrigatório um estudo de mercado com vista a determinar a oferta existente e os preços praticados; - Cumprimento integral das regras contratuais definidas no CCP (Código dos Contratos Públicos) e sempre que possível adotar o sistema de consulta a pelo menos 3 entidades; - Formação adequada aos funcionários colaboradores.
Celebração e execução contrato	- Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças do respetivo concurso. - Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos; - Intervenção em processo de situação de impedimento; - Não serem estabelecidas regras para o cumprimento defeituoso, aceitando-se, sem reservas, a obra, o produto ou o serviço.	M/E	- Ter atenção especial para que no caderno de encargos estejam todos os fatores a contraturalizar; - Assegurar o cumprimento dos prazos e a entrega em tempo útil dos documentos solicitados; - O contrato deverá ser definitivo, e só excecionalmente, poderão surgir adendas ou modificações, bem como previsões 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 objetivos definidos. Tal aplica-se a bens e serviços.
Outras Questões relacionadas	- Intervenção em processo em situação de impedimento. - Existência de situações de coluio entre concorrentes e de eventual corrupção dos eleitos/funcionários;		- Não intervenção na decisão dos elementos com impedimento; - Verificação permanente dos processos em curso – assegurar que o Gestor do Contrato acompanha devidamente todo o processo, desde a sua formação até ao final da execução do mesmo; - Cumprimento integral do Código dos Contratos Públicos;





- 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 vulnerabilidade.		- Publicação na plataforma de Contratação Pública eletrônica de todos os ajustes diretos; - Avaliação "à posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas e assegurar que os erros sejam devidamente corrigidos; - Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida pra identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidade.
---	--	---

Concessão de benefícios Públicos (subsídios):

Área de atividade	Riscos Identificados	GPO	Medidas de Prevenção
Conceção de Benefícios Públicos (subsídios)	- Atribuição de subsídios para atividades mal programadas e que não são realizadas; - Apoio concedido de forma aleatória, sem verificar a atividade de instrução ou associação e o seu âmbito de ação; - Situações de favoritismo injustificado para determinado beneficiário; - Existência de impedimentos com a participação de eleitos locais e funcionários, ou de seus familiares, em órgãos das entidades Beneficiárias;	E	- Não atribuir os subsídios com base no Plano de Atividades – atribuir apenas mediante ofício próprio e aquando da realização da atividade; - 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 decisorio; - Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário; - Não intervenção na decisão dos elementos com impedimento; - Publicação das atribuições no site ou boletim da Autarquia.