

FICHA TÉCNICA

Título:

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (V2)

Elaborado por:

Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno

Colaboração:

Dirigentes das Unidades Orgânicas

Aprovação:

Câmara Municipal

Data de Edição:

dezembro 2022

ÍNDICE

SIGLAS E ABREVIATURAS	4
NOTA INTRODUTÓRIA.....	5
CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA.....	6
MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS	6
EXECUTIVO MUNICIPAL E ESTRUTURA ORGÂNICA.....	7
ESTRATÉGIA ANTICORRUPÇÃO DO MUNICÍPIO.....	9
GESTÃO DO RISCO	10
CONCEITOS	10
METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO.....	14
TRATAMENTO DOS RISCOS	16
Âmbito Geral	17
Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno	20
Departamento Administração Geral do Território	21
Divisão de Ação Social	22
Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria	23
Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Educação	27
Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Cultura	28
Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Desporto	29
Divisão de Gestão Administrativa	30
Divisão de Inovação Social, Infância e Juventude	32
Divisão de Obras Particulares	33
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística	35
Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa	36
Polícia Municipal	38
Gabinete de Informática	39
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	40
CONTROLO E MONITORIZAÇÃO.....	40
COMUNICAÇÃO DO PLANO	40
REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO.....	40
REGIME SANCIONATÓRIO	41
ANEXOS	42
TIPOLOGIAS DE INFRAÇÕES DE CORRUPÇÃO	43



ÍNDICE DE TABELAS E FIGURAS

Figura 1 - Objetivos Plano Gestão de Riscos	5
Figura 2 - Missão, Visão e Princípios MPF	6
Figura 3 - Executivo Municipal e Pelouros	7
Figura 4 - Organograma e Responsáveis	8
Figura 5 - Triângulo da Fraude	10
Figura 6 - Componentes da Fraude	11
Figura 7 - Esquema do Crime de Corrupção	12
Figura 8 - Crimes de Corrupção e Infrações Conexas	13
Figura 9 - Grelha de Graduação do Risco	14
Figura 10 - Matriz de risco	15
Figura 11 - Resposta ao Risco	15



SIGLAS E ABREVIATURAS

MPF – Município de Paços de Ferreira

DAS – Divisão de Ação Social

DAFCI – Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno

DCPT – Divisão de Contabilidade, Património e Tesouraria

DECDT – Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

DGA – Divisão de Gestão Administrativa

DOP – Divisão de Obras Particulares

DRHMA – Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

PM – Polícia Municipal

UCI – Unidade de Comunicação e Imagem

MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção

RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção

NCI – Norma de Controlo Interno

NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, incluindo os Riscos de Gestão (doravante designado por Plano), constitui-se como um documento basilar para a credibilidade das organizações e a confiança que as partes interessadas nelas depositam, e é o garante da transparência, da responsabilidade e da boa gestão na Administração Pública.

Neste sentido, o Plano, revê-se como um documento dinâmico e monitorizável, que deverá ser atualizado sempre que as circunstâncias o exijam. A última e única versão do Plano do Município de Paços de Ferreira, foi aprovada pela Câmara Municipal, em Reunião do Executivo de 15 de janeiro de 2010.

Nos termos das [Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção \(CPC\)](#)¹ e, mais recentemente, da [Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024](#)² e [Regime Geral da Prevenção da Corrupção \(RGPC\)](#)³, impõe-se que todos os serviços da administração pública elaborem e monitorizem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotem medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

Face à necessidade de tornar o documento, em apreço, mais consistente e alinhado com os normativos legais e decorrendo também de uma maior sensibilidade e maturidade do Município relativamente a estas temáticas, foi objeto de uma profunda revisão, no sentido identificar as situações potenciadoras de riscos corrupção e infrações conexas, elencando os controlos que minimizam a sua probabilidade de ocorrência e gravidade, e definindo o plano de ação que agrega medidas de mitigação do risco, identificando os responsáveis pela sua implementação e respetiva calendarização.

Porém, mais do que um documento que assegure a conformidade legal, pretende-se que este “novo” Plano seja orientador de:



Figura 1 - Objetivos Plano Gestão de Riscos

A implementação das medidas presentes neste Plano, a partir de janeiro de 2023, permite demonstrar o comprometimento do Município de Paços de Ferreira, na prossecução da sua estratégia anticorrupção e de gestão do risco.

¹ Recomendações do CPC

² Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 06 de abril

³ Constante em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS

A Constituição da República Portuguesa, no seu art.º 235.º n.º 2, define que as Autarquias Locais "são pessoas coletivas territoriais dotadas de órgãos representativos, que visam a prossecução de interesses próprios das populações respetivas".

O Município de Paços de Ferreira, como Autarquia Local, compreende uma Assembleia com poderes deliberativos e um órgão executivo colegial que é responsável perante a Assembleia Municipal, tem autonomia administrativa e financeira, traduzindo-se a sua **missão**, **visão** e **princípios** num compromisso, com a sua organização, colaboradores, parceiros institucionais, entidades supervisoras e principalmente com os seus cidadãos.

MISSÃO

- O Município de Paços de Ferreira focaliza as suas políticas e recursos de modo a que o concelho obtenha elevados níveis de crescimento num quadro de sustentabilidade, com a participação ativa dos cidadãos, garantindo sempre uma Câmara Municipal próxima e disponível para as pessoas que serve!

VISÃO

- Prestação de um serviço de qualidade, baseado no planeamento, coordenação e gestão eficiente dos recursos municipais, orientado para o desenvolvimento económico, social e cultural, para a melhoria da qualidade de vida e segurança dos cidadãos, para o desenvolvimento coerente e equilibrado do território, para a preservação do património histórico e ambiental e para a prosperidade sustentada de longo prazo.

PRINCÍPIOS

- A atuação do Município de Paços de Ferreira, rege-se por um conjunto de princípios: legalidade, interesse público, justiça, independência, objetividade, igualdade, proporcionalidade, lealdade, respeito, integridade, colaboração e boa-fé.

Figura 2 - Missão, Visão e Princípios MPF

EXECUTIVO MUNICIPAL E ESTRUTURA ORGÂNICA

O órgão executivo colegial do Município é constituído por um Presidente e seis Vereadores, um dos quais designado como Vice-Presidente, atualmente com a seguinte composição:

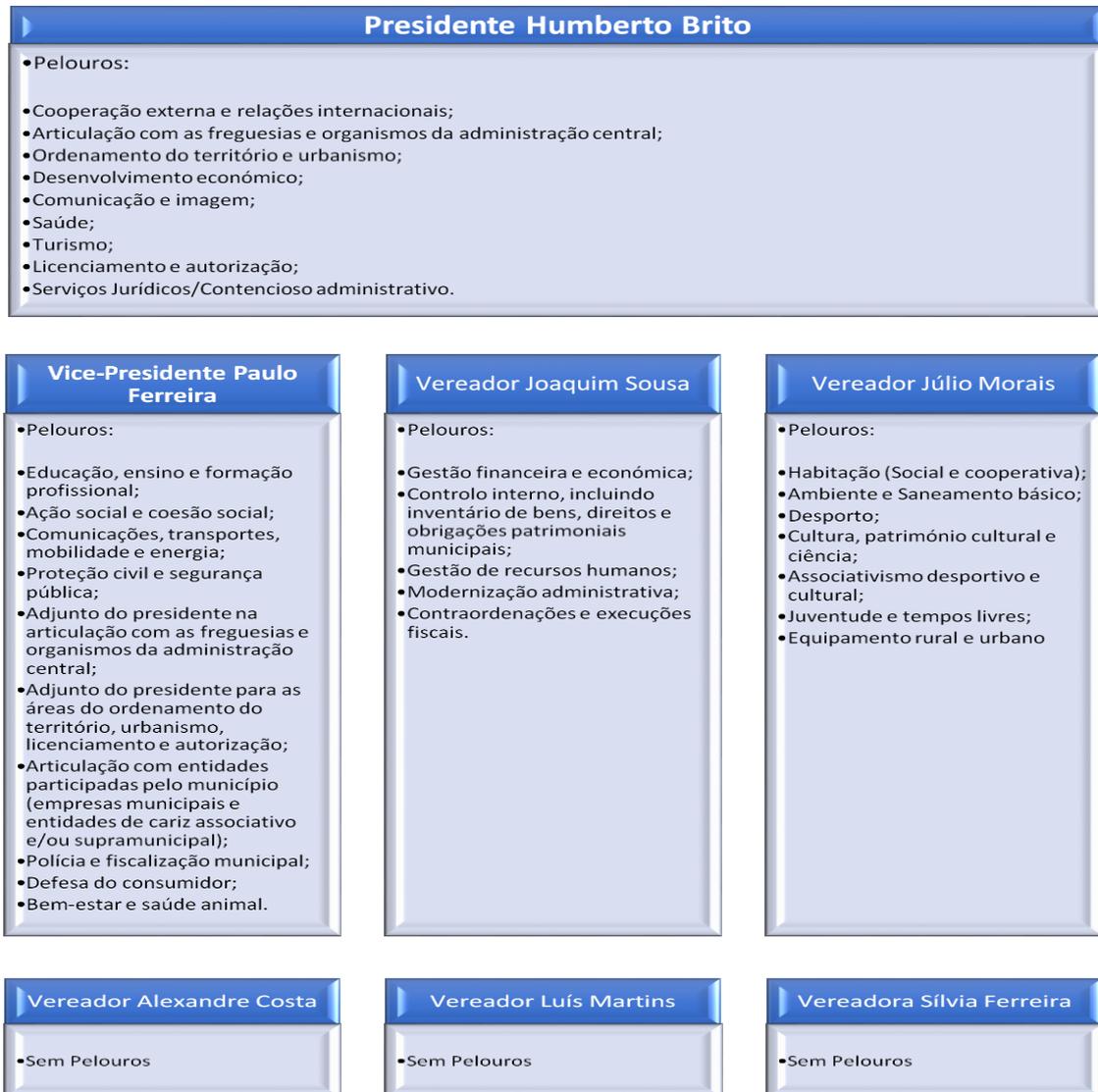


Figura 3 - Executivo Municipal e Pelouros *

O Organograma da Câmara Municipal de Paços de Ferreira representa graficamente a estrutura formal da organização, identificando as várias unidades orgânicas do município e os respetivos responsáveis.

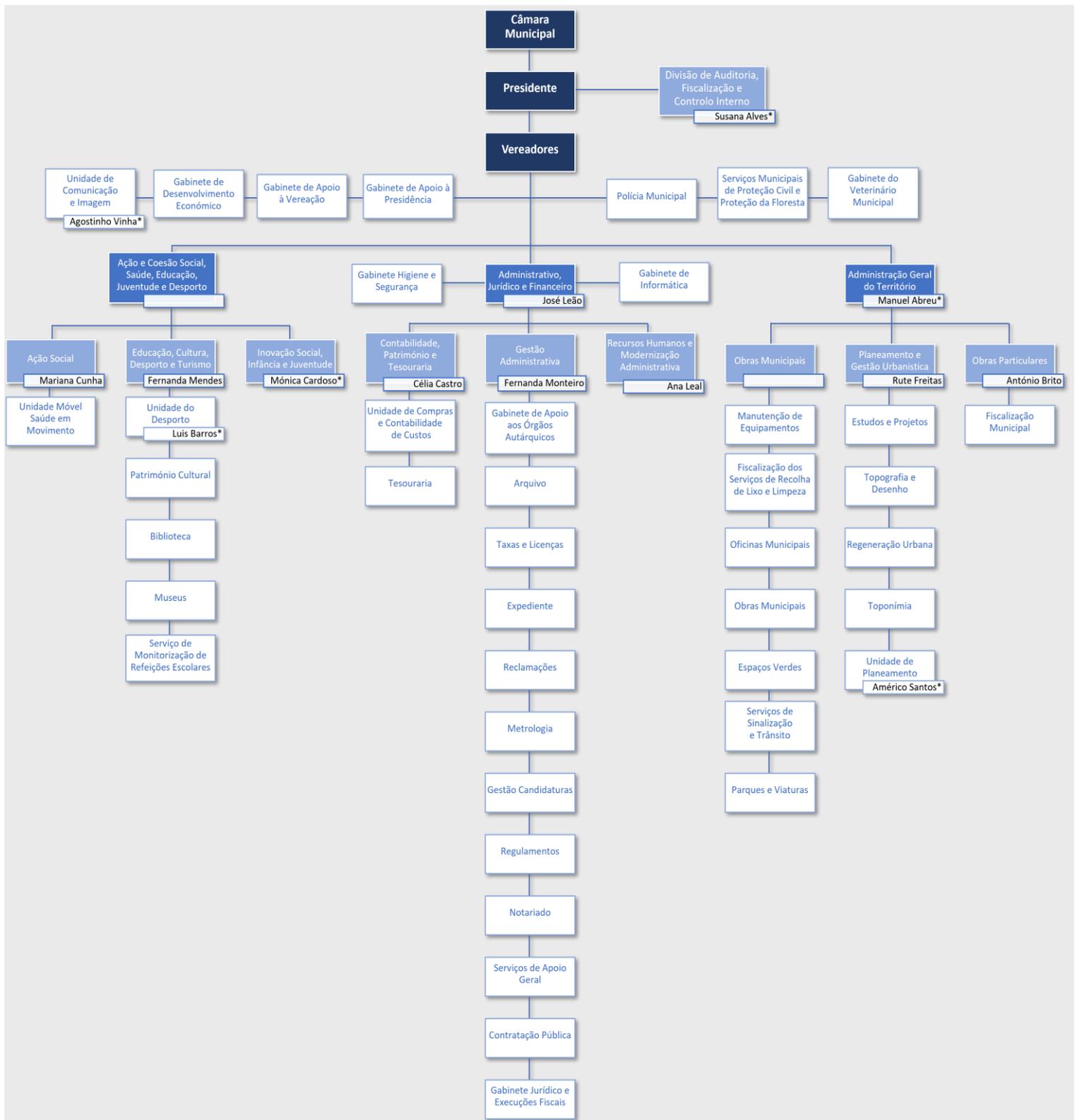


Figura 4 - Organograma e Responsáveis

O Município de Paços de Ferreira toma como prioridade a implementação de um conjunto de medidas que reprimem e previnem a corrupção e a fraude, pois está ciente que os fenómenos de corrupção e fraude acentuam as desigualdades, enfraquecem a democracia e minam a confiança dos cidadãos e de todas as partes interessadas.

Alinhado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, o MPF investe, através da formação e sensibilização, num conjunto de valores e princípios, os quais encontram-se vertidos no Código de Ética e de Conduta e que têm como objetivo reforçar o compromisso ético e de integridade da ação, em todas as vertentes de atuação do Município. Salienta-se, ainda, a profunda revisão do atual Código de Ética e de Conduta, na sequência do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, onde se prevê, a subscrição por todos os colaboradores, mediante a assinatura, de uma Declaração de Compromisso.

É propósito do MPF, a criação de um ambiente hostil à prática de quais atos corruptivos ou fraudulentos, criando para esse efeito uma unidade orgânica: a DAFCI, totalmente dedicada a estas temáticas. A DAFCI tem, entre outros, o objetivo de acompanhar regularmente a implementação do sistema de controlo interno, através da realização de auditorias, assim como, desempenhar funções de consultoria e coadjuvação, junto dos responsáveis das várias Unidades Orgânicas, na identificação de riscos de fraude associados ao modelo de governação, melhorando o conhecimento e a sensibilidade para as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade.

A criação do Canal de Denúncias, que se encontra em pleno funcionamento e que foi adotado em conformidade com os normativos legais, torna-se mais um instrumento que reforça a transparência e que demonstra a preocupação e o comprometimento do MPF em garantir a adequada proteção para a denúncia de atos de violação do direito da União, onde quem cumpre a Lei, não se torna alvo de retaliação.

O esforço de prevenção e deteção da corrupção, pelo MPF, é ainda reforçado pela revisão do Plano, onde estão identificados os riscos que requerem um maior procedimento de controlo e prevenção de atos de corrupção, nomeadamente, em matéria de Contratação Pública. Destaca-se também a identificação de medidas preventivas destinadas a assegurar a inexistência de conflitos de interesses ou as validações no âmbito da acumulação de funções.

Em suma, o MPF assume um trabalho muito dedicado à promoção de uma cultura de transparência, integridade, rigor, responsabilidade e de maior qualidade do serviço público.

GESTÃO DO RISCO

A gestão do risco pode e deve ser aplicada á globalidade da organização, nas suas diversas atividades, funções ou processos. No presente capítulo, apresentam-se alguns conceitos importantes para a compreensão desta temática e descreve-se a metodologia adotada para o mapeamento de riscos.

CONCEITOS

Delimitando o objeto dos riscos a considerar, importa definir e clarificar os conceitos associados: a Fraude, a Corrupção e Infrações Conexas.

A **Fraude**, pode ser designada como uma ação que é contrária àquilo que é verdade, correto e honesto. A fraude é cometida com vista a prejudicar uma pessoa ou uma organização. As Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna (Normas) do IIA definem Fraude como: *“Quaisquer atos ilegais caracterizados pelo engano, encobrimento ou violação da confiança. Tais atos não dependem de ameaça de violência ou de força física. As fraudes são perpetradas por indivíduos e organizações, para se apropriarem de dinheiros, bens ou serviços; para evitarem o pagamento ou perda de serviços; ou para obterem vantagens pessoais comerciais.”*

As situações de fraude tendem a ocorrer quando três componentes estão presentes:



Figura 5 - Triângulo da Fraude

As componentes da fraude podem ser definidas como se apresenta na seguinte figura:



Figura 6 - Componentes da Fraude

A Estratégia Nacional de Combate à Corrupção 2020-2024 define **conduta corruptiva** como “o abuso de um poder ou função públicos de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem”.

O conceito de **Corrupção** está associado à prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Na esfera da Função Pública, a **Corrupção** é entendida como a apropriação ilegítima da coisa pública, como o uso ilegal dos poderes detidos pelos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos e que lhes confere vantagem ou benefícios, ilícitos ou socialmente imorais.

A percepção da existência de corrupção favorece a perda de confiança e tem um efeito corrosivo para a qualidade da democracia, criando a convicção real, ou aparente, de que nem todos os cidadãos são tratados de igual forma pelas Instituições Públicas.

O crime de corrupção implica a conjugação dos seguintes quatro elementos conforme esquema abaixo indicado:

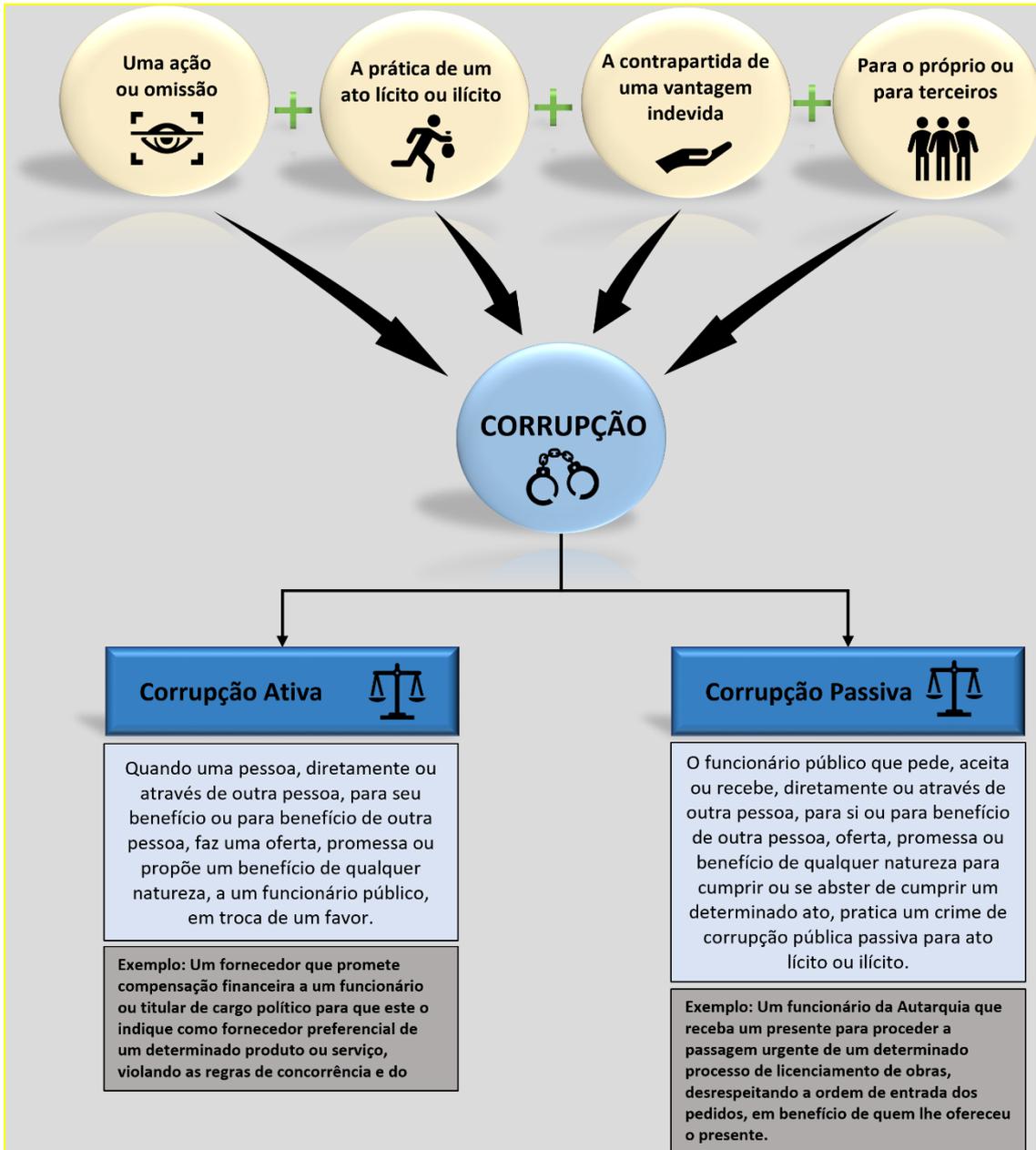


Figura 7 - Esquema do Crime de Corrupção

Existe corrupção, mesmo que o ato seja unilateral, independentemente da natureza ou do valor do benefício.

No âmbito dos riscos de corrupção e infrações conexas, importa referir os crimes que se encontram, neste âmbito, previstos nos vários normativos legais:

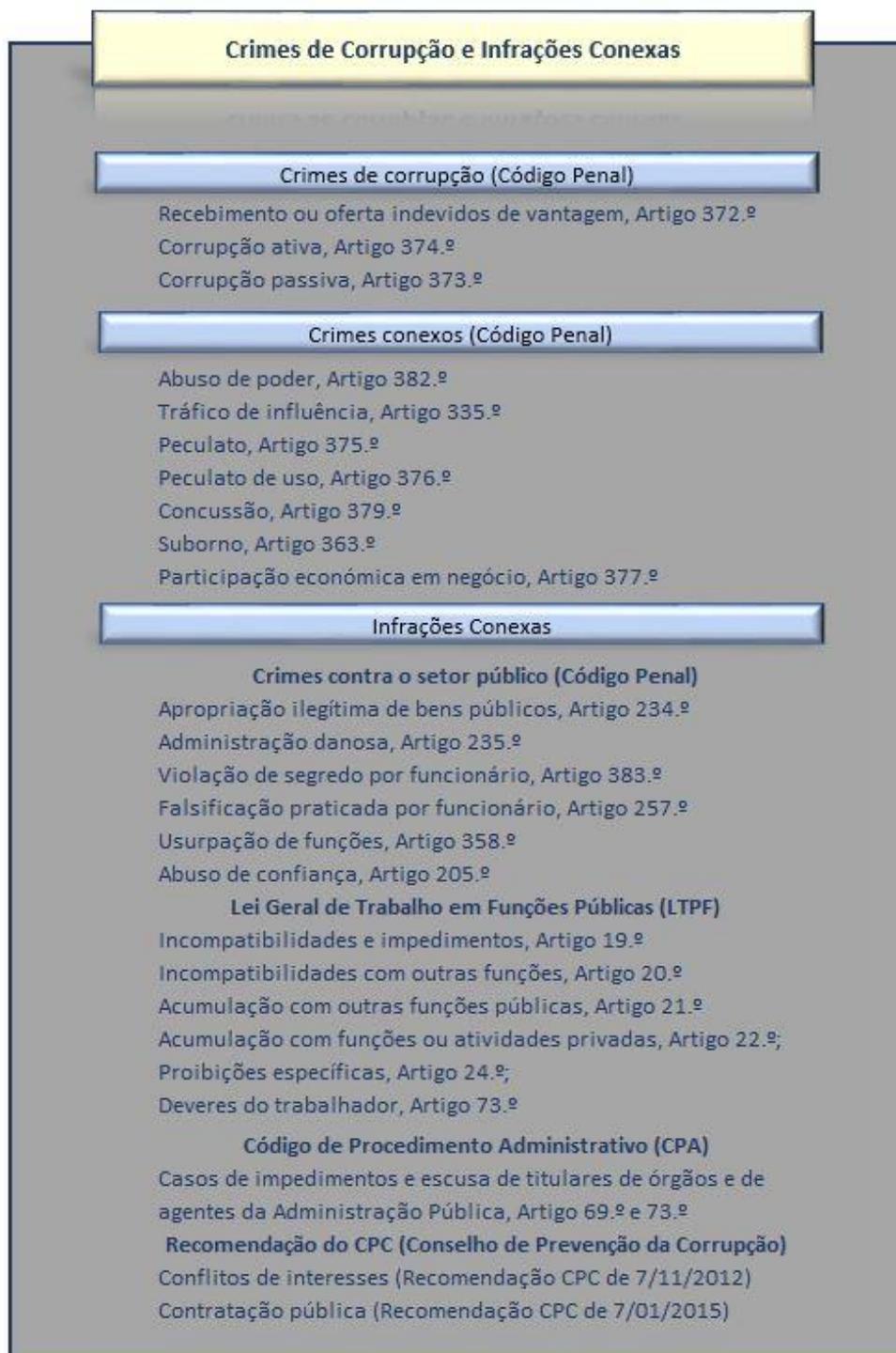


Figura 8 - Crimes de Corrupção e Infrações Conexas *

Na ISO 31000, **Risco** é definido como sendo o “efeito que esta incerteza tem nos objetivos de uma organização”. O Tribunal de Contas define o **Risco** “como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional” e refere que a **Gestão do Risco** “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 (Norma de gestão de riscos, FERMA 2003).”

Para a **identificação dos riscos** de corrupção e fraude, incluindo os riscos de gestão, foi solicitado aos dirigentes e demais pontos focais envolvidos no processo de mapeamento de riscos que, de forma abstrata e considerando os objetivos, atribuições, procedimentos e projetos, identificassem os riscos potenciais inerentes àquelas funções e atividades.

Após a identificação dos riscos, foi desenvolvida uma **análise dos riscos** para compreensão da sua natureza, as consequências e respetivas verosimilhanças. Os riscos são analisados em termos da probabilidade de ocorrência e respetivo impacto ou gravidade. A determinação do nível de probabilidade está diretamente indexada ao nível de mecanismos de controlo existentes e sua eficácia operacional.

Segue-se a fase de **avaliação dos riscos**, onde são estimados os níveis dos riscos identificados, a saber:

	Muito Fraco	Fraco	Moderado	Elevado	Muito Elevado / Máximo
Probabilidade	Poderá ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais	Não é provável que ocorra em circunstâncias normais	Poderá ocorrer em algum momento	Irá provavelmente ocorrer em quase todas as circunstâncias	É expectável que ocorra em quase todas as circunstâncias
Gravidade	Efeitos muito reduzidos para o serviço	Efeitos reduzidos no serviço	Tem consequências indesejáveis no serviço	Afeta o desempenho de forma significativa	Consequência máxima e inaceitável

Figura 9 - Grelha de Graduação do Risco

É, pois, do cruzamento da notação obtida nesses dois parâmetros, a probabilidade e a gravidade, que se fixa o **Nível do Risco**, conforme se representa na seguinte matriz cromática.

MATRIZ DE RISCO		Probabilidade de Ocorrência				
		Muito Fraco	Fraco	Moderado	Elevado	Muito Elevado/Máximo
Gravidade	Muito Fraco	Muito Fraco	Fraco	Fraco	Moderado	Moderado
	Fraco	Fraco	Fraco	Moderado	Moderado	Elevado
	Moderado	Fraco	Moderado	Moderado	Elevado	Elevado
	Elevado	Moderado	Moderado	Elevado	Elevado	Muito Elevado/Máximo
	Muito Elevado/Máximo	Moderado	Elevado	Elevado	Muito Elevado/Máximo	Muito Elevado/Máximo

Figura 10 - Matriz de risco

Na determinação da estratégia de resposta ao risco, o MPF considera:

- Comparar os custos e os esforços de implementação do **tratamento do risco** com os benefícios resultantes;
- As falhas ou ineficiências das medidas de **tratamento do risco** consideradas;
- As oportunidades que permitem atingir os seus objetivos, indo além da gestão de um risco específico.

Considerados os fatores acima indicados, será decidida a opção adequada de tratamento do risco, sumarizada na seguinte figura:



Figura 11 - Resposta ao Risco

Os dirigentes de cada unidade orgânica são responsáveis por gerir os riscos inerentes às suas atividades, competindo-lhes monitorizar e avaliar a eficácia das medidas implementadas, rever graduação de riscos, identificar as medidas não implementadas e apresentar novo cronograma de execução, se assim se justificar. A DAFCI providencia o apoio aos serviços municipais na adoção da metodologia adotada, tendo em vista assegurar a coerência da abordagem.

TRATAMENTO DOS RISCOS

Em 2022, decorrente do processo de gestão do risco e da necessidade de revisão do Plano, adotou-se uma abordagem que visou aumentar o nível geral de compreensão dos dirigentes sobre a gestão do risco, por forma a melhorar o processo de identificação dos riscos e a sua criticidade, bem como as necessárias medidas de mitigação, em curso ou a adotar por parte das unidades orgânicas que dirigem.

As Matrizes de Gestão de Risco são a ferramenta que auxilia a gerir o risco, na medida em que permite visualizar a probabilidade de um determinado cenário acontecer, que se considera como risco, e qual o seu impacto ou gravidade para a organização, neste caso, para o Município. As Matrizes de Risco a considerar neste novo Plano, que de seguida se apresentam, estão organizadas por Unidades Orgânicas do Município, sendo que a Tabela de Âmbito Geral se aplica a todos os responsáveis da organização.

A - Âmbito Geral **Responsável: Diretor de Departamento/Chefe de Divisão**

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	N.º Medida	Medida	Calendarização
Planeamento de Atividade	1	Derivação estratégica à missão e aos objetivos do Município	Moderado	Moderado	Moderado	1	Elaborar planos de atividade e programação, de acordo com a missão e objetivos previamente definidos, remetendo-os oportunamente ao Presidente ou Vereador responsável pelo Pelouro.	Anual
	2	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem ou serviço ao longo do ano	Moderado	Elevado	Elevado	2	Comunicar à DCPT, aquando da elaboração do orçamento, o planeamento das Necessidades Anuais de Aquisição.	Anual
Responsabilização	3	Indefinição de níveis de controlo das decisões para assegurar a eficiência dos processos	Fraco	Elevado	Moderado	3	Promover a reavaliação sistematizada dos fluxos procedimentais associados à tramitação dos processos	Anual
	4	Imparcialidade e objetividade comprometidas, por conflitos de interesses, interesses particulares ou a possível influência de terceiros	Fraco	Elevado	Moderado	4	Assegurar a segregação de funções no âmbito do exercício de funções, nomeadamente em áreas críticas da atividade do Município, garantindo que quem intervém numa fase, não intervém na fase seguinte.	Anual
						5	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflitos de interesses, principalmente, por intervenientes no processo com funções de decisão.	Anual
	5	Falta de clareza e discricionariedade na atuação do Município e na comunicação/informação prestada aos Municípes	Fraco	Elevado	Moderado	6	Atualização e disponibilização de toda a informação pública, assegurando que essa informação é clara e acessível.	Anual
						7	Promover ações de formação que capacitem os trabalhadores para a transparência e clareza das suas comunicações com os Municípes	
	6	Inexistência de regras de atuação para situações idênticas ou suscetíveis de várias interpretações por parte dos destinatários	Moderado	Elevado	Elevado	8	Desenvolver regulamentação municipal e outra informação pública, no sentido de eliminar os conceitos vagos e indeterminados	Anual
Ética e Conduta Profissional	7	Código de Ética e de Conduta desatualizado	Moderado	Elevado	Elevado	9	Atualização e Publicação do Código de Ética e de Conduta	2023
	8	Falta de conhecimento e divulgação do Código de Ética e de Conduta do Município, por todos os trabalhadores	Moderado	Elevado	Elevado	10	Divulgação do Código de Ética e de Conduta do Município por todos os trabalhadores	2023
						11	Subscrição da Declaração de Compromisso por todos os trabalhadores	2023-2024
	9	Aceitação de ofertas, hospitalidades ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e/ou integridade.	Fraco	Elevado	Moderado	12	Promover o conhecimento do Código de Ética e de Conduta, no que respeita à declaração do recebimento e o respetivo registo das ofertas ou outros benefícios aceites no âmbito do exercício das funções.	Anual
	10	Quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada	Fraco	Elevado	Moderado	13	Promover o conhecimento e o cumprimento do estabelecido no Código de Ética e de Conduta.	Anual
						14	Garantir, em conjunto com o Gabinete de Informática, a atualização dos acessos dos trabalhadores aos sistemas de informação, de acordo com o estritamente necessário para o desempenho das suas funções	Anual

A - Âmbito Geral - Continuação						Responsável: Diretor de Departamento/Chefe de Divisão		
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Ética e Conduta Profissional	11	Acumulação de funções públicas ou privadas, não autorizadas, ou passíveis de colidir com o exercício de funções	Moderado	Elevado	Elevado	15	Implementar mecanismos de controlo para monitorizar situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como para garantir a imparcialidade no desempenho de funções públicas, nas situações autorizadas.	Anual
Cumprimento Normativo	12	Incumprimento/ desatualização da Norma de Controlo Interno	Moderado	Elevado	Elevado	16	Recolha de sugestões, propostas e contributos, por parte dos responsáveis das unidades orgânicas e comunicação à DAFCI.	Anual
	13	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ineficaz	Moderado	Elevado	Elevado	17	Monitorizar e avaliar a eficácia do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, nomeadamente, quanto às medidas propostas, a gradação dos riscos ou cronograma de execução.	Anual
	14	Ausência de formação interna sobre políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas	Moderado	Elevado	Elevado	18	Incluir no Plano Anual de Formação, ações sobre a prevenção da corrupção e infrações conexas, destinadas aos dirigentes e trabalhadores.	Anual
	15	Não garantir o direito à informação e à Transparência Administrativa, de acordo com a Decreto-Lei n.º 109-E/2021, 9 de dezembro	Moderado	Elevado	Elevado	19	Assegurar que, pelo menos, a informação obrigatória, de cada Unidade Orgânica, está totalmente divulgada, é acessível, compreensível e atualizada.	Anual
20					Garantir, junto do responsável pela Unidade de Comunicação e Imagem, a efetiva publicação da informação			
Contratação Pública	16	Fundamentação insuficiente ou incorreta, nas solicitações de bens/serviços ou empreitadas, condicionando a tomada de decisão do órgão competente.	Fraco	Elevado	Moderado	21	Avaliar e promover, junto dos serviços requisitantes das unidades orgânicas que dirigem, uma fundamentação completa e robusta, da necessidade dos pedidos de aquisição	Anual
	17	Incorreta/ insuficiente informação das solicitações (pedido interno) de bens e serviços	Moderado	Muito Elevado/ Máximo	Elevado	22	Assegurar o cumprimento da Norma de Controlo Interno, no que respeita aos requisitos obrigatórios, a constar nos pedidos de aquisição de bens ou serviços.	Anual
	18	Colocação, nos pedidos/informações internas para a aquisição, de exigências demasiado específicas, que conduzam para determinado bem ou serviço	Muito Fraco	Elevado	Moderado	23	Garantir, em colaboração com a DGA-Contratação Pública, que os requisitos e cláusulas técnicas fixados, satisfazem as necessidades e promovem a concorrência.	Anual
	19	Subjetividade nos critérios de avaliação de propostas, sem indicação de dados quantificáveis e/ou comparáveis.	Fraco	Elevado	Moderado	24	Garantir resposta objetiva e suportada por dados quantificáveis, sempre que solicitado, no âmbito de avaliação de consultas ao mercado.	Anual
Gestão dos Contratos	20	Deficiente execução do contrato, resultando no incumprimento contratual (total ou parcial)	Fraco	Elevado	Moderado	25	Garantir o cumprimento do Contrato, no que respeita às penalidades	Anual
	21	Falta de acompanhamento da execução do contrato por parte do Gestor do Contrato	Moderado	Moderado	Moderado	26	Promover formação específica sobre as funções e responsabilidades do gestor de contrato.	Anual
	22	Ausência ou deficiente controlo da execução física do contrato, relativamente a quantidades, características técnicas e preços adjudicados	Fraco	Elevado	Moderado	27	Garantir o cumprimento das regras instituídas na Norma de Controlo Interno, no que respeita à receção de bens e à conferência de faturas.	Anual
	23	Inexistência de advertências sempre que detetadas situações irregulares na execução do contrato	Moderado	Elevado	Elevado	28	Promover a realização de relatórios de execução de contrato e reporte das irregularidades detetadas.	Anual
					29	Responder aos inquéritos de satisfação, solicitados no âmbito da avaliação de fornecedores	Anual	

A - Âmbito Geral - Continuação Responsável: Diretor de Departamento/Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Gestão dos Contratos	24	Não acionamento de garantias em caso de incumprimento contratual	Moderado	Muito Elevado/Máximo	Elevado	30	Comunicação atempada, pelas UO responsáveis, do incumprimento contratual, para acionamento das garantias	Anual
Receita Municipal	25	Receitas não liquidadas ou não cobradas	Elevado	Muito Elevado/Máximo	Muito Elevado/Máximo	31	Reconhecer, no momento em que é devido, o direito a receber por parte do Município, no que respeita à receita municipal.	Anual
						32	Promover atempadamente, os processos contenciosos para arrecadação de receita municipal	Anual
	26	Anulação da receita por cobrar sem fundamento legal para o efeito	Muito Fraco	Moderado	Fraco	33	Assegurar a fundamentação legal na anulação da receita	Anual
	27	Deficiente inventariação das isenções concedidas	Muito Fraco	Moderado	Fraco	34	Implementar um sistema de registo e monitorização das isenções concedidas	2023
Património Municipal	28	Incorreto registo contabilístico do imobilizado	Moderado	Elevado	Elevado	35	Garantir a atualização de informação, relativa aos bens do património municipal, sobre a responsabilidade da sua unidade orgânica.	Anual
	29	Utilização indevida de património municipal móvel (por cedência do Município)	Moderado	Elevado	Elevado	36	Implementar/ atualizar regulamentos de utilização de património municipal.	2023-2024
	30	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização da frota automóvel	Moderado	Moderado	Moderado	37	Assegurar o cumprimento do regulamento de utilização de viaturas municipais	Anual
Avaliação de Desempenho e Formação	31	Não definição de objetivos individuais/competências aos trabalhadores, bem como a não realização da avaliação de desempenho do trabalhador	Moderado	Elevado	Elevado	38	Assumir a competência e responsabilidade, que é atribuída pelos normativos legais, na definição de objetivos aos trabalhadores, cumprindo os prazos regulamentares.	Anual
						39	Constituição de dossiê que evidencie o desempenho do trabalhador ao longo do ano civil.	Anual
	32	Avaliação do desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores	Muito Fraco	Elevado	Moderado	40	Promover a realização de reuniões com o trabalhador, ao longo do ano, com o objetivo de fazer o ponto de situação relativo ao desempenho diário do trabalhador	Anual
						41	Promover o levantamento das necessidades de formação profissional dos trabalhadores.	Anual
	33	Deficiente valorização/capacitação profissional dos trabalhadores	Muito Fraco	Moderado	Fraco	42	Responder / informar a DRHMA, dentro do prazo estipulado, sobre as necessidades de formação com vista à elaboração do Plano Anual de Formação.	Anual
						43	Promover fundamentações robustas das ações de formação, evidenciando que as mesmas estão efetivamente relacionadas com as funções desempenhadas pelo trabalhador	Anual

Divisão de Auditoria, Fiscalização e Controlo Interno

B – Auditoria **Responsável: Chefe de Divisão**

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Controlo Interno	1	Não identificação ou insuficiente identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco	Moderado	Elevado	Elevado	1	Avaliar, em conjunto com os responsáveis das unidades orgânicas, a eficácia das medidas implementadas no âmbito do plano de prevenção de riscos.	Anual
						2	Avaliação periódica, nomeadamente no âmbito de Auditorias a processos, para verificação do cumprimento e necessidade de atualizações da Norma de Controlo Interno.	Anual
	2	Ausência de monitorização/ atualização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Fraco	Elevado	Moderado	3	Monitorização do cumprimento das medidas e calendarização propostos no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (Plano).	Anual
						4	Promover a atualização do Plano a cada 3 anos ou sempre que se verifiquem alterações que justifiquem a mesma, de acordo com o previsto No Regime Geral da Prevenção da Corrupção.	2023
	3	Falta de publicitação e divulgação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Fraco	Elevado	Moderado	5	Assegurar a publicitação e divulgação do Plano e dos Relatórios anuais e/ou intercalares de Execução, no site oficial e por todos os colaboradores do Município.	Anual
Ação AI	4	Não deteção de distorções, materialmente relevantes, que comprometem as conclusões do trabalho de Auditoria Interna.	Moderado	Elevado	Elevado	6	Levantamento, planeamento e procedimentos adequados na definição do Plano de Ação da área a auditar	Anual
						7	Promover/solicitar a afetação dos recursos necessários e com o devido conhecimento, na área a auditar	Anual
						8	Providenciar que o serviço auditado entregue, atempadamente, toda a informação solicitada pela DAFCI, no âmbito da Auditoria.	Anual
						9	Promover a participação em ações de formação específicas e adequadas às necessidades para a área a auditar.	Anual
	5	Inexistência de monitorização das recomendações emanadas nos relatórios de Auditoria Interna	Fraco	Elevado	Moderado	10	Promover a realização das auditorias de follow-up	Anual
Código de Ética e de Conduta	6	Não publicitação do recebimento de ofertas, hospitalidades ou outros benefícios similares	Fraco	Elevado	Moderado	11	Assegurar o registo público de todas as ofertas, comunicadas à DAFCI, no âmbito do Código de Ética e de Conduta	Anual
Formação	7	Desconhecimento dos trabalhadores e dirigentes das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas	Moderado	Elevado	Elevado	12	Promover em colaboração com a DRHMA a realização de programas de formação relativos á prevenção da corrupção e infrações conexas	2023

B – Canal de Denúncias **Responsável: Chefe de Divisão**

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Proteção do Denunciante	8	Não criação de canais de denúncia de acordo com a Lei n.º 93/2021	Fraco	Muito Elevado/ Máximo	Elevado	13	Criação/ operacionalização de canais e de denúncias, no âmbito da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	Anual
	9	Inexistência de regulamentação relativa ao tratamento das denúncias	Fraco	Elevado	Moderado	14	Elaboração/ atualização do manual de procedimentos relativo ao Canal de Denúncias.	Anual
	10	Inexistência de mecanismos de controlo de tratamento de denúncias	Fraco	Muito Elevado/ Máximo	Elevado	15	Garantir a avaliação dos Canais de Denúncias, pelo menos, a cada 3 anos e sempre que possível por entidade independente.	2023

Departamento Administração Geral do Território

C – Contratação Pública Responsável: Diretor de Departamento

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Formação de Contratos	1	Admissão nos procedimentos, de entidades com impedimentos	Fraco	Elevado	Moderado	1	Validação e cumprimento dos alertas emitidos pelas bases de dados de controlo de entidades impedidas.	Anual
	2	Colocação de exigências demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou serviço	Fraco	Elevado	Moderado	2	Em colaboração com a DGA – Contratação Pública, promover a colocação de requisitos e cláusulas técnicas nas peças do procedimento que, satisfazendo as necessidades, promovam a concorrência.	Anual
	3	Subjetividade nos critérios de avaliação de propostas, sem indicação de dados quantificáveis e/ou comparáveis	Fraco	Elevado	Moderado	3	Garantir que os critérios de adjudicação são enunciados de forma clara e suficientemente pormenorizada, bem como os fatores e subfatores de avaliação de propostas	Anual
						4	Implementação do sistema de Avaliação de Fornecedores, em colaboração com a DGA e DCPT	2023-2024

C – Gestão de Armazéns (Armazém Municipal n.º 1) Responsável: Diretor de Departamento

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Gestão de Stocks	4	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	Fraco	Elevado	Moderado	5	Assegurar o cumprimento do estabelecido na Norma de Controlo Interno quanto a armazenamento de existências e segregação de funções.	Anual
	5	Incumprimento dos princípios de economia, eficiência e eficácia	Fraco	Moderado	Moderado	6	Identificação e comunicação anual das necessidades de bens para stock.	Anual
	6	Inventários desatualizados ou fictícios de matérias-primas ou produtos	Fraco	Moderado	Moderado	7	Promover a inventariação física periódica por amostragem.	Anual
	7	Apropriação indevida de matérias-primas e produtos	Fraco	Elevado	Moderado	8	Identificação dos responsáveis e colaboradores afetos ao armazém. Outra medida.	2023
						9	Garantir que nenhuma saída de material do armazém é efetuada sem o correspondente documento de suporte (ordem de serviço).	Anual
						10	Comunicação da ocorrência, realização de processo de averiguação e aplicação do regime disciplinar/sancionatório.	Anual
	8	Falta de rotação de stocks, material obsoleto e deteriorado	Fraco	Moderado	Moderado	11	Promover a avaliação periódica das condições físicas das existências em armazém, bem da rotação dos materiais de stocks.	Anual
						12	Garantir a atualização dos stocks, através do abate de material que se encontre obsoleto e deteriorado, efetuado de acordo com o procedimento estabelecido na NCI.	Anual

C – Obras Municipais Responsável: Diretor de Departamento

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Obras Municipais	9	Incorreto registo contabilístico do imobilizado em curso	Moderado	Elevado	Elevado	13	Assegurar a comunicação anual, à DCPT, do estado do imobilizado em curso.	Anual
	10	Deficiente controlo do cumprimento dos prazos de execução de obras municipais	Moderado	Elevado	Elevado	14	Implementar mecanismos de controlo sistemático das obras municipais em curso.	Anual
						15	Comunicar à DCPT, periodicamente, as recalendaizações das obras municipais.	Anual

Divisão de Ação Social

D - Concessão Benefícios Públicos

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Planeamento de Atribuição de Benefícios	1	Inexistência de critérios formais para a concessão de benefícios públicos	Muito Fraco	Moderado	Fraco	1	Definição formal de políticas/prioridades/estratégias para a concessão de apoios.	Anual
	2	Concessão de benefícios através de verba não prevista no orçamento	Muito Fraco	Moderado	Fraco	2	Assegurar, com a DCPT, a discriminação das verbas relativas à concessão de benefícios públicos no Orçamento Anual da Autarquia	Anual
	3	Ausência de definição de critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio	Muito Fraco	Moderado	Fraco	3	Desenvolver regulamentação municipal, em colaboração com a DGA- Jurídico, relativa à concessão de benefícios onde se encontrem bem definidos os procedimentos e os critérios de atribuição.	Anual
Processos de atribuição de benefício	4	Ausência ou deficiente fundamentação da análise/proposta técnica para a atribuição de apoios	Muito Fraco	Elevado	Moderado	4	Garantir o cumprimento da legislação em vigor e/ou normativos municipais, validando a fundamentação da proposta da atribuição de apoios.	Anual
	5	Deficiente instrução do processo de concessão do benefício público	Fraco	Moderado	Moderado	5	Verificação e validação dos requisitos legalmente previstos nos normativos regulamentares municipais e demais legislação em vigor.	Anual
	6	Ausência de definição de processos internos subjacentes à concessão de benefícios públicos	Moderado	Moderado	Moderado	6	Implementação de manuais de procedimentos relativos à concessão de benefícios públicos.	2023
	7	Pagamentos dos apoios concedidos a entidades que não reúnem as condições necessárias para o efeito (p.ex.: prestação de prova da boa aplicação do benefício concedido).	Muito Fraco	Moderado	Fraco	7	Prever em regulamento municipal as consequências para o incumprimento do beneficiário quanto à aplicação do benefício concedido.	2023
	8				8	Elaboração de relatórios finais de avaliação da atribuição do apoio/subsídio	Anual	
Ética e Conduta Profissional	8	Ocorrência de conflitos de interesses que possam pôr em causa a transparência de procedimentos relacionados com a concessão de benefícios públicos	Fraco	Fraco	Fraco	9	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflitos de interesses pelos trabalhadores com funções de decisão, no processo da concessão de benefícios	2023
						10	Assegurar a distinção e a rotatividade entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	Anual
	9	Possibilidade de existir conluio entre os intervenientes no processo	Muito Fraco	Moderado	Fraco	11	Monitorizar todas as atribuições de subsídios por entidade beneficiária, criando para o efeito uma base de dados.	2023
	12				12	Implementar mecanismos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício, nomeadamente através da segregação de funções.	2023	
Monitorização	10	Ausência de acompanhamento das atividades da entidade beneficiária, objeto do benefício público	Muito Fraco	Moderado	Fraco	13	Implementar mecanismo de monitorização sobre a efetiva aplicação do benefício público atribuído.	2023
	11	Desconhecimento dos benefícios públicos atribuídos, por ausência de publicitação	Fraco	Moderado	Moderado	14	Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de publicitação e reporte dos benefícios concedidos, em colaboração com a DCPT.	Anual

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Planeamento e Gestão Orçamental	1	Incumprimento dos princípios de gestão financeira e regras contabilísticas estabelecidas pelos normativos e pelo sistema de controlo interno em vigor	Fraco	Elevado	Moderado	1	Garantir o cumprimento da legislação, regulamentação e normativos de controlo interno em vigor.	Anual
	2	Incumprimento dos princípios e das regras gerais da contabilidade pública	Fraco	Elevado	Moderado	2	Assegurar a realização de auditoria financeira por entidade externa.	Anual
	3	Concessão de benefícios através de verba não prevista no orçamento	Muito Fraco	Moderado	Fraco	3	Assegurar, em colaboração com as unidades orgânicas promotoras da concessão dos subsídios, a discriminação das verbas a incluir no orçamento anual da autarquia.	Anual
						4	Implementar mecanismos de controlo no sentido de validar que todas as concessões de subsídio têm cabimentação.	Anual
Elaboração, Execução e Controlo Orçamental	4	Incorreta orçamentação da receita (sobreorçamentação) com risco de execução abaixo do previstos na legislação em vigor	Fraco	Elevado	Moderado	5	Apuramento do orçamento da receita com base nas regras previsionais definidas na legislação.	Anual
	5	Incorreta orçamentação da despesa	Moderado	Elevado	Elevado	6	Apuramento da despesa considerando a cobertura dos encargos a transitar, os encargos já assumidos para exercícios futuros, as despesas de funcionamento anuais e as atividades programadas.	Mensal/Anual
	6	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental	Elevado	Elevado	Elevado	7	Análise sistemática do cumprimento do equilíbrio orçamental, com apresentação de relatório periódico (controlo orçamental).	Anual
	7	Elaboração de alterações orçamentais que desorçamentem encargos consignados	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	8	Identificar as rubricas das receitas consignadas cuja dotação não pode ser alterada para reforço de outras, identificando planos específicos nas GOP's para despesa correspondente.	Mensal
	8	Previsão mensal dos fundos disponíveis acima do valor real, permitindo o compromisso de despesa acima da receita cobrada no curto prazo.	Fraco	Muito Elevado/Máximo	Elevado	9	Adotar regras de prudência para o cálculo dos fundos disponíveis, de acordo com a legislação em vigor.	Mensal
	9	Situação de pagamentos em atraso decorrente da execução orçamental	Muito Fraco	Elevado	Moderado	10	Verificação dos pagamentos das faturas através da conferência do mapa específico com evidência de reporte à tutela.	Mensal
	10	Incorreta classificação nas rubricas orçamentais e financeiras	Fraco	Moderado	Moderado	11	Conferência das contas patrimoniais e financeiras, através da análise dos balancetes e parametrização da aplicação informática com as contas patrimoniais e financeiras.	Anual
	11	Existência de valores por reconciliar na conta bancária, por falta de prestação de contas pelos setores alheios à tesouraria	Muito Fraco	Elevado	Moderado	12	Realização de prestação de contas regular das receitas cobradas e despesas pagas, realizando a devida reconciliação bancária.	Diário
	12	Receitas liquidadas e não cobradas dentro do prazo	Elevado	Muito Elevado/Máximo	Muito Elevado/Máximo	13	Implementar procedimentos de conferência mensal das dívidas de terceiros registadas, com o objetivo de assegurar a boa e atempada cobrança.	Mensal
	13	Anulação da receita por cobrar sem fundamento legal para o efeito	Muito Fraco	Moderado	Fraco	14	Sensibilização dos serviços para a necessidade de fundamentar as anulações de receita municipal.	Anual
						15	Garantir a segregação de funções entre quem cobra e quem emite receita.	
						16	Monitorização das anulações de receita.	Anual
	14	Deficiência ao nível da inventariação das isenções concedidas	Muito Fraco	Moderado	Fraco	17	Implementar mecanismo de monitorização e controlo das isenções concedidas.	Anual

E – Contabilidade – Continuação							Responsável: Chefe de Divisão	
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Elaboração, Execução e Controlo Orçamental	15	Atraso na conferência de faturas ou documentos equivalentes	Fraco	Elevado	Moderado	18	Alertar e sensibilizar os serviços para o cumprimento dos 5 dias úteis para proceder à conferência.	Semanal
	Elaboração, Execução e Controlo Orçamental	16	Inexistência ou incumprimento de regulamentação de Fundo de Maneio	Muito Fraco	Moderado	Fraco	19	Verificação do cumprimento da Norma de Controlo Interno no que respeita ao Fundo Maneio.
17		Assunção de compromissos plurianuais sem autorização da Assembleia Municipal, com exceção das despesas com pessoal	Muito Fraco	Elevado	Moderado	20	Garantir a existência de autorização anual prévia da Assembleia Municipal relativamente à assunção de compromissos plurianuais.	Anual
18		Registo de faturas ou documento equivalente sem compromisso ou com compromisso insuficiente	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	21	Cumprimento dos alertas emitidos pelo sistema informático no que respeita aos compromissos.	Diário
19		Realização de pagamentos ao fornecedor em duplicado	Muito Fraco	Elevado	Moderado	22	Assegurar a segregação de funções entre a realização da ordem de pagamento e o pagamento.	Diário
						23	Assegurar a segregação de funções no procedimento de reconciliação bancária.	Mensal
20		Realização e pagamento de trabalhos a mais, antes da respetiva despesa ter sido devidamente autorizada	Muito Fraco	Moderado	Fraco	24	Assegurar que o pagamento de despesas é realizado após as respetivas validações pelos diferentes serviços técnicos competentes para o efeito, sendo que todas as passagens pelos sectores devem ficar documentadas.	Anual
21		Pagamento de revisões de preços nas empreitadas sem que a respetiva despesa seja autorizada previamente, pela entidade com competência para o efeito	Muito Fraco	Elevado	Moderado	25	Assegurar que o pagamento de despesas é realizado após as respetivas validações pelos diferentes serviços técnicos competentes para o efeito, sendo que todas as passagens pelos sectores devem ficar documentadas.	Anual
22		Pagamento de despesas após decisão de recusa de Visto do Tribunal de Contas	Fraco	Muito Elevado/Máximo	Elevado	26	Promover junto da <i>software house</i> , a atualização da aplicação informática, permitindo alertas nas fichas de contrato.	2023
Cauções	23	Insuficiência/ inexistência de controlo relativo às cauções constituídas	Muito Fraco	Elevado	Moderado	27	Garantir o cumprimento previsto na Norma de Controlo Interno e Normas de Execução do Orçamento, em vigor, no que respeita a cauções.	Anual

E– Tesouraria							Responsável: Chefe de Divisão	
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Tesouraria	24	Ausência de planeamento na gestão da tesouraria	Fraco	Muito Elevado/Máximo	Elevado	28	Adoção de critérios rigorosos, eficazes e eficientes na gestão de tesouraria	Diário
	25	Disponibilidades em caixa superiores às necessidades diárias	Moderado	Moderado	Moderado	29	Assegurar que o numerário existente em caixa na tesouraria não excede o valor diário de € 2.000,00, conforme indicado na Norma de Controlo Interno.	Diário
	26	Transferência de valores para IBAN de origem desconhecida com fim fraudulento	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	30	Assegurar a segregação de funções entre o registo de IBAN (feito pela contabilidade) e a operacionalização do pagamento (tesouraria)	Anual
						31	Realizar reconciliações bancárias, de acordo com o procedimento indicado na Norma de Controlo Interno.	Mensal
32	Conferência de IBAN antes de proceder ao pagamento					Diário		

E – Tesouraria - Continuação							Responsável: Chefe de Divisão	
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Tesouraria	27	Risco de transporte de valores pelos colaboradores	Muito Fraco	Muito Elevado/ Máximo	Moderado	33	Promover a adoção de medidas que minimizem pagamentos em numerários e privilegiem pagamento de serviços por referência multibanco, TPA ou transferência bancária	Anual
	28	Desvio de valores (inclui fundos de caixa e manei)	Muito Fraco	Muito Elevado/ Máximo	Moderado	34	Garantir o cumprimento da Norma de Controlo Interno no que respeita a Fundos de Maneio	Mensal
						35	Assegurar a devolução de liquidações ao titular do fundo, quando não se verifiquem os pressupostos legais exigidos.	Mensal
						36	Realizar reconciliações bancárias, de acordo com o procedimento indicado na Norma de Controlo Interno.	Mensal
Acessos Informáticos	29	Adulteração de informação no sistema informático	Fraco	Muito Elevado/ Máximo	Elevado	37	Garantir a parametrização dos perfis de utilização das aplicações financeiras, de acordo com as funções de cada utilizador.	Anual
	30	Utilização de acessos informáticos por utilizadores alheios ao serviço	Fraco	Muito Elevado/ Máximo	Elevado	38	Garantir a atualização dos acessos às aplicações informáticas financeiras.	Anual

E – Património							Responsável: Chefe de Divisão	
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Imobilizado	31	Omissão ou erro no registo dos bens móveis ou imóveis e/ou falta de atualização dos mesmos	Elevado	Elevado	Elevado	39	Promover o levantamento integral de todo o inventário dos bens municipais e sua georreferenciação.	Anual
						40	Garantir a análise e controlo sistemático do inventário e cadastro, com segregação de funções.	Anual
	32	Ausência do registo e atualização do património imobiliário	Elevado	Elevado	Elevado	41	Garantir o cumprimento do estabelecido no Código do Registo Predial e demais legislação.	Anual
	33	Possibilidade de apropriação de bens municipais por parte de terceiros	Fraco	Elevado	Moderado	42	Garantir a identificação e registo permanente de todos os bens patrimoniais do Município.	Anual
						43	Assegurar procedimentos de controlo e de conferência, com segregação de funções.	Anual
	34	Incumprimento dos formalismos inerentes à cedência de património municipal móvel	Moderado	Elevado	Elevado	44	Implementar mecanismo de controlo para validar e verificar a existência dos documentos de cedência/ registo patrimonial/ localização do bem	2023-2024
						45	Assegurar o cumprimento da Norma de Controlo Interno, no que respeita ao procedimento para cessão de património municipal	Anual
	35	Incorreto registo contabilístico do imobilizado em curso	Moderado	Elevado	Elevado	46	Adotar medidas de controlo que permitam atualizar atempadamente a inventariação do imobilizado em curso	2023
Publicitação	36	Falta de divulgação dos bens próprios imóveis sob administração de terceiros	Fraco	Fraco	Fraco	47	Garantir a elaboração e publicação, no site oficial do Município, de uma lista de bens próprios imóveis sob administração de terceiros	Anual
	37	Desconhecimento dos benefícios públicos atribuídos, por ausência de publicitação	Fraco	Moderado	Moderado	48	Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de publicitação e reporte dos benefícios concedidos, em colaboração com as unidades orgânicas promotoras dos benefícios.	Anual

E – Unidade Central de Compras e Contabilidade de Custos							Responsável: Chefe de Divisão		
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização	
Formação de Contratos	38	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem ou serviço ao longo do ano	Elevado	Muito Elevado/ Máximo	Muito Elevado/ Máximo	49	Implementar mecanismo de recolha de informação relativa às necessidades anuais de todas as unidades orgânicas.	2023	
						50	Elaboração do Plano Anual de Compras	2023-2024	
						51	Implementar mecanismos de controlo que permitam detetar, atempadamente, repetições de procedimentos de aquisição do mesmo bem ou serviço.	2023-2024	
	39	Admissão nos procedimentos, de entidades com impedimentos	Fraco	Elevado	Moderado	52	Validação e cumprimento dos alertas emitidos pelas bases de dados de controlo de entidades impedidas.	Anual	
	40	Colocação de exigências demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou serviço	Elevado	Muito Elevado/ Máximo	Muito Elevado/ Máximo	53	Em colaboração com o serviço requisitante e a DGA, promover requisitos e cláusulas técnicas nas peças do procedimento que, satisfazendo as necessidades, promovam a concorrência.	Anual	
	41	Subjetividade nos critérios de avaliação de propostas, sem indicação de dados quantificáveis e/ou comparáveis	Fraco	Elevado	Moderado	54	Promover a avaliação técnica pelo serviço requisitante e assegurar que os critérios de adjudicação são objetivos.	Anual	
						55	Implementação de sistema de avaliação de fornecedores.	2023-2024	

E – Gestão de Armazéns (Armazém Municipal n.º 2)							Responsável: Chefe de Divisão		
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização	
Gestão de Stocks	42	Deficiente controlo interno na área do aprovisionamento quanto à execução dos concursos, gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	Fraco	Elevado	Moderado	56	Assegurar o cumprimento do estabelecido na Norma de Controlo Interno quanto a armazenamento de existências e segregação de funções.	Anual	
	43	Incumprimento dos princípios de economia, eficiência e eficácia	Fraco	Moderado	Moderado	57	Identificação e comunicação anual das necessidades de bens para stock.	Anual	
	44	Inventários desatualizados ou fictícios de matérias-primas ou produtos	Fraco	Moderado	Moderado	58	Promover a inventariação física periódica por amostragem.	Anual	
	45	Apropriação indevida de matérias-primas e produtos	Fraco	Elevado	Moderado	59	Identificação dos responsáveis e colaboradores afetos ao armazém. Outra medida.	2023	
						60	Garantir que nenhuma saída de material do armazém é efetuada sem o correspondente documento de suporte (ordem de serviço).	Anual	
						61	Comunicação da ocorrência, realização de processo de averiguação e aplicação do regime disciplinar/sancionatório.	Anual	
	46	Falta de rotação de stocks, material obsoleto e deteriorado	Fraco	Moderado	Moderado	62	Promover a avaliação periódica das condições físicas das existências em armazém, bem da rotação dos materiais de stocks.	Anual	
						63	Garantir a atualização dos stocks, através do abate de material que se encontre obsoleto e deteriorado, efetuado de acordo com o procedimento estabelecido na NCI.	Anual	

Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Educação

F - Concessão Benefícios Públicos

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Planeamento de Atribuição de Benefícios	1	Inexistência de critérios formais para a concessão de benefícios públicos	Muito Fraco	Elevado	Moderado	1	Definição formal de políticas/prioridades/estratégias para a concessão de apoios.	Anual
	2	Concessão de benefícios através de verba não prevista no orçamento	Muito Fraco	Elevado	Moderado	2	Assegurar, com a DCPT, a discriminação das verbas relativas à concessão de benefícios públicos, no Orçamento Anual da Autarquia.	Anual
	3	Ausência de definição de critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio	Muito Fraco	Elevado	Moderado	3	Desenvolver regulamentação municipal relativa à concessão de benefícios onde se encontrem bem definidos os procedimentos e os critérios de atribuição.	Anual
Processos de atribuição de benefício	4	Ausência ou deficiente fundamentação da análise/proposta técnica para a atribuição de apoios	Muito Fraco	Elevado	Moderado	4	Garantir o cumprimento da legislação em vigor e/ou normativos municipais, validando a fundamentação da proposta da atribuição de apoios.	Anual
	5	Deficiente instrução do processo de concessão do benefício público	Muito Fraco	Fraco	Fraco	5	Verificação e validação dos requisitos legalmente previstos nos normativos regulamentares municipais e demais legislação em vigor.	Anual
	6	Ausência de definição de processos internos subjacentes à concessão de benefícios públicos	Muito Fraco	Elevado	Moderado	6	Assegurar a existência de manuais de procedimentos relativos à concessão de benefícios públicos.	Anual
	7	Pagamentos dos apoios concedidos, a entidades que não reúnem as condições necessárias para o efeito (p.ex.: prestação de prova da boa aplicação do benefício concedido).	Muito Fraco	Elevado	Moderado	7	Prever, em regulamento municipal, as consequências do incumprimento, ou cumprimento parcial, por parte do beneficiário.	2023
Ética e Conduta Profissional	8	Ocorrência de conflitos de interesses que possam pôr em causa a transparência de procedimentos relacionados com a concessão de benefícios públicos	Muito Fraco	Moderado	Fraco	9	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflitos de interesses pelos trabalhadores com funções de decisão, no processo da concessão de benefícios.	Anual
	9	Possibilidade de existir conluio entre os intervenientes no processo	Muito Fraco	Moderado	Fraco	10	Assegurar a distinção e a rotatividade entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	2023-2024
						11	Monitorizar todas as atribuições de subsídios, por entidade beneficiária, criando para o efeito uma base de dados.	Anual
12	Implementar mecanismos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício, nomeadamente através da segregação de funções.	2023-2024						
Monitorização	10	Ausência de acompanhamento das atividades da entidade beneficiária, objeto do benefício público	Fraco	Fraco	Fraco	13	Implementar mecanismo de monitorização sobre a efetiva aplicação do benefício público atribuído.	Anual
	11	Desconhecimento dos benefícios públicos atribuídos, por ausência de publicitação	Muito Fraco	Fraco	Fraco	14	Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de publicitação e reporte dos benefícios concedidos, em colaboração com DCPT.	Anual

Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Cultura

G - Concessão Benefícios Públicos

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Planeamento de Atribuição de Benefícios	1	Inexistência de critérios formais para a concessão de benefícios públicos	Moderado	Elevado	Elevado	1	Definição formal de políticas/prioridades/estratégias para a concessão de apoios	2023
	2	Ausência de definição de critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio	Fraco	Moderado	Moderado	2	Desenvolver regulamentação municipal, em colaboração com a DGA, relativa à concessão de benefícios, onde se encontre bem definidos os procedimentos e os critérios de atribuição.	2023
Processos de atribuição de benefício	3	Deficiente instrução do processo de concessão do benefício público	Fraco	Elevado	Moderado	3	Assegurar a verificação e validação dos requisitos legalmente previstos nos normativos regulamentares municipais e demais legislação em vigor.	2023
	4	Ausência de definição de processos internos subjacentes à concessão de benefícios públicos	Fraco	Elevado	Moderado	4	Implementação de manuais de procedimentos relativos à concessão de benefícios públicos, na área da Cultura.	2023
						5	Implementação de um <i>workflow</i> para a comunicação entre os serviços municipais	2023-2024
	5	Deficiente comunicação entre os serviços, desorganização e atrasos	Moderado	Elevado	Elevado	6	Implementação de um sistema de informação, que permita disponibilizar toda a documentação associada à concessão de benefícios.	2023-2024
						7	Prever, em regulamento municipal, as consequências do incumprimento, ou cumprimento parcial por parte do beneficiário.	
	6	Pagamentos dos apoios concedidos, a entidades que não reúnem as condições necessárias para o efeito (p.ex.: prestação de prova da boa aplicação do benefício concedido).	Fraco	Elevado	Moderado	8	Elaboração de relatórios finais de avaliação da atribuição do apoio/subsídio.	2023
Ética e Conduta Profissional	7	Ocorrência de conflitos de interesses que possam pôr em causa a transparência de procedimentos relacionados com a concessão de benefícios públicos	Fraco	Elevado	Moderado	9	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflitos de interesses pelos trabalhadores com funções de decisão, no processo da concessão de benefícios.	Anual
						10	Assegurar a distinção e a rotatividade entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	2023
	8	Possibilidade de existir conluio entre os intervenientes no processo	Fraco	Elevado	Moderado	11	Monitorizar todas as atribuições de subsídios, por entidade beneficiária, criando para o efeito uma base de dados.	2023
						12	Implementar mecanismos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício, nomeadamente através da segregação de funções.	2023-2024
Monitorização	9	Ausência de acompanhamento das atividades da entidade beneficiária, objeto do benefício público	Fraco	Moderado	Moderado	13	Implementar mecanismo de monitorização sobre a efetiva aplicação do benefício público atribuído.	2023
	10	Desconhecimento dos benefícios públicos atribuídos, por ausência de publicitação	Fraco	Moderado	Moderado	14	Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de publicitação e reporte dos benefícios concedidos, em colaboração com DCPT.	Anual

Divisão de Educação, Cultura, Desporto e Turismo – Desporto

H - Concessão Benefícios Públicos

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Planeamento de Atribuição de Benefícios	1	Inexistência de critérios formais para a concessão de benefícios públicos	Fraco	Elevado	Moderado	1	Definição formal de políticas/prioridades/estratégias para a concessão de apoios	Anual
	2	Concessão de benefícios através de verba não prevista no orçamento	Fraco	Elevado	Moderado	3	Assegurar, com a DCPT, a discriminação das verbas relativas à concessão de benefícios públicos, no Orçamento Anual da Autarquia.	Anual
	2	Ausência de definição de critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio	Fraco	Elevado	Moderado	4	Desenvolver regulamentação municipal, em colaboração com a DGA, relativa à concessão de benefícios, onde se encontrem bem definidos os procedimentos e os critérios de atribuição.	Anual
Processos de atribuição de benefício	3	Ausência ou deficiente fundamentação da análise/proposta técnica para a atribuição de apoios	Fraco	Elevado	Moderado	5	Garantir o cumprimento da legislação em vigor e/ou normativos municipais, validando a fundamentação da proposta da atribuição de apoios.	Anual
	4	Deficiente instrução do processo de concessão do benefício público	Muito Fraco	Moderado	Fraco	6	Verificação e validação dos requisitos legalmente previstos nos normativos regulamentares municipais e demais legislação em vigor.	Anual
	5	Ausência de definição de processos internos subjacentes à concessão de benefícios públicos	Fraco	Moderado	Moderado	7	Implementação de manuais de procedimentos relativos à concessão de benefícios públicos.	2023
	6	Deficiente comunicação entre os serviços, desorganização e atrasos	Moderado	Moderado	Moderado	8	Implementação de um <i>workflow</i> para a comunicação entre os serviços municipais.	2023
						9	Implementação de um sistema de informação, que permita disponibilizar toda a documentação associada à concessão de benefícios.	2023-2024
						10	Manutenção do sistema de arquivo específico, de toda a documentação associada à concessão de benefícios públicos.	2024
	7	Pagamentos dos apoios concedidos, a entidades que não reúnem as condições necessárias para o efeito (p.ex.: prestação de prova da boa aplicação do benefício concedido).	Fraco	Elevado	Moderado	11	Prever, em regulamento municipal, as consequências do incumprimento, ou cumprimento parcial, por parte do beneficiário.	Anual
12						Elaboração de relatórios finais de avaliação da atribuição do apoio/subsídio.	Anual	
Ética e Conduta Profissional	8	Ocorrência de conflitos de interesses que possam pôr em causa a transparência de procedimentos relacionados com a concessão de benefícios públicos	Fraco	Elevado	Moderado	11	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflitos de interesses, pelos trabalhadores com funções de decisão, no processo da concessão de benefícios.	2023
						12	Assegurar a distinção e a rotatividade entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	2023
	9	Possibilidade de existir conluio entre os intervenientes no processo	Fraco	Elevado	Moderado	13	Monitorizar todas as atribuições de subsídios por entidade beneficiária, criando para o efeito uma base de dados.	Anual
						14	Implementar mecanismos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício, nomeadamente através da segregação de funções.	2023
Monitorização	10	Ausência de acompanhamento das atividades da entidade beneficiária, objeto do benefício público	Fraco	Moderado	Moderado	15	Implementar mecanismo de monitorização sobre a efetiva aplicação do benefício público atribuído.	Anual
	11	Desconhecimento dos benefícios públicos atribuídos, por ausência de publicitação	Moderado	Moderado	Moderado	16	Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de publicitação e reporte dos benefícios concedidos, em colaboração com DCPT.	Anual

Divisão de Gestão Administrativa

I – Contratação Pública

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº Medida	Medida	Calendarização
Formação de Contratos	1	Ineficiência na instrução dos processos de contratação. Incumprimento dos requisitos legais. Deficiente elaboração de cadernos de encargos que possam comprometer o procedimento contratual.	Fraco	Elevado	Moderado	1	Criar e divulgar o Manual de Procedimentos de Contratação Pública, com instruções que regulem os procedimentos de planeamento e tramitação processual.	2023
						2	Promover a definição rigorosa dos requisitos técnicos a constar dos cadernos de encargos.	2023
						3	Criar uma <i>ckecklist</i> , por tipologia de procedimento, garantindo o cumprimento dos requisitos legais.	2023
						4	Promover a participação em ações de formação, capacitando os trabalhadores para as funções que desempenham.	Anual
	2	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem ou serviço ao longo do ano	Moderado	Elevado	Elevado	5	Garantir a análise dos processos, do ponto de vista jurídico, integrando-os e minimizando a adoção de procedimentos não concorrenciais.	Anual
	3	Admissão nos procedimentos, de entidades com impedimentos	Fraco	Elevado	Moderado	6	Assegurar a validação e cumprimento dos alertas emitidos pelas bases de dados de controlo de entidades impedidas.	Anual
	4	Fundamentação insuficiente ou incorreta, nas solicitações de bens/serviços ou empreitadas, condicionando a tomada de decisão do órgão competente.	Fraco	Elevado	Moderado	7	Análise dos processos, do ponto de vista jurídico, reforçando e robustecendo das fundamentações.	Anual
						8	Divulgação e sensibilização interna para a importância de fundamentações robustas dos pedidos de aquisição.	Anual
	5	Colocação de exigências demasiado específicas que conduzam para determinado bem ou serviço	Muito Fraco	Elevado	Moderado	9	Promover junto dos serviços requisitantes, a utilização de requisitos e cláusulas técnicas que, satisfazendo as necessidades, promovam a concorrência	Anual
	6	Subjetividade nos critérios de avaliação de propostas, sem indicação de dados quantificáveis e/ou comparáveis	Fraco	Moderado	Moderado	10	Garantir que, nas peças de procedimento, constam critérios de adjudicação, fatores e subfactores de avaliação de propostas, suficientemente claros e pormenorizados.	Anual
						11	Implementação de sistema de avaliação de fornecedores	2023-2024
	7	Existência de conflitos de interesses não declarada pelos intervenientes do processo	Fraco	Elevado	Moderado	12	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de conflitos de interesses a, pelo menos, todos os intervenientes do processo de contratação com funções de decisão.	Anual
Regulamentação	8	Falta de publicidade dos regulamentos municipais e suas atualizações	Fraco	Elevado	Moderado	13	Promover a publicação dos regulamentos municipais e suas atualizações, no site oficial do Município, assegurando a eficácia dos mesmos.	Anual
	9	Ausência de definição de critérios para atribuição de qualquer tipo de subsídio	Muito Fraco	Moderado	Fraco	14	Promover, em colaboração com as unidades orgânicas, a elaboração de regulamentação onde se encontre bem definidos os procedimentos e os critérios de atribuição de benefícios.	Anual

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Graduação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Regulamentação	10	Diferenciação na interpretação de normativos legais ou regulamentares em vigor, no âmbito do urbanismo e edificação	Moderado	Elevado	Elevado	15	Em colaboração com a DOP, promover a emissão de pareceres jurídicos, uniformizando interpretações do quadro legal.	Anual
Atendimento	11	Falta de tratamento e acompanhamento das sugestões e reclamações dos munícipes	Fraco	Elevado	Moderado	16	Implementar procedimentos para gestão das reclamações, assegurando a segregação de funções.	2023
						17	Implementar mecanismos de controlo dos processos de sugestões e reclamações.	2023-2024

Divisão de Inovação Social, Infância e Juventude

H - Concessão Benefícios Públicos

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Planeamento de Atribuição de Benefícios	1	Inexistência de critérios formais para a concessão de benefícios públicos	Fraco	Elevado	Moderado	1	Definição formal de políticas/prioridades/estratégias para a concessão de apoios	Anual
Processos de atribuição de benefício	2	Ausência ou deficiente fundamentação da análise/proposta técnica para a atribuição de apoios	Fraco	Elevado	Moderado	2	Garantir o cumprimento da legislação em vigor e/ou normativos municipais, validando a fundamentação da proposta da atribuição de apoios.	Anual
	3	Deficiente instrução do processo de concessão do benefício público	Fraco	Elevado	Moderado	3	Verificação e validação dos requisitos legalmente previstos nos normativos regulamentares municipais e demais legislação em vigor.	Anual
	4	Ausência de definição de processos internos subjacentes à concessão de benefícios públicos	Fraco	Moderado	Moderado	4	Implementação de manuais de procedimentos relativos à concessão de benefícios públicos.	Anual
Ética e Conduta Profissional	5	Ocorrência de conflitos de interesses que possam pôr em causa a transparência de procedimentos relacionados com a concessão de benefícios públicos	Fraco	Elevado	Moderado	5	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimentos ou conflitos de interesses, pelos trabalhadores com funções de decisão, no processo da concessão de benefícios.	Anual
						6	Assegurar a distinção e a rotatividade entre os intervenientes da avaliação/atribuição versus os de acompanhamento/fiscalização.	Anual
	6	Possibilidade de existir conluio entre os intervenientes no processo	Fraco	Elevado	Moderado	7	Monitorizar todas as atribuições de subsídios por entidade beneficiária, criando para o efeito uma base de dados.	Anual
						8	Implementar mecanismos de controlo que permitam detetar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão do benefício, nomeadamente através da segregação de funções.	Anual

Divisão de Obras Particulares

J – Urbanismo e Edificação

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Decisão	1	Incumprimento ou diferenciação na interpretação de normativos legais ou regulamentares em vigor	Moderado	Elevado	Elevado	1	Promover a emissão de pareceres jurídicos, uniformizando interpretações do quadro legal, em colaboração com a DGA - Jurídico	Anual
						2	Promover a sistematização e disponibilizar de toda a legislação aplicável, bem como os pareceres jurídicos emitidos.	2023
	2	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana	Fraco	Elevado	Moderado	3	Assegurar o apoio técnico pluridisciplinar e especializado, com a colaboração da DPGU, nas intervenções de reconversão e reabilitação urbana	Anual
	3	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de licenciamento e de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana	Moderado	Elevado	Elevado	4	Promover a criação equipas multidisciplinares e procedimentos uniformes, que permitam uma visão integrada do território a licenciar, bem como uma cultura de fiscalização pró-ativa, em colaboração com a DPGU	2023-2024
	4	Avaliação técnico-urbanística deficiente	Fraco	Elevado	Moderado	5	Implementar norma de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.	2023
	5	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) ou dirigente em processos da mesma natureza ou instruídos pelos mesmos requerentes, podendo proporcionar o favorecimento ou desfavorecimento	Fraco	Elevado	Moderado	6	Implementar mecanismos de organização do trabalho, assegurando a rotatividade dos técnicos.	2023
						7	Implementar mecanismos de monitorização da plataforma informática, assegurando a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos.	2023
	6	Acumulação de funções privadas ou tarefas públicas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanística que possam comprometer a isenção na abordagem do processo	Fraco	Moderado	Moderado	8	Promover a criação de mecanismos de controlo acrescido, do exercício de funções privadas ou tarefas públicas.	2023-2024
Processos Administrativo e Gestão Operacional	7	Dificuldade de acesso ou ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e disponível sobre os processos e uma deficiente identificação das várias fases procedimentais e dos intervenientes ou responsáveis.	Fraco	Fraco	Fraco	9	Promover a desmaterialização dos processos e gestão eletrónica dos mesmos, com disponibilização de informação online.	2023
						10	Garantir a nomeação do gestor do procedimento e identificação do respetivo contacto dentro dos serviços.	2023
						11	Definir dia para o atendimento técnico especializado, para esclarecimento/prestação de informação ao requerente. Promover junto da <i>software house</i> , alertas obrigatórios, no caso de incumprimento de prazos, exigindo apresentação de justificação pelo incumprimento.	2023
	8	Incumprimento dos prazos	Moderado	Moderado	Moderado	12		2023
	9	Deficiente instrução dos processos pelos requerentes	Elevado	Fraco	Moderado	13	Promover a informação e sensibilização dos requerentes, quanto à instrução do processo de licenciamento.	Anual
						14	Garantir a manutenção da plataforma online para receção dos processos urbanísticos.	Anual
10	Extravio de documentação dos processos	Fraco	Elevado	Moderado	15	Garantir a boa gestão e segurança dos documentos dos processos urbanísticos, em colaboração com o Gabinete de Informática.	Anual	

J – Urbanismo e Edificação - Continuação						Responsável: Chefe de Divisão		
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Graduação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Processos Administrativo e Gestão Operacional	11	Incorreção no cálculo das taxas urbanísticas	Moderado	Elevado	Elevado	16	Garantir a utilização da plataforma informática para o cálculo das taxas urbanísticas.	Anual
						17	Garantir a atualização da base de dados da plataforma informática utilizada no cálculo das taxas urbanísticas, de acordo com a tabela em vigor.	Anual
	12	Falta de Informação ao requerente sobre os cálculos dos valores a cobrar e emissão de notas de liquidação	Moderado	Moderado	Moderado	18	Assegurar a manutenção da plataforma informática, para controlo de operações urbanísticas, que viabilize a emissão automática da nota de liquidação, com notificação ao requerente e articulação para pagamentos automáticos.	2023
	13	Dificuldade de acesso a documentação física de processos urbanísticos	Moderado	Elevado	Elevado	19	Promover a desmaterialização e digitalização de processos e procedimentos de urbanismo, contemplando, inclusive, o arquivamento e a gestão documental.	2023-2024

J – Fiscalização de Obras Particulares						Responsável: Chefe de Divisão		
Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Graduação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Tutela da legalidade	14	Redução da eficiência das atividades de fiscalização nos níveis de atuação do Município, designadamente no âmbito do urbanismo	Moderado	Moderado	Moderado	20	Apresentação e fundamentação da necessidade de dotar as equipas do número de elementos necessários, assegurando a rotatividade de equipas de fiscalização.	Anual
						21	Promover a desmaterialização dos processos.	2023-2024
	15	Reduzido índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	Moderado	Moderado	Moderado	22	Assegurar a elaboração e cumprimento do plano anual de atividades do serviço de fiscalização.	Anual
Processos Administrativo e Gestão Operacional	16	Aplicação incorreta das regras definidas para a fiscalização	Moderado	Moderado	Moderado	23	Garantir a transparência processual, os níveis de excelência dos serviços prestados, o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores quantitativos de gestão.	Anual
	17	Monitorização desadequada ou inexistente dos processos de fiscalização	Moderado	Moderado	Moderado	24	Elaboração de relatórios anuais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos.	2023-2024

Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística

K – Urbanismo e Edificação

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Decisão	1	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana	Fraco	Elevado	Moderado	1	Assegurar o apoio técnico pluridisciplinar e especializado, em colaboração com a DOP, nas intervenções de reconversão e reabilitação urbana.	Anual
	2	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de licenciamento e de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana	Moderado	Elevado	Elevado	2	Promover a criação de equipas multidisciplinares e procedimentos uniformes, que permitam uma visão integrada do território a licenciar, bem como uma cultura de fiscalização pró-ativa, em colaboração com a DOP.	2023-2024
	3	Acumulação de funções privadas ou tarefas públicas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas que possam comprometer a isenção na abordagem do processo	Fraco	Moderado	Moderado	3	Promover a criação de mecanismos de controlo acrescido, de exercício de funções privadas ou tarefas públicas.	2023-2024

Divisão de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

L – Recursos Humanos

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Processamento Remunerações e outros abonos	1	Processamento indevido de valores relativos a vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios decorrentes de situações jus laborais dos trabalhadores	Fraco	Elevado	Moderado	1	Criação de <i>check-list</i> de validação dos pressupostos.	2023
						2	Garantir a atualização das aplicações informáticas, de acordo com a legislação em vigor.	Anual
						3	Promover a realização e frequência de ações de formação, internas ou externas.	Anual
						4	Promover o reforço da equipa que garanta a segregação de funções entre quem processa e quem confere as remunerações	2023
Controlo da assiduidade do pessoal	2	Registo do tempo de serviço e controlo de assiduidade indevido ou inadequado	Fraco	Muito Elevado/Máximo	Elevado	5	Implementação do processo de gestão e controlo de assiduidade e pontualidade.	2023
	3	Inexistência de regras uniformes quanto aos regimes de horário de trabalho praticados pelos trabalhadores	Fraco	Elevado	Moderado	6	Garantir o cumprimento das regras legalmente determinadas, quanto à duração do período normal de trabalho e respetivas compensações.	Anual
Situação profissional dos trabalhadores	4	Utilização excessiva do recurso ao trabalho suplementar como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços e/ou de criar remunerações acrescidas	Elevado	Muito Elevado/Máximo	Muito Elevado/Máximo	7	Criação de mecanismos de controlo e análise da fundamentação dada pelos serviços, quanto à realização de trabalho extraordinário e verificação do caráter sistemático do mesmo.	2023
Dados pessoais	5	Recolha, tratamento e conservação abusivos de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares	Moderado	Muito Elevado/Máximo	Elevado	8	Promover a revisão dos processos e definir orientações, cumprindo com o RGPD.	2023
						9	Garantir a eliminação de bases de dados e documentações com informação desnecessária ou duplicada.	2023
						10	Garantir a limitação dos acessos às pastas partilhadas, bases de dados ou outros, definindo perfis de acesso diferenciadores.	2023
Acumulação de funções	6	Possibilidade de existência de conflitos de interesses no âmbito da acumulação de funções	Moderado	Moderado	Moderado	11	Garantir a subscrição, por todos os trabalhadores, que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada, em que assumam a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da acumulação de funções.	2023
	7	Acumulação de funções privadas por parte dos trabalhadores, agentes e dirigentes em funções públicas	Fraco	Elevado	Moderado	12	Promover a renovação das autorizações de acumulações de funções, de acordo com o definido no Código de Ética e de Conduta.	2023
	8	Autorização de acumulação de funções incorretamente concedida ou concedida sem informação de suporte suficiente	Fraco	Elevado	Moderado	13	Promover a análise rigorosa dos requerimentos apresentados, verificação da documentação e solicitação de esclarecimentos adicionais, se necessário.	2023
Reorganização de equipas/Quadro de Pessoal	9	Desadequação do perfil de competências relativamente ao posto de trabalho ocupado	Moderado	Moderado	Moderado	14	Promover a avaliação de competências dos trabalhadores, identificando as suas reais competências e expectativas.	2023
						15	Assegurar a avaliação médica (clínica geral e psicologia).	2024
						16	Promover a avaliação da integração no posto de trabalho.	2024
	10	Dependência da fiscalização sob a mesma unidade orgânica que promove os licenciamentos	Moderado	Moderado	Moderado	17	Promover, no âmbito da estrutura orgânica, a segregação de funções.	2023-2024

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Recrutamento e seleção de pessoal	11	Insuficiente informação aos interessados e inexistência de mecanismos de acesso rápido e transparente	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	18	Promover a definição de objetivos e critérios de seleção de candidatos facilmente percetíveis e sindicáveis.	Anual
						19	Assegurar a disponibilização de informação procedimental, suficientemente detalhada e acessível, relativamente aos processos de recrutamento.	Anual
						20	Assegurar a disponibilização e a manutenção de plataforma <i>on-line</i> para a submissão das candidaturas concursais.	Anual
	12	Discricionariedade e subjetividade na definição de critérios de seleção, levando a iniquidades	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	21	Promover a definição de critérios de seleção, tendo em conta o conteúdo funcional da carreira a integrar pelos recrutados, bem como as funções a desempenhar devidamente caracterizadas.	Anual
						22	Promover a definição de perfis e de monografias de função, indispensáveis ao desempenho adequado do trabalho a realizar.	Anual
	13	Falta de imparcialidade dos júris e restantes intervenientes nos procedimentos contratuais	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	23	Garantir a entrega de declaração de impedimento, que deverá ser expressa sob a forma escrita e apenas ao procedimento em causa.	Anual
						24	Promover a rotatividade na formação da composição do órgão colegial.	Anual
	14	Incumprimento das regras de tramitação dos procedimentos concursais e administrativos	Muito Fraco	Muito Elevado/Máximo	Moderado	25	Promover a divulgação das regras dos procedimentos de recrutamento, junto dos membros do júri.	2023-2024
	Avaliação do desempenho	15	Não definição de objetivos individuais/competências aos trabalhadores, bem como a não realização da avaliação de desempenho do trabalhador	Moderado	Elevado	Elevado	26	Promover a realização de ações de formação, que visem melhorar os conhecimentos de todos os trabalhadores dos procedimentos legais, no que respeita a avaliação de desempenho.
27							Promover, juntos dos responsáveis das unidades orgânicas, a definição de objetivos, através de alertas ou de ações de formação/sensibilização.	2023
16		Avaliação do desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores	Muito Fraco	Elevado	Moderado	28	Promover a divulgação na intranet, da data de eleição, bem como das competências da Comissão Paritária.	2023
						29	Promover a divulgação de notas explicativas, sobre os meios de reclamação e impugnação do ato de homologação da avaliação.	2023-2024
17		Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere, da informação relativa aos processos de avaliação de pessoal	Muito Fraco	Elevado	Moderado	30	Implementação do processo de gestão e controlo relativo à Avaliação do Desempenho.	2023
Formação profissional	18	Deficiente valorização/capacitação profissional dos trabalhadores	Muito Fraco	Moderado	Fraco	31	Elaboração, divulgação e monitorização do Plano Anual de Formação.	2023
						32	Promover a avaliação das fundamentações das ações de formação, garantindo que as mesmas estão efetivamente relacionadas com as funções desempenhadas.	2023
						33	Promover, em colaboração com a DAFCI, a realização de programas de formação relativos à prevenção da corrupção e infrações conexas.	2023
	19	Falta de formação /certificação específica para o exercício das funções	Muito Fraco	Elevado	Moderado	34	Promover o controlo efetivo do prazo de validade/ certificação profissional para o exercício de funções específicas.	Anual

Polícia Municipal

M – Fiscalização

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Tutela da Legalidade	1	Redução da eficiência das atividades de fiscalização nos níveis de atuação do Município, designadamente no âmbito do urbanismo, ocupação do espaço público, publicidade e trânsito	Moderado	Moderado	Moderado	1	Apresentação e fundamentação da necessidade de dotar as equipas do número de elementos necessários, assegurando a rotatividade de equipas de fiscalização.	Anual
						2	Promover a desmaterialização dos processos.	2023
	2	Reduzido índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	Moderado	Moderado	Moderado	3	Assegurar a elaboração e cumprimento do plano anual de atividades do serviço de fiscalização.	Anual
						4	Promover afetação de trabalhadores com conhecimento e competências técnicas necessárias ao desempenho da fiscalização específica.	2023
Processos Administrativo e Gestão Operacional	3	Aplicação incorreta das regras definidas para a fiscalização	Fraco	Moderado	Moderado	5	Garantir a transparência processual, os níveis de excelência dos serviços prestados, o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores quantitativos de gestão.	2023
	4	Monitorização desadequada ou inexistente dos processos de fiscalização	Fraco	Moderado	Moderado	6	Elaboração de relatórios anuais das ações de fiscalização, com discriminação, por fiscal, das ações realizadas e resultados obtidos.	2023

Gabinete de Informática

N – Sistemas de Informação

Responsável: Chefe de Divisão

Atividade	N.º Risco	Identificação	Probabilidade	Gravidade	Gradação do Risco	Nº	Medida	Calendarização
Acessos Físicos	1	Uso inadequado ou negligente de controlo de acesso físico a edifícios e salas	Elevado	Elevado	Elevado	1	Definição de políticas de segurança, normas e respetivos procedimentos.	2023
						2	Promover a formação e sensibilização dos trabalhadores para os aspetos de segurança.	2023
	2	Falta de controlos para a gestão de ativos fora das instalações	Moderado	Elevado	Elevado	3	Definição de políticas de segurança, normas e respetivos procedimentos.	2023
						4	Promover a formação e sensibilização dos trabalhadores para os aspetos de segurança.	2023
Acessos Lógicos	3	Definição de palavras-passe pouco seguras ou vulneráveis, que possam comprometer a privacidade do utilizador	Elevado	Moderado	Elevado	5	Definição de políticas de criação de palavras-passe, normas e respetivos procedimentos.	2023
						6	Formação e sensibilização dos trabalhadores para os aspetos de segurança.	2023
	4	Falta de registos nos <i>logs</i> de administrador e operador;	Fraco	Moderado	Moderado	7	Definição de políticas, normas e procedimentos para a criação de <i>logs</i> de administrador.	2023
Gestão dos Sistemas de Informação	5	Utilização incorreta de <i>software</i> e <i>hardware</i>	Fraco	Fraco	Fraco	8	Promover a formação e sensibilização dos trabalhadores.	Anual
	6	Manipulação de dados/fornecimento de informação a terceiros/abuso de confiança/ favorecimento próprio ou de terceiros	Elevado	Elevado	Elevado	9	Definir e atribuir a responsabilidade no acesso e tratamento dos dados e dos sistemas de informação.	Anual
						10	Criar procedimentos para controlo dos documentos e classificação da informação.	2023
	7	Manutenção insuficiente e/ou instalação defeituosa de suportes de armazenamento de dados, entre outros	Muito Fraco	Elevado	Moderado	11	Promover a realização de auditorias e testes à segurança dos Sistemas de informação.	Anual
8	Inexistência do responsável pelos Sistemas de Informação	Muito Fraco	Elevado	Moderado	12	Identificação clara do responsável pelos Sistemas de Informação.	2023	

CONSIDERAÇÕES FINAIS

CONTROLO E MONITORIZAÇÃO

O Plano do Município de Paços de Ferreira será sujeito a avaliação, aferindo-se a implementação e eficácia das medidas propostas, elaborando-se subsequentemente o respetivo relatório de execução, que refletirá sobre a necessidade de revisão e de atualização do plano.

A elaboração do relatório de execução do Plano de cada unidade orgânica é da responsabilidade do respetivo dirigente. Cabe à DAFCI a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do Plano.

A DAFCI elabora o relatório de execução intercalar ou anual do Plano e remete-o para aprovação do Executivo Municipal. A avaliação intercalar ocorre nas situações identificadas de risco elevado ou máximo, sendo elaborado o respetivo relatório de execução no mês de outubro, considerando o período de avaliação e de relato os meses de janeiro a setembro do ano corrente e a que respeita a execução. Quanto às restantes situações, a elaboração do relatório terá lugar no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, sendo feita uma avaliação anual desse ano civil.

COMUNICAÇÃO DO PLANO

O presente Plano, bem como os Relatórios de Execução do Plano, serão reportados à Câmara Municipal, para aprovação.

O Plano e todos os Relatórios de Execução serão divulgados junto dos trabalhadores do MPF, através dos meios de comunicação internos, bem como haverá lugar à divulgação externa através do site institucional do MPF.

O Plano e todos os Relatórios de Execução serão remetidos ao MENAC, através da plataforma eletrónica, no prazo de 10 dias, contados desde a sua implementação, respetivas revisões ou elaboração.

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O Plano será revisto a cada três anos, ou sempre que se verifiquem alterações nas atribuições, ou alterações na orgânica da organização que tenham impacto, ou sempre que sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação, em função do resultado do Relatórios de Execução do Plano.

As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre o presente Plano devem ser dirigidas à DAFCI através do endereço de correio eletrónico: auditoria.interna@cm-pacosdeferreira.pt

A não adoção ou implementação do Plano, ou ainda a adoção de um Plano que não contenha os elementos previstos nos n.ºs 1 e 2, do artigo 6.º, do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, bem como a não elaboração dos relatórios de execução do Plano, a não revisão, a não publicitação, interna ou externa, ou a não comunicação ao MENAC do Plano, é punível como contraordenação.

As contraordenações são puníveis com coima de € 1 000,00 a € 25 000,00, no caso de pessoa coletiva ou entidade equiparada e até € 2 500,00€, no caso de pessoas singulares.

São responsáveis pelas contraordenações, os dirigentes, o responsável pelo cumprimento normativo do RGPC, bem como os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação.

Infrações Conexas
Corrupção
Planeamento
RISCOS
Acompanhamento
Prevenção
RISCOS
Prevenção
Ação
RISCOS
Planeamento
Acompanhamento
Monitorização
RISCOS
Plano
controle
Ação
Qualidade
Planeamento
Acompanhamento
Plano
Ação
Controlo
Ética
Plano
Auditoria
Plano
Ética

Prevenção
Monitorização
Auditoria
Plano
Controlo
Auditoria
Corrupção
Prevenção
Ética
Corrupção
Ética
Qualidade
Riscos
Acompanhamento
Prevenção
Acompanhamento
Planeamento
Ética
Corrupção
Planeamento
Plano
Infrações Conexas
Planeamento
Acompanhamento
Controlo
Auditoria
Prevenção
Monitorização
Auditoria
Corrupção
Prevenção

Monitorização
Prevenção
Ação
Ação
Ética
Auditoria
Prevenção
Monitorização
Ética
Monitorização
Auditoria
Infrações Conexas
Qualidade
Planeamento
controle
Ação
Riscos
Plano
Auditoria
Qualidade
Planeamento
controle
Ação
Riscos
Plano
Auditoria
Qualidade
Planeamento
RISCOS

Infrações Conexas
Monitorização
Plano
Ética
Ação
Ação
Controlo
Ética
Monitorização
Qualidade
Corrupção
Ética
Plano
Infrações Conexas
Riscos
Acompanhamento
Planeamento
Ação
Planeamento
Prevenção
controle
Qualidade
Riscos
Riscos
Auditoria
Plano
Corrupção
Planeamento
Controlo
Planeamento

Planeamento
Acompanhamento
Monitorização
Monitorização
Planeamento
Monitorização
Riscos
Controlo
Ética
Controlo
Plano
Monitorização
Qualidade
Riscos
Auditoria
Ação
Ação
Qualidade
Prevenção
Auditoria
Planeamento
Ética
Auditoria
Planeamento

Riscos
Monitorização
Acompanhamento
Infrações Conexas
Corrupção
Ação
Ação
Ética
Riscos
Controlo
Qualidade
Auditoria
Ação
controle
Auditoria
Ação
Corrupção
Riscos
Qualidade
Infrações Conexas
Ação
Ação
Ética
Monitorização
Ética
Controlo
Ação
Monitorização
Riscos
Plano

Abuso de confiança [Artigo 205.º do Código Penal](#)

- 1- Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 2 - A tentativa é punível.
- 3 - O procedimento criminal depende de queixa.
- 4 - Se a coisa ou o animal referidos no n.º 1 forem:
 - a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;
 - b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.
- 5 - Se o agente tiver recebido a coisa ou o animal em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

Abuso de poder [Artigo 382.º do Código Penal](#)

O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Acumulação com Funções ou atividades privadas [Artigo 22.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#)

- 1 - O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.
- 2 - Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.
- 3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:
 - a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;
 - b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;
 - c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas;
 - d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
- 4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes.
- 5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

Acumulação com outras funções públicas [Artigo 21.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#)

- 1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.
- 2 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:
 - a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;
 - b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;
 - c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;
 - d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.

Administração danosa [Artigo 235.º do Código Penal](#)

- 1 - Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.
- 2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.

Apropriação ilegítima de bens públicos [Artigo 234.º do Código Penal](#)

1 - 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 ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.

2 - A tentativa é punível.

Casos de impedimentos [Artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo](#)

1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:

- a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;
- b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;
- d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;
- e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;
- f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

- a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;
- b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;
- c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º

3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.os 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Concussão [Artigo 379.º do Código Penal](#)

1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Conflitos de interesses [Recomendação CPC- Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público, de 7/11/2012](#)

“Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o **conflito de interesses no sector público** pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)”

Contratação pública [Recomendação CPC- Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública, de 7/1/2015](#)

“(...)”

1. Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar-se sempre a escolha do adjudicatário; 2. Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos; 3. Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas, nos termos legais; 4. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesse na contratação pública; 5. Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado, ser objeto de especial fundamentação e ser fomentada a concorrência através da consulta a mais de um concorrente; 6. Solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público nas suas ações, com especial atenção à matéria objeto desta Recomendação.”

Corrupção ativa [Artigo 374.º do Código Penal](#)

1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.

3 - A tentativa é punível.

Corrupção passiva [Artigo 373.º do Código Penal](#)

1 - O funcionário 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.

2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Deveres do trabalhador [Artigo 73.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#)

1 - O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.

2 - São deveres gerais dos trabalhadores:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

3 - O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

4 - O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei 35/2024 – versão à data de 26/07/2022
- Código Penal – Decreto Lei 48/95 – versão à data de 21/12/2021
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto Lei 4/2015 – versão à data de 16/11/2020

5 - O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

6 - O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

7 - O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

8 - O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

9 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

10 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

11 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

12 - O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.

13 - Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.

Falsificação praticada por funcionário [Artigo 257.º do Código Penal](#)

O funcionário que, no exercício das suas funções:

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Fundamentos da escusa e suspeição [Artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo](#)

1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

- a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;
- b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas aos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;
- d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;
- e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas aos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas aos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.

Incompatibilidades com outras funções [Artigo 20.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#)

As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei 35/2024 – versão à data de 26/07/2022
- Código Penal – Decreto Lei 48/95 – versão à data de 21/12/2021
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto Lei 4/2015 – versão à data de 16/11/2020

Incompatibilidades e impedimentos [Artigo 19.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas](#)

- 1 - No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração.
- 2 - Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.

Participação económica em negócio [Artigo 377.º do Código Penal](#)

- 1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.
- 2 - O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
- 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Peculato [Artigo 375.º do Código Penal](#)

- 1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, 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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
- 2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

Peculato de uso [Artigo 376.º do Código Penal](#)

- 1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
- 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.

Recebimento ou Oferta indevidos de vantagem [Artigo 372.º do Código Penal](#)

- 1 - O funcionário 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.
- 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, 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.
- 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

Suborno [Artigo 363.º do Código Penal](#)

Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei 35/2024 – versão à data de 26/07/2022
- Código Penal – Decreto Lei 48/95 – versão à data de 21/12/2021
- Código do Procedimento Administrativo – Decreto Lei 4/2015 – versão à data de 16/11/2020

Tráfico de influência [Artigo 335.º do Código Penal](#)

1 - 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, nacional ou estrangeira, é punido:

- a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;
- b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:

- a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;
- b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

3 - A tentativa é punível.

4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.

Usurpação de funções [Artigo 358.º do Código Penal](#)

Quem:

- a) 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;
- b) 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
- c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;

é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Violação de segredo por funcionário [Artigo 383.º do Código Penal](#)

1 - O funcionário que, 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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.



Município de Paços de Ferreira

Praça da República, nº 46

4590-527 Paços de Ferreira

Telefone: 255860700