

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

**amares**  
CÂMARA MUNICIPAL



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



## Índice

1. ENQUADRAMENTO .....	3
2. CARACTERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES.....	6
2.1. Missão, Visão, Valores e Princípios gerais da CMA .....	6
2.2. Compromisso Ético .....	11
2.3. Instrumentos de Gestão .....	13
2.4. Estrutura Organizacional.....	18
2.5. Recursos Humanos.....	22
2.6. Recursos Financeiros3.....	24
3. DEFINIÇÃO DE RISCOS E GESTÃO DE RISCOS .....	27
3.1. Conceito de Risco e Gestão de Risco.....	27
3.2. O Risco na Administração Local .....	27
3.3. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas .....	30
3.2.1. Conceito de corrupção .....	30
3.2.2. Conceito de Infrações Conexas.....	32
4. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCO .....	36
4.1. Levantamento e Identificação das Áreas de Risco .....	36
4.2. Critérios de Classificação e Gradação de Riscos .....	39
5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.....	41
6. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO .....	44
7. GLOSSÁRIO: SIGLAS .....	45
8. REFERÊNCIAS E BIBLIOGRAFIA .....	46
ANEXO .....	47

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



## 1. ENQUADRAMENTO

O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), criado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, é uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O MENAC detém poderes de iniciativa, de controlo e de sanção, estando sujeito à jurisdição e controlo financeiro do Tribunal de Contas. Tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas e, de acordo com as suas atribuições, promove e controla a implementação do regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), também aprovado pelo diploma legal mencionado e aplicável às autarquias locais que empreguem 50 ou mais trabalhadores.

Sendo o combate à corrupção essencial ao reforço da qualidade da democracia e à plena realização do Estado de Direito, assegurando uma efetiva igualdade de oportunidades, promovendo maior justiça social, favorecendo o crescimento económico, robustecendo as finanças públicas e aumentando o nível de confiança dos cidadãos nas instituições democráticas, importa considerar que o fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.

A Câmara Municipal de Amares apresentou, em 2009, por deliberação de 22 de dezembro, o seu primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPR), incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, seguindo de perto a estrutura sugerida pela Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Desde então o Plano tem sido alvo de controlo e atualizações, incorporando resultados apurados aquando da elaboração de relatórios anuais de monitorização.

Não obstante, dado que se trata de um instrumento de gestão dinâmico, o PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da Autarquia que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.ºs 1 ou 2 do art.º 6.º do regime geral da prevenção da corrupção (RGPC).

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



Após a instalação do MENAC que ocorreu nos termos determinados pela Portaria n.º 292-A/2022 de 9 de dezembro, dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da justiça e que o regime sancionatório do RGPC produz efeitos em junho de 2023, um ano após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, importa - no âmbito da adoção e implementação de um programa de cumprimento normativo e que o integre -, rever/adequar e aprovar o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), a fim de se prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas.

Sendo a gestão do risco uma atividade que assume um carácter transversal e que constitui uma das grandes preocupações de todos os estados e organizações de âmbito global, regional e local, no âmbito do presente processo de revisão/adequação ao atual normativo legal, reconhece-se que o PPR abrange toda a organização e atividade do Município de Amares. Incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e a observância do que o mesmo deve conter e nele constar, congrega a participação efetiva de todas as Unidades Orgânicas e dos eleitos locais.

Com a elaboração deste Plano, a Câmara Municipal de Amares pretende-se melhorar a capacidade de resposta da Administração e os mecanismos de transparência na ação pública, ativando mecanismos de identificação precoce de riscos de fraude e corrupção, prevenindo a gestação de contextos geradores de práticas corruptivas e fortalecer a sua atuação em conformidade com os princípios da prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, envolvendo todos os seus dirigentes, trabalhadores em funções públicas na sua promoção e desenvolvimento, nomeadamente da defesa da integridade e da probidade dos vários atores.

Por conseguinte, na elaboração deste documento foi atendido o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, assim como as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), designadamente:

- a) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2009 (Recomendação 1/2009), publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2009, na qual se estabelece que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) A Recomendação aprovada em 7 de abril de 2010 (Recomendação 1/2010),

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



publicada no Diário da República, 2.<sup>a</sup> série, n.º 71, de 13 de abril de 2010, na qual se estabelece a obrigatoriedade de publicitar os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

c) A Recomendação aprovada em 1 de julho de 2015 (Recomendação 3/2015), publicada no Diário da República, 2.<sup>a</sup> série, n.º 132, de 9 de julho de 2015, na qual se estabelece que em resultado de um processo de análise e reflexão internas das entidades destinatárias da ação do CPC, devem os planos elaborados por essas mesmas entidades identificar, de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;

d) A Recomendação aprovada em 2 de outubro de 2019 (Recomendação 4/2019), publicada no Diário da República, 2.<sup>a</sup> série, n.º 231, de 2 de dezembro de 2019, na qual se estabelecem medidas de prevenção de riscos na contratação pública;

e) A Recomendação aprovada em 8 de janeiro de 2020 (Recomendação 3/2020), publicada no Diário da República, 2.<sup>a</sup> série, n.º 138, de 17 de julho de 2020, na qual se estabelecem, inter alia, medidas de mitigação sobre o risco de ocorrência de situações de conflitos de interesses no setor público e sua adequada gestão.

f) A recomendação aprovada em 1 de abril de 2022 (Recomendação 2/2022), publicada no Diário da República, 2.<sup>a</sup> série, n.º 79, de 22 de abril, na qual se estabelece a adoção de boas práticas de cibersegurança.

h) A recomendação aprovada em 6 de março de 2023 (Recomendação 1/2023), na qual se estabelece às entidades públicas e demais entidades envolvidas que sejam postas em prática determinadas medidas de prevenção dos riscos associados à atividade dos Agentes de Execução.

Nestes termos, enfatiza-se a consciência da Câmara Municipal de Amares do fenómeno da corrupção e os riscos que a ela estão associados:

- Constituem um obstáculo ao normal funcionamento das instituições;
- Revelam-se uma ameaça séria à essência da democracia;
- Prejudicam a seriedade das relações entre a Administração local e os cidadãos;
- Obstam ao desejável desenvolvimento da economia e ao funcionamento do mercado,

e, também, ofendem os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.



## 2. CARACTERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

### 2.1. Missão, Visão, Valores e Princípios gerais da CMA

A Câmara Municipal de Amares (CMA) é o Órgão Executivo do Município que exerce as competências e atribuições previstas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na sua redação atual), e que visa a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população Amarense, nas diversas áreas de intervenção municipal.

No âmbito de uma estratégia global e integrada, a Missão, a Visão, os Valores e os Princípios Gerais da CMA constituem os pilares fundamentais da sua estrutura e cultura organizacionais.



#### **MISSÃO:**

A CMA tem como missão assegurar a satisfação das necessidades e expectativas dos munícipes, prestando serviços de qualidade nas áreas de urbanismo, saneamento básico, ambiente, educação, cultura, ação social e desporto, assegurando a transparência, a ética e a legalidade na gestão dos seus recursos e na prestação dos serviços públicos aos seus munícipes. Implementar políticas e medidas eficazes de prevenção, deteção e combate à corrupção e outras infrações relacionadas, promovendo a cultura de integridade e a responsabilidade social, no fortalecimento da

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



democracia, da confiança dos cidadãos nas instituições públicas e para a promoção do bem-estar e desenvolvimento sustentável da comunidade local.

### **VISÃO:**

Reconhecimento como autarquia exemplo de integridade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, comprometida com a participação dos cidadãos, a promoção do desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade, baseada em valores de ética, responsabilidade social, inovação, excelência e globalmente mais sustentável a nível ambiental, económico, social, financeiro e político.

### **VALORES e PRINCÍPIOS GERAIS:**

A missão e a visão da CMA está comprometida com a prevenção de riscos de gestão, de corrupção e infrações conexas e está alinhada com os valores e princípios da Constituição da República Portuguesa, do Código do Procedimento Administrativo Português e da Carta Ética da Função Pública, que se entrelaçam em matéria de Prevenção de Riscos de Gestão, de Corrupção e Infrações Conexas.

Nesta perspetiva e tratando-se de um instrumento central na cultura organizacional da CMA, foi condição fundamental garantir a participação e o compromisso de todos os interlocutores municipais na elaboração do presente PPR, nomeadamente na identificação de um conjunto de valores e princípios gerais que se tipificam em reforço de uma cultura comum e influenciam toda a atividade desenvolvida no seio da estrutura orgânica da CMA.

Assim, as relações entre os membros dos órgãos da autarquia, os trabalhadores em funções públicas, colaboradores do Município e os munícipes e cidadãos que procuram os serviços baseiam-se em princípios e valores que regem toda a Administração Local. Estes princípios e valores são adotados pelos serviços do Município, sem prejuízo das leis aplicáveis e da vinculação da Administração ao princípio da legalidade. Incluem ainda os valores e princípios da Constituição da República Portuguesa, do Código do Procedimento Administrativo Português, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e da Carta Ética da Função Pública, bem como os princípios do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 em matéria de Prevenção de Riscos de Gestão, de corrupção e infrações conexas que se seguem:

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



### VALORES

- ✚ **Integridade** — Todos os intervenientes da CMA adotam, em todas as circunstâncias, um comportamento ético baseado em critérios de honestidade pessoal e integridade de caráter, respeito pelos demais, transparência na tomada de decisões e busca das melhores soluções para o interesse público, estando em conformidade com os valores e princípios que norteiam a sociedade;
- ✚ **Comportamento profissional** — Com o objetivo de garantir a conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos e prevenir comportamentos inadequados ou ilícitos, todos os intervenientes da CMA adotam um comportamento ético, baseado na integridade e transparência;
- ✚ **Consideração ética nas opções e observância dos deveres de resposta e ação** — Agindo de forma consciente e responsável, em respeito pelos princípios e valores morais, todos os intervenientes da CMA tomam decisões e agem em conformidade com as normas e obrigações estabelecidas;
- ✚ **Responsabilidade social** — Contribuir para o bem-estar da sociedade e do ambiente em que operam é a motivação dos intervenientes da CMA, que agem de forma ética;
- ✚ **Transparência funcional** — Os intervenientes da CMA evitam exercer atividades externas que possam interferir no desempenho das funções no Município ou criar conflitos de interesses;
- ✚ **Diálogo Aberto** — Em tempo útil, todos os intervenientes da CMA estão comprometidos com a promoção do debate necessário à tomada de decisões;
- ✚ **Conformidade Legal** — Todos os intervenientes da CMA cumprem de forma rigorosa as orientações internas e regulamentares, bem como respeitam integralmente o quadro legal em vigor;
- ✚ **Isenção e objetividade estritas** — Todos os intervenientes da CMA promovem a tomada de decisões e ações imparciais e objetivas, sem favorecimento pessoal ou de terceiros;
- ✚ **Probidade** — Para garantir transparência e legitimidade no exercício das funções públicas, os titulares de cargos públicos e trabalhadores em funções públicas



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



atuam com rigor, isenção e imparcialidade no interesse público, em conformidade com a finalidade e funções específicas do cargo ou posto de trabalho que ocupam, respeitando valores éticos como a transparência, a boa-fé e a lealdade institucional, contribuindo assim para uma sociedade mais justa e democrática;

- ✚ **Igualdade no tratamento e não discriminação** — Todos os intervenientes da CMA defendem o tratamento equitativo e justo de todas as pessoas, sem qualquer forma de discriminação ou preconceito;
- ✚ **Transparência** — A CMA promove governação aberta e descentralizada, com prestação pública de contas e política de dados abertos, garantindo o acesso à informação transparente e atualizada, salvaguardando o respeito pela legislação sobre acesso a documentos administrativos e proteção de dados;
- ✚ **Responsabilidade** — Todos os trabalhadores da CMA são dedicados, trabalham com rigor e zelo e procuram sempre melhorar as suas competências e conhecimentos técnicos para oferecer um trabalho de qualidade;
- ✚ **Eficiência** — Todos os intervenientes da CMA asseguram a prestação de trabalho com rigor e respeito pelos compromissos assumidos, individualmente ou em equipa, utilizando os recursos de forma estrita para as suas funções e atividades, evitando atos desnecessários, promovendo a partilha, reutilização ou reciclagem de recursos e evitando desperdícios;
- ✚ **Qualidade** — Com a globalização e as constantes transformações sociais, tecnológicas e científicas associadas, a CMA adota uma gestão inovadora e baseada na qualidade, buscando atender as necessidades dos intervenientes, simplificar e informatizar os processos, melhorar a eficiência dos serviços, valorizar o trabalho em equipa e cumprir a legislação e os regulamentos aplicáveis às atividades e serviços;
- ✚ **Excelência** — Com o valor da excelência em mente, os trabalhadores em funções públicas da CMA esforçam-se continuamente pela melhoria da qualidade e efetividade das políticas públicas, oferecendo uma prestação de serviços públicos exemplar.

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



## PRINCÍPIOS GERAIS



❖ **Prossecação do Interesse Público** — A administração municipal tem como objetivo servir exclusivamente ao bem comum e aos destinatários da sua atividade, agindo com elevado espírito de missão e respeitando os direitos e interesses legalmente protegidos dos munícipes e cidadãos, dando sempre prioridade ao interesse público em relação a quaisquer outros interesses em questão.

❖ **Legalidade** — A administração municipal é exercida de acordo com os princípios constitucionais e respeitando rigorosamente as leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade. É importante assegurar que todas as ações tenham uma base legal e que seu conteúdo esteja em conformidade com a lei em todos os níveis de atuação.

❖ **Boa Administração** — A administração municipal pauta-se por critérios de eficiência, economicidade e eficácia, organizada de modo a aproximar os serviços dos munícipes e cidadãos e de forma célere e não burocratizada, demonstrando iniciativa e diligência na resolução de problemas e assuntos de interesse dos mesmos.

❖ **Imparcialidade** — A administração municipal deve tratar todos de forma imparcial, considerando apenas os interesses relevantes na decisão, garantindo a isenção e confiança, enquanto os munícipes têm direito a tratamento igual, sem favoritismos ou preconceitos discriminatórios.

❖ **Justiça e razoabilidade** — A administração municipal trata todos com neutralidade e razoabilidade, sem conceder privilégios ou tratamentos injustificados, rejeitando soluções desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito e das normas jurídicas.

❖ **Proporcionalidade** — Na prossecação do interesse público, a administração municipal deve adotar comportamentos adequados aos fins pretendidos e as suas decisões só podem afetar os direitos subjetivos e interesses legalmente protegidos dos particulares na medida necessária e de forma proporcional aos objetivos a alcançar.

❖ **Igualdade** — Quando a administração municipal se relaciona com os cidadãos, ela deve tratar todos igualmente, sem favorecer, beneficiar, prejudicar, privar de

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



direitos ou isentar de deveres, com base em características como ascendência, sexo, raça, língua, local de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, situação económica, condição social ou orientação sexual.

❖ **Colaboração** — A administração municipal colabora com os cidadãos para promover uma gestão pública participativa e eficiente, mas as decisões finais são tomadas pelos órgãos competentes, respeitando os interesses públicos e as regras do direito administrativo.

❖ **Princípio da participação** — a administração pública deve incentivar a participação dos cidadãos na tomada de decisões e na fiscalização das ações realizadas.

❖ **Princípio da transparência** — a administração pública deve ser transparente e prestar contas de suas ações, permitindo o acesso à informação pública.

❖ **Princípio da imparcialidade** — a administração pública deve agir de forma imparcial, garantindo tratamento igualitário aos cidadãos.

❖ **Princípio da responsabilidade** — os funcionários públicos devem assumir a responsabilidade por suas ações e decisões, buscando sempre o interesse público;

❖ **Princípio da eficiência** — a administração pública deve ser eficiente, buscando a otimização dos recursos disponíveis;

### 2.2. Compromisso Ético

A conduta da CMA, dos seus dirigentes, trabalhadores e colaboradores em funções públicas encontra-se vinculada ao estrito respeito pelos princípios éticos gerais consagrados na lei, devendo agir de forma íntegra e honesta, evitando situações de conflito de interesses e protegendo a confidencialidade da informação, no exercício das suas competências e na prossecução das suas atribuições, de acordo com a Constituição, o Código do Procedimento Administrativo, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e a Carta Ética que inclui dez princípios éticos da Administração Pública, em particular:

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



- **Princípio do Serviço Público** — 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** — Atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
- **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** — No exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
- **Princípio da Igualdade** — 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** — No exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa e dentro dos limites da lei.
- **Princípio da Colaboração e da Boa-fé** — 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 da Qualidade** — Devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- **Princípio da Lealdade** — No exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **Princípio da Integridade** — Regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.
- **Princípio da Competência e Responsabilidade** — Agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Esses valores, princípios e compromisso são fundamentais para garantir uma gestão pública ética e transparente, comprometida com o interesse público e a prevenção de

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



riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021. O Código do Procedimento Administrativo Português e a Carta Ética da Função Pública reforçam esses princípios e estabelecem diretrizes específicas para a conduta dos trabalhadores em funções públicas e o funcionamento da administração local em geral.

### 2.3. Instrumentos de Gestão

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, procurando maximizar os instrumentos de gestão que suportam uma administração eficiente e eficaz nas diversas áreas de intervenção municipal, a CMA investe em áreas estratégicas de ação e fornece apoio permanente ao nível de recursos humanos, técnicos e materiais.

Os principais instrumentos de gestão municipal são os seguintes:

### ÂMBITO DE GESTÃO FINANCEIRA

🚦 **Orçamento Municipal** - é um instrumento de gestão financeira que estabelece as receitas e despesas do município para o período de um ano, prevendo as receitas a serem arrecadadas e as despesas a serem realizadas.

Elaborado anualmente, é aprovado pelo órgão executivo e discutido e votado pelo órgão deliberativo do município, estabelecendo as receitas e despesas para um período de um ano. O orçamento abrange receitas e despesas correntes e de capital, bem como transferências para freguesias e outras entidades, e deve estar em conformidade com as regras e limites estabelecidos pela legislação em vigor. É importante para a prestação de contas e transparência da gestão pública, permitindo o acesso da comunidade às informações sobre o uso dos recursos financeiros do município. Também é fundamental para a definição de políticas públicas e planeamento estratégico, permitindo uma gestão financeira responsável e eficiente.

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



✚ **Plano Plurianual de Investimentos (PPI)** - é um instrumento de gestão financeira que estabelece as prioridades e os projetos de investimento a serem realizados pelo município a médio e longo prazo, normalmente de quatro anos.

O PPI é um instrumento fundamental para o planejamento e gestão dos investimentos públicos, permitindo identificar as necessidades e prioridades do município e definir as ações e projetos para atendê-las. Ele inclui a identificação dos projetos e seus custos, fontes de financiamento e prazos de execução, permitindo gerir os recursos financeiros e coordenar ações entre departamentos e serviços. Aprovado pelo órgão executivo e deliberativo do município, o PPI é importante para definir políticas públicas, planejamento estratégico e garantir a continuidade e sustentabilidade dos investimentos públicos.

✚ **Relatórios de Atividades e Contas** - é um documento elaborado anualmente pelo município que apresenta a execução orçamental do município, indicando as receitas e despesas realizadas, que engloba a prestação de contas das atividades realizadas pelo município ao longo de um determinado período, geralmente um ano civil.

É um documento elaborado pelo órgão executivo do município, discutido e votado pelo órgão deliberativo, com o objetivo de apresentar os resultados alcançados e as atividades desenvolvidas pelo município durante o ano anterior, além de analisar os resultados financeiros e prestar contas sobre a utilização dos recursos públicos. Ele é um importante meio de transparência da gestão pública, permitindo a prestação de contas aos cidadãos e à sociedade em geral, fornecendo informações sobre a gestão financeira e as auditorias realizadas, além de permitir avaliar o desempenho e identificar áreas de melhoria para a gestão pública.

### ÂMBITO DA GESTÃO DE PESSOAS

✚ **Mapa de Pessoal** - é um instrumento de gestão que estabelece o número de trabalhadores necessários para o bom funcionamento dos serviços em cada área de atuação do município, bem como a descrição das funções e competências associadas a cada posto de trabalho, indicando as respectivas categorias e funções.

É elaborado anualmente pelo município, sendo discutido e votado pelo órgão deliberativo, tendo como objetivo principal definir as necessidades de pessoal para o

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



ano seguinte, de acordo com as competências atribuídas por lei e as prioridades definidas pelo município. Com este documento, o município pode gerir de forma mais eficiente os seus recursos humanos, garantindo a adequação do número de trabalhadores às necessidades do serviço público e a otimização do desempenho da sua equipa de colaboradores.

✚ **Balanco Social** - O Balanco Social é um instrumento de gestão que permite ao município medir e avaliar a sua performance social e ambiental, além dos resultados financeiros.

Este documento é elaborado anualmente pelo município e apresenta indicadores e informações relevantes sobre a sua atuação social e ambiental, permitindo uma análise dos resultados alcançados e identificação das áreas que necessitam de melhorias. Apresenta uma análise das práticas e políticas adotadas pelo município em áreas como o emprego, formação profissional, igualdade de oportunidades, segurança e saúde no trabalho, proteção do ambiente, entre outras.

✚ **SIADAP** (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública) - é um instrumento de avaliação do desempenho, nomeadamente dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores dos municípios em Portugal, independentemente da modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público.

Em relação aos trabalhadores em funções públicas, é aplicado o SIADAP 3 que define as regras e os procedimentos a seguir para avaliar o seu desempenho, estabelecendo objetivos, metas e indicadores de desempenho a serem alcançados, bem como os critérios de avaliação e os instrumentos de avaliação a serem utilizados. No processo de avaliação permite também identificar as suas necessidades de formação e desenvolvimento profissional, bem como incentivar e valorizar os trabalhadores que apresentam um melhor desempenho. Além disso, o SIADAP 3 também é importante para a prestação de contas do município, evidenciando a eficácia da gestão dos seus recursos humanos e permitindo uma análise crítica da sua atuação.

✚ **Plano Municipal de Formação** - é um instrumento de gestão de recursos humanos que define as ações de formação a serem realizadas pelos trabalhadores

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



do município, com o objetivo de melhorar as suas competências e capacidades, que pode incluir ações de formação presenciais ou à distância, workshops, seminários, cursos e outras atividades de desenvolvimento profissional.

É elaborado anualmente pelo município, em conjunto com os seus serviços e unidades orgânicas flexíveis (divisões), com base nas necessidades identificadas e nas prioridades definidas. Este instrumento de gestão é importante para garantir a qualificação e atualização dos trabalhadores em funções públicas do município, melhorando a qualidade dos serviços prestados e a eficiência da sua gestão. Além disso, também é uma forma de valorizar e motivar os trabalhadores, reconhecendo a importância do seu desenvolvimento profissional para o sucesso do município.

✚ Relatório de Gestão da Formação – é um instrumento de gestão utilizado pelos municípios para avaliar e monitorar a eficácia do Plano de Formação definido, bem como a sua execução e os resultados alcançados, apresentando uma análise das ações de formação realizadas, dos recursos aplicados e dos resultados obtidos, com o objetivo de identificar os pontos fortes e as áreas que necessitam de melhorias no processo de formação.

É elaborado anualmente pelo município, em conjunto com os seus serviços e o Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional responsável pela gestão da formação, e deve conter informações como o número de ações de formação realizadas, o número de participantes, os custos envolvidos, a qualidade das ações de formação e a sua relevância para o desenvolvimento profissional dos trabalhadores. É, ainda, um instrumento de gestão importante para a prestação de contas à comunidade, evidenciando a importância atribuída à formação.

### ÂMBITO TERRITORIAL

✚ **Plano Diretor Municipal (PDM)** - é o principal instrumento de gestão territorial do município, que define a política de ordenamento do território, estabelecendo as regras e normas para a ocupação e uso do solo, que engloba a planificação e ordenamento adequados do território do município e garantindo o cumprimento das normas legais e das políticas públicas em vigor.

Este instrumento é elaborado pelo município, discutido e votado pelo órgão deliberativo, e tem como objetivo principal definir as políticas, estratégias e normas



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



para a gestão territorial do município, garantindo um desenvolvimento sustentável e integrado, e promovendo a qualidade de vida dos seus habitantes. Inclui informações detalhadas sobre a organização territorial do município, as áreas de uso e ocupação do solo, as condições de edificação e utilização do solo, as infraestruturas e equipamentos públicos, entre outras. Além disso, o PDM também estabelece as normas e procedimentos para a gestão e desenvolvimento do território, tais como as condições para a concessão de licenças e autorizações de construção, as regras para a preservação do património natural e cultural, e as diretrizes para a promoção do desenvolvimento económico e social do município.

✚ **Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (PMDFCI)** - é um instrumento fundamental para a gestão territorial do município no que se refere à proteção das florestas contra os incêndios, que engloba a planificação, o ordenamento adequados do território do município e define as medidas de prevenção e combate aos incêndios florestais e garante o cumprimento das normas legais e das políticas públicas em vigor.

É um instrumento elaborado pelo município, discutido e votado pelo pela Assembleia Municipal e tem como objetivo principal definir as políticas, estratégias e medidas para a proteção das florestas do município contra os incêndios, garantindo a segurança das populações, a preservação do património natural e a sustentabilidade económica das atividades florestais. Inclui informações detalhadas sobre as áreas de risco de incêndio, as medidas de prevenção e vigilância, as regras para a gestão dos espaços florestais, as condições de proteção e combate aos incêndios, estabelece as normas e procedimentos para a gestão e desenvolvimento das atividades florestais, tais como as condições para a concessão de licenças e autorizações de exploração florestal, as regras para a preservação da biodiversidade e a promoção da gestão sustentável dos recursos florestais.

✚ **Plano Municipal de Fiscalização** - é um instrumento de gestão que engloba a planificação e execução das ações de fiscalização e controlo a serem realizadas pelo município para a promoção da legalidade e garantir o cumprimento das normas e regulamentos em vigor.

Este instrumento é elaborado anualmente pelo órgão executivo do município e é discutido e votado pela assembleia municipal e tem como objetivo principal definir as ações de fiscalização a realizar durante o ano seguinte, de acordo com as

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



prioridades definidas pelo município e com as competências atribuídas por lei. Inclui informações detalhadas sobre as áreas a serem fiscalizadas, os objetivos a alcançar, as metodologias a utilizar e os recursos necessários para a execução das ações de fiscalização. Além disso, o Plano de Fiscalização também estabelece os procedimentos a adotar em caso de infração e as sanções aplicáveis.

### ÂMBITO DE PROTEÇÃO CIVIL

🚩 **Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC)** - é um instrumento de gestão de emergência que estabelece as medidas a serem tomadas em caso de catástrofes naturais, acidentes ou outras situações de emergência, garantindo o cumprimento das normas legais e das políticas públicas em vigor. Tem como objetivo garantir a segurança e a proteção das populações em situações de emergência, bem como minimizar os danos materiais e ambientais decorrentes de tais situações.

Este é instrumento de gestão territorial que define as estratégias, medidas e procedimentos a adotar em situações de emergência no âmbito da proteção civil, é elaborado pela autarquia em estreita colaboração com as autoridades e serviços de proteção civil locais, regionais e nacionais, discutido e votado pela assembleia municipal, sendo implementado e coordenado pelo presidente da câmara municipal ou pela pessoa por si designada. O plano contém informações detalhadas sobre as ameaças e riscos existentes no município, as medidas preventivas a adotar, os recursos disponíveis para o combate às situações de emergência, as estratégias de intervenção e evacuação, entre outras informações e, sendo um instrumento dinâmico, deve ser atualizado e testado regularmente, a fim de garantir a sua eficácia em situações de emergência.

## 2.4. Estrutura Organizacional

### Composição do Executivo da CMA<sup>1</sup>:

O Executivo Camarário é um órgão colegial do Município de Amares e é constituído, nos termos da Lei, por 1 (um) Presidente e 6 (seis) Vereadores, representando diferentes forças políticas, liderado pelo presidente da câmara municipal.

---

<sup>1</sup> Fonte: <https://amares.pt/municipio/camara-municipal/executivo-municipal/executivo/>

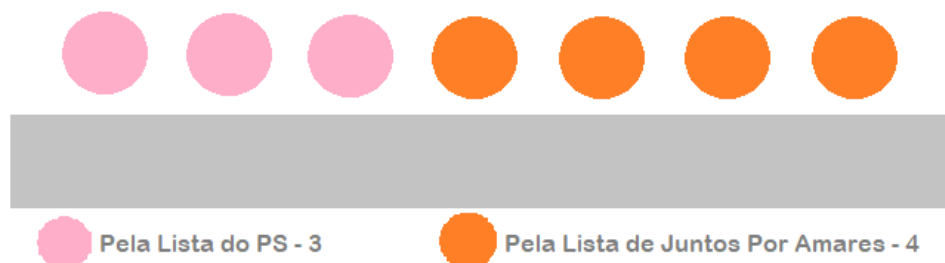
## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



### Identificação dos Autarcas eleitos e respetiva atribuição de Pelouros para o Mandato 2021-2025:

	<b>PRESIDENTE DACÂMARA MUNICIPAL</b> Manuel Moreira	<b>Pelouros:</b> Urbanismo, Obras Municipais, Divisões Administrativa e Financeira, Desenvolvimento Económico, Ordenamento do Território e Património
A Tempo Inteiro	<b>VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL</b> Cidália Abreu	<b>Pelouros:</b> Educação, Ação Social, Cultura e Associativismo
	<b>VEREADOR</b> Delfim Rodrigues	<b>Pelouros:</b> Proteção Civil, Juntas de de Freguesia, Serviços Externos e Turismo
A Meio tempo	<b>VEREADOR</b> Vitor Ribeiro	<b>Pelouros:</b> Ambiente, Trânsito, Mercados e Feiras, Desporto e Juventude, Piscinas e Fundos Comunitários (A meio tempo)
	<b>VEREADOR</b> Emanuel Magalhães	
	<b>VEREADOR</b> Pedro Costa	
	<b>VEREADORA</b> Valéria Silva	

A representação política no Órgão Executivo para o mandato autárquico 2021-2025 é a seguinte:



Entre as principais responsabilidades do órgão executivo municipal estão a execução das políticas, planos e programas definidos pelo órgão deliberativo municipal, a gestão das finanças municipais, a gestão do património, equipamentos e serviços municipais, a promoção do desenvolvimento económico, social e cultural do município, entre outras.

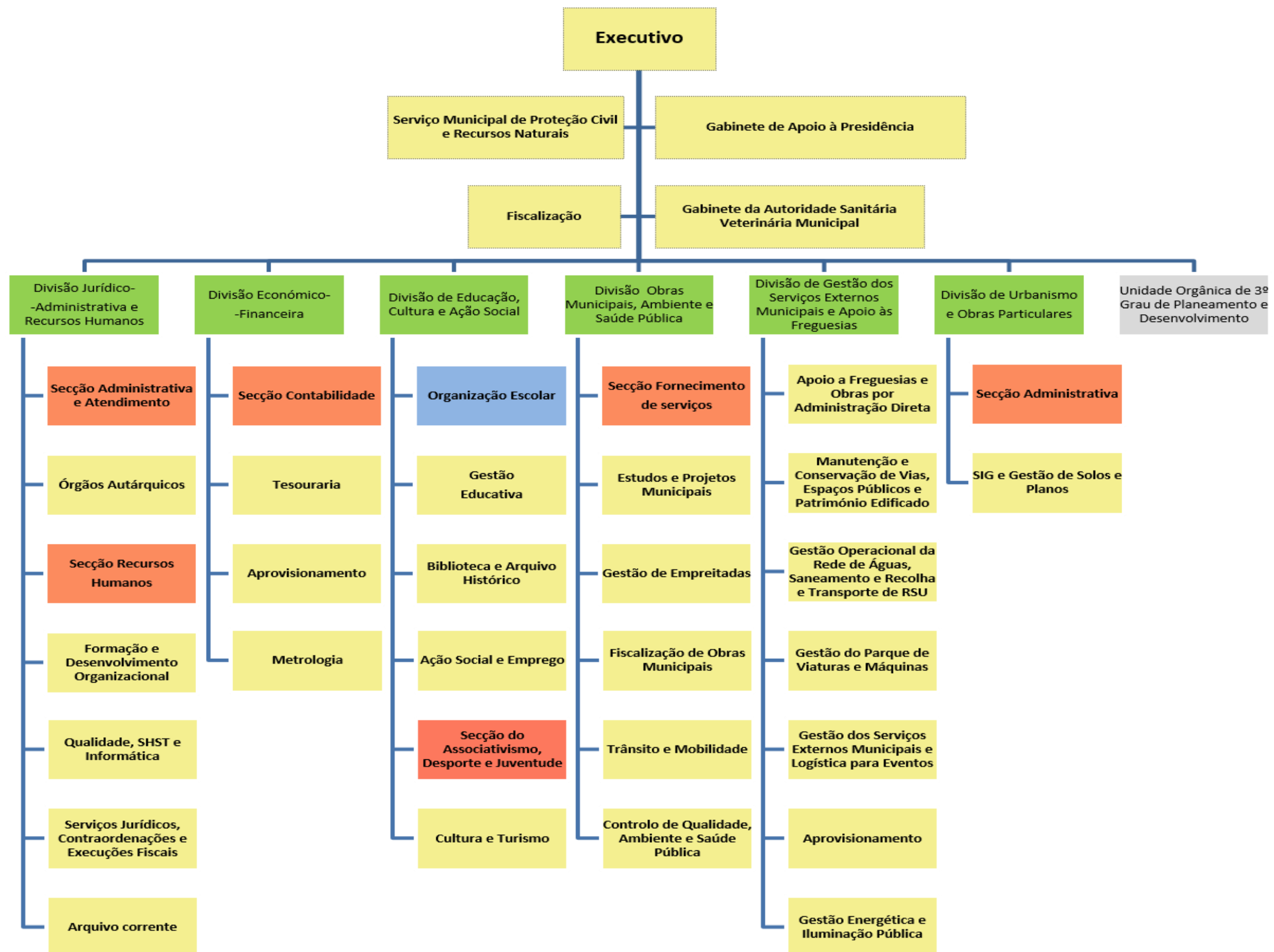
## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



### **Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Amares:**

No âmbito da prossecução das atribuições do Município e das competências da CMA, a organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas flexíveis.

Nos termos do Despacho n.º 13593/2013, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 206, de 24 de outubro, conjugado com o despacho n.º 6808/2019, de 30 de julho, Deliberação (extrato) n.º 355/2019, de 25 de março, Deliberação (extrato) n.º 765/2020, de 23 de julho, Deliberação (extrato) n.º 766/2020, e 23 de julho, que aprovou o Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, publicados no Diário da República, 2.ª série, adequado em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a estrutura orgânica dos Serviços Municipais de Amares é a seguinte:





## 2.5. Recursos Humanos

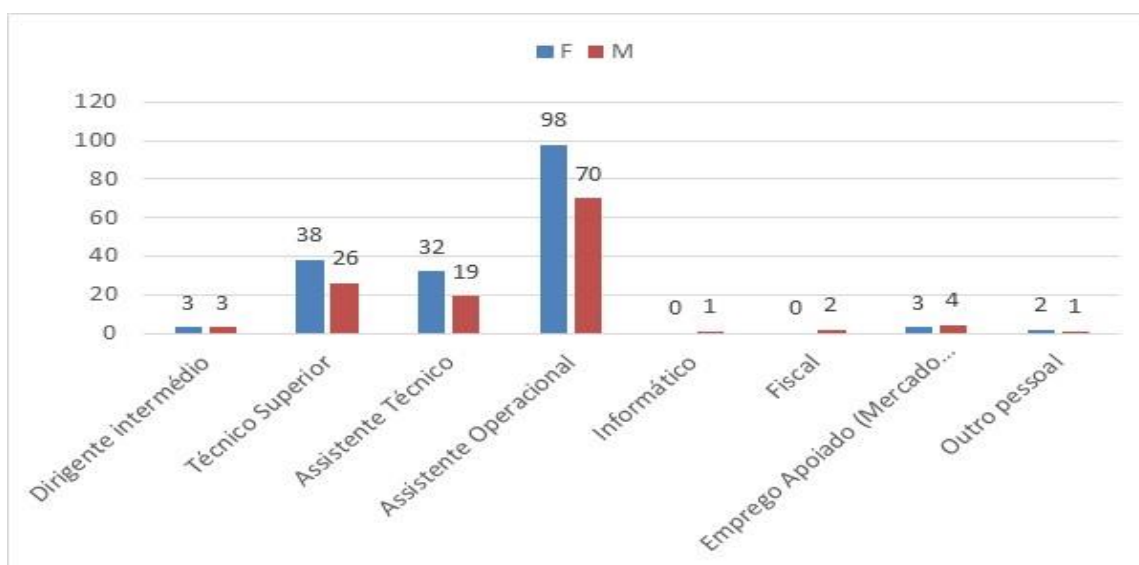
Considerando o Mapa de Pessoal de 2023, aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de 30 de novembro de 2022, o efetivo municipal era composto, em 31 de dezembro de 2022, por um total de 302 trabalhadores em funções públicas, excluindo os contratos de prestação de serviços. Os trabalhadores municipais constituem um dos recursos e ativos fundamentais na prossecução da missão e da visão estratégica a desenvolver pela CMA.

Assim, atendendo à sua natureza, a estrutura do mapa de pessoal não inclui as prestações de serviços, mas contempla as diversas modalidades de relação jurídica de emprego público existentes no Município de Amares, nomeadamente, os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e as comissões de serviço.

### Caracterização dos Recursos Humanos da CMA<sup>2</sup>:

*A gestão dos recursos humanos é muito importante na execução das políticas públicas, quer na condução de assuntos correntes, quer na preparação e aplicação de reformas que a sociedade em cada momento exige para adequada resposta a novos desafios<sup>3</sup> e ter um bom entendimento sobre os recursos humanos da Câmara Municipal é fundamental para garantir uma gestão eficaz da autarquia.*

### Número de trabalhadores por carreira/categoria/cargo e género<sup>4</sup>



**Nota:** Não inclui os Contratos de Prestação de Serviços

<sup>3</sup> [www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt)

<sup>4</sup> Fonte: [Balanço Social](#)

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

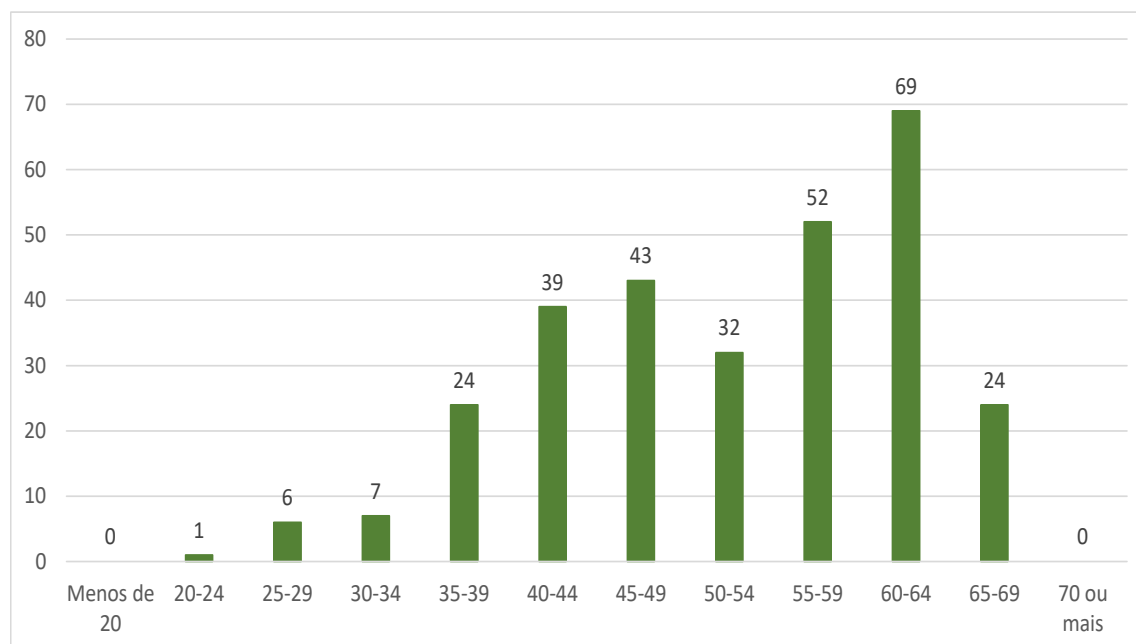


### Distribuição dos Recursos Humanos por Unidade Orgânica<sup>5</sup>



**Nota:** Não inclui os Contratos de Prestação de Serviço

### Estrutura Habitacional dos Recursos Humanos:



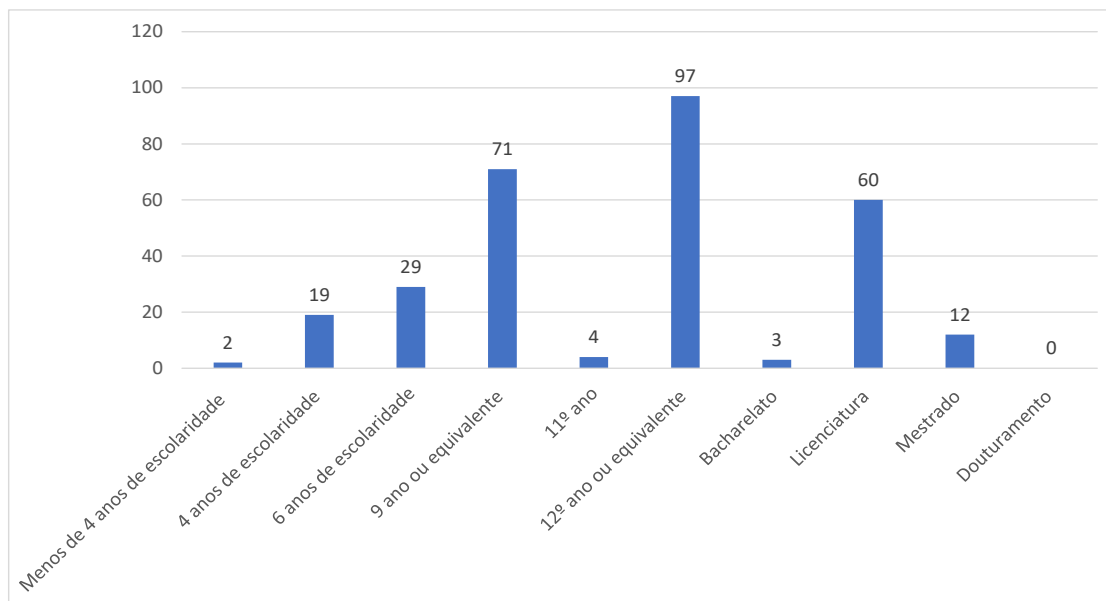
**Nota:** Não inclui os Contratos de Prestação de Serviço

<sup>5</sup> Fonte: [Balanço Social](#)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



## Estrutura Etária dos Recursos Humanos:<sup>6</sup>



**Nota:** Não inclui os Contratos de Prestação de Serviço

## 2.6. Recursos Financeiros<sup>3</sup>

O Orçamento da CMA é um dos principais instrumentos de gestão financeira do Município de Amares, que prevê as receitas e despesas que a autarquia, ou seja, a câmara municipal, irá realizar durante um determinado período, geralmente de um ano. É um documento público e deve ser apresentado e discutido na assembleia municipal, que é o órgão deliberativo responsável pela sua aprovação.

Entre as receitas previstas no orçamento municipal, estão as provenientes de impostos e taxas municipais, transferências do Estado, receitas de património e outras fontes. As despesas incluem os gastos com a manutenção e melhoria dos serviços e equipamentos municipais, investimentos em infraestruturas, programas sociais, entre outros.

A elaboração do Orçamento para 2023 assentou num processo de avaliação dos recursos financeiros, nomeadamente receitas correntes e receitas de capital, visando a gestão racional dos mesmos, de forma a garantir a cobertura das despesas correntes obrigatórias e do conjunto de ações de investimento previstos no PPI e nas atividades mais relevantes e a sua execução deve ser realizada de acordo com as regras

<sup>6</sup> Fonte: [Balanço Social](#)



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



estabelecidas na legislação em vigor e com a transparência necessária para garantir o uso correto dos recursos públicos.

O Orçamento Municipal para 2023 e as Grandes Opções do Plano obedecem aos princípios orçamentais e regras previsionais definidas no SNC AP e da Lei n.º 73/2013, orientando-se os recursos disponíveis para o investimento preconizado no PPI, suportando um conjunto de investimentos estruturantes para o desenvolvimento sustentável da Concelho.

### Resumo da Receita para 2023:<sup>7</sup>



### Resumo da Receita por rubrica orçamental:<sup>8</sup>

<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>15 339 539€</b>
Impostos Diretos	3 283 200 €
Taxas, Multas e Outras Penalidades	516 670 €
Rendimentos de Propriedade	516 504 €
Transferências Correntes	9 303 739 €
Venda de Bens e Serviços Correntes	1 660 593 €
Outras Receitas Correntes	58 840 €
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>5 836 237 €</b>
Venda de Bens de Investimento	0 €
Transferências de Capital	5 836 237 €
Ativos Financeiros	0 €
Outras Receitas de Capital	0 €
Rep. Não Abatidas nos Pagamentos	10 €
<b>RECEITAS NÃO EFETIVAS</b>	<b>5 836 237 €</b>
Passivos Financeiros	1 829 885 €
<b>TOTAL DE RECEITA</b>	<b>23 005 678 €</b>

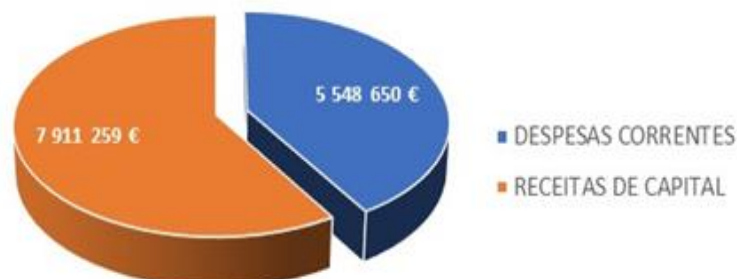
<sup>7</sup> Fonte: <https://amares.pt/municipio/informacao-economico-financeira/orcamentos-municipais/>

<sup>8</sup> Fonte: <https://amares.pt/municipio/informacao-economico-financeira/orcamentos-municipais/>

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



### Resumo da Despesa para 2023:<sup>9</sup>



### Resumo da Despesa por rubrica orçamental:<sup>10</sup>

<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>14 669 630 €</b>
Pessoal	5 548 650 €
Aquisição de Bens e Serviços	7 279 305 €
Juros e Outros Encargos	83 280 €
Transferências Correntes	1 549 745 €
Subsídios	208 650 €
Outras Despesas Correntes	0 €
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>7 911 259 €</b>
Aquisição de Bens de Capital	7 178 449 €
Transferências de Capital	732 810 €
<b>DEPESAS NÃO EFETIVAS</b>	<b>424 789 €</b>
Ativos Financeiros	0 €
Passivos Financeiros	424 789 €
<b>TOTAL DE DESPESA</b>	<b>23 005 678 €</b>

<sup>9</sup> Fonte: <https://amares.pt/municipio/informacao-economico-financeira/orcamentos-municipais/>

<sup>10</sup> Fonte: <https://amares.pt/municipio/informacao-economico-financeira/orcamentos-municipais/>



### 3. DEFINIÇÃO DE RISCOS E GESTÃO DE RISCOS

#### 3.1. Conceito de Risco e Gestão de Risco<sup>11</sup>

O conceito de risco refere-se à possibilidade de algo correr mal ou não sair como planeado ou esperado na satisfação do interesse público. Essa possibilidade é medida pela combinação da probabilidade de ocorrência de um evento e das suas consequências<sup>12</sup>. Em outras palavras, quanto maior for a probabilidade de algo negativo acontecer e quanto piores forem as suas consequências, maior será o risco associado, pois *“O simples facto de existir atividade abre a possibilidade de ocorrência de acontecimentos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).”*

A gestão de risco é importante para proteger os objetivos da organização, melhorar a tomada de decisões, reduzir perdas financeiras, melhorar a resiliência organizacional e garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares, contando com o entendimento de a gestão de riscos 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 de todas as atividades.”*

O processo de gestão de riscos envolve a identificação dos riscos potenciais, a avaliação de sua probabilidade e impacto, a implementação de medidas preventivas ou mitigadoras e a monitorização contínua para garantir que os riscos sejam geridos de forma eficaz.

#### 3.2 O Risco na Administração Local

Importa que a organização analise sistematicamente os riscos associados às suas atividades, a fim de identificar oportunidades de melhoria e vantagens competitivas sustentáveis. Isso pressupõe que a gestão de risco deva ser integrada na sua estratégia geral, permitindo que a gestão de risco e a tomada de decisões estratégicas sejam guiadas pelas mesmas informações e objetivos.

---

<sup>11</sup> Norma de Gestão de Riscos (FERMA 2003:3 citada por Cardoso, 2013)

<sup>12</sup> PPRGCIC (Lisboa, 2018:17)

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



*As diversas mudanças a nível económico, cultural, social e político originado pela crescente integração das economias nacionais na chamada economia mundial, exigiram do Estado uma maior transparência no seu desempenho, evidenciando, nas últimas décadas, alguns progressos no que respeita à gestão pública<sup>13</sup>. Importa, assim, um processo contínuo e sistemático de identificação, avaliação, priorização e gestão de riscos em toda a organização, com o objetivo de minimizar os efeitos negativos dos riscos e aproveitar as oportunidades que eles podem oferecer.*

*O risco no sector público deve ser gerido tendo como objetivo principal o interesse público, ou seja, o dever de cuidar dos bens públicos dos cidadãos<sup>14</sup>. As autarquias locais são constantemente confrontadas com riscos através das diversas funções que exerce<sup>15</sup>, nomeadamente nas áreas das suas atribuições e nas competências cometidas aos seus órgãos e serviços.*

A gestão de risco estratégica também envolve uma perspetiva de longo prazo, em que os riscos e oportunidades são analisados não apenas em relação às atividades atuais da organização, mas também em relação ao aperfeiçoamento das práticas democráticas do relacionamento entre a autarquia, os cidadãos e os fornecedores e aos possíveis cenários futuros. Importa, assim, uma Estruturação da Gestão de Riscos assente num processo que envolva a identificação, avaliação e tratamento dos riscos que uma organização pode enfrentar nos seus projetos, atividades e operações. Nesse sentido, comporta uma abordagem estruturada para lidar com a incerteza e a variabilidade, que podem impactar negativamente os objetivos e metas de uma organização.

Contando que a estruturação da gestão de riscos<sup>16</sup> é definida como um *conjunto de elementos que fornecem os fundamentos e disposições organizacionais, para conceber, implementar, monitorizar, rever e melhorar continuamente a gestão do risco em toda a organização<sup>17</sup>*, é essencial para garantir que uma organização possa tomar decisões informadas e estratégicas, minimizar perdas e maximizar oportunidades. Uma boa estruturação da gestão de riscos também ajuda a promover uma cultura de risco

---

<sup>13</sup> Gonçalves, S. S. (2007). Consolidação de Contas de Administração Pública: enquadramento teórico e análise empírica. (Mestrado em Contabilidade e Auditoria) Disponível em 25 de novembro de 2012, de <http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/6391> citação por Cardoso, C. (2013:19).

<sup>14</sup> Ávila, M. G. (2013). Gestão de Riscos no Sector Público: Controle estratégico para um processo decisório eficiente. Disponível em 20 de Julho de 2013, de <http://semanaacademica.org.br/gestao-de-riscos-no-setor-publico-controle-estrategico-para-um-processo-decisorio-eficiente> citação por Cardoso, C. (2013:19).

<sup>15</sup> Idem

<sup>16</sup> Norma Portuguesa ISO 31000 - *Gestão de Riscos, Princípios e Linhas de Orientação*

<sup>17</sup> Norma de Gestão de Riscos (FERMA 2003:3 citada por Cardoso, 2013)

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



consciente dentro da organização, encorajando os trabalhadores a pensar proactivamente sobre os riscos e tomar medidas para minimizá-los, permitindo que a organização se torne mais resiliente e adaptável, isto é, capaz de se adaptar rapidamente a mudanças de contextos e enfrentar desafios com confiança interna e de quem com ela se relacione.

Por conseguinte, o presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPR) tem o propósito de prevenir e colmatar proactivamente situações de risco, evitando a depreciação da imagem da organização municipal e custos financeiros advenientes de punições com coimas, materializando-se, assim, como um instrumento diretor para a gestão do risco. Importa, por isso, que o PPR assente numa elaboração abrangente a todas as áreas da organização e com enfoque em todos os riscos, desde os operacionais até os estratégicos, desde a identificação, avaliação e mitigação dos riscos associados à gestão da Autarquia.

Sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, é punível como contraordenação. Assim, neste particular, a não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que não abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que não contenha:

- **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 municipais;
- **Medidas preventivas e corretivas** que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- **As áreas de atividade da entidade** com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- **A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação**, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- **Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência** e o impacto dos riscos e situações identificados;
- **Nas situações de risco elevado ou máximo**, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

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



- **A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR**, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo, são punidas com coima de € 2000,00 a € 44 891,81, tratando-se de uma autarquia local.

Constituem ainda contraordenações:

A implementação do presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão assume-se como a concretização de uma prática recomendada com o propósito de garantir a transparência, a integridade e a eficiência da gestão de uma organização municipal, contribuindo para o robustecimento da confiança de todas as partes interessadas.

### 3.3. Conceito de Corrupção e Infrações Conexas<sup>18</sup>

#### 3.2.1. Conceito de corrupção

Para os efeitos do regime geral da prevenção da corrupção, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos nos artigos 372.º a 374.º do Código Penal.

#### **Recebimento indevido de vantagem:**

Quando o trabalhador em funções públicas que, 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, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias (cfr. n.º 1 do art.º 372.º Código Penal).

#### **Oferta indevida de vantagem:**

Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador em funções públicas, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias (cfr. n.º 2 do art.º 372.º Código Penal).

---

<sup>18</sup> Código Penal

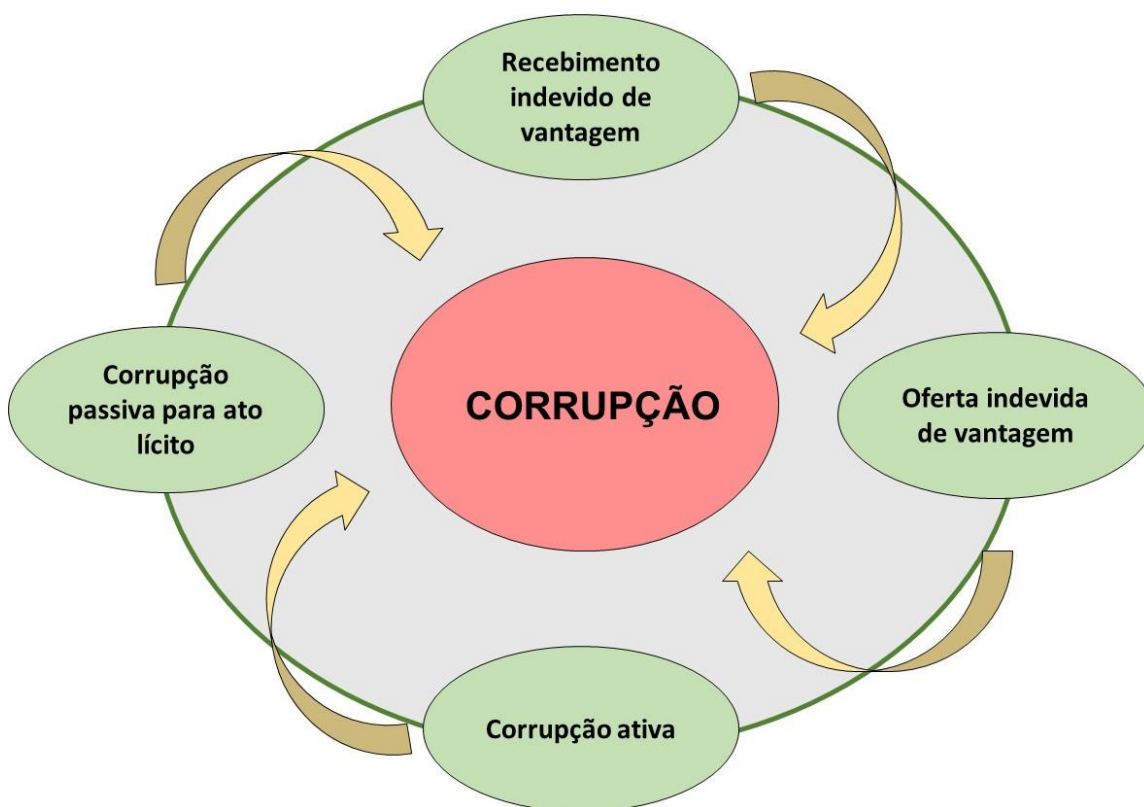


**Corrupção Passiva para Ato Lícito:**

Quando o trabalhador em funções públicas que 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 omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos (cfr. n.º 1 do art.º 373.º do Código Penal).

**Corrupção Ativa:**

Se alguém, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a trabalhador em funções públicas ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, é punido com pena de prisão de um a cinco anos (cfr. n.º 1 do art.º 374.º do Código Penal).



Nesse sentido, as práticas de recebimento indevido de vantagem, corrupção passiva para ato lícito, corrupção ativa e corrupção passiva para ato ilícito estão relacionadas



entre si, já que todas elas envolvem algum tipo de benefício financeiro ou material em troca do uso indevido de poder.

Assim, O combate à corrupção é importante para garantir a transparência, a ética e a legalidade nas relações entre os agentes públicos e a sociedade.

### **3.2.2. Conceito de Infrações Conexas<sup>19</sup>**

Além dos crimes de corrupção, existem outras práticas criminosas que podem afetar a integridade e eficiência da Administração Local. É importante, por isso, que a organização municipal atue com rigor na prevenção desses crimes, garantindo a transparência e a efetividade das políticas locais e da reengenharia dos processos, com o propósito de acautelar outros crimes com relevância nefasta na atividade da Administração Local e capaz de comprometer a regular e normal prossecução do interesse público no exercício de funções públicas, designadamente as seguintes infrações penais:

#### **Abuso de confiança:**

Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade (artigo 205º 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 ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie (artigo 234º do Código Penal).

#### **Administração danosa:**

Infringir intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo (artigo 235º do Código Penal).

#### **Falsificação praticada por trabalhador em funções públicas:**

Quem, no exercício das suas funções omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com

---

<sup>19</sup> Código Penal



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



intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo (artigo 257º do Código Penal).

### **Falsificação de notação técnica**

Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo fabricar notação técnica falsa; falsificar ou alterar notação técnica; fizer constar falsamente de notação técnica facto juridicamente relevante; ou fizer uso de notação técnica falsificada por outra pessoa (artigo 258º do Código Penal).

### **Danificação ou subtração de documento e notação técnica:**

Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação (artigo 259º do Código Penal).

### **Fraude em eleição:**

Votar em mais de uma secção ou assembleia de voto, mais de uma vez ou com várias listas na mesma secção ou assembleia de voto, ou atuar por qualquer forma que conduza a um falso apuramento do escrutínio; ou falsear o apuramento, a publicação ou a ata oficial do resultado da votação (artigo 339º do Código Penal).

### **Tráfico de influência:**

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 (artigo 335º do Código Penal).

### **Usurpação de funções:**

Quem sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter

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



sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções (artigo 358º do Código Penal).

### **Suborno:**

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 (artigo 363º do Código Penal).

### **Peculato de uso:**

Apropriação ilegítima por parte de trabalhador/a em funções públicas que, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções (artigo 375º do Código Penal).

### **Peculato de uso:**

Fazer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, 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, ou, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado (n.º 1 do artigo 376º do Código Penal).

### **Participação económica em negócio:**

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, ou, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar (artigo 377º do Código Penal).

### **Violação de domicílio por trabalhador em funções públicas:**

Abusar dos poderes inerentes às suas funções, praticar o crime previsto no n.º 1 do artigo 190.º, ou violar o domicílio profissional de quem, pela natureza da sua atividade, estiver vinculado ao dever de sigilo (artigo 378º do Código Penal).

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



### **Concussão:**

Conduta de quem, 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 (artigo 379º do Código Penal).

### **Emprego de força pública contra a execução da lei ou de ordem legítima:**

Conduta de quem, sendo competente para requisitar ou ordenar emprego da força pública, requisitar ou ordenar este emprego para impedir a execução de lei, mandado regular da justiça ou ordem legítima de autoridade pública (artigo 380º do Código Penal).

### **Abuso de poder:**

Conduta de quem abusa 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 (artigo 382º do Código Penal).

### **Violação de regras urbanísticas por trabalhador em funções públicas:**

Informar ou decidir favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou prestar nele informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas (artigo 382º-A do Código Penal).

### **Violação de segredo por trabalhador/a em funções públicas:**

Conduta de quem, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (artigo 383º do Código Penal).

### **Abandono de Funções:**

Conduta de quem ilegítimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento (artigo 385º do Código Penal).

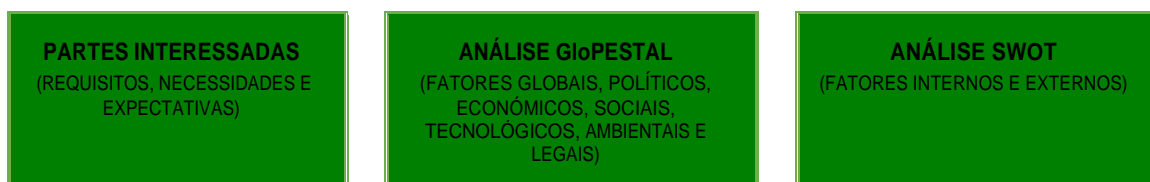
## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



### 4. METODOLOGIA DO PROCESSO DE GESTÃO DE RISCO

Pela recomendação de 1 de julho de 2009 do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) preconiza-se que as entidades coletivas identifiquem de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas e correspondentes medidas preventivas e corretivas, para todas as funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades públicas. Assim e sob intenção do retomar do Sistema de Gestão da Qualidade, importa enfatizar que a versão NP EN ISO 9001 de 15 de setembro de 2015, introduziu o pensamento baseado em risco.

A metodologia de gestão de risco implementada pela CMA observa os requisitos da ISO 9001:2015 que, com enfoque na abordagem dos riscos e das oportunidades da sua atividade, estabelece as condições fundamentais para uma eficaz identificação, análise, avaliação e monitorização dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, aplicável a todas as áreas de intervenção e serviços do Município, tendo por base os seguintes aspetos:



#### 4.1. Levantamento e Identificação das Áreas de Risco

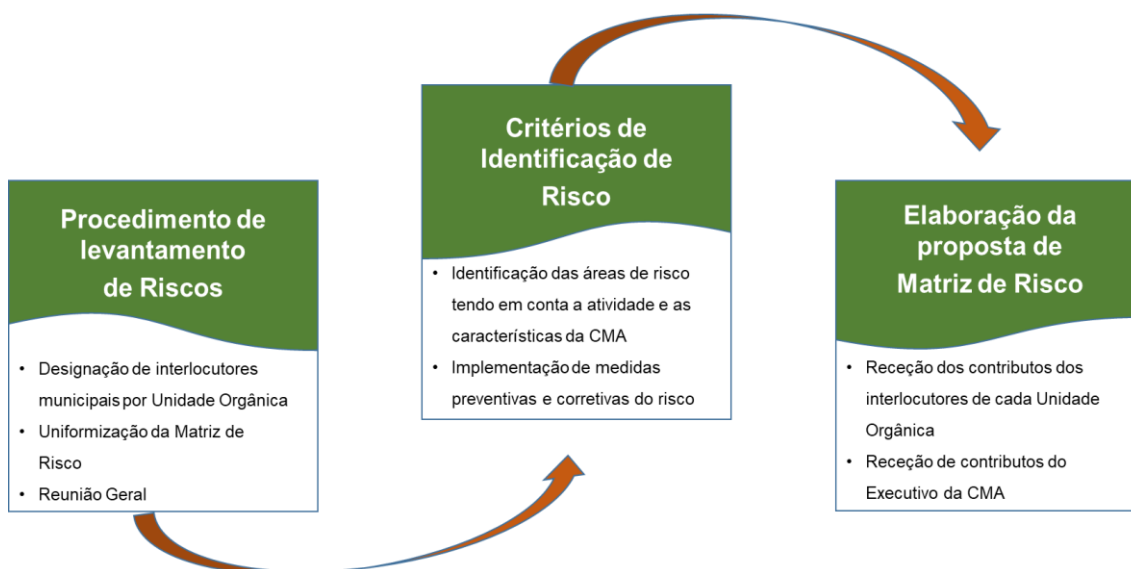
O presente PPR de gestão está organizado com base nas principais funções desenvolvidas quer pelo Órgão Executivo quer pelos Serviços de apoio instrumental e operacional, com a identificação das atividades que concorrem para o desenvolvimento da função e com as unidades orgânicas com responsabilidade na caracterização dessas mesmas atividades.

Sob coordenação da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos (DJARH), na elaboração do presente Plano começou-se por identificar os riscos inerentes a cada unidade orgânica através de um inquérito e de reuniões paralelas com os respetivos dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de Divisão) e coordenadores técnicos na direta dependência, envolvendo por inerência a participação de todos os trabalhadores em funções públicas de cada unidade flexível da estrutura orgânica, assegurando a coerência na abordagem do levantamento e da prevenção de situações de risco de

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



gestão com a seguinte representação gráfica:



Foi, assim, adotada uma metodologia comum, com vista à definição de métodos e procedimentos que permitam uma eficaz implementação e monitorização do presente Plano. Os riscos estão identificados por áreas de atividade, independentemente das unidades orgânicas que as desenvolvem, uma vez que a estrutura organizacional hierarquizada da Câmara Municipal de Amares leva a que atividades idênticas se desenvolvam em diversas unidades orgânicas, a par da colaboração intersectorial, e/ou sejam iniciadas/concluídas por unidades orgânicas diferentes.

A identificação desses riscos determinou a forma de resposta que permite a atenuação do impacto ou até a não ocorrência dos mesmos. Esta resposta incorpora quatro opções de tratamento do risco:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Reduzir ou prevenir o risco, implementando um conjunto de ações que permita atenuar o impacto ou atenuar a probabilidade de ocorrência;
- Aceitar o risco, considerando as perdas/ganhos associados ao risco e ao nível aceite pela organização;
- Transferir o risco, partilhar o risco ou parte do risco com as partes interessadas.

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



A avaliação dos riscos por unidade orgânica realiza-se através de uma matriz onde se procede à determinação da graduação de risco (GR). Esta envolve a comparação dos critérios estabelecidos, a **probabilidade de ocorrência** e o **impacto da ocorrência**.

Determinou-se, assim, a probabilidade de ocorrência (PO) e o impacto de ocorrência (IO), ambos numa escala de 1 a 5.

A Graduação de risco (GR) foi obtida através do produto entre a probabilidade e o impacto ( $GR = PO \times IO$ ):

- a) A **probabilidade de ocorrência** reflete o maior ou menor grau de certeza quanto à ocorrência do risco identificado. A probabilidade de ocorrência é avaliada em função da seguinte escala:

	Probabilidade de Ocorrência	Descrição
1	Rara	O risco poderá apenas ocorrer em circunstâncias excepcionais
2	Reduzida	Não é provável que o risco ocorra em circunstâncias normais
3	Moderada	O risco poderá ocorrer esporadicamente ao longo do ano
4	Alta	É provável ocorrer com frequência em processo corrente
5	Muito alta	É expectável que ocorra em quase todas as circunstâncias

- b) O **impacto** mede as consequências diretas e indiretas para o Município, como por exemplo, perdas financeiras ou danos na reputação e imagem. Este deverá ser avaliado em função da seguinte escala:

	Impacto da Ocorrência	Descrição
1	Insignificante	Sem impacto notável na organização/serviço
2	Reduzido	Sem potencial para provocar danos na organização/serviço
3	Médio	Com potencial para provocar danos na organização/serviço
4	Elevado	Danos que afetam a credibilidade e o desempenho de forma significativa organização/serviço
5	Muito elevado	Impacto inaceitável ou incorrigível, com violação dos princípios associados ao interesse público

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



### 4.2. Avaliação e Graduação de Riscos

Conforme foi referido, no âmbito da classificação dos riscos foram considerados critérios de probabilidade da ocorrência e de impacto da ocorrência.

A cada risco identificado foi atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

Assentes nestes critérios, a graduação do risco fixa-se em cinco níveis, com reflexo no prazo de atuação dos serviços.

		IMPACTO da OCORRÊNCIA					GRADUAÇÃO DO RISCO		
		1	2	3	4	5		Nível do risco	Prazo de resolução
PROBABILIDADE da OCORRÊNCIA	1	1	2	3	4	5	≤3	Desprezível	1 ano
	2	2	4	6	8	10	>3 e ≤6	Fraco	9 meses
	3	3	6	9	12	15	>6 e ≤12	Moderado	6 meses
	4	4	8	12	16	20	>12 e ≤16	Elevado	3 meses
	5	5	10	15	20	25	>16 e ≤25	Extremo	1 mês

$$\text{Graduação do Risco (GR)} = \text{Probabilidade da Ocorrência (PO)} \times \text{Impacto da Ocorrência (IO)}$$

Uma efetiva gestão do risco pressupõe:

- a identificação;
- a comunicação;
- a aceitação;
- a categorização;
- um plano e um processo de gestão.

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



Decisão sobre a graduação dos riscos:

<b>Graduação do risco</b>	<b>Decisão</b>
<b>Desprezível</b>	<b>Risco Aceite</b> – os donos do risco ponderam aceitar o risco
<b>Fraco</b>	<b>Risco Aceite</b> – os donos do risco podem aceitar o risco
<b>Moderado</b>	<b>Risco em Avaliação</b> – os donos do risco irão decidir sobre a aceitação ou implementação de novas medidas preventivas ou corretivas
<b>Elevado</b>	<b>Risco Não aceite</b> – Avaliar a necessidade de definir e implementar novas medidas preventivas.
<b>Extremo</b>	<b>Risco a Eliminar</b> – Definir medidas corretivas e avaliar a necessidade de definir e implementar novas medidas preventivas.

Por fim, foram identificadas as medidas de prevenção e de controlo interno dos riscos e definidas as formas de acompanhamento e avaliação anual. No Anexo I apresenta-se uma lista de infrações que se encontram previstas na legislação e no Anexo II apresenta-se uma lista de riscos e medidas preventivas e corretivas que foram identificadas no Município.

Assim, foi elaborado o presente Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo Corrupção e Infrações conexas com submissão ao Executivo Municipal para aprovação e posterior implementação.





## **5. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas identifica um conjunto de riscos e propõe medidas para a sua não ocorrência. Assim, uma gestão de riscos adequada implica inequivocamente a existência de uma estrutura de comunicação interna que permita assegurar com eficácia a identificação e avaliação dos riscos. Assim e para o efeito, observa o sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tem por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas neste PPR.

O referido sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:

- O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
- O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
- A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
- O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
- A salvaguarda dos ativos;
- A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias.

Por conseguinte, o processo de monitorização deve permitir esclarecer, nomeadamente, se as medidas preconizadas foram as adequadas aos fins previstos e se os procedimentos e as informações disponibilizadas garantem uma correta e rigorosa avaliação.

Após a implementação do plano dever-se-á proceder ao seu controlo e validação, no sentido de se verificar a conformidade factual entre as normas do plano e a aplicação das mesmas. Nesse sentido, a monitorização dos riscos de gestão assume-se como um processo contínuo e dinâmico, e traduz-se no acompanhamento dos planos de ações gerados em sede de execução dessas medidas.

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



O controlo é 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.

A execução deste trabalho será realizada por pessoa(s) designada(s) internamente para fazer auditorias e cujo objetivo é fornecer ao órgão executivo análises, apreciações, recomendações, sugestões e informações, relativas às medidas adotadas pelos vários responsáveis para minorarem os riscos identificados.

A(s) pessoa(s) designadas para auditar revela(m) as fraquezas, determina(m) as causas, avalia(m) as consequências e propõe(m) soluções para que os responsáveis pela implementação das medidas preventivas atuem sempre que se justifique. Sempre que necessário devem ser promovidas, por quem audita, reuniões setoriais para identificar o motivo e elaborar novas medidas a serem implementadas de imediato.

No âmbito das competências e atribuições que lhe foram cometidas, cabe a quem audita a responsabilidade de monitorizar e elaborar o Relatório Anual de execução do presente Plano, em estreita articulação com todos os Dirigentes das unidades orgânicas.

Os principais objetivos de quem audita são:

- Verificar a existência, a suficiência e a aplicação das medidas, bem como contribuir para o seu aperfeiçoamento;
- Verificar a necessidade de melhoramento das medidas propostas;
- Avaliar a necessidade de novas medidas.

Os dirigentes identificados no presente Plano como responsáveis pela implementação das medidas elaboram um relatório semestral, sustentado na observância dos procedimentos e mecanismos de controlo interno constantes de manuais de procedimentos adequadamente publicitados e remetem a quem audita.

No referido relatório, que deverá ser entregue até ao dia 15 do mês seguinte, deve ser analisada detalhadamente a implementação das medidas propostas e justificada a eventual não implementação.

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



Quem audita analisa os relatórios e informa o órgão executivo sobre a implementação das medidas propostas para minorar os riscos de corrupção. A identificação das medidas de mitigação e a definição das prioridades resultam da avaliação do risco efetuada, regularmente, por cada um dos responsáveis sectoriais, tendo por base a combinação do grau de impacto da ocorrência e da probabilidade de ocorrência desses riscos.

A atual estratégia para o tratamento dos riscos e definição das respetivas medidas e mitigação assenta em:

- **Evitar** o risco, ao decidir não iniciar ou continuar com a atividade que origina esse risco;
- **Reduzir o risco**, implementando medidas que o tornem aceitável;
- **Partilhar o risco** com outras entidades independentes;
- **Aceitar** o risco no seu nível atual.

A atividade de quem audita deve ser entendida como uma atividade de assessoria ao órgão executivo e ao Presidente da Câmara Municipal. A(s) pessoa(s) designada(s) para auditar responde(m) diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

A(s) pessoa(s) que auditam, sob articulação da divisão de apoio instrumental na área administrativa, coordena(m) e controla(m) a relação, nomeadamente com o MENAC.

Cabe a quem audita a elaboração do relatório final que deve conter uma análise global, devendo ficar expressas as deficiências e recomendações relativas às não conformidades detetadas. Este relatório traduzirá, de forma clara, concisa e objetiva, os resultados da avaliação efetuada e os resultados obtidos com base nos contributos prestados pela pessoa responsável de cada Unidade Orgânica Flexível.

No relatório equiparam-se em importância as não conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas, ou seja, é da responsabilidade de quem audita a deteção das não conformidades e, bem assim, da elaboração de recomendações de medidas corretivas. Sempre que se identifiquem novos riscos ou se justifique a alteração das medidas propostas ou implementadas, caberá à pessoa ou equipa que audita a responsabilidade de propor a atualização ou eventual revisão do Plano.

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



### 6. DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

O presente Plano de Prevenção de Risco, bem como o relatório anual anticorrupção de execução do Plano, deverão ser reportados, anualmente e até ao dia 30 de abril do ano seguinte, à Câmara Municipal para aprovação e, posteriormente, deverão ser divulgados por todos os colaboradores municipais e publicitados nas páginas da Intranet e Internet da CMA.

A informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Câmara Municipal de Amares consta do Portal ePortugal, acessível através do link <https://eportugal.gov.pt/entidades/>, enquanto portal único de acesso aos serviços prestados pela Administração Pública.

A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deve estar disponível em formatos abertos em <https://dados.gov.pt/pt/organizations/>, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública (Local).

Na divulgação de informação referida no número anterior, deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.

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



### 7. GLOSSÁRIO: SIGLAS

AMA	Assembleia Municipal de Amares
CMA	Câmara Municipal de Amares
CP	Código Penal
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DECAS	Divisão Educação, Cultura e Ação Social
DEF	Divisão Económico-Financeira
DGSEMAF	Divisão Geral de Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias
DJARH	Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos
DOMASP	Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública
DUOP	Divisão Urbanismo e Obras Particulares
FERMA	<i>Federation of European Risk Management Associations</i>
JF	Junta de Freguesia
MA	Município de Amares
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
OE	Órgão Executivo
PC	Presidente da Câmara
PDM	Plano Diretor Municipal
PMDFCI	Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios
PPI	Plano Plurianual de Investimentos
PPR	Plano de Prevenção de Riscos
RGPC	Regime Geral da Prevenção da Corrupção
SF	Serviço de Fiscalização
SFDO	Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional
SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SMPC-RN	Serviço Municipal de proteção Civil e Recursos Naturais
UO's	Unidades Orgânicas
TC	Tribunal de Contas

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



### 8. REFERÊNCIAS E BIBLIOGRAFIA

Imagem de Capa	Imagem de Free-Photos por Pixabay
Imagem de Cabeçalho	Imagens de Free-Photos por Pixabay
Estrutura Organizacional da CMA	Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares
Código Penal Português	DL n.º 48/95, de 15 de Março (na redação atual)
Carta Ética da Administração Pública	Dez Princípios Éticos da Administração Pública
Norma de Gestão de Riscos	FERMA, 2003
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, 2022	Agência para a Modernização Administrativa, I.P
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, 2022	Câmara Municipal de Cascais
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, 2021	Direção-Geral das Autarquias Locais
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, 2019	Câmara Municipal de Lisboa
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, 2021	Câmara Municipal do Porto
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os riscos de Corrupção e Infrações Conexas, 2021	Procuradoria-Geral da República
Recomendações sobre PPRG e Conflitos de Interesse	Conselho de Prevenção da Corrupção
Gonçalves, S. S. (2007).	Consolidação de Contas de Administração Pública: enquadramento teórico e análise empírica. (Mestrado em Contabilidade e Auditoria) Disponível em 25 de novembro de 2012, de <a href="http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/6391">http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/6391</a> citação por Cardoso, C.( 2013:19).
Ávila, M. G. (2013)	Gestão de Riscos no Sector Público: Controle estratégico para um processo decisório eficiente. Disponível em 20 de Julho de 2013, de <a href="http://semanaacademica.org.br/gestao-de-riscos-no-setor-publico-controlado-estrategico-para-um-processo-decisorio-eficiente">http://semanaacademica.org.br/gestao-de-riscos-no-setor-publico-controlado-estrategico-para-um-processo-decisorio-eficiente</a> citação por Cardoso, C.( 2013:19).
Norma Portuguesa ISO 31000	Gestão de Riscos, Princípios e Linhas de Orientação

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



**ANEXO**

**Mapa de Identificação de Riscos de  
Gestão e Medidas de Prevenção**

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Transversais à Gestão de Topo e Unidades Orgânicas															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização			
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade					
										1			2	3	
<b>Controlo e monitorização</b>															
Executivo (Serv. Fiscalização), Administrativa, Financeira e Operacional	Monitorização da área da Contratação Pública, Urbanismo e Património (áreas sensíveis )	UO's Implicadas	T1	Falta de informação sistematizada para o tratamento de dados e elaboração de relatórios		3	3	9	Optimizar a intranet para repositório e canal de comunicação de informação de interesse das UO's e gestão de topo		X		OE, DI Todas as UO's	2022 / 2024	
	Várias atividades da administração local no Município de Amares	UO's Implicadas	T2	Desconhecimento cabal da tramitação dos vários procedimentos administrativos, em total conformidade com o requerido nas disposições legais aplicáveis	Existência de intranet para repositório de tramitação de procedimentos nas várias áreas da atuação	3	3	9	Elaboração de "workflow" da tramitação dos diversos procedimentos.			X	OE, DI Todas as UO's	2023 / 2024	
		UO's Implicadas	T3	Falta de informação sistematizada para o tratamento de dados e elaboração de relatórios		4	4	16	No âmbito da transferência de competências na área da Educação, Ação Social e Saúde criação de um dispositivo contendo toda a informação para a elaboração dos procedimentos de contratação pública		X		OE,DI Todas as UO's	2023/2024	
<b>Gestão de riscos</b>															
Executivo (Serv. Fiscalização), Administrativa, Financeira e Operacional	Gestão de Riscos	OE e UO's	T2	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	Formação em Código do Procedimento Administrativo e, Consciencialização sobre o Regulamento Geral de Proteção de Dados / criação de mecanismos de Comunicação Interna	4	4	16	Promover ações de formação para Dirigentes e Interlocutores		X		OE, UO's e SFDO	2023 / 2024	
									Promover esclarecimentos e divulgação das matérias de direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código do Procedimento Administrativo		X		Todas a UO's	Em curso	
									Regulamento Geral de Prevenção de Riscos		X		Todas as UO's	2023 / 2024	
									Proteção de Dados e de Gestão, mediante mecanismos de Comunicação Interna.		X		Todas as UO's	2023 / 2024	
		Promover ações de formação relativamente a Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas e legislação nacional sobre proteção de dados e Prevenção de riscos de gestão			X	Todas as UO's	2023 / 2025								
OE e UO's	T3	Identificação insuficiente / não identificação de situações - procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	Metodologia ISO 9001:2015 (embora com certificação suspensa)	3	3	9	Implementação da Gestão por Processos em todas as UO			X		Todas as UO's	2024 / 2026		
<b>Promoção das Boas Práticas na Gestão Pública</b>															
Executivo (Serv. Fiscalização), Administrativa, Financeira e Operacional	Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública	OE e UO's	T4	Risco de existência de conflitos que ponham em causa a transparência dos procedimentos	Aplicação da Norma de Controlo Interno / Código dos Contratos Públicos	2	2	4	Consciencialização para a apresentação de Declaração de interesses ou pedido de escusa no processo de análise independentemente de qualquer situação formal de impedimento ou suspensão		X		OE, DI, Todas as UO's	Em curso	
					Implementação do Código de Conduta da CMA		X		DJARH	Em curso					
			T5	Discricionariedade no exercício de funções delegadas	Aplicação Norma de Controlo Interno	3	3	9	Implementação da Gestão por Processos em todas as UO			X		Todas as UO's	2024 / 2026
					Implementação de Gestão por Processos por algumas UO (no âmbito do SGQ)						X	DJARH	2023 / 2024		

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Transversais à Gestão de Topo e Unidades Orgânicas														
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
										1			2	3
Executivo (Serv. Fiscalização), Administrativa, Financeira e Operacional	Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública	OE e UO's	T6 Favorecimento ou branqueamento de situações irregulares	Implementação de Gestão por Processos por algumas UO (no âmbito do SGQ)	3	3	9	Implementação de Gestão por Processos por algumas UO			X	OE, Todas as UO's	2025 /2026	
								Segregação de funções no mesmo processo/procedimento		X			2023 / 2024	
								Promover ações de formação relativamente a responsabilidade Civil Extracontratual legislação nacional sobre proteção de dados		X			2023 / 2024	
			Elaboração e implementação do Código de Conduta da MA (revogação do vigente)	X			Em curso							
			Implementação da Gestão por Processos em todas as UO			X	2025 / 2026							
			Segregação de funções no mesmo processo/procedimento		X		2023 / 2024							
		T7 Falta de isenção, imparcialidade e favorecimento na aceitação de ofertas tangíveis e intangíveis	Aplicação Norma de Controlo Interno	2	4	2	Elaboração e implementação do Código de Conduta da MA (revogação do vigente)		X		2023 / 2024			
							Desenvolvimento de ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção		X		2023 / 2024			
							Elaboração e implementação do Código de Conduta da MA (revogação do vigente)	X			Em curso			
UO's	T8 Violação dos princípios de legalidade, justiça, imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé	Promoção de ações de formação no âmbito das seguintes temáticas: direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código dos Contratos Públicos, Código do Procedimento Administrativo e Regulamento Geral de Proteção de Dados	1	2	3	Elaboração e implementação do Código de Conduta da MA (revogação do vigente)	X			Todas as UO's	Em curso			
						Estabelecimento e divulgação das matérias de direitos e deveres dos trabalhadores e Regulamento Geral de Proteção de Dados, mediante mecanismos de Comunicação Interna	X							
	T9 Inexistência de um procedimento uniformizado para resolução de litígios e deteção precoce de erros e desvios	Implementação de Gestão por Processos por algumas UO (no âmbito do SGQ)	2	2	2	Implementar mecanismos para a resolução de conflitos.			X	Todas as UO's	2024 / 2026			
OE, Instrumental, Operacional	Conflito de interesses	OE, UO's implicadas	T10 Situações de conflito de interesses		3	2	6	Os eleitos locais, dirigentes intermédios e os trabalhadores que se confrontem com uma situação suscetível de configurar um conflito de interesses, devem requerer escusa, por motivo de impedimento legal, assumindo que devem participar tal situação nos termos definidos no: - Código de Conduta; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses; - Políticas e procedimentos SGQ; - Diligente aplicação do CCP; - Consciencialização da existência no MA de canal de denúncias e consolidação do	X		Todas as UO's	Em curso - 2023 / 2024		
			T11 Violação do dever de zelo (incumprimento procedimentos)		3	3	9							
			T12 Violação do dever de imparcialidade.		2	3	6							
			T13 Violação do dever de isenção		2	3	6							
			T14 Potencial discricionariedade na seleção dos fornecedores de serviços externos, no âmbito dos processos de consultas a fornecedores.		3	3	9							

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Gestão de topo																
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar					Responsável geral pela execução	Calendarização		
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*		Corretivas	Prioridade					
								1	2		3	1			2	3
Executivo	Gestão de Riscos	OE	Desconhecimento dos riscos de gestão inerentes nos vários sectores de atividade	Consciencialização sobre o Regulamento Geral de Proteção de Dados / criação de mecanismos de Comunicação Interna (no âmbito do SGQ), Código do Procedimento Administrativo	3	3	9	Promover ações de formação para Dirigentes e Interlocutores			X			OE, UO's e SFDO	2023 / 2024	
								Promover esclarecimentos e divulgação das matérias de direitos e deveres dos trabalhadores, exercício do poder disciplinar, Código do Procedimento Administrativo, Regulamento Geral de Prevenção de Riscos				X			Todas as UO's	Em curso
								Proteção de Dados e de Gestão, mediante mecanismos de Comunicação Interna uniformizado e democratizado			X				Todas as UO's	Em curso
								Promover ações de formação relativamente a Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas e legislação nacional sobre proteção de dados e Prevenção de riscos de gestão				X			Todas as UO's	2023 / 2024
								Segregação de funções.					X		Todas as UO's	2025 / 2025
Executivo, GAP, GAV e UO's	Informação e valores institucionais	GT5	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a responsabilidade, rigor, coesão e transparência, integridade, confidencialidade, independência e imparcialidade. Fuga de informação.		2	3	6	Manual de procedimentos atualizado.				X		Todas as UO's	2024 / 2026	
								Declaração de conflito de interesses e impedimentos dos membros da equipa								
								Elaboração ou atualização/revisão de: - Código de Conduta; - Código de Conduta para a Segurança da Informação e Dados Pessoais; - Declaração de Política Antifraude; - Política de Gestão do Risco; - Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses			X				Todas as UO's	Em curso - 2023 / 2024
								Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do cumprimento dos princípios e normas éticas inerentes às funções. Efetuar sessões de esclarecimento. Vigilância em relação ao cumprimento das implementações de medidas que previnam a quebra de sigilo, designadamente quanto às informações e processos de conhecimento restritos.			X				GAP, GAV e UO's com acesso a informação e processos	2023 / 2024
Executivo, GAP, GAV e UO's	Informação e valores institucionais	GT5	Quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a responsabilidade, rigor, coesão e transparência, integridade, confidencialidade, independência e imparcialidade. Fuga de informação.		2	3	6	Regras estabelecidas de reprodução de inventário localizado dos sistemas de impressão.				X		GAP, GAV e Todas as UO's	Implementado	
								Codificação de impressoras centrais e de rede								
								Declaração ética sobre conflito de interesses e impedimentos. Solicitação de autorização para acumulação de funções. Lista de acumulações. Declaração de inexistência de conflitos de				X			GAP, GAV e Todas as UO's	Em curso e permanente

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

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



Gestão de topo															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Executivo, GAP, GAV e UO's	Decisão		GT6	Ausência de decisão, tomada de decisão fora de tempo ou decisão não fundamentada. Violação de disposições legais. Arbitrariedade.		2	2	4	Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas. Tomada de decisão fundamentada nas informações ou pareceres dos serviços ou em conformidade com preceitos legais e regulamentares. Manuais de procedimentos das unidades orgânicas dependentes.					OE e Dirigentes Intermediários	Em curso e permanente
OE, Instrumental e Operacional	Candidaturas aos Fundos Comunitários		GT7	Riscos de corrupção, uma vez que é responsável por gerir o acesso a recursos financeiros provenientes de fontes externas e, muitas vezes, envolve processos complexos de candidatura e avaliação de projetos		1	2	2	— Estabelecer regras claras de seleção de projetos e diretrizes claras para evitar conflitos de interesse. — Fortalecimento da transparência com a divulgação pública das candidaturas recebidas e projetos selecionados, para aumentar a transparência e permitir que a comunidade acompanhe a alocação de recursos financeiros.			X		OE, Serviços e UO's implicadas nos processos de candidaturas e sua execução	2023 / 2024
			GT8	Conflitos de interesse dos responsáveis pela gestão de candidaturas, nomeadamente por terem relações pessoais ou profissionais com as entidades envolvidas desde a sua conceção à execução.		1	2	2	— Capacitação e formação para os trabalhadores em funções públicas envolvidos na gestão de candidaturas aos fundos comunitários, incluindo a prevenção de corrupção e ética no serviço público. — Fiscalização a realizar através de auditorias regulares, a fim de verificar a			X			
			GT10	Nepotismo pela seleção de projetos e sua execução poder ser influenciada por interesses corporativos.		1	2	2				X			

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

Relação com outros Órgãos Autárquicos															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental e operacional	Contratos de delegação de competências para as Juntas de Freguesia	OE / DGSEMAF	RO1	Intervenções nas Freguesias não concordantes com a delegação de competências	Delegação de Competências nas Juntas de Freguesia	1	2	2	Elaboração de mecanismo de acompanhamento e monitorização dos acordos de execução celebrados					Pessoas/ serviços a designar	2023 / 2024
			RO2	Imputação de recursos sem a devida evidência da sua alocação		1	2	2	Designação de pessoas ou serviço (com segregação de funções) para acompanhamento e monitorização dos acordos de execução celebrados			X			
			DEF, GAP, DECAS	Não cumprimento no definido em acordo de execução no que toca às responsabilidades cometidas aos outros órgãos autárquicos		4	4	16	Consciencialização dos responsáveis pela execução de execução celebrados.				2		

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Proteção Civil e Recursos Naturais																	
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização					
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade							
										1			2	3			
Operacional	Limpeza preventiva de matas	OE, SMPC-RN	PC1	Riscos de corrupção associados a essa atividade, como a possibilidade de desvio de recursos financeiros destinados à limpeza de matas e conflitos de interesse na contratação de empresas para executar essas tarefas.	Obrigatoriedade de consulta a vários operadores nas empreitadas de acordo com as candidaturas	1	2	2	Implementar procedimento e mecanismo de controle que previnam desvios de recursos financeiros destinados à limpeza de matas e conflitos de interesse na contratação de empresas e outras organizações para executar essas tarefas.			X		Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2023 / 2024		
			PC2	Desvio de fundos públicos destinados à prevenção de incêndios florestais	Apresentação de comprovativos de despesa no âmbito do financiamento anual do Gabinete Florestal	1	2	2	Criação de mecanismos de prevenção de inflacionamento dos preços dos contratos de limpeza de matas e desvio de fundos destinados a essas tarefas para benefício dos			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2023 / 2024	
			PC3	Suborno de gestores do projeto ou autoridades locais para obter contratos para a limpeza de matas	Obrigatoriedade de consulta a vários operadores nas empreitadas de acordo com as candidaturas	1	2	2	Elaborar procedimento e mecanismos de controle que previna que empresas intentem o pagamento de subornos em dinheiro ou em forma de presentes para garantir a obtenção de contratos, em vez de ganhá-los com base em mérito, melhor cotação e qualidade do			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	Em curso - 2023 / 2024	
										Realização de auditorias internas e externas. Capacitação e formação dos gestores de projeto e trabalhadores/as em funções públicas para a consciencialização dos riscos de corrupção e possam adotar comportamentos para evitá-los; Promoção da cultura de conformidade e ética, estabelecendo exemplos positivos para os			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2023 / 2024
										Capacitação e formação dos gestores de projeto e trabalhadores/as em funções públicas para a consciencialização dos riscos de corrupção e possam adotar comportamentos para evitá-los; Promoção da cultura de conformidade e ética, estabelecendo exemplos positivos para os			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2023 / 2024
										Implementar procedimento e mecanismo de controle que previnam o risco de que recursos financeiros sejam desviados para outros fins, em vez de serem utilizados para controlar a			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	Em curso - 2023 / 2024
Operacional	Exterminação da vespa velutina	OE, SMPC-RN	PC4	Desvio de fundos destinados à luta contra a Vespa velutina		1	1	1	Implementação de procedimento e mecanismo de controle que previnam o risco de empresas subornem o/a gestor/a de projeto ou autoridades locais para obter contratos, em vez de ganhar contratos com base em mérito, melhor cotação e qualidade			X		Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2023 / 2024		
			PC5	Suborno na concessão de contratos para o controle da Vespa velutina, podendo o gestor de projeto ou autoridade local conceder contratos para empresas que oferecem serviços para o controle da Vespa velutina		1	1	1	Realização de auditorias internas e externas. Capacitação e formação dos gestores de projeto e trabalhadores/as em funções públicas para a consciencialização dos riscos de corrupção e possam adotar comportamentos para evitá-los; Promoção da cultura de conformidade e ética, estabelecendo exemplos positivos para os			X		Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2023 / 2024		
			PC6	Conflito de interesses na tomada de decisões em relação à Vespa velutina que podem envolver interesses diversos, como empresas que fabricam e vendem produtos para controlar a praga, empresas que trabalham na remoção de ninhos e associações de agricultores que sofrem perdas económicas causadas pela Vespa velutina		1	2	2	Implementar procedimento e mecanismo de controle que previnam o risco de gestores de projeto ou autoridades tomarem decisões que favoreçam esses grupos, em vez de tomar decisões baseadas em evidências científicas e no interesse público.			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	Em curso - 2023 / 2024	
										Delegação de competências nas Juntas de Freguesias			X			Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	2024 / 2026

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Proteção Civil e Recursos Naturais															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar				Responsável geral pela execução	Calendarização	
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1	2			3
Operacional	Gestão de recursos naturais	OE, SMPC-RN	PC7	Fraude em projetos de prevenção de desastres naturais, por má administração de projetos e o dinheiro público poder ser desperdiçado e a população poder ficar ainda vulnerável.	Estudos e parecer de instutos e entidade especializadas nas diferêntes problemáticas	1	3	3	Implementar procedimento e mecanismo de controlo que previnem que gestor de projeto e trabalhadores em funções públicas públicos desviem fundos destinados a projetos de prevenção, nomeadamente de incêndios, <u>derrocadas e inundações</u>				X	Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	Em curso - 2023 / 2024
									Realização de auditorias internas e externas.				X		2023 / 2024
									Capacitação e formação dos gestores de projeto e trabalhadores/as em funções públicas para a consciencialização dos riscos de corrupção e possam adotar comportamentos para evitá-los; Promoção da cultura de conformidade e ética, <u>estabelecendo exemplos positivos para os vários atores</u>				X		2023 / 2024
Operacional	Prevenção de desastres	OE, SMPC-RN	PC8	Desvio de recursos destinados à elaboração e operacionalização de planos de prevenção de desastres e de contingência e investimento em medidas preventivas.	Recolha de informação/dados de ações efetuadas por entidades externas (ex: E-Redes, Infraestruturas de Portugal, E.P., REN, etc)	1	1	1	Implementar procedimento e mecanismo de controlo de devios de dinheiros para fins pessoais ou corporativos e detrimento da prevenção efetiva de que a população não fique <u>exposta a riscos desnecessários</u> .				X	Todas as UO's implicadas e SMPC-RN	Em curso - 2023 / 2024
									Criar procedimento ou mecanismo de controlo que previnem que o dinheiro público possa ser direcionado para empresas/prestadores de serviços e/ou bens que não ofereçam o melhor custo-benefício.				X		Em curso - 2023 / 2024
									Realização de auditorias internas e externas; Capacitação e formação dos gestores de projeto e trabalhadores/as em funções públicas para a consciencialização dos riscos de corrupção e possam adotar comportamentos para evitá-los; Promoção da cultura de conformidade e ética, <u>estabelecendo exemplos positivos para os vários atores</u>				X		2023 / 2024
			PC9	Fraudes na contratação de prestadores de serviços ou fornecedores de bens para atividades rotineiras do SMPC-RN	Reportes trimestrais através da Plataforma SGIF da execução do plano de defesa da floresta contra incêndios	1	3	3							

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Fiscalização															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Serviço Fiscalização		PC e Serviço Fiscalização	F1	Intervenções de fiscalização não registadas, ou indevidamente registadas e documentadas, em processo de fiscalização ou no livro de obra	Fiscalização independente da mesma unidade orgânica que licencia.	4	4	16	Maior capacidade de fiscalização (aumentar o nº de Técnicos de fiscalização e Fiscais) e melhor articulação com os Stakeholders	Exigência de reporte de todas as intervenções			X	PC, SF e UO's que promovam fiscalização	Em curso - 2023 / 2024
									Relatórios das ações de fiscalização e de ocorrência;						
									Formação		X				
									Segregação de funções de licenciamento e fiscalização nas UO's que promovam fiscalização municipal		X				
		PC e Serviço Fiscalização	F2	Não atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos		3	4	12	Acompanhamento regular do serviço realizado		X			PC, SF e UO's que promovam fiscalização	2023 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

Procedimentos sancionatórios															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Execução e Contraordenacional	Funções decorrentes da Área Jurídica	DJARH		PS1 Conflito de interesses		2	3	6	Código de Conduta/declaração de inexistência de conflito de interesses			X		2023 / 2024	
				PS2 Erro de enquadramento, interpretação ou avaliação		1	2	2	Formação adequada nas áreas		X			2023 / 2024	
				PS3 Incumprimento de prazos judiciais		2	4	8	Anotação de prazos/trabalho em equipa/Manual de procedimentos		X			2023 / 2024	
				PS4 Incumprimento dos prazos em procedimentos administrativos ou atuação extemporânea		2	4	8	Uniformização de procedimentos em reuniões periódicas. Manual de procedimentos		X			2023 / 2024	
				PS5 Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas por falta de uniformização de procedimentos internos		2	4	8	Trabalho em equipa		X			2023 / 2024	
Funções decorrentes do regime legal de contraordenações				PS6 Ausência de critérios		1	2	2	Plano anual de formação-manual de Procedimentos	X				2023 / 2024	
				PS7 Discricionariedade na atuação		1	2	2	Plano anual de formação-manual de Procedimentos	X				2023 / 2024	
				PS8 Não cumprimento do RGPD		1	1	1	Plano anual de formação- maior acompanhamento do DPO		X			2023 / 2024	
Funções decorrentes da Área de Execuções Fiscais				PS9 Tratamento diferenciado de situações idênticas, de forma deliberada, com o objetivo de obter vantagens pessoais		1	4	4	Imparcial, da prestação de informação idêntica e inequívoca e do cumprimento rigoroso da lei e regulamentos e decisões municipais			X		2023 / 2024	
									Formação		X			2023 / 2024	

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Recursos Humanos																		
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização					
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade							
											1			2	3			
Instrumental	Procedimento Disciplinar	DJARH	RH1	Desvios aos atos incluídos no âmbito do procedimento disciplinar interno e na aplicação das sanções correspondentes	Criação de estrutura composta por dois Núcleos distintos e complementares (Núcleo de Processo Disciplinar e Núcleo de Instrutores de Processos disciplinares), que contribuem para uma avaliação equitativa e redução de ocorrência de irregularidades ou incumprimento e prazos  Realização de reuniões frequentes com os membros afetos a ambos os Núcleos	1	2	2	Melhorar as medidas de controle que facilitem a identificação de comportamentos desviantes.			X		DJARH	2023 / 2024			
									Garantir a correta instrução dos procedimentos disciplinares, cumprindo os prazos legais								X	
Instrumental	Gerir a situação profissional dos trabalhadores	DJARH	RH2	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações jus-laborais dos trabalhadores	Emissão de parecer sobre todas as situações jus-laborais	1	2	2	Capacitar a Função RH para prestação de apoio direto nas UO e interlocução com a DMRH, mediante emissão de orientações e formação contínua				X	DJARH	2023 / 2024			
									Inserir/atualizar no SGP todos os elementos em causa e, sempre que possível, à sua automatização, que, cruzado com os dados obtidos pelos								X	
									mecanismos/ equipamentos de controle de assiduidade, permita a confirmação imediata dos elementos inscritos (v.g. presenças ao								X	
									Atualizar os dados cadastrais de todos os trabalhadores na aplicação AIRC.									X
									Criar minuta de certidão e anexar documento emitido na aplicação SGP que comprove a carreira profissional do trabalhador.									X
Instrumental	Gerir a situação profissional dos trabalhadores	DJRH	RH7	Utilização excessiva do recurso ao trabalho suplementar como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Elaboração do Mapa de Pessoal Anual tendo como um dos princípios orientadores o suprimento das necessidades efetivas e permanentes do Município, satisfazendo-as de forma adequada e reduzindo o recurso ao trabalho suplementar aos casos previstos na legislação aplicável	3	3	9	Planificar o recrutamento de RH de acordo com as necessidades efetivas e permanentes manifestadas pelos serviços				X	DJARH	2023 / 2024			
									Rever os processos desenhados no âmbito da Gestão por Processos, na ótica do cumprimento do RGPD								X	
Instrumental	Gerir a situação profissional dos trabalhadores	DJRH	RH8	Recolha, tratamento e conservação abusivos de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares	Revisão de formulários disponibilizados pela DJARH, para diversos pedidos/comunicação do gozo de direitos efetivados pelos/as trabalhadores/as  Divulgação de boas práticas no âmbito da proteção de dados pessoais, atento o cumprimento do RGPD, mediante mecanismos de Comunicação Interna  Formação sobre RGPD	2	3	6	Definir orientações para reestruturação dos processos individuais dos/as trabalhadores/as, na ótica do cumprimento do RGPD				X	DJARH	2023 / 2024			
									Minimizar a recolha de dados pessoais nos formulários disponibilizados como facilitadores para a apresentação de pedidos/comunicação de gozo de direitos pelos/as trabalhadores/as								X	
																	X	

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

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



Recursos Humanos															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental	Gerir a situação profissional dos trabalhadores	DJRH	RH8	Recolha, tratamento e conservação abusivos de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares		2	3	6	Eliminar bases de dados e documentação com informação duplicada ou desnecessária		X		DJARH	2023 / 2024	
									Garantir a limitação de acessos às pastas partilhadas, bases de dados e Portal RH, definindo, inclusive, perfis diferenciados		X				
Instrumental	Admissão RH	DJRH	RH9	Favorecimento de concorrente em procedimentos nos quais o decisor e interveniente, seu, familiar ou amigo tenha algum interesse na adjudicação, na tramitação do processo ou na tomada de decisão	Formação sobre RGPD	1	2	2	Objetivar os critérios de recrutamento e seleção		X		DJARH	2023 / 2024	
									Nomear júris diferenciados para os Vários concursos		X				
									Integrar no júri, sempre que possível, pelo menos um membro externo ao Setor ou Divisão para o qual o concurso é aberto			X			
									Declarações de Conflito de Interesses		X				
		DJARH	RH10	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de seleção de pessoal	Divulgação publicação na página eletrónica do município (Portal CMA), na área de Recrutamento, conforme exigências legais	1	2	2	Manutenção do Controle existente		X			2023 / 2024	
	Avaliação RH	DJARH	RH11	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a avaliação, informação procedimental relativa aos processos de avaliação de pessoal	Divulgação/esclarecimento sobre as fases e documentação referente ao processo de Comunicação Interna (email, intranet, newsletter)	1	1	1	Manutenção do Controle existente		X		DJARH	2023 / 2024	
Instrumental	Desenvolver RH	DJARH	RH12	Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação	Publicações de brochura da formação, contendo informação sistematizada e de consulta fácil sobre a atividade formativa realizada e a organização da formação na CMA, distribuída por todos os Vereadores, Dirigentes e NAF'S, e de folheto sobre <u>Aprendizagem ao longo da Vida</u> Preferimento de Despacho sobre a Gestão da Formação, clarificando as condições de acesso, frequência e gestão da própria formação Campanhas de divulgação sobre a atividade do Centro Qualifica, junto dos trabalhadores da CMA, Juntas de Freguesia e Municípios	2	2	4	Continuar a garantir a revisão, o reforço e a republicação dos despachos aplicáveis à área de formação, no sentido de sensibilizar os serviços proponentes para a necessidade de proceder a uma análise prévia dos pedidos a sujeitar à Divisão de Formação, bem como para a necessidade de fundamentação reforçada da relevância da formação em causa para a CMA		X		DJARH	2023 / 2024	

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Administrativa e atendimento																
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização				
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade						
										1			2	3		
Instrumental	Gestão de processos	DJARH	AA1	Alterações frequentes de diplomas legais com, implicações nos procedimento instituídos		4	4	16	Definição de prazos para revisão dos regulamentos em vigor.			x	DJARH	2023 / 2024		
			AA2						Avaliação das necessidades regulamentares e atualização/adoção de novos regulamentos		X			DJARH	2023 / 2024	
			AA3	Inexistência de informação/formação subsequente À publicação e alteração de regulamento.s		4	4	16	Divulgação, por correio eletrônico, das implicações nos procedimentos em resultado das alterações introduzidas em diplomas legais.				x		DJARH	2023 / 2024
			AA4	Deficiências em procedimentos administrativos prévios à tomada de decisão, desigandamente: a) Apreciação incorreta de documentos instrutórios; b) identificação incorreta do procedimento a adotar; c) falta de parecer de entidades externas.		3	3	9	Identificação clara (nome e categoria) dos intervenientes. Verificação sistemática da qualidade técnico-jurídica de procediemntos e atos administrativos.			X			DJARH	2023 / 2024
			AA5	Deficiências no procedimento de notificação dos atos administrativos		3	3	9	Atualização dos procedimentos existentes			X			DJARH	2023 / 2024
			AA6	Análise, informação e decisões diferentes para processos da mesma natureza		3	3	9	Inscrição do texto das normas legais invocadas nos documentos dirigidos a terceiros bem como eventuais mecanismos e meios de defesa.			X			DJARH	2023 / 2024
			AA7	Falta de reserva (segredo profissional) relativamente a informação contida nos processos		2	3	6	Cumprimento dos deveres profissionais previstos na Lei n.º35/2014, de 20/06 (LTFP) e no artigo 9.º do DLn.11/2012, de 20/01, por remissão do artigo 43.º do Anexo I à Lei n.75/2013, de 12/09 (membros dos gabinetes)				X		DJARH	2023 / 2024
Instrumental	Atendimento ao público	DJARH	AA8	Favorecimento no atendimento de munícipes		2	3	6	Cumprimento da regra de atendimento sequencial de munícipes e das legalmente definidas para o atendimento preferencial.			x		DJARH	2023 / 2024	
			AA9	Prestação deficiente de informação por desconhecimento de matérias relacionadas com o funcionamento dos serviços municipais/áreas de intervenção municipal.		3	4	12	Formação específica na área de atendimento contemplando o universo de trabalhadores municipais no exercício de funções de atendimento ao público. Garantir que as alterações/atualizações procedimentais são transmitidas pelas UO aos trabalhadores do atendimento.			x		DJARH	2023 / 2024	
Instrumental	Arquivo de documentos	DJARH	AA10	Deterioração de documentos causada por ação humana		3	4	12	Cumprimentos das regras de manuseamento de documentos com valor histórico e arquivístico.			x		DJARH	2023 / 2024	
										Recuperação de documentos históricos e arquivísticos já em estado de deterioração.				x		DJARH

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Económico-Financeira																		
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização					
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade							
											1			2	3			
Instrumental	Receita orçamental	DEF	EF1	Perda de receita - faturas por liquidar/pagar sem envio para cobrança coerciva e com prazo legal de caducidade e prescrição próximo	O Software informático implementado articula o serviço de águas (gerador de receita) e o Software de Tesouraria que cobra.	1	1	1	Aferir da possibilidade de Implementação de alarmística da receita com rotina periódica de comunicação aos serviços e ação sequente.				DEF - DOMASP - S.F.SERVIÇOS e UO's que geram receita	2023 / 2024				
Endividamento	Monitorização e controlo da dívida legal	DEF	EF2	Risco de ultrapassar o limite legal da dívida (anual) ou os limites fixados para a gestão do ano	Monitorização esporádica do endividamento, com previsão para o ano económico.	1	1	1	Sensibilização da gestão de topo em matéria do endividamento				O.E. - DEF	2024				
Gestão de ativos - inclui os fundos de manei	Elaboração anual estimativas de armazém / necessidades dos serviços	DEF / DGSEMAF	EF3	Não cumprimento do princípio de economia, eficiência e eficácia.	Aplicação Norma de Controlo Interno	2	3	6	Implementação de contabilidade analítica - permite identificar os custos de posse, rutura e encomenda. Afetação do armazém a DGSEMAF, no âmbito da alteração a promover à lei orgânica dos serviços		X		DEF / DGSEMAF	Implementada				
														2023 / 2024				
	Movimentação e controlo de existências	DEF / DGSEMAF	EF4	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens existentes em armazém, podendo provocar uma sub/sobrevalorização de existências por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas	Existência de programa informático uniformizado para o armazém	3	3	9	Aplicação dos critérios de contabilização em harmonia com o Plano de Contas e com as regras contabilísticas vigentes		X		DEF / DGSEMAF	2023 / 2024				
														EF5	Aplicação Norma de Controlo Interno		X	DEF / DGSEMAF
DEF / DGSEMAF	EF7	Falta de rotação de stocks, material obsoleto e deteriorado		X	DEF / DGSEMAF	2023 / 2024												
							Imobilizado	DEF / DGSEMAF / DOMASP	EF8	Dificuldade no registo de cadastro municipal de bens móveis e correspondente alocação pelas respetivas unidades orgânicas a quem são atribuídos	Registo contabilístico do bem móvel com fatura e correspondente alocação à direção municipal que o adquire	3	3	9	Otimização do sistema de controlo existente		X	DEF / DGSEMAF
Designação do responsável de armazém	DEF	EF9	Inexistência de supervisão/controlo da DEF	A necessidade de compra tem sempre por base um pedido do serviço com justificação expressa. O responsável do armazém não intervem no processo de aquisição dos bens armazenados. A entrega dos bens é efetuada no armazém, obrigatoriamente, distinto do local de realização das compras	2	3												

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Património Municipal																
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar				Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*		Corretivas				Prioridade	
									1	2	3	1			2	3
Gestão patrimonial	Elaboração de normas municipais no âmbito da gestão do património	DEF	PM1	Inexistência de normas explícitas da gestão do Património ajustadas às necessidades atuais		3	3	6	Elaboração de um conjunto de normas de gestão do Património Imobiliário Municipal a aprovar pelos Órgãos Municipais					UO's e serviços intervenientes	2023 / 2024	
			PM2	Incumprimento procedimental de natureza patrimonial		2	2	4						UO's e serviços intervenientes	2023	
			PM3	Deficiente otimização, valorização e rentabilização do património imobiliário		2	2	4	Elaborar manual de avaliação imobiliária					UO's e serviços intervenientes	2023 / 2024	
Administração do Património Municipal	Estratégias de gestão para a conservação, manutenção e valorização do património municipal	DEF	PM4	Desvalorização do estado de conservação de imóveis/infraestruturas e respetivas necessidades de intervenção		2	2	4	Manual de Boas Práticas Manual de Procedimentos Consolidação do controlo existente Elaboração de Projeto de Regulamento do Património Imobiliário Municipal a aprovar pelos Órgãos Municipais					UO's e serviços intervenientes	2023 / 2024	
			PM5	Desadequada avaliação do valor do imobilizado face ao estado de conservação		2	2	4	Consolidação do controlo existente Elaboração de normas de gestão do Património Imobiliário Municipal a aprovar pelos Órgãos Municipais Manual de Boas Práticas					UO's e serviços intervenientes	2023 / 2024	
Cadastro e Inventário do Património Imobiliário	Levantamento e sistematização do património cadastral e matricial do Município	DEF	PM6	Informação cadastral desatualizada		2	2	4	Manutenção do controlo existente Análise da situação registral e respetiva regularização					UO's e serviços intervenientes	2024 / 2024	
			PM7	Desconhecimento sobre a informação cadastral e matricial do património municipal		2	2	4	Gestão da informação georreferenciada relativa ao cadastro de beneficiários do património municipal e ao imobilizado municipal					UO's e serviços intervenientes	2025 / 2024	
Gestão da Frota Municipal	Promover o registo, cadastro e codificação da frota municipal	DGSEMAF	PM30	Apropriação e/ou utilização das viaturas municipais para fins pessoais		3	3	9	Implementação de Sistema de Gestão de Frota					UO's e serviços intervenientes	Em curso - 2023 / 2025	
	Assegurar a gestão e manutenção das viaturas, garagens e oficinas municipais		PM31	Gestão ineficaz na racionalização e otimização dos recursos												
	Garantir a distribuição racional dos meios de transporte existentes pelos diversos		PM32	Afetação indevida de viaturas e/ou não satisfação das necessidades existentes												
	Assegurar o estacionamento de viaturas nas garagens a que se encontram afetas	DGSEMAF	PM33	Parqueamento indevido noutras garagens não afetas					Implementação de Sistema de Gestão de Frota					UO's e serviços intervenientes	Em curso - 2023 / 2025	
			PM34	Utilização indevida de viaturas durante os fim de semana e feriados sem prévia autorização		2	3	6	Aquisição e instalação de sistemas de geolocalização das viaturas, com a emissão de alertas em caso de violação das regras de utilização							
	Cedência de viaturas municipais a entidades exteriores ao Município	OE, DGSEMAF	PM35	Critérios subjetivos e indevidamente fundamentados na autorização de cedência de viaturas a entidades externas												
	Assegurar a gestão racional de abastecimento de combustíveis	DGSEMAF	PM36	Reduzido controlo na gestão de abastecimento de combustíveis		2	3	6	Substituição da frota municipal por viaturas elétricas, o que assegurará o correto abastecimento das viaturas. Aquisição e instalação de sistemas de gestão de abastecimento de viaturas					UO's e serviços intervenientes	Em curso - 2023 / 2025	
	Renovação da frota municipal	DGSEMAF	PM37	Reduzida otimização do parque automóvel/aumento de despesa em reparações automóveis		4	3	12	Introdução de um sistema preditivo de manutenção					UO's e serviços intervenientes	Em curso - 2023 / 2025	
Aquisição de viaturas	DEF / DGSEMAF	PM38	Risco de incumprimento dos procedimentos de contratação pública / risco de favorecimento		4	3	12	Manutenção do controlo existente					UO's e serviços intervenientes	Em curso - 2023 / 2025		

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Sistemas de Informação														
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
										1			2	3
<b>Sistemas de Informação</b>														
Redes Informáticas	Segurança	UO's	SI1	Utilização não responsável do email	Definição na Norma de Controlo Interno dos conteúdos e anexos de email considerados não apropriados e proibidos de divulgação	2	2	4	Revisão das Normas de Controlo Interno				DJARH	2023 / 2024
	Utilização de Software		SI2	Instalação de software ilegal por parte de funcionários da CMA, incluindo cópias não autorizadas	Proibição de instalação de software ilegal, através da definição de regras rígidas na Norma de Controlo Interno no que respeita à utilização e instalação de software por parte dos funcionários	2	2	4	Revisão das Normas de Controlo Interno				DJARH	2024 / 2024
Política de Comunicação	Comunicação interna	UO's	SI3	Falhas de comunicação		2	2	4	Otimização da comunicação interna na intranet				DJARH	2025 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

Contratação pública														
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
										1			2	3
Instrumental Operacional	Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	UO's implicadas	CP1	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço/empreitada ao longo do ano		2	3	6	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024
									Ordenar os serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas			X		2023 / 2024
									Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro			X		2023 / 2024
		UO's implicadas	CP1	Falta de planeamento podendo conduzir à adoção de ajuste direto por critérios de urgência ou estado de necessidade		1	3	3	No âmbito da transferência de competências na área da Edificação, Ação social e Saúde criação de um dispositivo contendo toda a informação para a elaboração dos procedimentos de contratação pública			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024
									Assegurar o levantamento do estado de conservação do edificado e infraestruturas e o planeamento atempado das intervenções			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024
OE, UO's implicadas	CP1	Escolha das entidades em violação dos limites previstos no artº 113.º, n.º 2, do CCP		3	3	9	Manutenção do controlo existente			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024		
							Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste que tem a situação tributária			X		2023 / 2024		

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Contratação pública																									
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica	Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização													
					PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade															
										1			2	3											
Instrumental e Operacional	Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	OE, UO's implicadas	CP3	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes com os mesmos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa		3	3	9	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa.			X									2023 / 2024				
			CP4	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da obra		2	3	6	As autorizações necessárias à execução deverão ser definidas e validadas por trabalhadores/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento			X				Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública							2023 / 2024		
Instrumental e Operacional	Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento) SERVIÇO PROMOTOR	OE, UO's implicadas	CP5	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra		2	3	6	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por trabalhadores/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento			X			Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública							2023 / 2024			
			CP6	Incumprimento dos Princípios da Contratação (concorrência, transparência, respeito pelas regras no acesso, igualdade...)		2	3	6	Nos ajustes diretos e consultas prévias a tramitação do procedimento deverá ser realizada preferencialmente através da plataforma de contratação pública			X				Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública							2023 / 2024		
			CP7	Utilização sistemática pelos serviços promotores do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia		2	3	6	Check List de Verificação de Procedimento de contratação Pública Fazer um levantamento das necessidades para o ano em causa e eventuais anos futuros			X				Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública								2023 / 2024	
			CP8	Situações de captura pelo mesmo leque de fornecedores motivada pela dificuldade em conhecer os montantes adjudicados a cada empresa		2	3	6	Manutenção do controlo existente			X					Responsável da centralização da Contratação Pública								2023 / 2024
			CP9	Adaptação de critérios de adjudicação a determinados contratos prestados por certas empresas		2	3	6	Continuar a garantir a uniformização dos critérios de fixação dos fatores de ponderação que salvaguardem o princípio da livre concorrência			X					Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública								2023 / 2024
			CP10	Emprego subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à execução		2	3	6	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios			X					Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública								2023 / 2024
Instrumental e Operacional	Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento)	OE, UO's implicadas	CP11	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio)		2	3	6				X			Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública								2023 / 2024		
			CP12	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento		2	3	6			X					Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública							2023 / 2024		
	Fase de Execução (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	UO's implicadas	CP13	Equipas de fiscalização constantes		2	3	6	Continuar a promover a rotatividade dos elementos que compõem as equipas			X			Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública								2023 / 2024		
			CP14	Agentes ativos intervenientes na execução do contrato - Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária		2	3	6	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada intervenientes (Autor contrato/Diretor de Fiscalização e Fiscal da obra)			X				Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública								2023 / 2024	

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Contratação pública															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
	Fase de Execução (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra)	CP15		Em sede de fiscalização não assegurar: - A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato - A verificação ou conferência dos autos medição dos trabalhos mensais - A receção da obra em conformidade com o que foi contratado		2	3	6	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de uma ficha de controlo, livro de obras ou equivalentes.			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024	
						2	3	6						Continuar a nomear equipas de fiscalização e a garantir a rotatividade dos seus elementos	X
Instrumental e Operacional	Finalização da Empreitada (Receções Provisórias/Definitivas, Conta Final, etc)	UO's implicadas		Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato  Não proceder à avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento		2	3	6	Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos Criar uma base de dados que inclua o registo da aplicação de penalidades para além da avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros e fornecedores			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024	
						2	3	6	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros e fornecedores, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras Elaboração de relatórios de desempenho do concorrente pelo gestor do contrato mediante avaliação da execução financeira, técnica e física em todos os contratos						X
Instrumental e Operacional	Fase de Execução (Acompanhamento da execução do contrato)	UO's implicadas		Agentes ativos intervenientes na execução do contrato Tomada de decisões incorretas favoráveis à entidade adjudicatária		2	3	6	Formação contínua e específica em cada área técnica destinada aos agentes ativos intervenientes (Gestor do contrato/ Técnicos responsáveis pela receção de bens e/ou serviços/Fiscal da armazém)			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024	
						2	3	6	Garantir a segregação de funções na avaliação da qualidade/quantidade dos bens; Implementar mecanismos de auditoria a certas categorias de bens; Assegurar a receção e avaliação dos bens/serviços por mais do que um/a trabalhador/a Verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores					X	2023 / 2024
Instrumental e Operacional	Fase de Execução (Acompanhamento da execução do contrato)	UO's implicadas		Controle pouco eficiente dos prazos: - Na entrega dos bens, podendo levar ao incumprimento do artº 129.º, alínea a), do CCP - Na garantia dos bens, originando despesas adicionais com as suas reparações	Nomeação do gestor do contrato	2	3	6	Criação de processo através, eventualmente, de sistema informático, para alerta, monitorização e controlo de prazos; Criar templates ou ficha de procedimento para que cada gestor acompanhe e/ou justifique o não cumprimento dos prazos pré-definidos. Atender aos prazos e faseamento dos contratos e evitar as interrupções por necessidade do serviço; Controlar os processos que ainda não têm guia de entrega dos Bens e procura identificar a causa e o motivo Em situação de avaria verificar se está ou não			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024	
						2	3	6	Verificação e a avaliação dos bens/serviços deve ser assegurada através da nomeação de pelo menos dois trabalhadores					X	2023 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Contratação pública															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental e Operacional	Finalização do Contrato	UO's implicadas	CP21	Deficiente controlo e avaliação da execução contrato Inexistência de um sistema centralizado que permita a avaliação do desempenho do fornecedor Incumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato		2	3	6	Elaborar relatórios e avaliar "à posteriori" o nível da qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor			X	Todas as UO's que efetuam procedimentos de contratação pública	2023 / 2024	
									Aplicação de cláusula de penalidades definidas no caderno de encargos			X			
									As medidas atuais de controlo devem ser promovidas por todas as unidade orgânicas através de um sistema de avaliação centralizado			X			

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios públicos															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental e Operacional	Enquadramento	OE e UO's implicadas	CS1	Risco de exclusão de instituições/entidades/pessoas por interpretação subjetiva do regulamento - definição pouco precisa sobre as instituições/entidades/pessoas elegíveis no âmbito dos regulamentos de atribuição apoios/regalias do Município de Amares	Definição de critérios específicos elaborado por cada serviço proponente de benefícios públicos	2	2	4	Revisão/atualização do(s) regulamento(s) do MA no sentido de melhorar as definições existentes por forma a minimizar interpretações subjetivas			X	OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024	
				Risco de deficiente controlo/accompanhamento - atribuição de apoios financeiros e não financeiros							X	2023 / 2024			
Instrumental e Operacional	Requisitos para atribuição	OE e UO's implicadas	CS3	Requisitos de atribuição genéricos e específicos para cada área de atribuição		2	2	4	Manutenção/atualização dos Regulamentos de atribuição de apoios/benefícios existentes, no sentido de melhorar os requisitos gerais e específicos de cada área de atribuição. Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos benefícios concedidos, que valide automaticamente os requisitos necessários à submissão das candidaturas apresentadas			X	OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024	
				Risco de duplo financiamento - atribuição de apoios para atividades já apoiadas por outras entidades (ex: JF, ...)		2	2	4	Declaração de compromisso em sede de requisitos específicos de cumulatividade face à existência de outras fontes de financiamento para o mesmo fim			X		2023 / 2024	
				Atribuição/assunção pelo Órgão Executivo de apoios/benefícios através de políticas de desenvolvimento cultural, social, recreativo, desportivo e outros, que não reúnam as condições de validação		2	2	4	Revisão/atualização do(s) critérios ou regulamento do MA no sentido de melhorar as definições existentes por forma a minimizar interpretações subjetivas			X		2023 / 2024	
				Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos		2	2	4	Otimização de mecanismos de controlo e monitorização de dos apoios/benefício concedidos			X		2023 / 2024	

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios públicos																	
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas		Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização			
							PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade					
												1			2	3	
Instrumental e Operacional	Apresentação e prazos de entrega dos pedidos	DECAS	CS4	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio			2	2	4	Revisão / atualização ou correção/reinício dos aspectos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação. Criação de dispositivo que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos, que valide automaticamente os requisitos necessários à atribuição de apoios/benefícios.			X	OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024		
Instrumental e Operacional	Apreciação dos pedidos	DECAS	CS5	Risco de perda de dinheiro público - não há garantia da contrapartida assumida pela entidade (ex. % do orçamento)			2	2	4	Declaração de compromisso em como a entidade candidata declara que tem os meios financeiros necessários para garantir a sua parte do orçamento aprovado.			X	OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2024 / 2024		
				Sobreorçamentação do projeto apresentado						Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios no sentido de melhorar os requisitos gerais e específicos de cada área de atribuição.						X	2023 / 2024
Instrumental e Operacional	Registro de apoios não financeiros	DECAS	CS6	Falta de controle e valorização - não existe informação em aplicação informática e os registos que existem estão dispersos nas UO's.			2	2	4	Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro			X	OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024		
				Potencial aplicabilidade inadequada de dinheiro público, por deficiente/não apresentação de documentos justificativos da despesa no âmbito do objeto do apoio						Verificações periódicas pelas UO's com essa dependência e/ou pelo serviço responsável						X	2023 / 2024
Instrumental e Operacional	Avaliação da aplicação dos apoios	DECAS	CS7	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios			2	2	4	Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro			X	OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024		
				Utilização da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição						Verificações periódicas pelas UO's com essa dependência e/ou pelo serviço responsável						X	2023 / 2024
				Pagamento de apoios sem análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução						Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro						X	2023 / 2024
				Perda de dinheiro público - Verificação que a verba gasta em despesas elegíveis é inferior ou igual à % do orçamento apresentado que esteve de base na definição da verba a atribuir						Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro						X	2026 / 2024
				Ausência de auditorias/ monitorização de acompanhamento						Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro.						X	2027 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



## Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios públicos

Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental e Operacional	Publicitação dos apoios atribuídos	DECAS	CS8	Desconhecimento dos benefícios atribuídos no âmbito dos regulamentos de atribuição de apoios/benefícios, por ausência de publicação dos apoios atribuídos anualmente, no âmbito do referido regulamento		2	2	4	Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro.  Criação de dispositivos de publicitação de todos os apoios/benefícios concedidos no exercício a que se reportam			X		OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024
Instrumental e Operacional	Incumprimentos			Violação dos princípios da imparcialidade e igualdade conduzindo a situações de indiciadoras de conluio, favoritismo injustificado, participação dos eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias		2	2	4	Manutenção/atualização do Regulamento de atribuição de apoios/benefícios e criação de mecanismo de controlo dos custos indiretos para a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro  Verificações periódicas pelos Serviços responsáveis. Solicitar de interesses. Realizar ações de esclarecimento sobre este			X		OE, Todas as UO's implicadas no processo de atribuição de benefícios públicos	2023 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

## Gestão e ordenamento do território - Ocupação do espaço público

Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	GR	IP	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental e Operacional	Ocupação de Espaço Público	DUOP	EP1	Dificuldade em monitorizar a apreciação individual de cada um dos processos de licenciamento de ocupação de espaço público e publicidade		2	4	2	Continuar a formar e sensibilizar os técnicos para a necessidade de carregarem corretamente as aplicações informáticas aplicáveis			X		DUOP e SF	Implementada
		DUOP	EP2	Cultura débil de serviço público de excelência		2	6	3	Continuar a assegurar a formação continua "à medida", que permita uma atualização constante dos conhecimentos dos colaboradores relativos aos diplomas legais, os objetivos estratégicos e mutações no território e no mercado			X		DJARH, SFDO e DUOP	2023 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



Gestão e ordenamento do território - via pública																
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização			
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade					
											1			2	3	
Instrumental e Operacional	Taxas Ocupação de Via Pública		VP3	O processos com taxas a pagamento não alertas após o término do prazo concedido.		1	3	3	Implementação de sistema de alerta informático após o término do prazo concedido para pagamento. Os alvarás de Ocupação de Via Pública com taxas a pagamento apenas serem entregues após comprovativo do mesmo. Processos só são arquivados após o pagamento ou informação de que a via pública não foi			X			DUOP	Implementado

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

Gestão e ordenamento do território - Umanismo																
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a Implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização			
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controlo Interno*	Corretivas	Prioridade					
											1			2	3	
Operacional	Licenciamento - Acesso a Informação		DUOP	U2 Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos em matéria de urbanismo e edificações		3	2	6	O acesso a informação é apenas limitado pelas questões relacionadas com a Proteção de Dados. A informação está disponível online ou presencialmente, se solicitado. A nova redistribuição de pessoal pelos Serviços e o aumento de nº de funcionários ajudará a agilizar a consulta presencial e a			X			DUOP	Em curso
Operacional	Licenciamento - Uniformização de Procedimentos		DUOP	U3 Necessidade de comunicação simples e acessível das regras existentes e mais informação para os cidadãos.		2	2	4	Melhoria das aplicações que atualmente divulgam informação sobre o licenciamento urbanístico de forma rápida, clara e eficaz			X			DUOP	Em curso
Operacional	Tempo de apreciação e decisão no licenciamento		DUOP	U4 Disparidade no tempo de apreciação		3	3	9	Monitorização dos tempos de apreciação/decisão no processo de licenciamento				X		DUOP	2024 / 2026
Operacional	Licenciamento - Gestão de processos		DUOP	U5 Burocracia e morosidade dos procedimentos		3	3	9	Otimização da nova aplicação informática; A Reorganização dos serviços mediante o recrutamento de pessoal - em curso - permitirá agilizar os tempos de espera	reforço de recursos humanos (técnicos superiores)			X		DUOP	
Operacional	Licenciamento - Regulamentação		DUOP	U6 Existência de projetos, entregues no âmbito do procedimento de Comunicação Prévia, cuja falta de qualidade implique infrações aos regulamentos em vigor e cuja deteção só seja verificada em fase de fiscalização		1	2	2	Aumento das ações de fiscalização, mediante articulação com o Serviço de Fiscalização	aquisição de viatura automóvel para permitir o desdobramento da atual equipe de fiscalização, em duas.			X		DUOP	2024 / 2025

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)

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



Gestão e ordenamento do território - Mobilidade															
Área de Atividade	Atividades com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas	Unidade Orgânica		Riscos Identificados	Boas práticas observadas / Medidas Implementadas	Escala do risco			Medidas a implementar			Responsável geral pela execução	Calendarização		
						PO	IO	GR	Preventivas/Mecanismos de Controle Interno*	Corretivas	Prioridade				
											1			2	3
Instrumental, Operacional	Emissão de pareceres sobre pedidos de atribuição de lugares de estacionamento	DOMASP	M1	Ausência de imparcialidade		2	2	4	Distribuição equitativa e aleatória de processos			X		DOMASP	2023 / 2024
		UO's implicadas	M2	Risco de existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos		2	2	4	Obrigatoriedade de emissão de declarações de interesses privados por parte dos trabalhadores e obter a sua renovação a cada novo procedimento			X		DOMASP	2023 / 2024
	Elaboração de projetos de espaços públicos, semaforização e infraestruturas rodoviárias	DECAS	M3	Ausência de imparcialidade		2	2	4	Definição do modo de seleção dos elementos do júri, garantindo a rotatividade			X		DOMASP	2023 / 2024
			M4	Inexistência de projeto de execução		2	2	4	Validação por entidade independente da equipa			X		DOMASP	2023 / 2024
						2	2	4	Validação, através de checklist dos elementos de projeto obrigatórios			X		DOMASP	2023 / 2024
M5	Incumprimento de prazos definidos no caderno de encargos e especificações técnicas para a obtenção do serviço		2	2	4	Definir prazos realistas e garantir a monitorização da execução dos contratos			X		DOMASP	2023 / 2024			
Instrumental, Operacional	Elaborar informações, promover, diagnosticar, articular e acompanhar as ações no âmbito da circulação e tráfego rodoviário		M6	Ausência de imparcialidade		2	2	4	Implementar regras de rotatividade na nomeação do técnico responsável, de modo a evitar a apreciação continuada de processos de determinado requerente pelo mesmo técnico			X		DOMASP	2023 / 2024
			M7	Planeamento insuficiente		2	2	4	Planear as atividades atempadamente e de forma adequada às necessidades, evitando as urgências injustificadas que favorecem eventual recurso a procedimentos excecionais			X		DOMASP	2023 / 2024
			M8	Necessidade de maior conhecimento da realidade a atividade municipal quanto a indicadores estatísticos		2	2	4	Assegurar a existência do tratamento de indicadores estatísticos e a sua divulgação pelos serviços			X		DOMASP	2023 / 2024

PO - Probabilidade de Ocorrência (1 Rara, 2 Reduzida, 3 Moderada, 4 Alta e 5 Muito alta); IO - Impacto da Ocorrência (1 Insignificante, 2 Reduzido, 3 Médio, 4 Elevado e 5 Muito elevado); GR - Graduação do Risco (≤3 Desprezível, >3 e ≤6 Fraco, >6 e ≤12 Moderado, >12 e ≤16 Elevado, >16 e ≤25 Extremo)