



**Junta de Freguesia de S. Victor**  
**Município de Braga**

**Plano de Prevenção de Riscos**  
**de**  
**Corrupção e Infrações Conexas**  
**da**  
**Freguesia de S. Victor**

## **I - INTRODUÇÃO**

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 prevenção 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 de riscos. Nessa medida, as Freguesias, à semelhança de outras entidades públicas, ficam, assim, obrigadas a apresentar/ aprovar um Plano.

Neste Plano intervieram os eleitos e os assistentes técnicos, como intervenientes nos processos administrativos.

Foi elaborado tendo em atenção a estrutura – tipo que a ANMP apresentou em consonância com o Tribunal de Contas (Guião elaborado pelo CPC), sendo que será, sempre, suscetível de aperfeiçoamento e da introdução de melhoramentos que a sua implementação, por si só, determinará.

Este documento é um documento importante neste tipo de Organizações, enquanto gestoras de dinheiros públicos.

Deve, por isso, ser cuidadosamente elaborado e acompanhado, pois constitui uma evidência da transparência que a atividade autárquica deve privilegiar.

## **II - ÂMBITO, OBJECTIVOS E COMPROMISSO ÉTICO**

### **A) ÂMBITO**

O plano de gestão de riscos abrange toda a atividade da Freguesia e, por consequência, aplica-se aos membros que compõem o órgão executivo e a todos os trabalhadores e outros colaboradores da Junta de Freguesia.

### **B) OBJECTIVOS**

A elaboração do Plano de Prevenção de Riscos visa salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, nomeadamente:

- Sustentabilidade legal;
- Procedimentos claros, transparentes e objetivos.

### **C) 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;*
- *Comportamento profissional (procura as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir);*
- *Consideração ética nas ações;*
- *Responsabilidade social;*
- *Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na freguesia ou criar situações de conflitos 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 sua difusão pelos membros dos órgãos;*
- *Igualdade no tratamento e não discriminação;*
- *Declaração de qualquer benefício que possa influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.*

Nesta conformidade, a ética deve ser praticada no dia –a–dia entre nós, na nossa organização e, também, no contacto direto com os cidadãos, enquanto “cliente” desta organização.

Assim, no exercício das suas funções, os “atores” desta organização deverão pautar a sua ação quotidiana, observando alguns desses princípios, donde se destaca:

**LEGALIDADE:** A atividade autárquica rege-se pelo princípio da legalidade e os seus agentes devem pugnar pelo estrito e pontual cumprimento dos procedimentos legais e regulamentares aplicáveis a cada caso em concreto.

**COMPETÊNCIA E RESPONSABILIDADE:** Os trabalhadores devem colocar, no desempenho das suas funções, o máximo de responsabilidade, rigor e isenção.

**LEALDADE, JUSTIÇA E EQUIDADE:** Os trabalhadores da autarquia devem agir de forma leal e justa para com os cidadãos, pugnando, sempre, pela equidade no exercício das suas funções.

**IGUALDADE DE TRATAMENTO:** Todos os cidadãos devem ser tratados com total isenção e respeito nos serviços desta autarquia.

**RECONHECIMENTO E ESPÍRITO DE EQUIPA:** Numa organização como esta, a motivação no trabalho, o espírito de entajuda e a solidariedade entre todos os agentes da atividade autárquica contribuem, em grande medida, para o bom desempenho de todos e em prol de todos.

O reconhecimento e valorização das suas prestações por parte de quem dirige e o relacionamento profissional entre os diversos serviços devem estar sempre presentes no exercício das funções autárquicas.

**DEFESA DOS RECURSOS DA JUNTA DE FREGUESIA:** Todos têm o dever de proteger e respeitar o património da Junta de Freguesia, contribuindo, assim, para a colocação ao serviço da comunidade de todos e dos melhores recursos disponíveis da autarquia.

**SERVIÇO PÚBLICO:** A Junta de Freguesia presta um serviço público à comunidade da sua área de jurisdição.

Nesse sentido, todos os agentes ao serviço da autarquia devem interiorizar que o interesse público se sobrepõe ao particular.

O procurar da excelência do serviço deve pautar a nossa conduta.

(Os direitos e obrigações, no que concerne aos trabalhadores que exercem funções públicas, resulta do estatuto disciplinar – aprovado pela Lei n.º58/2008, de 09 de Setembro).

### **ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE**

As atribuições das Juntas de Freguesia, entendidas como os fins ou interesses que prosseguem, encontram-se definidas na Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

### **III – IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES DA AUTARQUIA, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS PROPOSTAS E DOS RESPONSÁVEIS**

O maior risco subjacente à concessão de benefícios públicos assenta, na atribuição, sem a devida fundamentação da decisão e sem a indicação dos critérios de salvaguarda do interesse público e dos princípios da independência, igualdade e proporcionalidade.

Associado a este facto poderão resultar deficiências ao nível da boa aplicação dos montantes atribuídos.

Não obstante a autarquia ter em vigor um regulamento que disciplina a concessão de apoios financeiros a entidades terceiras, para maior transparência, é aconselhável que se continue a prestar toda a atenção a esta matéria, imprimindo mais rigor no assunto, concretamente:

- Melhorar os procedimentos e critérios de atribuição;
- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária;
- Estabelecer consequências do incumprimento ou do cumprimento defeituoso por parte do beneficiário, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido;
- Aplicar com rigor e transparência, a todos os pedidos, as regras dos regulamentos em vigor.

**Áreas e atividades da autarquia, riscos identificados e medidas propostas**

<b>Missão</b>	<b>Principais atividades</b>	<b>Riscos Identificados</b>	<b>Frequência do risco – MF- F- PF-I</b>	<b>Medidas propostas</b>	<b>Identificação dos Responsáveis</b>
Assegurar o expediente de todos os processos organizando e mantendo atualizados todos os ficheiros	Processamento de vencimentos e outros abonos.	Fundamentação incipiente na realização de trabalho extraordinário	PF	Definição de orientações para a realização de trabalho extraordinário	EXECUTIVO
		Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	PF	Maior controlo na realização/cabimentação das despesas	EXECUTIVO
	Contabilização e controlo de todas as receitas e despesas do orçamento da autarquia.	Despesas objeto de inadequada classificação económica	PF	Maior rigor na classificação das despesas	EXECUTIVO
		Não cobrança de receita própria da autarquia dos serviços por omissão de serviços com essa responsabilidade	PF	Maior responsabilização dos serviços na aplicação da tabela de taxas e licenças	EXECUTIVO
	Verificação da faturação pelas requisições externas.	Controlo deficiente dos prazos	PF	Maior responsabilização	EXECUTIVO
			Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível	PF	Disponibilização, em local visível, da identificação dos trabalhadores
	Organizar e manter atualizado o inventário da Freguesia.	Organizar e arquivar todos os processos, liquidar, emitir e registar as taxas e licenças.	Informação relativa aos meios de reação contra as decisões da Administração.	PF	Disponibilização em local visível e acessível ao público, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora.

MF- Muito Frequente  
F - Frequente  
PF- Pouco Frequente  
I - Inexistente

## **CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

O Plano passa a ser mais um instrumento de trabalho, sendo de todo o interesse que se verifique da sua aplicação a necessidade de ajustes para o fim em vista.

A implementação do Plano compete ao Executivo, o qual fica responsável pela sua avaliação permanente.

Nesse sentido, no final do ano em curso, devem as medidas estar implementadas, competindo ao Executivo avaliar o trabalho desenvolvido nesta matéria.

Aprovado pela Junta de Freguesia em 11/12/2013

---