



JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO PEDRO DA CADEIRA

**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

Aprovado em reunião de executivo 2 de janeiro de 2025



ÍNDICE

0. NOTA DE APRESENTAÇÃO	3
1. POLÍTICA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	4
1.1 INTRODUÇÃO.....	4
1.2 ÂMBITO	4
1.3 COMPROMISSO.....	4
1.4 OBJETIVOS	4
1.5 ESTRATÉGIAS	5
1.6 DEFINIÇÕES.....	5
1.7 PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS	6
2. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	7
2.1 INTRODUÇÃO.....	7
2.2 NORMAS E VALORES	7
2.3 PREVENÇÃO	9
2.4 MÉTODO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO	9
2.5 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO	10
2.6 MAPAS DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO	11
2.7 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	16
2.8 DISPOSIÇÕES FINAIS	16



0. NOTA DE APRESENTAÇÃO

É num quadro de sucessão de desafios ambiciosos e sempre exigentes, que a **Junta de Freguesia de São Pedro da Cadeira** acolhe a Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção, no sentido de elaborar um plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, a seguir designado abreviadamente por Plano.

Pretende-se, fundamentalmente, a título preventivo, aumentar o nível de transparência das decisões administrativas e consolidar uma cultura anticorrupção no sentido da minimização dos riscos decorrentes da prossecução das atribuições e competências a exercer.

Uma estratégia de prevenção da corrupção deve incluir tanto uma política de prevenção da corrupção como um plano que operacionalize.

O Plano identifica as áreas onde incidem maiores riscos de corrupção e apresenta as medidas específicas tendentes à sua eliminação.

A boa execução deste Plano constituirá um pilar fundamental para a reafirmação da credibilidade da organização e para a confirmação da confiança dos cidadãos na honestidade e integridade dos eleitos e funcionários da autarquia.



1. POLÍTICA DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

1.1 INTRODUÇÃO

O presente capítulo destina-se a apresentar a Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas da Junta de Freguesia de São Pedro da Cadeira, onde, de uma forma clara e concisa, se anuncia a posição da organização face ao fenómeno da corrupção e se comunicam as linhas orientadoras subjacentes à gestão de riscos associados à temática da corrupção e criminalidade conexa.

1.2 ÂMBITO

A Política de Prevenção da Corrupção da Junta de Freguesia aplica-se a todos os trabalhadores que integram mapa de pessoal da Junta de Freguesia.

Aplica-se, de igual modo, com as necessárias adaptações, a todos os colaboradores que não integram o mapa de pessoal, mas que nela prestem efetivamente serviço, ainda que de forma temporária, e aos eleitos locais.

1.3 COMPROMISSO

A Junta de Freguesia está empenhada em estabelecer uma cultura positiva de organização e de ética, não tolerante com qualquer conduta corrupta e em criar um sistema eficaz para identificar tal atividade.

A Junta de Freguesia está comprometida em assegurar que os eleitos e funcionários possuem conhecimento suficiente de como identificar riscos de corrupção e que estes cumpram a sua responsabilidade de conceção e implementação de controlos e procedimentos tendo em vista a prevenção, deteção, sancionamento e erradicação de comportamentos corruptos.

1.4 OBJETIVOS

- Fomentar uma cultura de integridade, não tolerante com a corrupção.
- Promover a transparência das operações.
- Reduzir as oportunidades para a corrupção.
- Diminuir a discricionariedade.
- Reforçar mecanismos de prevenção geral de comportamentos corruptos.
- Reforçar a confiança dos cidadãos nos eleitos locais.



1.5 ESTRATÉGIAS

- Adotar práticas que eliminem a burocracia e contribuam para a simplificação, segurança e certeza nos procedimentos.
- Modelar o comportamento dos trabalhadores através do exemplo dos superiores hierárquicos.
- Melhorar os sistemas de controlo interno, informação e gestão com o propósito de reduzir a ocorrência de erros e irregularidades.
- Desenvolver, no âmbito da política de gestão do conhecimento, orientações e diretrizes administrativas que garantam uma efetiva homogeneidade nos procedimentos e reduzam a discricionariedade e arbitrariedade das decisões e dos atos de aplicação das leis.

1.6 DEFINIÇÕES

Corrupção passiva para ato ilícito

Conduta do funcionário ou agente do Estado que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.

Corrupção passiva

Conduta de qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.

Abuso de poder

Comportamento do funcionário que 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.

Peculato

Conduta do funcionário que 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.



Participação económica em negócio

Comportamento do funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Concussão

Conduta do 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.

Tráfico de influência

Comportamento de quem, 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 abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Suborno

Prática de um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

1.7 PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS

Esta política é operacionalizada através do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e deverá ser lida e entendida conjuntamente com a:

- Carta Ética da Administração Pública;
- Norma de Controlo Interno da Freguesia;
- Outras instruções administrativas e orientações;
- Restantes disposições legais e regulamentares aplicáveis.



2. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.1 INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção deliberou, na reunião de 1 de julho de 2009, efetuar uma recomendação sobre a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Esta recomendação surge na sequência da análise das respostas ao questionário destinado a avaliar os riscos nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, dirigido aos serviços e organismos da Administração Pública Central, Regional e Local.

Os objetivos principais prosseguidos com este instrumento são identificar as situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas, elencar medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

2.2 NORMAS E VALORES

A eficácia da gestão dos riscos de corrupção da Junta de Freguesia, que depende de um efetivo comprometimento dos eleitos, tem subjacente uma cultura organizacional sólida e uma clara adesão às normas e valores abraçados pela Junta de Freguesia.

As estratégias de prevenção da corrupção requerem pensamento, esforço e sobretudo, compromisso de todos os eleitos.

Combater a corrupção exige mais do que planos, instrumentos e programas, requer exemplos de conduta que inspirem. Necessita de líderes cuja atuação seja um referencial e um fator de inspiração capaz de estimular igual comportamento nos seus trabalhadores.

Assim, no âmbito da temática da corrupção os eleitos locais devem:

- Adotar uma conduta incensurável e uma postura irrepreensível de forma constante e consistente;
- Cumprir com todas as disposições legais e regulamentares, incluindo, as normas ou instruções que os próprios tenham formulado;
- Divulgar a Política de Prevenção da corrupção e implementação do plano.

As atribuições e competências definidas na Lei n.º 75/2013, de 12/9, exigem a excelência e integridade na defesa do interesse público.



Os funcionários estão cientes dos princípios éticos que estão subjacentes ao exercício de funções públicas, que são os seguintes:

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e Imparcialidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e Boa-fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

Princípio da Informação e Qualidade

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.



Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

2.3 PREVENÇÃO

Todas as entidades públicas estão expostas ao risco de corrupção, que não se podem eliminar totalmente, mas que pretende prevenir, até pelos efeitos negativos que provocam, nomeadamente:

- Quebra da reputação e confiança dos cidadãos;
- Prejuízo para o erário público;
- Desperdício de recursos.

Assim, urge realizar uma abordagem pró-ativa nesta matéria, através da identificação de riscos de corrupção e do desenvolvimento de estratégias adequadas para enfrentar e gerir esses riscos.

2.4 MÉTODO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO

A análise inerente à gestão e controlo do risco iniciou-se com o preenchimento de uma matriz em que se reconheceram e classificaram os factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configuravam riscos de gestão, corrupção e infrações conexas.

Posteriormente, o risco foi classificado de acordo com critérios de probabilidade e de gravidade, da qual resulta a Matriz de Graduação de Riscos que combina o Probabilidade de Ocorrência com a Gravidade da Consequência da respetiva ocorrência.

Relativamente à Probabilidade de Ocorrência, esta foi graduada em Baixa, Média e Alta:

- Baixa - Possibilidade de ocorrência em situações excecionais, mas com hipótese de evitar o risco com o controlo já existente para o prevenir;
- Média - Possibilidade de ocorrência em algum momento, mas com hipótese de evitar o risco através de decisões e ações adicionais;
- Alta - Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o risco mesmo com decisões e ações adicionais.

A Gravidade da Consequência foi distinguida em Baixa, Média e Alta:

- Baixa – Quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou relevantes na imagem e operacionalidade da Freguesia;
- Média – Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento da Freguesia;



- Alta – Quando, da situação de risco identificada, podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da Freguesia.

Matriz de Graduação de Riscos

Avaliação e Graduação do Risco			
Probabilidade de Ocorrência \ Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado

Medidas	Aceitar/Prevenir	Prevenir/Evitar	Prevenir/Evitar

Elencados os riscos, importa determinar quais as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer, ou no caso de ser impossível evitá-los, os mesmos sejam minimizados. Deste modo, as medidas preventivas de risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- Aceitar o risco, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível de aceitação pela organização;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a sua probabilidade de ocorrência ou implementar um conjunto de medidas que permita minimizar o seu impacto.
- Evitar o risco, eliminando a sua causa;

2.5 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Foram identificadas cinco áreas sensíveis e que potencialmente poderão gerar mais riscos:

- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ Contratação Pública;
- ✓ Gestão Administrativa e Financeira;
- ✓ Recursos Informáticos;
- ✓ Atribuição de apoios.

Importa, quanto a estas áreas, estabelecer um conjunto de procedimentos, regras e boas práticas que contribuam para uma gestão clara e transparente da Junta de Freguesia.



ÁREA: Gestão Administrativa e Financeira

PRINCIPAIS ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DE CONSEQUÊNCIA	GRAU DE RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS
Gestão de Processos Administrativos	Risco de falha na gestão de processos administrativos, designadamente, na receção, análise, encaminhamento e arquivamento	Baixa	Média	Fraco	Identificação clara dos intervenientes nos processos e garantia do conhecimento dos fluxos dos processos
	Divulgação de dados/informações sensíveis	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a confidencialidade no tratamento de dados sensíveis
Elaboração e Acompanhamento da execução do orçamento e PPI	Insuficiente planeamento e organização na preparação do orçamento e respetiva execução	Média	Média	Moderado	Garantir o cumprimento do procedimento de planeamento e controlo orçamental, assegurando a preparação atempada do orçamento e suas alterações/revisões
	Assunção de despesa sem prévio cabimento e/ou fundos disponíveis	Baixa	Alta	Moderado	Cumprir a Norma de Controlo Interno
	Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais	Média	Alta	Elevado	Maior responsabilização pelo cumprimento das regras contabilísticas
	Despesas objeto de inadequada classificação económica	Baixa	Média	Fraco	Validação da classificação económica pelo contabilista
	Duplo registo de fatura, por erro e falta de controlo	Baixa	Alta	Moderado	Solicitação das declarações de inexistência de dívidas às Finanças e SS.
	Pagamento a fornecedores que não tenham a situação contributiva e fiscal regularizada	Baixa	Alta	Moderado	Verificações mensais
	Não emissão ou anulação de guias de receita, ficando o funcionário com o dinheiro	Baixa	Alta	Moderado	Controlo diário das contas bancárias pela tesouraria e realização das reconciliações bancárias
	Erro na liquidação das taxas	Baixa	Média	Fraco	Segregação de funções entre a Tesouraria e a Contabilidade
	Insuficiente ou inexistente controlo de dívidas	Baixa	Alta	Moderado	Controlo diário da cobrança e pagamentos efetuados pela tesouraria
	Deficiência ao nível do registo e avaliação dos bens	Baixa	Média	Fraco	
Inventariação de bens	Falta de controlo dos bens sujeitos a abate	Alta	Média	Elevado	
	Furto de equipamentos	Baixa	Alta	Moderado	Cumprir as regras constantes na Norma de Controlo Interno sobre a matéria
	Deficiente controlo do inventário dos bens	Baixa	Alta	Moderado	
	Utilização abusiva dos equipamentos por parte de funcionários e eleitos	Baixa	Alta	Moderado	
Prestação de Contas	Desconformidade nos mapas de prestação de contas	Baixa	Média	Fraco	Verificar os mapas e as suas parametrizações atempadamente
	Remessa intempestiva dos documentos de prestação de contas ao TC	Baixa	Alta	Moderado	Garantir o cumprimento do prazo legal para a prestação eletrónica de contas



ÁREA: Recursos Informáticos

PRINCIPAIS ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DE CONSEQUÊNCIA	GRAU DE RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS
Gestão de Utilizadores	Não garantir a segregação de funções nas permissões de utilizador das aplicações informáticas	Alta	Média	Elevado	Controlo dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas
Verificar e Controlar os Equipamentos Informáticos	Falta de suporte ou atualização de software	Baixa	Média	Fraco	Programação de intervenções específicas para salvaguarda de todo o sistema informático
	Inexistência de sistemas de controlo de inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes	Baixa	Média	Fraco	
Aquisição e Implementação	Apropriação indevida ou furto de equipamentos	Baixa	Média	Fraco	Realização sistemática de inventariação
Segurança da Informação	Falhas nas práticas de aquisição e manutenção de hardware e software	Baixa	Média	Fraco	Identificação regular do parque informático e planeamento da aquisição e manutenção do hardware e software
	Risco de Perda, modificação ou adulteração de informação	Média	Alta	Elevado	Realização sistemática de cópias de segurança de dados Criação de mecanismos automáticos de atualização das senhas de acesso Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo de rede e tráfego de dados



2.6 MAPAS DE IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

ÁREA: Recursos Humanos

PRINCIPAIS ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DE CONSEQUÊNCIA	GRAU DE RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS
Recrutamento de Pessoal	Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade com candidatos	Baixa	Média	Fraco	Entrega de uma declaração de impedimento sob forma escrita
	Entrega de documentos falsos	Baixa	Alta	Moderado	Apresentação de documento original sempre que se suscitem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos
	Admissão de candidato após análise incorreta da candidatura ou falta de entrega de documentação	Baixa	Alta	Moderado	Verificação do processo por vários elementos do júri Implementação de check-list de verificação de processos
	Risco de discricionariedade, falta de isenção ou de imparcialidade	Baixa	Alta	Moderado	Intervenção no processo de órgão colegial, com decisão colegial Nomeação de júris diferenciados para cada concurso Adequação dos métodos de seleção, privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos
Gestão de procedimentos referentes a contratos de prestação de serviços	Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução dos Procedimentos de Contratação Pública	Baixa	Alta	Moderado	Garantir o cumprimento das regras do CCP e evidência das decisões do órgão competente
	Processamento indevido ou incorreto	Média	Média	Moderado	Conferência pelo membro do órgão executivo responsável por esta área
Processamento de Remunerações, abonos variáveis e eventuais, nomeadamente, trabalho extraordinário	Incumprimento dos limites legais para o pagamento de subsídios e abonos	Baixa	Média	Fraco	Garantir a segregação de funções e rotatividade de funções Exigência de autorização para realizar trabalho extraordinário Efetuar a validação das parametrizações da aplicação informática
	Inadequado controlo no processamento de assiduidade	Baixa	Média	Fraco	Verificação e validação do procedimento de autorização
Controlar e processar a assiduidade, férias, faltas e licenças	Incumprimento dos limites legais para gozo de férias e licenças	Baixa	Média	Fraco	Parametrização da aplicação informática
	Informação cadastral dos trabalhadores incorreta ou desatualizada	Média	Média	Moderado	Definir regras, procedimentos a realizar na garantia da atualização de cadastro dos trabalhadores
Gerir os processos individuais do trabalhadores e eleitos	Divulgação de dados sensíveis dos trabalhadores	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a confidencialidade dos dados sensíveis através da implementação de medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais e acesso restrito aos trabalhadores dos Recursos Humanos
	Exercício de atividade em acumulação de funções não autorizadas ou não permitidas por lei	Média	Média	Moderado	Divulgação do Regime de acumulação de Funções e de Impedimentos
Avaliação de desempenho	Favorecimento do avaliado	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação das notas atribuídas
	Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos	Média	Média	Moderado	Realização de reuniões da Comissão Paritária e CA antes da reunião para a harmonização das avaliações, por forma a salvaguardar a equidade.
	Ausência ou deficiente fundamentação das avaliações atribuídas	Média	Média	Moderado	



ÁREA: Contratação Pública

PRINCIPAIS ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DE CONSEQUÊNCIA	GRAU DE RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS
Planeamento da Contratação	Existência de um deficiente sistema estruturado de avaliação de necessidades	Média	Baixa	Fraco	Cumprir a Norma de Controlo Interno sobre esta matéria
	Inexistência de cabimentação prévia da despesa	Baixa	Alta	Moderado	
Procedimentos Pré-Contratuais	Existência de um deficiente sistema de verificação dos procedimentos	Baixa	Alta	Moderado	Formação e sensibilização dos funcionários sobre as normas de contratação
	Incorreta fixação, no caderno de encargos, das especificações técnicas	Baixa	Alta	Moderado	Garantir o cumprimento dos princípios do CCP
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas	Baixa	Média	Fraco	Cumprir a Norma de Controlo Interno sobre esta matéria
	Controlo deficiente dos prazos	Baixa	Alta	Moderado	
	Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar validações que permitam a verificação dos pressupostos da entidade pode ser convidada ou ser considerada concorrente, em conformidade com o disposto no CCP
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as constantes das peças do procedimento	Baixa	Média	Fraco	Formação e sensibilização dos funcionários sobre as normas de contratação
Celebração e Execução de Contratos	Não a apresentação dos documentos de habilitação, ou apresentação fora do prazo	Média	Média	Moderado	Cumprir a Norma de Controlo Interno sobre esta matéria
	Não verificação da boa e atempada execução do contrato	Média	Alta	Elevado	Planear a verificação da execução dos contratos
Outras Situações	Não publicitar os contratos no Portal dos Contratos Públicos	Média	Alta	Elevado	Definir a publicitação como requisito para efetuar o 1º pagamento
	Não submeter a visto do Tribunal de Contas os contratos que devam ser objeto de Fiscalização Prévia	Baixa	Alta	Moderado	Definir fluxos, regras e procedimentos que garantam o envio dos contratos
	Intervenção em processo em situação de impedimento	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação do regime de impedimentos
	Existência de favoritismo na seleção dos fornecedores	Média	Média	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses
	Existência de situações de conluio entre os concorrentes	Baixa	Alta	Moderado	Verificação periódica aleatória de processos
Corrupção de funcionários e eleitos		Baixa	Alta	Moderado	Decisões por órgão colegial



2.7 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O Plano constitui um instrumento de gestão dinâmico, pelo que deve ser acompanhado na sua execução. Para tal, terá de proceder-se ao seu controlo e monitorização, definindo estratégias que permitam aferir da sua efetividade e avaliar a sua utilidade.

Cabe ao órgão executivo assegurar a realização de um controlo no sentido de verificar se está a ser cumprido o Plano. Anualmente, deve ser elaborado um Relatório Anual de Execução do Plano, reportado ao final de cada ano.

2.8 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e deve ser divulgado na página eletrónica da freguesia.



ÁREA: Apoios Atribuídos

PRINCIPAIS ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	GRAVIDADE DE CONSEQUÊNCIA	GRAU DE RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS
Apoios a entidades legalmente constituídas	Inexistência de instrumento geral e abstrato que estabeleça as regras de atribuição de apoios	Alta	Média	Elevado	Aprovação de Regulamento de atribuição de apoios
	Situações de favoritismo	Baixa	Alta	Moderado	Apreciação de todas as solicitações no mesmo ato decisório, por órgão colegial
	Falta de transparência na atribuição de apoios	Baixa	Alta	Moderado	
	Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	Alta	Alta	Elevado	Publicitação do regulamento nos lugares de estilo e no site da freguesia
	Ausência de mecanismos de publicitação	Média	Média	Moderado	
Apoios a famílias	Subjectividade na análise dos pedidos de apoios por pessoas de estratos sociais desfavorecidos	Baixa	Alta	Moderado	Criação da definição de critérios objetivos de atribuição e procedimento a adotar em caso de dúvidas na atribuição de apoios