

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Município de Ponte de Sor

maio 2025

(Aprovado pela Câmara Municipal de Ponte de Sor, na sua reunião ordinária realizada no dia 14.05.2025)

Índice

Nota Introdutória	3
O Município de Ponte de Sor - Enquadramento Institucional	5
Missão, Visão, Valores e Princípios	5
Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Ponte de Sor.....	9
Instrumentos e Mecanismos de Gestão.....	9
Identificação dos riscos	11
Conceito de Risco e de Gestão do Risco	11
Conceito de Corrupção e Infrações Conexas	12
Conflitos de Interesses	13
Fatores de Mitigação do Risco	14
Processo de gestão do risco	15
Identificação e Análise do Risco	15
Avaliação e Graduação do Risco	17
Tratamento do Risco	18
Divulgação e publicitação.....	19
Comunicação de irregularidades.....	20
Plano de ação de prevenção de riscos	20
Anexo I.....	22
Estrutura Orgânica do Município de Ponte de Sor – Organograma	22
Anexo II.....	23
Mapas de Registo do Risco – Análise por Unidade Orgânica	23

Nota Introdutória

No âmbito da prevenção da corrupção e infrações conexas, o Conselho de Prevenção da Corrupção aprovou uma Recomendação em 1 de julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, nos termos da qual os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiro, valores ou patrimónios públicos, devem proceder à elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco de corrupção consubstancia-se na atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

Muitas das vezes a legislação vigente não permite de forma fácil a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é frequentemente burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco da prática de irregularidades.

Gerir o risco de corrupção e minimizá-lo é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos eleitos, quer dos dirigentes, quer dos demais trabalhadores da Administração Pública.

O Município de Ponte de Sor, consciente de que a corrupção e os riscos conexas são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, revelando-se como uma ameaça à democracia, prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos, obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados, procedeu em 2009 à elaboração do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, aprovado em reunião de Câmara de 23.12.2009.

No seguimento de uma já assumida estratégia de combate à corrupção junto das entidades públicas, em 2021, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril, aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, e define como objetivo fundamental o combate à corrupção procurando atuar na prevenção de contextos geradores de ações de corrupção.

No cumprimento e desenvolvimento dessa mesma Estratégia, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, procedeu à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e aprovou o novo Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), desde logo prevendo a obrigação de elaboração de um código de conduta, de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), de um programa de formação e de estabelecer um canal de denúncias, como medidas de prevenção da corrupção.

Tendo o Município de Ponte de Sor procedido à elaboração do seu Código de Conduta e Ética, bem como a uma alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais, importa em conformidade com estas novas disposições, proceder à atualização e adaptação do já existente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Não obstante a revisão do PPR, mantém-se a estratégia prosseguida de envolvimento de todos os intervenientes, num compromisso comum, com a consciencialização de que todos têm um papel ativo na promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos e para o incremento da transparência e do rigor. Assim se assegura uma boa administração e prestação de serviço público, capaz de garantir a qualidade do serviço prestado com coerência, eficiência e eficácia.

A execução do Plano está sujeita a monitorização contínua, sendo elaborado um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo e um relatório de avaliação anual, nos termos definidos no RGPC.

Cabe ao Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade, a responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do Plano.

O Município de Ponte de Sor - Enquadramento Institucional

Missão, Visão, Valores e Princípios

O Município de Ponte de Sor centraliza as suas políticas e recursos de modo que o Concelho obtenha elevados níveis de crescimento, num quadro de sustentabilidade, com a participação ativa dos seus munícipes.

Tendo como missão a prestação de um serviço público de qualidade baseado no planeamento, coordenação e gestão eficiente dos recursos municipais e no princípio da participação ativa dos/as munícipes, a sua atividade é notoriamente orientada para o desenvolvimento económico e social do concelho, para a melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, para o desenvolvimento coerente e equilibrado do território, para a preservação da herança e património histórico e ambiental e para a prosperidade sustentada de longo prazo.

Desta forma, o Município orienta a sua ação no sentido de promover e dinamizar o concelho aos vários níveis, primando pela aplicação sustentável dos seus recursos. É no estrito e rigoroso cumprimento desta linha de princípios e valores que se estabelece o relacionamento entre o Município de Ponte de Sor e os cidadãos interessados/as nas suas decisões.

No desempenho das suas atividades, o Município e todos os que consigo colaboram, respeitam e pautam a sua atuação por um conjunto de princípios rigorosos de lealdade, responsabilidade, transparência, isenção, honestidade, independência, discrição, profissionalismo, eficiência e prossecução do interesse público.

Não obstante, no exercício das suas funções, atividades e competências, devem os serviços municipais pautar a sua conduta pelos seguintes princípios e valores éticos da atividade administrativa:

- a) **Princípio da Legalidade:** atuar em conformidade com a Constituição e seus princípios, no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade, assegurando que todos os níveis de atuação têm um fundamento legal e que o seu conteúdo é conforme com a lei e com os fins prosseguidos pela mesma;
- b) **Princípio da Integridade:** reger o exercício das suas funções segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e integridade de carácter, que não se esgotam no mero cumprimento da lei, devendo a sua conduta ser alicerçada na prossecução do interesse público, abstendo-se de quaisquer atos que possam de algum modo promover a obtenção de benefícios pessoais ou a satisfação de interesses próprios, ou prejudicar ou favorecer cidadãos com os quais se relacionam;
- c) **Princípio da Igualdade de Tratamento e da Não Discriminação:**
 - a. atuar sem beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa ou entidade em razão da sua ascendência, género, etnia, língua, território de origem, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social, orientação sexual ou de qualquer outro fator que potencie a ocorrência de uma eventual desigualdade de oportunidade ou tratamento;
 - a. demonstrar sensibilidade e respeito mútuo e abster-se de qualquer comportamento tido como ofensivo por outra pessoa.
- d) **Princípio da Proporcionalidade:** só devem exigir o necessário e indispensável à realização da atividade administrativa, agindo de modo que a sua conduta seja adequada e proporcional aos objetivos a alcançar e às tarefas a desenvolver;
- e) **Princípio da Colaboração e da Boa-Fé:** atuar em cumprimento dos princípios da boa-fé, agindo com zelo, espírito de cooperação e responsabilidade, tendo em vista a realização do interesse público. Nesta medida, cumprir aos trabalhadores, prestar as informações e os esclarecimentos de forma clara, respeitosa e simples, e receber sugestões e informações, estimulando a participação na realização da atividade administrativa.

- f) **Justiça, Imparcialidade e Independência:** agir com justiça e imparcialidade para com quem se tenham que relacionar ou contactar em virtude do exercício da respetiva atividade, ser imparciais, isentos e independentes, responsáveis e dedicados, críticos e autónomos, devendo abster-se de qualquer ação arbitrária que prejudique os utentes dos serviços, ou se traduzam em qualquer tratamento preferencial, quaisquer que sejam os motivos. A sua conduta não deve ser pautada por interesses pessoais, familiares ou por pressões políticas, ou outras, não devendo os trabalhadores e demais colaboradores participar numa decisão na qual os próprios ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros.
- g) **Princípio da Prosecação do Interesse Público:** prosseguir o interesse público no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos e reger-se por critérios de dignidade e integridade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente.
- h) **Princípio da Informação:** nos termos legalmente previstos, deve ser facultada a informação ou os conhecimentos necessários ao desenvolvimento de atividades ou participação em tarefas por parte de outros colegas de forma rápida, clara e rigorosa, com ressalva daquela que não deva ser divulgada.
- i) **Princípio da Eficiência, Qualidade, Responsabilidade e Diligência:** cumprir sempre com zelo, eficiência e de forma dedicada as responsabilidades e os deveres que lhes sejam incumbidos no âmbito do exercício das suas funções. Devem estar conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades, ter em conta as expectativas do público relativamente à sua conduta, dentro de padrões genéricos e socialmente aceites, atuar de forma a manter e reforçar a confiança do público e contribuir para o eficaz funcionamento e a boa imagem do Município.
- j) **Princípio da Confidencialidade:** deve ser observada a garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções, não podendo divulgar nem utilizar, seja qual for a finalidade, em proveito próprio ou alheio, diretamente ou por

interposta pessoa, informações e dados obtidos no âmbito do exercício das mesmas;

k) Princípio da Lealdade e Cooperação:

- a. agir de forma leal e cooperante, suscitando confiança na sua ação, especialmente no que respeita à sua integridade, credibilidade e rigor, devendo desempenhar as tarefas que lhes são atribuídas pelos seus superiores hierárquicos, bem como dar cumprimento às instruções destes últimos, no respeito pelos canais hierárquicos apropriados.
- b. garantir a transparência e a capacidade de diálogo, consideradas adequadas no trato diário pessoal com superiores hierárquicos e colegas, promovendo o bom relacionamento interpessoal, de forma a assegurar a existência de relações cordiais e propiciadoras de um bom ambiente de trabalho.
- c. garantir a comunicação, o registo e a partilha de informação interna e facilitar a preservação do conhecimento adquirido ou criado nas atividades desempenhadas.
- d. A não revelação a superiores hierárquicos e colegas das informações necessárias que possam afetar o andamento dos trabalhos, sobretudo com o intuito de obter vantagens pessoais, assim como o fornecimento de informações falsas, inexatas ou exageradas e a recusa em colaborar com os colegas, considera-se como comportamento inadequado e violador do princípio de lealdade e cooperação.

- l) Princípio da Transparência no Tratamento de Dados Pessoais:** o tratamento de dados pessoais deve estar subordinado às normas jurídicas vigentes, devendo os trabalhadores e demais colaboradores pautar a sua conduta no respeito pela legalidade, lealdade e transparência.

Tal como se disse na nota introdutória, gerir o risco de corrupção e minimizá-lo é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos eleitos, quer dos dirigentes, quer dos demais trabalhadores da Administração Pública, pelo que todos os trabalhadores, colaboradores e eleitos locais do Município de

Ponte de Sor devem atuar contra todas as formas de corrupção, nomeadamente as que se encontram previstas no DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Ponte de Sor

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Todos os intervenientes na atividade municipal devem ainda orientar a sua ação respeitando o presente Plano, bem com os princípios previstos no Código de Ética e de Conduta do Município de Ponte de Sor.

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por Unidades orgânicas nucleares (Departamentos Municipais) e Unidades orgânicas flexíveis (Gabinetes, Unidades Orgânicas de 2.º grau e de 3.º grau, Subunidades), aprovada e publicada no Diário da República nº112, Série II de 12.06.2024 (Despacho nº6602/2024)

Para que fique a constar do presente Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas, é junto ao presente plano, o organograma da macroestrutura dos serviços municipais como ANEXO I., **acessível em: www.cm-pontedesor.pt**

Instrumentos e Mecanismos de Gestão

No âmbito da prossecução da sua missão e do exercício das suas competências, a Câmara Municipal de Ponte de Sor dispõe de vários instrumentos e mecanismos de gestão que suportam uma administração eficiente e eficaz nas diversas áreas de intervenção municipal, designadamente:

- i. **Orçamento Municipal:** contém uma previsão discriminada das receitas e despesas para um determinado período de tempo;
- ii. **Grandes Opções do Plano:** constituem um instrumento de política económica do Município e traduzem-se num balanço da ação governativa, bem como num conjunto de medidas de política e de investimentos que concorrem para a respetiva concretização;
- iii. **Balanço Social:** fornece um conjunto de indicadores nas áreas da gestão dos recursos humanos e financeiros que permitem e sustentam a tomada de decisão ao nível do planeamento e gestão;
- iv. **Mapa de Pessoal:** constitui um instrumento fundamental de planeamento e gestão estratégica de recursos humanos, permitindo uma visão integrada e dinâmica dos mesmos;
- v. **Relatórios de Atividades e Contas:** descrevem as principais atividades realizadas e os meios utilizados, incluindo uma demonstração qualitativa e quantitativa dos mesmos;
- vi. **Norma de Controlo Interno:** estabelece um conjunto de princípios e regras definidoras de políticas, métodos, procedimentos de controlo e responsabilidades que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das atividades do Município;
- vii. **Código de Conduta e Ética:** estabelece um conjunto de princípios, valores e regras em matéria de ética profissional que devem pautar o desempenho de todos os trabalhadores e colaboradores no exercício das suas funções, sem prejuízo da observância de outras normas de conduta decorrentes da lei;
- viii. **Canais de Denúncia:** visam prevenir, detetar e sancionar violações do direito da União Europeia e atos de corrupção ou infrações conexas, nos termos previstos no artigo 2.º do RGPDI e no artigo 8.º do RGPC, respetivamente, bem como de situações de conflitos de interesses e de incumprimento dos princípios e normas estipuladas quanto a questões de Ética e de Prevenção e Combate ao Assédio Laboral;

- ix. **Programa de formação interna:** promove a conscientização para a responsabilidade individual e divulga as políticas e procedimentos consubstanciados nos instrumentos e mecanismos de gestão que integram o programa de cumprimento normativo implementado.

Identificação dos riscos

Conceito de Risco e de Gestão do Risco

O risco define-se como a possibilidade eventual de certo evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada atividade, define o grau de risco.

Elemento essencial para a determinação da possibilidade da ocorrência do risco é a caracterização dos serviços, que deve integrar critérios de avaliação da mesma.

A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às atividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objetivo a defesa e proteção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se assim o interesse coletivo. É uma atividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica e por fim a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.

Como processo contínuo e em constante desenvolvimento, a Gestão do Risco integra-se na cultura institucional municipal, com uma política eficaz e um programa conduzido para promover a eficiência operacional a todos os níveis, acrescentando valor de forma sustentada a todas as atividades e aos diversos intervenientes, estimulando a confiança, a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco.

No entanto, os mais importantes são: a competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gera um maior risco; a idoneidade dos gestores e decisores, que com um comportamento ético e rigoroso levará a um menor risco; a qualidade dos sistemas de controlo interno e a sua eficácia, sendo menor a eficácia maior é o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão do risco, funcionando como salvaguarda da retidão da tomada de decisões, uma vez que previne e deteta situações anómalas. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão de todo o tipo e particularmente riscos de corrupção e infrações conexas. A corrupção constitui-se como um obstáculo temeroso ao normal funcionamento das instituições.

Conceito de Corrupção e Infrações Conexas

Constitui uma situação de corrupção a 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 (1). Ou seja, a corrupção consubstancia-se no uso (ou melhor, no “abuso”) para fins particulares de um poder recebido por delegação.

Para além do crime de corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições, pelo que no seu artigo 3.º, o RGPC dispõe que “Entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito”.

¹ A prática de um qualquer acto 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, constitui uma situação de corrupção. Como refere ainda ALMEIDA COSTA em “Sobre o crime de corrupção” (Coimbra, 1987), “(...) ao transaccionar com o cargo, o empregado público corrupto coloca os seus poderes funcionais ao serviço dos seus interesses privados, o que equivale a dizer que, abusando da posição que ocupa, se sub-roga ou substitui ao Estado, invadindo a respectiva esfera de actividade. A corrupção (própria ou imprópria) traduz-se, por isso, sempre numa manipulação do aparelho de Estado pelo funcionário que, assim, viola a «autonomia funcional» da Administração, ou seja, em sentido material, invade a «legalidade administrativa» e os princípios da igualdade e da imparcialidade”. *in* Guião de boas práticas para a prevenção e combate à corrupção na Administração Pública - https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/outros/guia_cplp.pdf

Por forma a elencar, de forma sistemática e sintética a tipologia e regime legal dos crimes de corrupção e das infrações conexas a estes, elaborou-se o quadro informativo seguinte.

Crimes de corrupção (Código Penal)	Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º) Corrupção passiva para ato ilícito (art.º 373.º) Corrupção passiva para ato lícito (art.º 373.º) Corrupção ativa (art.º 374.º)
Crimes conexos (Código Penal)	Tráfico de influência (art.º 335.º) Suborno (art.º 363.º) Branqueamento (art.º 368.º-A) Prevaricação (art.º 369) Peculato (art.º 375.º) Peculato de uso (art.º 376.º) Participação económica em negócio (art.º 377.º) Concussão (art.º 379.º) Abuso de poder (art.º 382.º)
Crimes contra o setor público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos (art.º 234.º) Administração danosa (art.º 235.º) Falsificação praticada por funcionário (art.º 257.º) Usurpação de funções (art.º 358.º) Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36.º do DL n.º 28/84, de 20 de janeiro)
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas	Incompatibilidades e impedimentos (art.º 19.º) Incompatibilidades com outras funções (art.º 20.º) Acumulação com outras funções públicas (art.º 21.º) Acumulação com funções/atividades privadas (art.º 22.º) Proibições específicas (art.º 24.º) Deveres do trabalhador (art.º 73.º)
Código do Procedimento Administrativo	Casos de impedimentos e escusa de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (art.º 69.º e 73.º)

Conflitos de Interesses

Existirá conflito de interesses quando os colaboradores do Município, bem como os seus eleitos locais, se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Neste conceito, o interesse privado dos colaboradores e eleitos locais não se limita a aspetos pecuniários, financeiros ou geradores de um benefício direto para a pessoa que exerce funções públicas, pode envolver uma atividade legítima ligada a filiações a associações e interesses familiares, caso esses interesses se afigurem passíveis de influenciar indevidamente o desempenho da pessoa no exercício de funções públicas.

Por seu lado, o artigo 13.º do RGPC considera “conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador”.

Como forma de prevenir e evitar eventuais situações de conflito de interesses, o registo de interesses a que os trabalhadores e eleitos locais do Município de Ponte de Sor se encontram adstritos pelo Código de Conduta e Ética, surge como mecanismo para identificação e gestão dos interesses potencialmente conflitantes compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

Fatores de Mitigação do Risco

Como se verifica pela análise que tem vindo a ser realizada, são vários os fatores que podem potenciar a ocorrência de riscos de corrupção de infrações conexas e que levam a que uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, pelo que se identificam de seguida alguns fatores, que se entende terem um papel importante e até decisivo na mitigação do risco:

- a) No âmbito dos processos de recrutamento para o exercício de funções públicas, recrutar colaboradores com um perfil técnico e comportamental adequado à função e ao local de desempenho da função;
- b) Promover uma cultura de responsabilização dos dirigentes pela prática de atos de gestão danosa;

- c) Promover formação e sensibilização nos domínios abrangidos pelo presente Plano e pelo Código de Conduta e Ética, inerentes ao desempenho de determinadas funções;
- d) Motivação dos trabalhadores no exercício de funções públicas;
- e) Robustez e cumprimento do Sistemas de Controlo Interno.

Processo de gestão do risco

O presente Plano, enquanto instrumento de gestão de risco, identifica potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades de cada unidade orgânica, associando um mecanismo de controlo que visa mitigar os riscos e as suas consequências. A análise do grau de risco e fase de implementação dos mecanismos permite planear e determinar a sua gestão.

Neste âmbito, a metodologia de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas as atividades visa:

- i. Identificar e analisar os riscos e situações que possam expor a Câmara Municipal Ponte de Sor a atos de corrupção e infrações conexas;
- ii. Classificar os riscos atendendo à sua probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência;
- iii. Definir medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

O Processo de Gestão do Risco da Câmara Municipal de Ponte de Sor é um processo contínuo e em constante desenvolvimento, cabendo ao Gabinete de Auditoria responsabilidade geral pela execução, controlo e revisão do presente Plano.

Identificação e Análise do Risco

No processo de identificação e análise dos riscos de corrupção, podemos encontrar várias fases ou etapas de trabalho, conforme se discrimina de seguida:

1.ª etapa – Definição dos parâmetros básicos de gestão do risco:

Nesta fase, considerando os fatores internos e externos da área de atuação, as unidades orgânicas equacionam os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir, definindo-se para o efeito um conjunto de critérios, medidas e ações.

2ª etapa - Identificação dos riscos críticos por processos:

A identificação dos riscos tem como objetivo gerar uma lista abrangente baseada nos eventos que possam criar, melhorar, prevenir, degradar, acelerar ou retardar a consecução dos objetivos. Desta forma, esta identificação exige que todas as atividades significativas em cada unidade orgânica sejam consideradas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

3ª etapa - Classificação do risco

Por fim, importa proceder à classificação do risco, de acordo com critérios de probabilidade e gravidade da consequência (impacto), identificando-se e avaliando-se os mecanismos de controlo já existentes, nos termos dos seguintes quadros:

Probabilidade da Ocorrência (PO)	
Baixa (1) (Pouco Frequente)	Quando o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais (risco residual/esporádico)
Moderada (2) (Frequente)	Quando o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano (risco pontual)
Alta (3) (Muito Frequente)	Quando o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização (risco frequente)

Gravidade da Consequência (Impacto)	
Baixa (1)	Quando a situação de risco pode não ter potencial para provocar prejuízos, mas as infrações suscetíveis de ser praticadas podem ser causadoras de danos relevantes no desempenho organizacional
Moderada (2)	Quando a situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da

	organização, bem como pode ter um impacto moderado sobre a visibilidade e credibilidade da organização.
Alta (3)	Quando a situação de risco identificada pode ser geradora de prejuízos significativos e a violação grave dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, lesando a credibilidade institucional.

Avaliação e Graduação do Risco

Após a análise e classificação dos riscos pelas unidades orgânicas, decorre uma 4.^a etapa, em que é feita a avaliação do risco, mediante a conjugação dos dois fatores apresentados nos quadros anteriores, os quais podem afetar o desempenho de cada atividade.

A conjugação destas duas variáveis permite apurar o grau de risco (GR), nos termos da seguinte Matriz:

Grau de Risco			Probabilidade de Ocorrência		
			Baixa	Moderada	Alta
			1	2	3
Gravidade da Consequência	Baixa	1	Muito reduzido	Reduzido	Moderado
	Moderada	2	Reduzido	Moderado	Elevado
	Alta	3	Moderado	Elevado	Muito Elevado

Esta avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco e definir opções de tratamento do risco. No anexo II do presente Plano, são apresentados os Mapas de Registo do Risco preenchidos pelas respectivas unidades orgânicas.

Por fim, uma vez identificados e avaliados os riscos, importa definir as opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a adotar. As opções podem desde logo incluir:

- i. Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- ii. Mitigar/reduzir o risco, implementando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- iii. Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pela organização;
- iv. Transferir/partilhar o risco com terceiros.

As decisões a tomar em relação às estratégias de resposta aos riscos mais apropriadas devem ser adequadamente informadas e sustentadas numa análise do respetivo custo/benefício, tendo em conta os requisitos legais, regulamentares e outros que possam ser pertinentes.

No geral, a maioria dos mecanismos de controlo associados aos riscos identificados e inerentes às atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas já foram implementados, carecendo apenas de revisão periódica a sua adequação e eficácia.

Quanto às medidas a adotar, deverá ser garantida e acompanhada a sua implementação.

1. Monitorização e revisão do plano

Ao Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade compete zelar pela monitorização do Plano, avaliando a execução das medidas previstas. Deve ainda garantir a comunicação interna e externa do Plano e definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos dirigentes, das medidas/mecanismos de controlo.

É da responsabilidade dos dirigentes de cada unidade orgânica 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.

Cada colaborador tem como obrigação conhecer o nível de responsabilidade associada ao desempenho das suas funções e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos no Município. Por sua vez, tem ainda o dever de comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo existentes.

Por fim, é competência do Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade, proceder à revisão e atualização do Plano e à elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e de avaliação anual, conforme dispõe o RGPC e em estreita articulação com os dirigentes das unidades orgânicas.

Estes relatórios traduzem o controlo da execução do Plano, quantificando o grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica municipal que justifique a revisão, ou sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação do Plano.

Como se tem vindo a referir, gerir o risco de corrupção e minimizá-lo é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições públicas, pelo que todos os trabalhadores, colaboradores e eleitos locais do Município de Ponte de Sor devem atuar contra no cumprimento deste Plano.

Divulgação e publicitação

O presente Plano, bem como os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual, são reportados à Câmara Municipal de Ponte de Sor para aprovação. Posteriormente, a sua publicitação é garantida através do site oficial da internet do Município de Ponte de Sor.

O Plano e os relatórios de avaliação deverão ser ainda comunicados ao membro do Governo responsável pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da área governativa, bem como ao MENAC através da respetiva plataforma eletrónica.

A publicitação e comunicação referidas deverão ser feitas no prazo de dez dias contados desde a implementação e respetivas revisões ou elaboração dos documentos.

Comunicação de irregularidades

O Município de Ponte de Sor dispõe de Canais de Denúncia Interna e de Denúncia Externa que permitem a comunicação segura de atos de corrupção ou infrações conexas pelos seus trabalhadores e restantes interessados, respetivamente. Todas as denúncias deverão ser apresentadas através dos canais.

O acesso a cada um dos canais de denúncia é feito de forma independente e autónoma, mediante o site institucional.

Nos termos do RGPD, encontra-se garantida a exaustividade, integridade e conservação das denúncias, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade de terceiros mencionados na denúncia, sendo impedido o acesso a pessoas não autorizadas, sendo observado o disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

Plano de ação de prevenção de riscos

Para uma sólida aplicação deste Plano é necessário que todos os eleitos locais, dirigentes e trabalhadores do Município compreendam a sua função e responsabilidade na gestão de riscos.

Neste contexto, acredita-se que a ampla divulgação deste Plano, complementada por ações de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, irá permitir:

- i. Compreender a noção de Risco;
- ii. Conhecer o processo de gestão do risco implementado;
- iii. Reconhecer a importância do seu papel no sistema de controlo interno;

- iv. Gerir as situações de risco, implementando mecanismos de controlo que permitam mitigar o risco e as suas consequências;
- v. Compreender os deveres éticos e de conduta inerentes às funções desempenhadas e as consequências do seu incumprimento.

Para o efeito, encontram-se já implementados os necessários instrumentos e mecanismos da gestão de conformidade, que integram o programa de cumprimento normativo da Câmara Municipal de Cascais, designadamente:

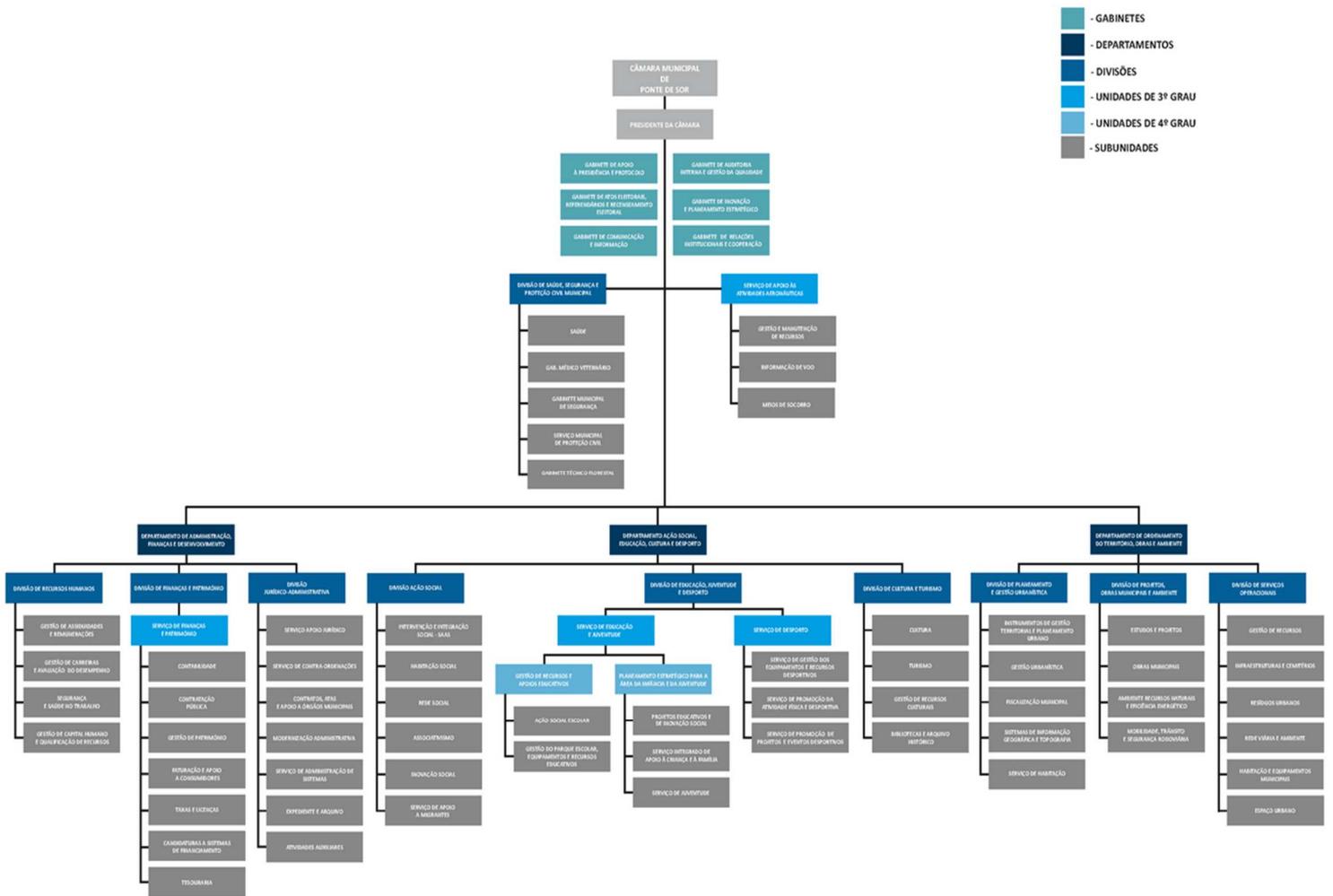
- i. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e respetivos relatórios de avaliação;
- ii. Código de Conduta e Ética;
- iii. Canais de Denúncia;
- iv. Norma de controlo interno;
- v. Programa de formação interna de divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

Importa ainda promover uma aposta continuada num conjunto de medidas preventivas de âmbito geral, destacando-se:

- i. A formação contínua dos dirigentes e trabalhadores, assegurando as competências específicas para o desempenho das atividades que lhes são acometidas, mediante o desenvolvimento de uma política de formação direcionada às suas necessidades;
- ii. Um acompanhamento regular do programa de cumprimento normativo, através do sistema de controlo interno;
- iii. Uma atualização permanente da documentação relacionada com a norma de cumprimento normativo disponibilizada no site institucional, na área Transparência Municipal, incluindo este Plano e os seus relatórios de avaliação;
- iv. A revisão e atualização sistemática deste Plano, de forma a refletir novas medidas de prevenção de riscos propostas, bem como alterações ao nível das atividades desenvolvidas e potenciais riscos associados.

Anexo I

Estrutura Orgânica do Município de Ponte de Sor – Organograma



Acessível em: www.cm-pontedesor.pt

Anexo II

Mapas de Registo do Risco – Análise por Unidade Orgânica

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento					
Divisão de Recursos Humanos					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Processamento de remunerações e outros abonos	Processamento indevido ou incorreto de remunerações e outros abonos	Moderada	Moderada	Moderado	Efetuar um controlo por amostragem da validação de processamento de vencimentos realizados.
					Verificação e validação por mais que um trabalhador da DRH, garantindo a segregação de funções.
	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o pagamento de subsídios e abonos	Baixa	Moderada	Reduzido	Garantir e efetuar a validação das parametrizações definidas na aplicação informática.
Gestão de assiduidade	Tolerância ou registo incorreto de assiduidade e tempos de trabalho	Moderada	Moderada	Moderado	Sistema digital com registo automático;
					Validação mensal pela chefia;
Recrutamento	Conflito de interesses, parcialidade e favorecimento de candidatos	Baixa	Alta	Moderado	Entrega de declaração de impedimento sob a forma escrita.
					Rotatividade e alternância dos membros do júri

					Garantir a aplicação dos pressupostos do código de ética e conduta
Organizar e gerir o processo de Avaliação de Desempenho dos trabalhadores	Conflito de interesses, parcialidade e favorecimento de trabalhadores	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração de manual de apoio aos avaliadores
					Sensibilização, monitorização e acompanhamento do processo pelos serviços da DRH
Assegurar o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho	Não cumprimento das exigências legais em termos de Higiene e Segurança no Trabalho	Baixa	Moderada	Reduzido	Elaboração e divulgação de lista de medidas, propostas ou recomendações formuladas pelo serviço de Higiene e Segurança no Trabalho
	Não cumprimento das exigências legais em termos de Saúde no Trabalho	Baixa	Moderada	Reduzido	Monitorizar e aplicar os procedimentos relativos à vigilância da saúde no trabalho e tratamento sigiloso de informação específica nesta área.

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento					
Divisão de Finanças e Património					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Acompanhamento da execução dos Contratos de aquisição de bens e serviços	Execução financeira indevida (erros na validação de faturas que permitam o processamento e liquidação indevidos)	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração de mapas de acompanhamento da execução do contrato; Reporte periódico pelo Gestor do Contrato da execução do contrato e de possíveis situações de incumprimento, com proposta de medidas de correção das situações de incumprimento
Enquadramento da despesa/receita na rubrica económica correspondente	Classificação inadequada da despesa e receita	Alta	Baixa	Moderado	Definição e implementação de uma ação de formação às UO's respeitante à classificação de despesa e receita
Controlo do processo de liquidação, cobrança e pagamento das receitas municipais	Registo de receita desatualizado, falhas na entrega da receita liquidada, cálculo incorreto do valor a cobrar, enquadramento incorreto da taxa a aplicar (incumprimento legal e/ou dos procedimentos internos)	Alta	Baixa	Moderado	Realização de auditorias internas para verificação do cumprimento das obrigações; Elaboração de procedimentos de controlo interno; Formação interna
Registo do valor das taxas que forem definidas pelos órgãos municipais relativamente a impostos, cuja competência lhe esteja legalmente atribuída no Portal das Finanças e proceder ao acompanhamento e controlo dos valores liquidados e cobrados mensalmente	Não arrecadação de receitas do Município	Baixa	Baixa	Muito reduzido	Realização de ações de verificação e controlo periódicas
Prestação de contas à DGAL, Tribunal de Contas e outras entidades	Não cumprimento dos prazos e da Lei dos compromissos	Baixa	Alta	Moderado	Priorização do envio desta informação; Implementação de rotatividade e reforço dos trabalhadores afetos a estas funções para os

					substituir nas suas faltas e impedimentos
Tesouraria	Desvio ou apropriação indevida de fundos; Transferências para terceiros por IBAN's incorretos; Possibilidade de lapsos na inserção dos IBAN's no sistema informático, levando à ocorrência de erros no momento da transferência e à devolução da totalidade do ficheiro de transferências em função de um único lapso	Baixa	Alta	Moderado	Restrição de Acessos; Maior sistematização no pedido de confirmação dos IBAN's junto dos terceiros, efetuando reverificação por amostragem de IBAN's; Conferência da informação intermédia e final; Segregação de funções e responsabilidade das operações; Exigir IBAN's com identificação do titular da conta; Conferência do IBAN inserido por mais que um colaborador e no momento do pagamento conferido pela unidade de tesouraria
Tesouraria	Omissão e erros dos valores inscritos nos resumos diários	Baixa	Alta	Moderado	Acompanhamento e supervisão da atividade pelo dirigente; Reconciliação diária com a Contabilidade, assegurando a segregação de funções; Verificação junto da entidade bancária do montante
	Disponibilidade de numerário em caixa superior às necessidades com o objetivo de suprir faltas				
	Falta de verificação de existência de créditos bancários dos pagamentos por débito direto				
	Transporte de valores				
Receita	Deficiente controlo das dívidas de terceiros	Baixa	Moderada	Reduzido	Generalização da emissão de faturas; Controlo dos prazos de pagamento, por parte dos serviços emissores; Emissão de certidões de dívida pelos serviços emissores, para execução fiscal

	Prescrição, falta de notificação ou notificações não válidas; Falta de cobrança de dívidas	Baixa	Alta	Moderado	Definição de procedimento, com alertas do prazo limite; Formação sobre notificações
Despesa	Pagamentos não autorizados superiormente	Baixa	Alta	Moderado	Conferência das ordens de pagamento por duas pessoas, antes do pagamento; Controlo e conferência com segregação de funções
	Incumprimento das regras legais inerentes aos processamentos de despesa	Baixa	Alta	Moderado	Controlo pelo sistema informático nos termos previstos na Lei
	Incumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro)	Baixa	Alta	Moderado	
	Ausência ou deficiente registo e/ou tramitação da documentação	Baixa	Moderada	Reduzido	Registo e respetiva tramitação de toda a documentação do processo no sistema de normalização contabilística (SNC) com a gestão documental (MGD)
	Confirmação atempada ou não confirmação justificada pelos serviços requisitantes das faturas para pagamento	Moderada	Alta	Elevado	Divulgação junto dos serviços quanto à responsabilidade financeira associada à não validação
Controlo das contas correntes de instituições bancárias; Organização e controlo dos processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo	Apropriação, utilização indevida, perda ou descaminho de receitas, numerário, saldos e valores	Baixa	Baixa	Muito reduzido	Implementação de procedimentos de rigor e cuidado com as conferências dos documentos de cobrança; Segregação de funções; Realização de ações de verificação e controlo periódicas

<p>Verificação das autorizações de despesa, emissão, registo e arquivo das ordens de pagamento, registo e arquivo das guias de receita e de anulação de receita; Processamento das autorizações de pagamento verificando a sua conformidade legal; Emissão de ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor; Processamento das ordens de transferências bancárias e respetiva tramitação; Conferência da exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por contas de ordem, débitos e créditos de valor, em documentos efetuados pela tesouraria; Conferência e promoção da regularização dos fundos de maneio, nos prazos legais</p>	<p>Falta de verificação e controlo de documentos de despesas, pagamentos e receitas com riscos de apropriação, utilização indevida, perda ou desvio de valores</p>	<p>Baixa</p>	<p>Baixa</p>	<p>Muito Reduzido</p>	<p>Segregação de funções e rotatividade entre diferentes pessoas no desempenho das funções</p>
<p>Elaboração das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal, promovendo o planeamento anual e plurianual das ações; Acompanhamento e controlo da execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento Municipal</p>	<p>Desorçamentação por falta de procedimentos efetivos e documentados; Falta de registo orçamental da despesa respeitando todos os princípios orçamentais</p>	<p>Baixa</p>	<p>Baixa</p>	<p>Muito Reduzido</p>	<p>Planeamento das despesas correntes e de capital para o ano e anos seguintes até setembro de cada ano, para integrarem o orçamento; Cabimento e compromisso de todas as despesas; Apresentação de justificações por parte</p>

					dos serviços emissores da despesa do motivo da falta de cabimento devido; Implementação de procedimentos de validação orçamental e financeira previamente à sua aprovação; Envio trimestral de mapas de execução orçamental com o ponto da situação, aos dirigentes
Elaboração e controlo da execução orçamental e financeira	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Realização de ações de verificação e controlo periódicas
Coordenação e controlo de toda a atividade financeira do Município, designadamente através do cabimento; Emissão de requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos; Execução ou participação na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental; Registo e controlo do processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento	Desorçamentação; Orçamentação excessiva que impeça novos cabimentos	Baixa	Moderada	Reduzido	Controlo da cabimentação da despesa e existência de registos documentados e atualizados dos compromissos e das verbas; Acompanhamento dos gestores dos contratos para que adequem a realidade da execução com aquela que está orçamentada; Os serviços solicitadores do cabimento deverão atualizar o pedido se o mesmo não for subsequente do desenvolvimento do processo de contratação

<p>Avaliação da execução e promoção de medidas de reajustamento, sempre que se verifiquem desvios entre o programado e o executado; Elaboração dos documentos de prestação de contas, nomeadamente, Balanço, Demonstração de Resultados, Mapas de Execução Orçamental, anexos às Demonstrações Financeiras e Relatório de Gestão, recolhendo todos os elementos para esse fim; Apuramento dos custos de cada serviço com base na contabilidade analítica e elaboração de estatísticas financeiras necessárias a um efetivo controlo de gestão; Elaboração periódica de documentos financeiros que permitam efetuar a análise da gestão financeira do Município</p>	<p>Elevado número de alterações orçamentais e incumprimento de reporte de informação; Violação de normas de execução orçamental pelos membros da Câmara Municipal a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental</p>	Alta	Moderada	Elevado	<p>Existência de um orçamento anual que deve ter por base, planeamento, estratégia, rigor e a colaboração dos respetivos serviços; Análise, por todas as UO's, da previsão de receitas e despesas de forma a não comprometer a execução orçamental inicial através de alterações orçamentais</p>
<p>Planeamento da contratação</p>	<p>Deficiente sistema de avaliação das necessidades; Deficiente planeamento dos procedimentos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis; Favorecimento de cocontratantes; Fracionamento de</p>	Alta	Alta	Muito Elevado	<p>Implementação de sistema estruturado de avaliação de necessidades e respetivo planeamento anual; Escolha de fornecedores a consultar de forma rotativa, nos ajustes diretos e consultas prévias ou, caso não seja possível, adotar-se o Concurso Público; Redução dos procedimentos de ajuste</p>

	<p>despesa; Repetição de procedimentos ao longo do ano; Contratação a empresas especialmente relacionadas entre si; Possibilidade de concertação entre empresas, no procedimento por consulta prévia</p>				<p>direto; Consulta à lista de empresas relacionadas entre si nacional</p>
<p>Procedimentos pré-contratuais</p>	<p>Fundamentação insuficiente para a decisão de contratar; Fundamentação insuficiente no recurso ao ajuste direto, quando baseado em critérios materiais; Enunciação deficiente das especificações técnicas, tendo em conta a natureza das prestações; Controlo deficiente dos prazos; Enunciação deficiente dos critérios de adjudicação, dos fatores e subfactores, de avaliação das propostas; Falta de isenção e imparcialidade dos membros do Júri do Procedimento e do Gestor do Contrato; Contratação de prestadores de serviços como mecanismo de satisfação de necessidades de carácter permanente da entidade; Utilização de procedimentos concursais inadequados;</p>	<p>Alta</p>	<p>Alta</p>	<p>Muito Elevado</p>	<p>Cumprimento do disposto no Código dos Contratos Públicos; Implementação de sistema de controlo interno que o garanta; Assinatura da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham prevista no CCP e Regime Geral da Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas; Levantamento das necessidades de pessoal de carácter permanente e respetiva inclusão no mapa de pessoal</p>

	Utilização excessiva do critério de adjudicação Monofator – Preço				
Acompanhamento a feirantes e operadores dos mercados e feiras municipais	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade; Conflito de interesses ou favorecimento	Baixa	Moderada	Reduzido	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta
Gestão da cedência de espaços municipais	Falta de isenção e imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos critérios de cedência da utilização previstos na Regulamentação Municipal; Uniformização de procedimentos para a instrução do pedido
Participação nos procedimentos da contratação pública designadamente na gestão dos contratos	Falta de isenção e imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento.	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública

Duplo Financiamento	Prestar falsas informações financeiras; Risco de sanções e penalizações económicas e administrativas (impedimento de novas atribuições de fundos comunitários)	Baixa	Alta	Moderado	Controlo financeiro e documental dos diversos projetos financiados
Património Imóvel	Insuficiências ao nível do registo e inventariação de bens cedidos no âmbito de operações urbanísticas, nomeadamente loteamentos	Alta	Alta	Muito Elevado	Definição de procedimento para envio da informação necessária
	Deficiente cadastro e inventariação de todo o património municipal para a sua eficiente gestão; Informação escassa e com lapsos; Deficiente informação sobre limites e localização dos imóveis municipais	Alta	Alta	Muito Elevado	Levantamento dos imóveis de domínio público e privado do Município que se encontram por regularizar; Georreferenciação dos imóveis do município
	Avaliação de Imóveis – subavaliação e sobre avaliação	Alta	Alta	Muito Elevado	As avaliações devem ser efetuadas por Comissão de Avaliação, por perito interno ou externo, registados na Lista Oficial de peritos avaliadores
Gestão da cedência de espaços municipais	Falta de isenção e imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos critérios de cedência da utilização previstos na Regulamentação Municipal; Uniformização de procedimentos para a instrução do pedido

Venda de produtos e serviços	Apropriação, utilização indevida, perda ou descaminho e bens e valores municipais	Moderada	Moderada	Moderado	Manutenção de registos documentados das existências e inventários; Conferência entre registos documentais e existências físicas; Obrigatoriedade de emissão de documento de cobrança pelo pagamento de cada taxa ou preço; Conferência dos valores depositados com os documentos emitidos
Participação nos procedimentos da contratação pública designadamente na gestão dos contratos	Falta de isenção e imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento.	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública
Duplo Financiamento	Prestar falsas informações financeiras; Risco de sanções e penalizações económicas e administrativas (impedimento de novas atribuições de fundos comunitários)	Baixa	Alta	Moderado	Controlo financeiro e documental dos diversos projetos financiados

Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento					
Divisão Jurídico-Administrativa					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Apoio Jurídico aos órgãos municipais e demais serviços, elaborando os necessários pareceres jurídicos	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Moderada	Reduzido	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta/Intervenção hierárquica verificativa
	Conflito de interesses	Baixa	Moderada	Reduzido	Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA, ou assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses
Exercício do patrocínio judiciário (apoio a mandatário externo) e respetiva monitorização do contencioso através do registo e tramitação de documentos disponíveis	Inobservância de prazos judiciais	Baixa	Alta	Moderado	Criação de Base de Dados de Contencioso; Registo Pontual de toda a tramitação na Base de Dados de Contencioso; Submissão de informação atualizada sobre o estado dos processos ao PCM para apresentação à AM
	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Moderada	Reduzido	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta
	Conflito de interesses	Baixa	Moderada	Reduzido	Apresentação de escusa/suspeição nos termos do CPA
Tramitação de processos de contraordenação	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Baixa	Moderada	Reduzido	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta/intervenção hierárquica verificativa

	Conflito de interesses	Baixa	Moderada	Reduzido	Apresentação de escusa/suspeição, nos termos do CPA, ou assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses.
	Incumprimento de prazos/prescrição	Baixa	Alta	Moderado	Controlo manual dos prazos na capa do processo, com indicação da data simples de prescrição.
Gestão Datacenter	Ataques ou falhas na infraestrutura	Moderada	Alta	Elevado	Criação de plano de recuperação e resposta a incidentes de segurança e falhas de sistemas; Procedimento de testes periódicos a backups
Gestão de Cibersegurança	Acessos não autorizados através de credenciais comprometidas	Alta	Alta	Muito Elevado	Introdução de autenticação multifator em sistemas sensíveis, exigindo uma segunda forma de verificação.
Utilização do computador	Acessos de terceiros a informação privilegiada e/ou não autorizada	Alta	Alta	Muito Elevado	Formação de boas práticas na utilização dos sistemas de informação ao dispor dos trabalhadores; Implementação de políticas de segurança com vista a reduzir o acesso de computadores desbloqueados; Formação dos utilizadores em noções básicas de cibersegurança.

Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto					
Divisão de Ação Social					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Ação Social: SAAS / RSI / Habitação Social	Concessão de Apoios e Benefícios: Risco de favorecimento indevido na atribuição de subsídios, habitação social ou outros apoios, especialmente na ausência de critérios claros e transparentes.	Baixa	Moderada	Reduzido	Aprovação de novos regulamentos; Processos analisados por diferentes elementos da equipa; Reuniões semanais com os técnicos que fazem parte da equipa;
Associativismo	Concessão de subvenções públicas e apoios logísticos.	Baixa	Moderada	Reduzido	Reforçar os mecanismos de controlo interno, incluindo com a criação de base de dados em sistema informático contendo informação de todos os apoios e controlo sistemático dos mesmos

Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto					
Divisão de Educação, Juventude e Desporto					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Gestão de Recursos Financeiros e Apoios/Subsídios	Atribuição injustificada de subsídios a associações juvenis/desportivas/educativas	Moderada	Alta	Elevado	Regulamento interno claro; critérios públicos; registo e auditoria; decisão colegial
	Pagamentos indevidos ou duplicados em projetos cofinanciados	Baixa	Alta	Moderado	Revisão cruzada de pagamentos; segregação de funções; auditorias internas e externas
Gestão de Recursos Humanos	Favorecimento na distribuição de horas extraordinárias ou formação	Moderada	Moderado	Moderado	Critérios objetivos e registados; aprovação por superior hierárquico; rotatividade
	Recrutamento ou progressão com favorecimento pessoal	Baixa	Alta	Moderado	Concursos públicos; júri plural; registo de fundamentações; participação sindical
Gestão de Parcerias e Protocolo com Entidades Externas	Celebração de parcerias com entidades sem idoneidade ou critérios de mérito	Moderado	Alta	Elevado	Avaliação técnica e documental prévia; decisão colegial; cláusulas anticorrupção
	Contrapartidas ocultas ou indevidas na negociação de protocolos	Baixa	Alta	Moderado	Publicação dos protocolos; registo das reuniões; auditorias de conformidade
Gestão de Atividades e Projetos Educativos,	Seleção enviesada de participantes em atividades (ex: intercâmbios, bolsas, eventos)	Moderado	Moderado	Moderado	Critérios públicos de seleção; registo das candidaturas e resultados; supervisão externa

Desportivos e Juvenis	Favorecimento de fornecedores em eventos/atividades	Moderado	Alta	Elevado	Procedimentos concursais claros; transparência nos critérios; rotação de fornecedores
Utilização de Recursos Materiais e Tecnológicos	Desvio ou furto de materiais educativos ou desportivos	Baixa	Alta	Moderado	Inventário atualizado; controlo de stock; responsabilização individual
Comunicação e Relação com o Público	Discriminação ou tratamento desigual de munícipes ou entidades	Moderado	Moderado	Moderado	Atendimento com base em guião normalizado; supervisão; formação em ética pública
	Divulgação indevida de dados pessoais de utentes	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento do RGPD; formação sobre proteção de dados; controlo de acessos

Departamento de Ação Social, Educação, Cultura e Desporto					
Divisão de Cultura e Turismo					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Atendimento ao público	Discriminação no atendimento; Prestação de serviço ou informação inadequada	Baixa	Moderada	Reduzido	Monitorização do número de utilizadores que frequentam os serviços com atendimento ao público; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta
Proteção de dados pessoais	Acesso indevido a dados pessoais	Moderada	Moderada	Moderado	Manutenção de perfis diferenciados de acesso à informação constante das aplicações informáticas; Respeito pelo princípio da minimização dos dados; Formação RGPD
Atribuição de apoios	Conflito de interesses	Moderada	Moderada	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos em que intervenham respeitantes a procedimentos de contratação pública
Gestão da cedência de espaços Municipais	Falta de isenção e imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos critérios de cedência da utilização previstos na regulamentação municipal; Uniformização de procedimentos para a instrução do pedido
Venda de produtos e serviços	Apropriação, utilização indevida, perda ou	Moderada	Moderada	Moderado	Manutenção de registos documentados das existências e inventários; Conferência entre registos documentais e existências físicas; Conferência dos valores depositados com os documentos emitidos

	descaminho de bens e valores municipais				
Participação nos procedimentos da contratação pública designadamente na gestão dos contratos	Falta de isenção e imparcialidade que causem situações de prejuízo ou favorecimento	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento dos procedimentos sobre conflitos de interesses instituídos, nomeadamente a assinatura de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos dirigentes e trabalhadores em relação a procedimentos de contratação pública em que intervenham

Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente					
Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU)					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Análise de Projetos Urbanísticos	Favorecimento de promotores ou aprovação de projetos em desconformidade com regulamentos	Moderada	Alta	Elevado	Registos digitais de decisões, rotatividade de técnicos
Fiscalização de Obras	Omissão de infrações em troca de contrapartidas	Moderada	Alta	Elevado	Supervisão cruzada, registo fotográfico e relatórios obrigatórios
Alterações ao Plano Diretor Municipal (PDM)	Alteração de uso do solo ou parâmetros urbanísticos com benefícios indevidos	Baixa	Alta	Moderado	Participação pública, pareceres vinculativos, deliberação em reunião de câmara
Atendimento ao Público	Informação privilegiada dada seletivamente ou com intenção de induzir ao erro	Alta	Moderada	Elevado	Formação ética, gravação e registo dos atendimentos, supervisão frequente

Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente					
Divisão de Projetos, Obras Municipais e Ambiente (DPOMA)					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Projeto	Aprovação de projetos com deficiências técnicas devido a pressões para celeridade	Moderada	Alta	Elevado	Revisão por pares dentro da equipa Técnica; Revisão por entidade externa quando aplicável.
Contratação	Ajustes diretos sem fundamentação legal	Alta	Alta	Muito Elevado	Justificação formal arquivada.
Execução	Fiscalização insuficiente devido à sobrecarga de trabalho da equipa técnica	Alta	Alta	Muito Elevado	Validação cruzada de autos de medição.
Encerramento	Omissão de não conformidades na fase de receção da obra para evitar atrasos	Moderada	Alta	Elevado	Realização de vistorias finais com participação no mínimo de dois técnicos.
Execução (Gestão administrativa)	Documentação técnica relevante não arquivada ou dispersa entre formatos físicos e digitais	Moderada	Moderada	Moderada	Criação de arquivo digital do Município

Departamento de Ordenamento do Território, Obras e Ambiente					
Divisão de Serviços Operacionais (DSO)					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Procedimentos de contratação	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas	Moderado	Alta	Elevado	Adoção de critérios objetivos, baseados em dados quantificáveis e comparáveis
Manutenção Preventiva e Corretiva	Falhas no acompanhamento e gestão dos planos e contratos de manutenção com entidades externas;	Baixa	Moderado	Reduzido	Criação de base de dados em sistema informático contendo informação de todos os equipamentos existentes para monitorização do respetivo funcionamento
Procedimentos de reparações dos edifícios e equipamentos municipais, por administração direta	Falhas no acompanhamento na execução dos procedimentos	Baixa	Moderado	Reduzido	Criação de base de dados em sistema informático contendo informação de todos os equipamentos existentes para monitorização do respetivo funcionamento
Gestão de equipas em ambiente de obra e oficinas municipais;	Deficiente gestão dos meios humanos, mecânicos e materiais	Baixa	Moderado	Reduzido	Reuniões semanais com chefes de equipa; Articulação entre equipas; Acompanhamento regular nas obras;
Gestão de equipas em ambiente de obra e oficinas municipais;	Deficiente adequação dos meios humanos, meios de transporte e instalações às exigências	Baixa	Moderado	Reduzido	Melhoria das condições do armazém de forma a proporcionar boas condições de trabalho; Reforço de número de elementos e meios de transporte;

Presidência					
Gabinete de Apoio à Presidência e ao Protocolo					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Atendimento geral aos cidadãos	Falta de rigor na informação prestada e nos procedimentos adotados, suscetíveis de gerar informação incorreta, procedimento errado ou de propiciar a ocorrência de situações de divulgação, eliminação, sonegação, manipulação ou uso indevido de informação.	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Utilização rigorosa das ferramentas informáticas
	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade. Risco de conflitos de interesses ou favorecimento	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta
Gestão do endereço eletrónico geral do MPS	Preterição da ordem de chegada para registo dos emails	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Divulgação e explicação do Código de Ética e Conduta
Proteção de dados pessoais	Acesso indevido a dados pessoais por terceiros não autorizados.	Moderada	Moderada	Moderado	Definição de procedimento de análise dos pedidos de acesso a documentos administrativos contendo dados pessoais, apresentados por terceiros não autorizados

Presidência					
Gabinete de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controle
Realização/Análises de auditorias	Conflito de interesses. Fuga de informação, violação do dever de sigilo ou utilização indevida de informações confidenciais	Baixa	Moderada	Reduzido	Cumprimento do Código de Ética e Conduta
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Não cumprimento das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), bem como das demais disposições legais em vigor, em matéria de controle de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas	Baixa	Moderada	Reduzido	Avaliação e atualização sistemática do plano ao nível dos riscos e respectivas medidas preventivas e corretivas, em consonância com as diretrizes nacionais e internacionais.

Presidência					
Gabinete de Atos Eleitorais, Referendários e Recenseamento Eleitoral					
Gabinete de Inovação e Planejamento Estratégico					
Gabinete de Relações Institucionais e Cooperação					
Gabinete Médico Veterinário					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controle
Intervenção em procedimento administrativo	Existência de circunstância suscetível de gerar conflito de interesses	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Não intervir em procedimento relativamente ao qual se encontre numa situação de impedimento legal. Subscrição de declaração de inexistência de conflito de interesses nos procedimentos administrativos em que intervenham.
	Divulgação ilegítima de informações cujo conhecimento foi obtido no exercício de funções	Baixa	Moderada	Reduzido	Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta
Exercício de funções no MPS	Recebimento indevido de ofertas	Baixa	Moderada	Reduzido	Registo das ofertas recebidas; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta

Presidência					
Gabinete de Proteção Civil					
Gabinete Técnico Florestal					
Gabinete Municipal de Segurança					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Informações Técnicas e Pareceres	Conflito de interesses, falta de imparcialidade, benefício de terceiros	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Implementação de sistema de registo e conclusão de ocorrências/processos; Definição de critérios objetivos de apreciação das ocorrências/processos;
Avaliações e verificações requeridas/denunciadas	Falta de isenção na verificação dos factos que determinam o requerimento ou denúncia	Baixa	Baixa	Muito Reduzido	Análise dos pedidos em tempo útil; Efetuar a verificação das situações com registo fotográfico
Elaboração e acompanhamento da execução dos instrumentos de planeamento municipal no âmbito da proteção civil, técnico florestal e segurança	Ocultar critérios e/ou procedimentos definidos para favorecimento de terceiros	Baixa	Moderada	Reduzido	Monitorização e acompanhamento em articulação com as entidades externas, aferição dos instrumentos de planeamento e atualização permanente.

Presidência					
Gabinete de Comunicação e Informação					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controlo
Colocação de conteúdos no site e nas redes sociais	<p>Informação inadequada, incompleta, incorreta e/ou desatualizada;</p> <p>Falhas informáticas do site oficial do MPS</p>	Baixa	Moderada	Reduzido	<p>Articulação com as Unidades Orgânicas para assegurar a adequabilidade da informação;</p> <p>Solicitação para suporte prestado pelo Help Desk.</p>

Presidência					
Serviço de Apoio às Atividades Aeronáuticas					
Áreas Específicas	Identificação das Situações de Risco	Probabilidade e Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Mecanismos de Controle
Todos os Serviços/Colaboradores pertencentes à Estrutura Orgânica do Aeródromo	Corrupção passiva para ato ilícito	Baixa	Alta	Moderado	<p>No âmbito dos processos de recrutamento para o exercício de funções públicas, recrutar colaboradores com um perfil técnico e comportamental adequado à função e ao local de desempenho da função</p> <p>Promover uma Cultura Justa no âmbito da comunicação de situações/ocorrências</p> <p>Promover formação e sensibilização no âmbito dos domínios abrangidos pelas suas funções</p>