



**Freguesia de Santa Catarina da Fonte do Bispo**

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

Aprovado, por unanimidade, na reunião extraordinária da Junta de Freguesia de 3 de novembro de 2025.



## ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO	3
II – ENQUADRAMENTO	4
III – COMPROMISSO ÉTICO	5
IV - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	6
V – GESTÃO DE RISCOS POR ATIVIDADE	6
5.1 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS	6
5.2 GRAU DE PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	10
5.3 MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS	10
VI- CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	14
VII- Disposições Finais	14

*Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

## I – INTRODUÇÃO

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 denunciantes 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 Junta de Freguesia de Santa Catarina da Fonte do Bispo 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 Junta de Freguesia de Santa Catarina da Fonte do Bispo vem apresentar, assim, o seu Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, prezando sempre pela integridade, transparência, seriedade e honestidade.

*Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

## 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 e a prevenção, sendo essencial prevenir a existência de circunstâncias geradoras de práticas corruptivas.

Assim, a Junta de Freguesia pretende adotar o Plano, aqui em evidência, com a principal finalidade de garantir que existe um instrumento de prevenção e 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 referir que o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela lei nº 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 autarquias/freguesias, à semelhança de outras entidades públicas, ficam, assim, obrigadas a apresentar/aprovar um plano, considerando que a responsabilidade da luta contra a corrupção é uma incumbência de todas as organizações.

No presente, em que este tema infelizmente domina em grande parte a atividade do País este documento é sem alguma dúvida deveras importante e deve ser elaborado cuidadosamente, pois será o primeiro sinal a dar da transparência que a atividade autárquica deve privilegiar.

A gestão do risco é transversal a qualquer entidade, sendo um requisito essencial do seu funcionamento. Assim, feito no espírito de ser o mais fiel aos princípios que o norteiam, fica o compromisso do seu integral cumprimento e da procura em melhorá-lo a cada dia que passa.

O Plano de gestão de riscos abrange toda a atividade da Freguesia e por conseguinte aplica-se a todos os membros que compõem o órgão executivo, bem como a todos os trabalhadores e outros colaboradores da Freguesia.



### III – COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros do executivo, os funcionários e demais colaboradores da Junta de Freguesia, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, no seguinte conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está em parte já vertido na Carta Ética da Administração Pública:

- **Princípio do Serviço Público:** Os trabalhadores em funções públicas 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 trabalhadores em funções públicas atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
- **Princípio da Justiça e da Imparcialidade:** Os trabalhadores em funções públicas 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 trabalhadores em funções públicas 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 trabalhadores em funções públicas no exercício da sua atividade só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- **Princípio da Colaboração e da Boa-fé:** Os trabalhadores em funções públicas 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.

*Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- **Princípio da Informação e da Qualidade:** Os trabalhadores em funções públicas devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- **Princípio da Lealdade:** Os trabalhadores em funções públicas no exercício da sua atividade devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **Princípio da Integridade:** Os trabalhadores em funções públicas regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.
- **Princípio da Competência e Responsabilidade:** Os trabalhadores em funções públicas agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.
- **Prevenção:** Todas as atividades 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 e desperdício de recursos.

## IV - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A gestão de riscos de corrupção e infrações conexas é da inteira responsabilidade quer do Executivo, bem como de todos os funcionários e colaboradores da Junta de Freguesia de Santa Catarina da Fonte do Bispo.

## V – GESTÃO DE RISCOS POR ATIVIDADE

### 5.1 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

A gestão de riscos é uma responsabilidade do Executivo e de todos os funcionários e colaboradores da Junta de Freguesia de Santa Catarina da Fonte do Bispo, nos seus diferentes níveis.

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

Para o efeito, existe uma norma de controlo interno, que tem em vista a eficácia e eficiência das respetivas operações, a fiabilidade do reporte financeiro, incluindo a análise da execução orçamental e as diferentes demonstrações financeiras e por último, a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Dada a dimensão desta Junta de Freguesia não existe uma auditoria interna independente.

A gestão conta ainda e para o efeito com a fiscalização da Assembleia de Freguesia e compete, por isso, ao Executivo dirigir o funcionamento da sua atividade e gestão.

**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.

**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.

**LICENCIAMENTO:**

- Existência de situações nas quais os requerentes não anexam todos os documentos necessários à instrução do processo;
- Favorecimento ou tratamento diferenciado entre requerimentos;
- Incumprimento dos prazos de resposta estabelecidos na lei, dando origem a deferimentos tácitos.



Ano 2019  
Nº de versão  
B

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

### Planeamento da contratação:

- Insuficiente utilização do procedimento de avaliação das necessidades;
- Tratamento deficiente das estimativas de custos;

### Procedimentos pré-contratuais:

- Insuficiente utilização destinada a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais;
- Controlo deficiente de prazos;

### Celebração e execução do contrato:

- Insuficiente evidência formal ao nível da existência de advertências logo que são detetadas situações irregulares ou derrapagens nos prazos;
- Existência de conflitos de interesse que ponham em causa a transparência dos procedimentos e a existência de situações de conluio entre os concorrentes e de eventual corrupção dos funcionários;
- Existência de favoritismo injustificado;
- Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.

## RECURSOS HUMANOS:

- Utilização de critérios de recrutamento com uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de conceitos indeterminados, não permitem que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade;
- Recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;
- Utilização de critérios de avaliação dos trabalhadores pouco objetivos, que comportem uma excessiva margem de discricionariedade ou que, reportando-se ao uso de

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

conceitos indeterminados, possam permitir que a avaliação dos trabalhadores não seja levada a cabo dentro de princípios de equidade;

- Intervenção no procedimento de seleção ou no procedimento de avaliação de pessoal de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos ou com os avaliados;
- Insuficiente disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedural relativa a procedimentos de seleção ou de avaliação de pessoal, por parte dos interessados;
- Insuficiente informação sobre a orgânica e responsáveis do serviço;
- Ausência ou deficiente informação sobre os meios de reação contenciosa ou administrativa;
- Insuficiente informação sobre as reclamações contra atos praticados pelos serviços e a ausência de meios destinados a facilitar a defesa dos direitos dos interessados.

**GESTÃO FINANCEIRA:**

- Realização e pagamento de trabalhos a mais antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada;
- Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental;
- Erros de soma e de transposição de saldos nos mapas de prestação de contas;
- Não cobrança de receita própria da autarquia dos serviços por omissão de serviços com essa responsabilidade;
- Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens.

**CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS:**

A 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.

É aconselhável prestar toda a atenção a esta matéria, imprimindo rigor ao assunto, concretamente:

**Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

- Atribuição de subsídio por órgão singular;
- Existência de impedimentos, com a participação de eleitos locais e de trabalhadores ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias;
- Existência de impedimentos com a participação de eleitos locais e de trabalhadores ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias;
- Não apresentação, por parte dos beneficiários, de instrumento que garanta a aplicação regular do benefício (contrato, protocolo, etc.);
- Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades;
- Aplicação com rigor e transparência, a todos os pedidos, das regras dos regulamentos em vigor.

**5.2 GRAU DE PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA**

ÁREA DE ATIVIDADE	GRAU DE PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA
ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ARQUIVO E OUTROS SERVIÇOS	Fraco
ATRIBUIÇÃO DE APOIOS (FREGUESES E ENTIDADES)	Moderado
LICENCIAMENTO	Fraco
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	Moderado/Elevado
RECURSOS HUMANOS	Fraco
GESTÃO FINANCEIRA	Moderado
CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS	Elevado

Procedeu-se à classificação do grau de probabilidade de ocorrência, tendo por base a sua frequência:



Ano 2010  
Nº 10  
BB

- Elevado;
- Moderado
- Fraco

### 5.3 MEDIDAS PREVENTIVAS DOS RISCOS

Em face dos riscos identificados e como medidas preventivas preconizam-se as seguintes:

#### ATENDIMENTO AO PÚBLICO, ARQUIVO E OUTROS SERVIÇOS:

- Formação adequada aos funcionários e colaboradores;
- Divulgação abrangente dos princípios gerais da atividade administrativa;
- Informação visível referente à existência do livro de reclamações, assim como elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas;
- Sensibilização dos funcionários 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;
- Corrigir sempre que detetada qualquer falha;
- Encaminhamento dos documentos ao setor competente de forma mais célere.

#### ATRIBUIÇÃO DE APOIOS (FREGUESES E ENTIDADES):

- Elaboração e controlo da lista de verificação com indicação de todos os documentos necessários;
- Notificação das Entidades para a apresentação dos relatórios das atividades.

#### LICENCIAMENTO:

- Elaboração de uma lista de verificação com indicação de todos os elementos necessários à correta análise do pedido. Criação de modelo de resposta ao requerente a solicitar o envio da informação em falta. Sempre que exista documentos que não foram anexados deverá ser feita menção na informação técnica.



Ano de 2019  
Nº 1 - Relatório  
Assinado por:

- Formação e capacitação de outros trabalhadores por forma a garantir que esta função não é apenas centrada numa pessoa.

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

### Planeamento da contratação:

- Implementação de um procedimento estruturado de avaliação das necessidades, tornando mais efetiva a utilização da base de dados que deverá contar informação relevante sobre aquisições anteriores.

### Procedimentos pré-contratuais:

- Implementação de um procedimento que assegure a rotatividade dos membros do júri;
- Asseguramento de uma mais efetiva utilização da norma de controlo interno que sinaliza todas as fases dos procedimentos pré-contratuais;
- Criação de mecanismos no âmbito da norma de controlo interno instituído que sinalizem prazos intercalares e final de procedimento.

### Celebração e execução do contrato:

- Envio formal de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/prestador de serviços, logo que se detetem irregularidades ou derrapagens de prazos contratuais;
- Obtenção de declarações de interesses privados dos funcionários;
- Segregação de funções;
- Identificação das necessidades de formação e implementação das respetivas ações.

## RECURSOS HUMANOS:

- Sensibilizar os intervenientes decisores no âmbito dos procedimentos de recrutamento e seleção, de avaliação, ou outros atos de gestão de pessoal, para a necessidade de fundamentação das suas decisões;
- Elaborar orientações no sentido da não utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços;



Ano 2019  
Mês de Julho  
AB

- Verificação/apreciação do compromisso assumido pela entidade beneficiária;
- Não atribuição de subsídios com base no pano de atividades- atribuir subsídios apenas mediante ofício próprio e aquando da realização da atividade (já implementado);
- 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 decisório;
- Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo por um determinado beneficiário;
- Não intervenção na decisão dos elementos com impedimento;
- Publicitação das atribuições no site.

## VI- CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas passa a ser mais um instrumento de trabalho, sendo de todo o interesse que se verifique a sua aplicação e a necessidade de ajustes, tendo em conta o fim a que se destina, sendo o executivo da autarquia responsável pela sua avaliação permanente. Assim sendo, no final de cada ano, este deve elaborar um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno.

## VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

O Presidente da Junta de Freguesia

Arménio Viegas

Arménio Manuel Horta Viegas