

PLANO PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO DA FREGUESIA DE RAMALDE

(incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas)

Conteúdo

Enquadramento	02
Capítulo I - Caracterização da Freguesia de Ramalde	04
Regime Financeiro e Instrumentos de Gestão	05
Estrutura e Modelo de Organização dos Serviços	06
Recursos Humanos	06
Objetivos	07
Âmbito	07
Capítulo II – Identificação dos Riscos	08
Fatores de Risco	09
Funções e Responsabilidades	09
Mapa de Riscos e Medidas de Prevenção	10
Grelha de graduação do risco	14
Matriz de avaliação do risco	15
Formação e Sensibilização	22
Divulgação do Plano	22

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:

- i. 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;
- ii. A indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência;
- iii. 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 da Freguesia de Ramalde aprovou, em 25 de junho de 2013, as normas de controlo interno que já incluem métodos e procedimentos de controlo no âmbito da gestão da autarquia e, em 27 de maio de 2019, o Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia que tem por objetivo estabelecer a organização, a estrutura e as competências de cada uma das áreas funcionais definidas, sendo o instrumento de suporte à organização e gestão da atividade da Freguesia de Ramalde.

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.

A data de referência do presente plano é dezembro de 2020.

Capítulo I - Caracterização da Freguesia de Ramalde

Missão - A Freguesia de Ramalde tem como missão planejar, organizar e executar as políticas autárquicas da sua competência definidas pelo regime jurídico das autarquias locais, e outras competências que venham a ser descentralizadas e/ou delegadas pelo Município do Porto, nomeadamente, promover o desenvolvimento sustentável da freguesia nas áreas social, da educação, do desporto e da cultura bem como, promover a valorização e a coesão social em diálogo e constante articulação com as instituições públicas e privadas da freguesia, através de uma eficiente, rigorosa e transparente gestão e afetação de recursos, de acordo com as melhores práticas de gestão autárquica.

Visão - A Freguesia de Ramalde orienta a sua ação no sentido de contribuir ativamente, para que a autarquia se afirme como referencial de excelência no serviço público autárquico, garantindo a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos Ramaldenses, e a promoção da qualificação e valorização do seu capital humano.

Valores - Para prosseguir a visão e missão definidas, a Freguesia de Ramalde pauta a sua ação pelos seguintes valores: Compromisso, Responsabilidade Social, Transparência, Coesão, Integridade, Inovação e Excelência no serviço público.

Princípios Orientadores - Os serviços da Freguesia de Ramalde regem-se pelos princípios e valores prescritos nos diplomas legais em vigor, nomeadamente, na Carta Deontológica da Administração Pública, aprovada pela Resolução n.º 18/93, de 17 de Março, que preconiza o serviço público como fim e razão de ser da própria Administração, a legalidade como referência da ação, a neutralidade política, económica e religiosa, a responsabilidade e a competência como atributos do profissionalismo e, finalmente, a integridade como condição de liberdade individual, e pelos seguintes princípios orientadores gerais:

- a) Os serviços prestados à população destinam-se exclusivamente à prossecução do interesse público, socialmente relevante devido aos cidadãos e o interesse público prevalece sobre os interesses particulares ou de grupos, no respeito pelos direitos e interesses garantidos e assegurados aos cidadãos;
- b) Os serviços regem-se tendencialmente por princípios de racionalidade na gestão, qualidade, inovação e desburocratização, privilegiando os princípios da legalidade, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé, da dignidade social e da igualdade no tratamento de todos os cidadãos;

d) Todos os cidadãos têm o direito de ser informados ou esclarecidos, sempre que o requeiram, sobre o desenvolvimento dos processos em que sejam diretamente interessados.

Regime Financeiro e Instrumentos de Gestão

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual - Lei n.º 66/2020, de 4 de novembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (RFAL). De acordo com art.º 6 deste diploma legal, a Junta de Freguesia possui património e finanças próprios, cuja gestão compete aos respetivos órgãos. Os princípios e regras orçamentais aplicáveis à autarquia são os estabelecidos no art.º 3º do referido diploma e os poderes tributários no art.º 24.

Os instrumentos de gestão são o orçamento e as grandes opções do plano, nas quais se incluem o plano plurianual de investimentos (PPI) e o Plano de Atividades (PA) e ainda, os relatórios trimestrais de atividades e informação financeira, a norma de controlo interno, o cadastro e inventário de bens móveis e imóveis e o balanço social.

Nos termos do art.º 5 do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) e do art.º 3º da Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto, a Junta de Freguesia de Ramalde, integra as pequenas entidades, estando sujeita ao Regime Simplificado do SNC-AP.

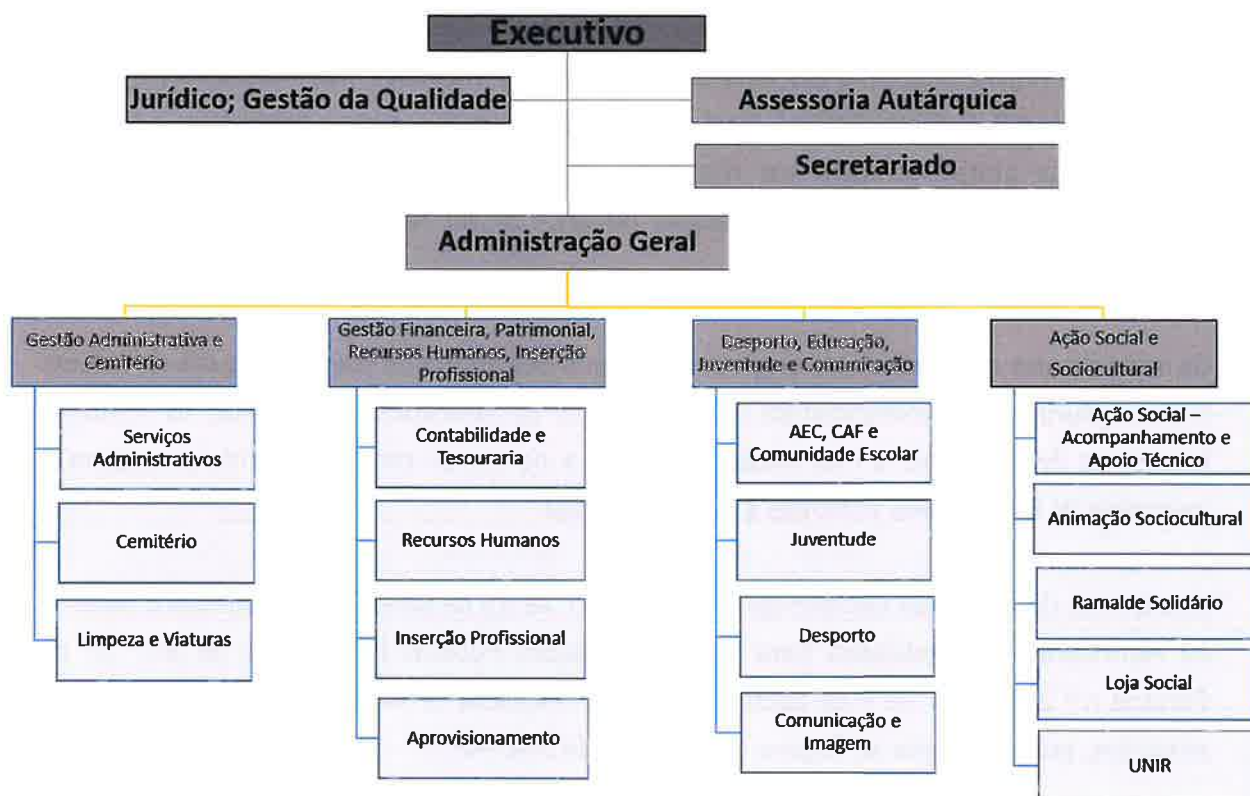
Nos termos do n.º 2, do art.º 11º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, a apreciação do inventário dos bens, direitos e obrigações patrimoniais, a respetiva avaliação e a apreciação e votação dos documentos de prestação de contas são competência da Assembleia de Freguesia (órgão deliberativo) e a sua apreciação deve ter lugar na primeira sessão ordinária, a realizar no mês de abril.

A elaboração das grandes opções do plano, proposta de orçamento e suas revisões são, nos termos do art.º 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da competência da Junta de Freguesia que deve submeter a deliberação da Assembleia de Freguesia na sua quarta sessão, salvo o disposto no artigo 61.º do referido diploma legal.

Compete ainda à Assembleia de Freguesia, nos termos das alíneas e) e i), do n.º 2 do art.º 9º da Lei 75/2013, de 12 de setembro, apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do presidente da junta de freguesia acerca da atividade desta e da situação financeira da freguesia e acompanhar e fiscalizar a atividade da Junta de Freguesia.

Estrutura e Modelo de Organização dos Serviços

A estrutura e modelo de organização dos serviços da Freguesia de Ramalde encontra-se representada no quadro abaixo:



Recursos Humanos

O órgão executivo é composto por sete elementos (Presidente, Secretário, Tesoureiro e quatro vogais, um dos quais substitui o presidente na suas ausências e/ou impedimentos).

A unidade orgânica flexível, designada por Unidade de Administração Geral, integra o pessoal dirigente, com um cargo de direção intermédia de 2º grau e comporta as 4 (quatro) subunidades orgânicas, lideradas por pessoal com funções de coordenação, designadamente:

- a) Subunidade de Gestão Administrativa e Cemitério – Inclui um Coordenador Técnico, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais;
- b) Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial, Recursos Humanos, Inserção Profissional – Inclui Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos;

- c) Subunidade de Educação, Juventude, Desporto e Comunicação – Inclui Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais;
- d) Subunidade de Ação Social e Sociocultural - Inclui Técnicos Superiores, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais;

A estrutura prevê ainda 3 (três) gabinetes de apoio ao executivo, que comportam as áreas Jurídica, de Gestão da Qualidade e da Assessoria Autárquica, encontrando-se este último por preencher.

Objetivos

Os objetivos principais do presente plano são:

- ✓ Identificação das áreas de risco de corrupção e infrações conexas relativamente a cada área de atividade;
- ✓ Estabelecer medidas preventivas e corretivas que salvaguardem a inexistência de corrupção;
- ✓ Definir e identificar os responsáveis pela implementação e gestão do plano.

Âmbito

O presente plano abrange todas as áreas de atividade da autarquia, os trabalhadores, fornecedores de bens e prestadores de serviços.

Capítulo II – Identificação dos Riscos

Conceito de Risco - O termo risco provém do italiano “risico ou rischio” que, por sua vez, deriva do árabe clássico “rizq” (“aquilo que se depara com a providência”). O termo faz referência à proximidade ou contingência de um possível dano. Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional¹.

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto das suas atividades.

A gestão do risco deve ser organizada ao nível das funções e unidades/subunidades e ao nível dos principais projetos/atividades, desenvolvendo-se através das etapas próprias do “processo de gestão de risco”.

A quantificação dos objetivos é essencial para a análise, desenvolvimento e tratamento dos riscos, no sentido de se avaliar com rigor se os mesmos são ultrapassados, atingidos (total ou parcialmente), ou porventura não atingidos e, portanto, até que ponto são, positiva ou negativamente, influenciados pela ocorrência do(s) risco(s).

A elaboração do plano de gestão de riscos, a par da existência do manual de procedimentos, das atividades de controlo, da divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e das respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas, constituem parte dos fatores que diminuem a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O presente plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, constitui um instrumento para a gestão do risco como suporte do planeamento estratégico, do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades operacionais e instrumentais.

¹ In Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da DGTC, p.12.

Este Plano obedece aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

Fatores de Risco

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- ✓ Qualidade da governação
- ✓ Integridade das operações e dos processos
- ✓ Qualidade do sistema de controlo interno
- ✓ Motivação do pessoal
- ✓ Comunicação

Funções e Responsabilidades

O Plano de Gestão de Risco contém indicações claras e precisas não só sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades:

Gestão de Riscos	
Interveniente	Função e Responsabilidade
Presidente	Responsável pelo Plano; Estabelece as linhas orientadoras do plano e controla a sua execução.
Vogais e Dirigente Intermédio de II Grau	Estabelecem a arquitetura e os critérios de risco, bem como a sua revisão. Recebem e comunicam os riscos tomando as medidas na sua área de competência. Promovem a comunicação com outras áreas no âmbito da gestão de riscos. Acompanham a execução das medidas previstas no Plano e elaboram o respetivo relatório anual. Desenvolvem o acompanhamento através de inquéritos e ações específicas. Reportam ao presidente eventuais ocorrências que considerem graves. Enviam ao Presidente o relatório Anual de auditoria e outros que considerem relevantes no acompanhamento à aplicação do plano.

Dirigente da Unidade de Administração Geral e Coordenadores das Subunidades	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do plano em cada subunidade. Identificam, recolhem e comunicam ao dirigente qualquer ocorrência de risco com probabilidade de consequência moderada ou grave. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua subunidade.
---	---

Mapa de Riscos e Medidas de Prevenção

Foram identificados, pelas subunidades orgânicas da autarquia, os principais riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, bem como a frequência dos mesmos.

As principais fontes legais de qualificação das situações de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses são o Código Penal (CP) aprovado pelo DL n.º 48/95, de 15 de março, o Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro e a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nas suas versões atuais.

No quadro abaixo transcrevem-se os diferentes tipos de responsabilidade, por fonte legal de qualificação, conforme descritos no PGRCIC 2018, do Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.

Responsabilidade Penal: serão identificadas situações de risco de corrupção e infrações conexas, quando a atividade possa ser inserida nos seguintes tipos legais:

TIPO LEGAL	ESTATUIÇÃO LEGAL	ENQUADRAMENTO NORMATIVO
Recebimento indevido de vantagem	Quando o funcionário, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.	Art.º 372.º, n.º 1 do Código Penal

Corrupção passiva para ato lícito	Quando o funcionário por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou não contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação	Art.º 373.º, n.º 2 do Código Penal
Corrupção ativa	Se alguém, por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial que ao funcionário não seja devida, com o fim de conseguir um qualquer ato ou omissão contrário aos deveres do cargo	Art.º 374.º, n.º 1 do Código Penal
Peculato	Se o funcionário ilegitimamente se apropriar em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções	Art.º 375.º, n.º 1 do Código Penal
Peculato de uso	Se o funcionário usar ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções	Art.º 376.º, n.º 1 do Código Penal
Tráfico de influência	Quando alguém por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública	Art.º 335º do Código Penal

Apropriação ilegítima de bens públicos	Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie,	Art.º 234º do Código Penal
Administração danosa	Quando alguém, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo	Art.º 235º do Código Penal
Abuso de Poder	Quando o funcionário abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa,	Art.º 382º do Código Penal
Concussão	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima,	Art.º 379º do Código Penal
Fonte: PGRCIC 2018 - Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.		

Responsabilidade Financeira

Cabe ao Tribunal de Contas julgar a efetivação de responsabilidade de quem gere e utiliza dinheiros públicos, independentemente da natureza da entidade a que pertença.

A responsabilidade Financeira poderá ser reintegratória (pela condenação na reposição de determinadas quantias nos cofres do erário público) ou sancionatória (pela aplicação de multas aos responsáveis).

Estaremos perante **responsabilidade financeira reintegratória**, nos seguintes casos:

- Quando, independentemente da ação do agente nesse sentido, haja desaparecimento de dinheiros ou de outros valores do Estado ou de outras entidades públicas;
- Desvio de dinheiros ou valores públicos quando se verifique o seu desaparecimento por ação voluntária de qualquer agente público que a eles tenha acesso por causa do exercício das funções públicas que lhe estão cometidas;
- Pagamentos indevidos para o efeito de reposição dos pagamentos ilegais que causarem dano para o erário público, incluindo aqueles a que corresponda contraprestação efetiva que não seja adequada ou proporcional à prossecução das atribuições da entidade em causa ou aos usos normais de determinada atividade;
- Prática, autorização ou sancionamento, com dolo ou culpa grave, que impliquem a não liquidação, cobrança ou entrega de receitas com violação das normas legais aplicáveis, pode o Tribunal de Contas condenar o responsável na reposição das importâncias não arrecadadas em prejuízo do Estado ou de entidades públicas.

Estaremos perante **responsabilidade financeira sancionatória**, nos seguintes casos:

- Não liquidação, cobrança ou entrega nos cofres do Estado das receitas devidas; de violação das normas sobre a elaboração e execução dos orçamentos, bem como da assunção, autorização ou pagamento de despesas públicas ou compromissos; de falta de efetivação ou retenção indevida dos descontos legalmente obrigatórios a efetuar ao pessoal;
- Violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo orçamental, de tesouraria e de património; de adiantamentos por conta de pagamentos nos casos não expressamente previstos na lei;
- Utilização de empréstimos públicos em finalidade diversa da legalmente prevista, bem como pela ultrapassagem dos limites legais da capacidade de endividamento; de utilização indevida de fundos movimentados por operações de tesouraria para financiar despesas públicas;
- Execução de contratos a que tenha sido recusado o visto ou de contratos que não tenham sido submetidos à fiscalização prévia quando a isso estavam legalmente sujeitos; utilização de dinheiros ou outros valores públicos em finalidade diversa da legalmente prevista; violação de normas legais ou regulamentares relativas à admissão de pessoal.

Responsabilidade Disciplinar

A responsabilidade disciplinar é inerente aos atos praticados por qualquer funcionário, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. A responsabilidade disciplinar é independente da existência de responsabilidade civil ou criminal podendo, no entanto, ser aplicável em paralelo com as restantes.

Grelha de graduação do risco

- A) Identificação e definição do risco – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.
- B) Análise do risco – para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

O nível de risco é uma combinação do grau de probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, de que resulta a graduação do Risco.

Crítérios de Classificação do Risco

Probabilidade da Ocorrência	Fraca	Moderada	Alta
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de minorar o evento com o controlo existente para o tratar	Possibilidade de ocorrência, mas com hipóteses de minorar o evento através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de minorar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da consequência	Fraca	Moderada	Alta
	Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão

C) Avaliação e Graduação do Risco – A cada risco identificado deve ser atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de consequência na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa Matriz com base nos princípios enunciados para a sua graduação.

Matriz de avaliação do risco

Os riscos são classificados como elevado, moderado ou fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente a cor vermelha, laranja e verde, conforme matriz abaixo:

Probabilidade / Consequência	Fraco	Moderada	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Moderada	Fraco	Moderado	Elevado
Fraca	Fraco	Fraco	Moderado

Na identificação dos processos suscetíveis de geração de riscos da autarquia, 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.

Área de Atividade	Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas de Prevenção
Administração autárquica	Falta de transparência na informação de gestão	Fraca	<p>As convocatórias para todas as reuniões, ordinárias e extraordinárias, da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia de Ramalde, 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 sessões da Assembleia de Freguesia são gravadas (gravação sonora);</p> <p>Uma das reuniões mensais da Junta da Freguesia é pública;</p> <p>Os editais das deliberações das reuniões de Junta, com identificação do número e teor das propostas aprovadas são publicadas nas vitrines e no site 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 disponibilizado link no site da autarquia;</p> <p>São publicadas no site da autarquia, em separador próprio, as informações trimestrais relativas às atividades desenvolvidas e à respetiva execução orçamental;</p> <p>São publicados no site da autarquia os instrumentos previsionais (Orçamento e GOP), as respetivas revisões e ainda a prestação anual de contas.</p>

Contratação Pública	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública.	Moderada	Monitorização dos processos de contratação pública procedendo a atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.
	Existência de favoritismo injustificado	Fraca	Júri composto por 3 ou 5 elementos; Obtenção de declarações de compromisso relativa a incompatibilidades, impedimentos e escusa; consulta, sempre que possível, a pelo menos 3 entidades nos casos de ajuste direto simplificado, com validação hierárquica.
	Inexistência de avaliação da qualidade e preço dos bens e serviços adquiridos e inexistência de critérios ou fundamentação na escolha das entidades a convidar	Fraca	Avaliação anual/semestral dos fornecedores;
	Situações de conluio entre concorrentes na contratação pública.	Fraca	Reporte de todas as situações de suspeita de conluio às entidades reguladoras e IMPIC;
	Indefinição de critérios, normativos e/ou técnicos, nos cadernos de encargos na contratação pública	Moderada	Monitorização dos processos de contratação pública procedendo a atualizações em função de verificação de necessidade de alterações.

Contratação Pública	Caráter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas com inserção de dados não quantificáveis	Fraca	Opção por critérios quantitativos, sempre que possível;
	Existência de ambiguidades, lacunas e/ou omissões no clausulado	Moderada	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	Fraca	Monitorização periódica de custos, procedendo a atualizações em função de verificação da sua necessidade

Concessão de Apoios (entidades e/ou cidadãos)	Inexistência de processo, cronologicamente organizado, que identifique os intervenientes que nele praticaram atos, bem como a documentação necessária à instrução de processo	Fraca	Análise aleatória dos processos, registo informático dos pareceres técnicos e digitalização da documentação de suporte.
	Inexistência de candidatura a apoios e documentação de suporte	Fraca	Análise das candidaturas a apoios e respetiva documentação, celebração de contrato-programa e verificação da situação tributária prévia ao pagamento.
	Controlo da aplicação de fundos	Moderada	Exigência de recibo; Notificação das entidades para apresentação dos relatórios de atividades, preferência pela atribuição de apoios indiretos (pagamento ao fornecedor de bens/serviços);
Património	Bem abatido continuar nos serviços ou abate de bem sem respetivo auto	Fraca	Norma de Controlo Interno (NCI) prevê comunicação da alteração do bem ao serviço de património; pelo menos uma verificação física anual dos bens.

Finanças	Desvios na cobrança da receita por serviço emissor distinto da tesouraria	Fraca	Controlo diário da faturação; Receita entregue diariamente com listagem resumo por emissor e/ou base de dados por serviços externos (CAF e UNIR), conforme NCI;
	Aplicação incorreta da tabela de taxas	Moderada	Parametrização da aplicação informática, segregação de funções e verificação atribuída ao coordenador dos serviços emissores de receita;
	Anulação Indevida de receita	Fraca	Segregação de funções, acesso limitado na aplicação informática;
	Assunção de despesas sem prévio cabimento e compromisso orçamental e/ou verificação de fundos disponíveis.	Fraca	Disseminação das regras previstas na NCI, designadamente o procedimento de requisição de bens e serviços, identificando os intervenientes e respetivas autorizações; registo contabilístico centralizado em software adequado (Medidata) parametrizado com as regras da NCI.
	Desvio de Fundos	Fraca	As despesas em numerário são tendencialmente menores em frequência e montante, uma vez que estão limitadas a situações urgentes e inadiáveis. O pagamento é efetuado contra a entrega da respetiva fatura. Segregação de funções na arrecadação da receita, centralizando o seu recebimento na tesouraria, coordenação do atendimento e posto de CTT.
	Erros nos registos contabilísticos de receita e de despesa	Moderada	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 Atividades e Venda Ambulante	Favorecimento, ou tratamento diferenciado, dos requerimentos	Moderada	Concessão da venda ambulante por concurso público; registo e digitalização cronológica dos requerimentos e pareceres técnicos prévios à decisão.
Mercados	Existência de situações de incumprimento na liquidação de faturas por parte dos comerciantes.	Moderada	Estabelecimento de um processo de envio e monitorização mensal de faturas, reforço da comunicação, notificação dos infratores e, em caso de incumprimento, efetivar caducidade de licença.
	Utilização de espaço sem a devida autorização e/ou para fim distinto do concessionado	Moderada	Fiscalização frequente e sem aviso prévio dos espaços pelos serviços de gestão dos mercados e respetivo vogal.
Certidões, atestados e declarações	Emissão de certidões sem que a entidade preencha os requisitos necessários para a emissão da mesma	Fraca	Conferência e verificação da legalidade pelo superior hierárquico;
Concessão de Espaço Público - Cemitério	Favorecimento, ou tratamento diferenciado, dos requerimentos.	Moderada	Concessão dos espaços consoante a ordem cronológica dos requerimentos e pareceres técnicos prévios à decisão do órgão executivo. Digitalização de todos os requerimentos, implementação de software de gestão documental e integração no SNC-AP. Fiscalização aleatória de processos.

Recursos Humanos	Processamento indevido de abonos e/ou remunerações	Fraca	Segregação de funções na validação e parametrização de softwares integrados de gestão de assiduidades e processamento salarial.
	Controlo de absentismo e assiduidade	Fraca	Utilização de sistema biométrico de registo de assiduidades integrado com o sistema de processamento salarial.
	Utilização excessiva e/ou indevida de trabalho extraordinário	Fraca	Implementação de mecanismos de registo e autorização prévia de trabalho extraordinário, com a respetiva justificação.
	Discricionariedade excessiva nos critérios de seleção	Fraca	Nomeação de júri, com conhecimento especializado das funções a desempenhar, em número ímpar e com formação adequada. Descrição o mais pormenorizada possível dos requisitos e competências exigíveis.

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.

Divulgação do Plano

Sendo o site da autarquia o seu principal meio de divulgação de informação (sobre as atividades, atos e regulamentos), será publicado no mesmo o presente plano, bem como o relatório anual aprovado pelo órgão executivo.

Internamente o presente plano será disseminado por correio eletrónico e em reuniões de equipa.

Aprovado pela Junta da Freguesia de Ramalde, em 5 de maio de 2021

Aprovado pela Assembleia de Freguesia de Ramalde, em 25 de maio de 2021

