



João
Paulo

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**UNIÃO DAS FREGUESIAS
VENDA DO PINHEIRO
SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS**





UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

João
DP
Paulo
9

ÍNDICE

PÁG.

I - PREÂMBULO	3
II - ENQUADRAMENTO	3
III - COMPROMISSO ÉTICO	4
IV - CORRUPÇÃO	6
V - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	7
VI - RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	9
VII - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	10
VIII - ANEXOS	11



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

I - PREÂMBULO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas tem em consideração o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o mecanismo nacional anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção; na Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019 e, consequentemente, na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

A elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas demonstra, e reforça, o compromisso da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, em certificar-se que existe uma administração autárquica transparente e imparcial, nomeadamente, no que toca ao combate do fenómeno da corrupção, tentando prevenir, ao máximo, a existência de circunstâncias geradoras de práticas desonestas.

Consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um problema e obstáculo ao funcionamento das Instituições, prejudicando seriamente a democracia e a relação de confiança entre a Administração Pública e os cidadãos, a União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés vem apresentar, assim, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, prezando sempre pela integridade, transparência, seriedade e honestidade.

II - ENQUADRAMENTO

A 3 de setembro de 2020, o Conselho de Ministros aprovou a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024, de onde resulta que o vetor essencial ao combate à corrupção é a prevenção, sendo essencial prevenir a existência de circunstâncias geradoras de práticas corruptivas.

Assim, a Junta de Freguesia pretende criar e adotar o Plano, aqui em evidência, com a principal finalidade de garantir a existência de um instrumento de prevenção e



Handwritten signatures and initials in the top right corner, including 'J. Alves', 'D', 'f', and 'Paulo Bai'.

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

deteção da corrupção e demais ilícitos criminais, tendo em vista a defesa e proteção da prossecução dos serviços públicos e os princípios constitucionais.

Deste modo, é importante começar por referir que o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que, no domínio da sua atividade, aprovou uma Recomendação acerca dos “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, de onde resulta que as Entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos devam elaborar e aprovar os seus planos de gestão e riscos.

As Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção passam por:

- Elaborar um plano 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;
- Indicar as medidas a adotar que previnam a sua ocorrência;
- Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo.

Desta forma, as Juntas de Freguesia, à semelhança de outras Entidades Públicas, necessitam de apresentar e aprovar o referido Plano.

Será indispensável analisar e avaliar as atividades suscetíveis de risco quer de corrupção quer de favorecimentos, determinando qual a melhor forma de lhes pôr fim, abrangendo toda a atividade da Freguesia, assim como:

- i. todos os membros do órgão executivo;
- ii. todos os membros do órgão deliberativo;
- iii. todos os funcionários;
- iv. outros colaboradores.

III - COMPROMISSO ÉTICO

Segundo a carta ética da administração pública, os colaboradores desta autarquia, encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, seguindo os seguintes princípios:



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

João
D
Paulo
Barbosa

➤ **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 Legalidade**

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



Benigno
D
f
Paulo José
P

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

➤ Princípio da Integridade

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

➤ Princípio da Competência e Responsabilidade

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

IV - CORRUPÇÃO

➤ Corrupção

No exercício das funções públicas, os crimes de corrupção encontram-se previstos nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal.

V - PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

O Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas previne, deteta e sanciona os atos de corrupção e demais infrações conexas, levados a cabo contra ou através da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

❖ Implementação

Deverá ser adotado e implementado um Plano que compreenda toda a organização e atividade da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés, incluindo as áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.



João
B
f
Paulo
Correia

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

❖ Identificação

Deve ainda constar do Plano:

- a) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- b) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- c) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- d) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- e) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

❖ Controlo do PPR

A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

❖ Revisão do PPR

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos.

❖ Publicidade

Deverá ser assegurada a publicidade quer do PPR quer dos relatórios supramencionados aos funcionários assim como deverá ser efetuada através da intranet e da sua página oficial na internet, no prazo de 10 (dez) dias a contar desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.



João
Bf
Paulo

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

❖ Governo e MENAC

O PPR deverá ser comunicado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC (Mecanismo Nacional Anticorrupção), no prazo de 10 (dez) dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

As entidades públicas abrangidas que não estejam sob direção, superintendência ou tutela de membro do Governo, comunicam o PPR apenas ao MENAC, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

As comunicações previstas são feitas através de plataforma eletrónica gerida pelo MENAC.

VI - RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

✓ Identificação dos responsáveis

A gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é da inteira responsabilidade quer dos Autarcas quer de todos os funcionários e colaboradores da União das Freguesias de Venda do Pinheiro e Santo Estêvão das Galés.

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

Será apresentada, no Anexo I, um Mapa de Risco, de acordo com as áreas de atividades, identificando quais os riscos, o grau de probabilidade de ocorrência e as medidas de prevenção, a saber:

A - Atendimento ao Público, Arquivo e Outros Serviços;

B - Atribuição de Apoios (Fregueses e Entidades):

- Atribuição de Apoios;

C - Recursos Humanos:

- Recrutamento de pessoal;
- Processamento de Remunerações, outros abonos e ajudas de custos;



João
DJ
Paulo Bai
g

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

- SIADAP.

D - Contratação Pública:

- Procedimentos pré-contratuais;
- Celebração e execução do contrato;
- Outras questões relacionadas.

E - Concessão de Benefícios Públicos (subsídios);

F - Gestão Financeira:

- Receita e Despesa e aprovisionamento.

O Conselho de Prevenção da Corrupção classifica o risco em função do grau de probabilidade de ocorrência como **Elevado, Moderado e Fraco**.

O Conselho de Prevenção da Corrupção classifica 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.

VII - CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, passa a ser mais um instrumento de trabalho, sendo de todo o interesse que se verifique da sua aplicação e necessidade de ajustes, para o qual é destinado.

Compete ao Executivo da Autarquia, o qual é responsável pela sua avaliação permanente. Assim sendo, no final de cada ano, deve elaborar um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno.

Venda do Pinheiro, 23 de junho de 2025





UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

VII - ANEXOS

MAPA DE RISCOS

A - Atendimento ao Público, Arquivo e Outros Serviços

Área de Atividade	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade de Ocorrência	Medidas de Prevenção
Atendimento ao Público Arquivo e outros Serviços	✓ Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; ✓ Cobrança de verbas indevidas; ✓ Parcialidade; ✓ Falta de isenção e tratamento diferenciado dos fregueses; ✓ Fuga e divulgação indevida de informação para o exterior; ✓ Falha no arquivamento dos processos.	Fraco/Moderado	✓ Formação adequada aos funcionários e colaboradores; ✓ Divulgação abrangente dos princípios gerais da atividade administrativa; ✓ Informação visível referente à existência de livro de reclamações, assim como elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas; ✓ Sensibilização dos funcionários para as consequências da corrupção e divulgação sigilosa; ✓ Manter a gestão de arquivos atualizada, devendo a correspondência recebida/expedida ser toda registada nos livros.



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

B - Atribuição de Apoios (Fregueses e Entidades)

Área de Atividade	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade de Ocorrência	Medidas de Prevenção
Atribuição de apoios (Fregueses e Entidades)	✓ Processos desadequadamente instruídos; ✓ Não apresentação, quando devido, dos relatórios das atividades; ✓ Perda de documentos e circulação indevida de documentação confidencial;	Fraco/Moderado	✓ Elaboração e controlo da lista de verificação com indicação de todos os documentos necessários; ✓ Notificação das Entidades para a apresentação dos relatórios das atividades; ✓ Arquivamento de toda a documentação entregue pelas Entidades;

C - Recursos Humanos

Área de Atividade	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade de Ocorrência	Medidas de Prevenção
Recrutamento de pessoal	✓ Favorecimento de candidato; ✓ Abuso de poder; ✓ Intervenção em processo em situação de impedimento; ✓ Divulgação de informação privilegiada;	Fraco	✓ Nomeação de júris diferenciados para cada concurso ou recurso preferencial a, pelo menos, um membro de júri externo à Autarquia; ✓ Não intervenção nos procedimentos de seleção e avaliação de pessoal, de pessoas com relação de proximidade; ✓ Assegurar o cumprimento de todas as fases do procedimento concursal, fundamentando todas as decisões tomadas;



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

João
B
Ambo
Ca

Processamento de remunerações, outros abonos e ajudas de custo	✓ Pagamentos indevidos	Fraco	✓ Formação adequada aos colaboradores e funcionários; ✓ Verificação do cumprimento das regras do processamento dos salários e outros abonos.
SIADAP	✓ Favorecimento do avaliado; ✓ Utilização de critérios de avaliação pouco objetivos; ✓ Ausência ou deficiente fundamentação das avaliações atribuídas.	Fraco	✓ Formação adequada dos avaliadores; ✓ Definição prévia dos objetivos e/ou 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.

D - Contratação Pública

Área de Atividade	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade de Ocorrência	Medidas de Prevenção
Procedimentos pré-contratuais	✓ Existência deficiente de um sistema estruturado de avaliação das necessidades;	Moderado	✓ Levantamento das necessidades dos serviços e estudo prévio da disponibilidade orçamental com uma preparação cuidadosa de todas as fases do procedimento, verificando a isenção e rotação dos envolvidos; ✓ Cumprimento integral das regras contratuais definidas no Código dos Contratos Públicos; ✓ Formação adequada aos funcionários.



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

Joana
R
Carlo
J

Celebração e execução do 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; ✓ Não serem estabelecidas regras para a execução de trabalhos a mais, nem penalidades para o cumprimento defeituoso, aceitando-se, sem reservas, a obra, o produto ou serviço; ✓ Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	Fraco/Moderado	✓ Ter atenção especial para que no caderno de encargos estejam todos os fatores e subfactores a contratualizar; ✓ 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 previsão 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; ✓ Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.
--	--	-----------------------	--



João
DF
Paulo Sá
G

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE VENDA DO PINHEIRO E SANTO ESTÊVÃO DAS GALÉS

E - Gestão Financeira

Área de Atividade	Riscos Identificados	Grau de Probabilidade de Ocorrência	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 por omissão de serviços com essa responsabilidade.	Fraco/Moderado	✓ Maior controlo na realização ou cabimentação das despesas; ✓ Assegurar o cumprimento do SNA-AP 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 as fichas de registo de entradas e saídas de materiais atualizada.