



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS**

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

**Março de 2023**

## ÍNDICE

<b>DEFINIÇÃO DAS SIGLAS .....</b>	<b>3</b>
<b>ENQUADRAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>CARACTERIZAÇÃO DA AUTARQUIA.....</b>	<b>6</b>
<b>Propósito.....</b>	<b>6</b>
<b>Missão.....</b>	<b>6</b>
<b>Visão.....</b>	<b>7</b>
<b>Valores.....</b>	<b>7</b>
<b>Princípios.....</b>	<b>8</b>
<b>Regras de Boa Conduta.....</b>	<b>9</b>
<b>Política de Gestão.....</b>	<b>9</b>
<b>Composição do Executivo Municipal 2021-2025.....</b>	<b>10</b>
<b>Estrutura Orgânica.....</b>	<b>11</b>
<b>PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS.....</b>	<b>12</b>
<b>Âmbito, Objetivos e Metodologia .....</b>	<b>12</b>
<b>Conceito de Risco e Gestão de Risco .....</b>	<b>12</b>
<b>Corrupção, Infrações Conexas e Conflito de Interesses .....</b>	<b>13</b>
<b>Caracterização do Risco .....</b>	<b>16</b>
<b>Metodologia de Análise e Gestão do Risco .....</b>	<b>20</b>
<b>Identificação dos Riscos e das Medidas Preventivas .....</b>	<b>21</b>
<b>Acompanhamento do PPRCIC .....</b>	<b>33</b>

## DEFINIÇÃO DAS SIGLAS

**CMA** – Câmara Municipal de Arraiolos

**CPC** – Conselho de Prevenção da Corrupção

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

**CPA** – Código de Procedimento Administrativo

**ONU** – Organização das Nações Unidas

**OCDE** – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico

**COSO** – Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

**NP** – Norma Portuguesa

**ISO** - International Organization for Standardization

## ENQUADRAMENTO

O CPC, com a publicação da Recomendação n.º 1/2009 de 1 de julho, veio estabelecer que os órgãos dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, devem proceder à elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. Esta Recomendação estabelece ainda que os planos devem conter, nomeadamente: identificação, relativamente a cada área/departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas; medidas adotadas/a adotar para prevenir a sua ocorrência; identificação dos responsáveis envolvidos na gestão do plano (sob a direção do órgão dirigente máximo); e elaboração anual de relatório que espelhe a execução do plano.

No entanto, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9/11, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, foi conferido um lugar de destaque às políticas anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas.

As democracias comportam uma vasta complexidade na sua organização, designadamente no que concerne à regulação das atividades económicas e às interações entre as diferentes esferas de atividade, pública e privada. O fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, designadamente os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza. Por outro lado, os bens jurídicos individuais, por tradição, são mais facilmente identificáveis e protegidos, ao contrário do que sucede com os bens jurídicos macrossociais, que possuem uma natureza abstrata e, por conseguinte, de maior dificuldade na sua identificação, reclamando um superior nível de proteção.

Nas últimas décadas, assistiu -se a um esforço considerável na harmonização dos enquadramentos legais em todo o mundo, através da adoção de convenções multilaterais. Estas convenções, todavia, versaram maioritariamente sobre a repressão da corrupção, e não sobre a sua prevenção.

Em percurso idêntico, Portugal veio prevendo um vasto leque de crimes relativos a práticas de corrupção ou práticas similares, quer no Código Penal (por exemplo, recebimento indevido de vantagem, corrupção passiva, corrupção ativa, peculato, participação económica em negócio e concussão), quer em leis penais avulsas, como a que determina os crimes da responsabilidade de

titulares de cargos políticos, a que prevê os crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada.

Contudo, a par da concretização das medidas propostas no âmbito da repressão, mostra -se imprescindível a existência de um sistema eficaz de prevenção de fenómenos de corrupção. A fonte da presente iniciativa legislativa é, por conseguinte, a Estratégia, e o seu objetivo é o de concretizar a proposta de criação de um regime geral da prevenção da corrupção.

Este regime geral da prevenção da corrupção retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

São previstas sanções, nomeadamente contraordenacionais, aplicáveis quer ao setor público, quer ao setor privado, para a não adoção ou adoção deficiente ou incompleta de programas de cumprimento normativo.

Este regime determina também a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, prevendo -se igualmente um regime sancionatório próprio.

Por outro lado, tal como previsto na Estratégia, é criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção, que assume a natureza de entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, e que tem por missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

A criação de um mecanismo com este tipo de funções encontra -se igualmente prevista no artigo 6.º da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, de 31 de outubro de 2003, ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 97/2007, de 21 de setembro.

Nos termos do referido artigo, os Estados Partes devem assegurar a existência de um órgão independente, dotado dos recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento de políticas

de prevenção da corrupção e ao melhoramento da informação e conhecimentos sobre a prevenção da corrupção.

Assumindo esta obrigação legal, o Município de Arraiolos elaborou e aprovou em 2009 o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas. Tomando em consideração que qualquer atividade organizacional tem riscos, o Município identificou a importância da implementação de procedimentos de análise e gestão de riscos (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas).

A corrupção é favorecida, nomeadamente, por políticas ineficazes, fragilidades de controlos, ausência de desenvolvimento e valorização das funções, instabilidade e descontinuidade na gestão e impunidade de atos ilícitos. Com base nesta premissa, a CMA tem vindo a desenvolver uma estratégia de combate à corrupção suportada por metodologias e instrumentos de mitigação (e prevenção) de riscos, no âmbito do sistema de gestão de riscos e uma aposta clara na melhoria do seu índice de transparência e integridade municipal.

A alteração do ecossistema em que a CMA atua e o consequente reforço da presença do Município em diversos domínios da sociedade, alavancou a necessidade de rever a metodologia de elaboração, execução e monitorização, do PPRGIC de forma a torná-lo um instrumento mais eficaz na identificação e graduação dos riscos, não só de corrupção e infrações conexas, mas também dos riscos de gestão, que o Município enfrenta na prossecução dos seus objetivos. Assim sendo, o presente plano, com a participação de todos os serviços municipais, foi criado com o objetivo de identificar os riscos de gestão, definir as medidas de tratamento desses mesmos riscos e identificar os responsáveis pela implementação e acompanhamento das medidas.

## CARACTERIZAÇÃO DA AUTARQUIA

### Propósito

O Município focaliza as suas políticas e recursos de modo que o Concelho obtenha elevados níveis de crescimento, num quadro de sustentabilidade, com a participação ativa dos cidadãos e cidadãs.

### Missão

O Município de Arraiolos e os seus serviços têm 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, orientado para o desenvolvimento económico e social, para a melhoria da qualidade de vida e segurança dos cidadãos que residem, estudam e trabalham no município, 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.

## Visão

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 a CMA e os/as cidadãos interessados/as nas suas decisões.

## Valores

Serviço público:

No exercício da sua atividade, os trabalhadores e demais colaboradores da CMA atuam com espírito de serviço ao público, prestando aos cidadãos informação correta e atempada sobre os processos em que sejam interessados, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar. Os trabalhadores e demais colaboradores/as da CMA respeitam de igual modo o direito de reclamação, em especial como forma de recurso, perante más condutas ou más práticas.

Legalidade:

Os trabalhadores e demais colaboradores da Autarquia de Arraiolos atuam de acordo com a lei, e aplicam as normas e procedimentos estabelecidos na legislação, zelando para que as decisões que afetem os direitos ou interesses dos cidadãos e cidadãs tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo seja conforme a lei.

Neutralidade:

Qualquer pessoa ou entidade que se relacione ou contacte com o Município de Arraiolos, em virtude do exercício das suas funções, é tratada de forma justa e imparcial. A conduta dos trabalhadores e demais colaboradores não deve ser pautada por interesses pessoais ou familiares, por pressões políticas ou outras, não devendo os mesmos participar numa decisão na qual o próprio trabalhador ou colaborador ou um dos membros da sua família tenham interesses financeiros ou outros, conforme estabelecido no presente Código.

Responsabilidade:

Todos os intervenientes da CMA exercem as responsabilidades e deveres, que lhes incumbam no âmbito do exercício das suas funções, com zelo, eficiência e da melhor forma possível.

Competência:

Os trabalhadores e demais colaboradores são conscientes da importância dos respetivos deveres e responsabilidades intrínsecas às suas funções, comportando-se por forma a manter e a reforçar a

confiança dos utentes, contribuindo para o eficaz funcionamento do Município, tendo em consideração as expetativas do público relativamente à sua conduta.

Integridade:

A CMA rege-se segundo critérios de honestidade pessoal, respeito, discrição e de integridade de caráter, cujo cumprimento não se esgota no mero cumprimento da lei.

## **Princípios**

Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus órgãos, os serviços municipais devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos. Para esse efeito, defendemos os seguintes princípios:

- **Princípio do Serviço Público** – deve prevalecer sempre o interesse público (sobre os interesses particulares/de grupo) tomando em consideração que os trabalhadores e demais colaboradores do Município se encontram ao exclusivo serviço da comunidade;
- **Princípio da Legalidade** – a ação dos trabalhadores e demais colaboradores deve ser sempre alinhada com os princípios estabelecidos pela Constituição, de acordo com a lei e o direito;
- **Princípio da Integridade** – critérios de honestidade pautam o exercício da atividade dos trabalhadores e demais colaboradores;
- **Princípio da Igualdade** – a ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, condição social, ou situação económica não podem originar benefícios ou prejuízos a qualquer cidadão por parte dos trabalhadores e demais colaboradores;
- **Princípio da Imparcialidade** – a justiça e imparcialidade devem pautar a forma de os trabalhadores e demais colaboradores tratarem os cidadãos no exercício da sua atividade;
- **Princípio da Proporcionalidade** – só pode ser exigido aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa;
- **Princípio da Colaboração e Boa-Fé** – a colaboração, cooperação, e boa-fé devem pautar a atividade dos trabalhadores e demais colaboradores, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e a fomentação da sua participação;
- **Princípio da Informação e da Qualidade** – as informações prestadas pelos trabalhadores e demais colaboradores devem ser simples, esclarecedoras e rápidas;
- **Princípio da Competência e da Responsabilidade** – devem existir, por parte dos trabalhadores e demais colaboradores, um empenho na valorização profissional e as ações devem ser tomadas de forma responsável e competente;
- **Princípio da Lealdade** – os trabalhadores e demais colaboradores devem agir de forma leal e solidária.

## **Regras de Boa Conduta**

Na atuação administrativa deverão ser observadas regras de boa conduta tendo como referência, entre outros:

- ✓ Respeito e proteção dos recursos afetos à atividade do Município;
- ✓ Respeito mútuo e cooperação consubstanciando-se na manutenção de um bom clima de trabalho;
- ✓ Comunicação das irregularidades;
- ✓ Atuar com reserva, discrição, sigilo, diligência, eficiência, responsabilidade, lealdade, respeito e cooperação.

## **Política de Gestão**

O Modelo de Governação do Município de Arraiolos pressupõe que a eficiência, a proximidade, a transparência e a sustentabilidade são pilares fundamentais para assegurar a concretização de políticas que garantam um Município Próspero, Justo, Habitável, Resiliente e Cosmopolita. Nesse sentido, o Município de Arraiolos, suportado nos modelos e ferramentas de gestão, otimiza os recursos internos, orientando-se para os resultados e para a satisfação das expectativas dos munícipes, trabalhadores e demais colaboradores e parceiros.

A política do Município de Arraiolos baseia-se nos seguintes princípios:

- Ética nas práticas de gestão e processos de decisão;
- Transparência e rigor da informação;
- Comunicação acessível e inteligível;
- Ouvir e valorizar as opiniões, sugestões e reclamações;
- Ouvir as expectativas e as necessidades das partes interessadas, para que de forma sustentada se assegure a sua satisfação;
- Promover a sustentabilidade social, económica, financeira e ambiental;
- Mobilizar com energia e criatividade todos os cidadãos e cidadãs, para os desafios do presente e do futuro, de modo que cada um sinta o desejo e o dever de contribuir para o destino coletivo;
- Valorizar e incentivar a criatividade, a aprendizagem, a ética profissional e o bem-estar na organização dos trabalhadores/as e demais colaboradores/as;
- Promover a melhoria contínua dos processos e assegurar a criação de mais valor na organização em prol de todas e todos os cidadãos;
- Garantir a integração dos vários instrumentos de gestão num conjunto coerente para apoiar a tomada de decisão, estratégica e operacional;
- Cumprir as obrigações de conformidade legal regulamentar e normativa;
- Não discriminação de género ou de outra natureza.

A Câmara Municipal de Arraiolos com o apoio dos nossos trabalhadores e demais colaboradores munícipes, clientes e parceiros, compromete-se a promover um sistema de gestão integrado e de excelência que assegure a melhoria contínua e a confiança no presente e futuro.

## Composição do Executivo Municipal 2021-2025

### **Presidente – Sílvia Cristina Tirapicos Pinto**

- Coordenação; Administração e Finanças; Planeamento; Desenvolvimento Económico; Informação, Segurança e Cooperação Externa; Educação.

### **Vereadores:**

#### **Jorge Joaquim Piteira Macau**

- Pessoal; Fundos Comunitários; Obras Municipais; Higiene e Limpeza; Parque de Máquinas e Viaturas; Armazéns; Proteção Civil; Água, Saneamento e Eletricidade.

#### **João Paulo Goulão Campos**

- Obras particulares; Desporto; Juventude e Tempos Livres; Ação Social; Saúde; Associativismo.

#### **Delfina Bárbara Correia dos Santos Lima**

- Cultura; Jardins e Espaços verdes; Ambiente; Trânsito; Mercados e Feiras; Cemitérios.

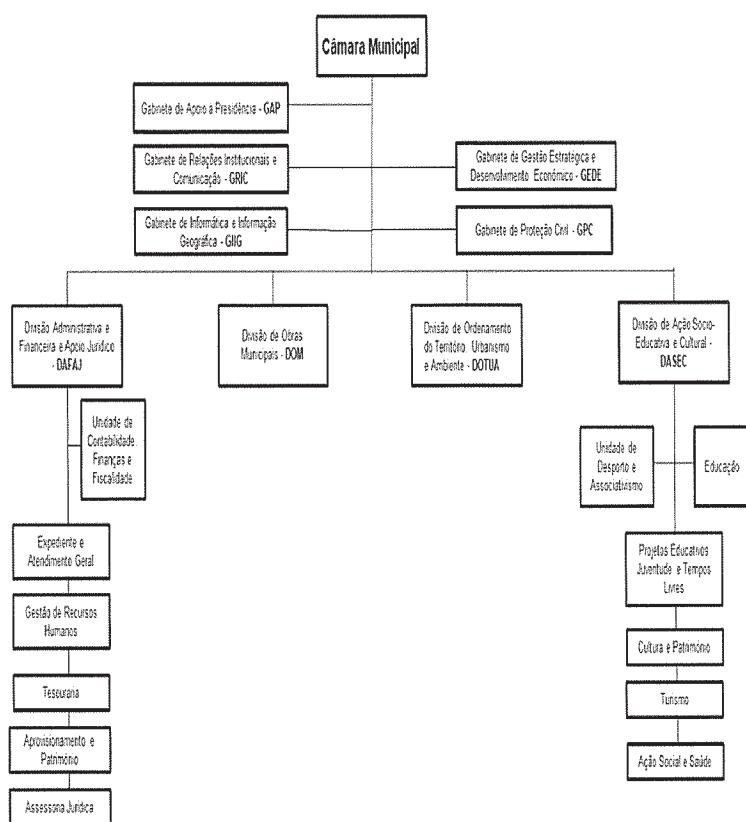
#### **Carla Gertrudes Ramires Romana**

- Sem pelouro.

## Estrutura Orgânica

O atual modelo da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Arraiolos, foi aprovado nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, em conjugação com a Lei n.º 2/2004, Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o qual define o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas e regulamenta a organização dos serviços municipais da Câmara Municipal de Arraiolos conforme Despacho n.º 6721/2022, publicação em Diário da República n.º 102, 2<sup>a</sup> Série, de 26 de Maio de 2022.

O regulamento dos serviços municipais assegura o cumprimento das disposições legais aplicáveis e assenta numa estrutura interna dos serviços municipais que se orienta pela observância dos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como dos demais princípios constitucionais e legais aplicáveis à atividade administrativa.



Organograma disponível em:  
<https://www.cm-arraiolos.pt/servicos/recursos-humanos/organigrama>

## PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

### Âmbito, objetivos e metodologia

#### Âmbito

O PPRCIC abrange todas as áreas de atividade do Município e respetivos agentes públicos.

#### Objetivos e metodologia

Na elaboração do presente instrumento de prevenção de riscos de corrupção, infrações conexas e conflitos de interesses, considerou-se relevante definir o conceito de risco assumindo os seguintes objetivos:

- a) Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, ou conflitos de interesses, relativamente às áreas ou unidades que apresentam risco ou probabilidade de risco relevante;
- b) Identificação das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência ou minimizar o seu impacto;
- c) Identificação dos responsáveis na implementação e monitorização das ações desencadeadas.

#### Conceito de Risco e Gestão do Risco

Considerando que o objetivo deste plano é a definição de medidas de redução de risco de corrupção e infrações conexas, e sendo este um documento que se pretende orientador para a atuação dos colaboradores do Município, importa, em primeiro lugar, clarificar a definição de risco e de gestão de risco. Assim,

*“Risco é definido 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” - Plano de Prevenção de riscos de Gestão da Direção-geral do Tribunal de Contas, pág. 12*

Relativamente ao conceito de Gestão do Risco entende-se que:

*“A Gestão de 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-Federation of European Risk Management Associations

Neste sentido, de forma a assegurar uma efetiva gestão do risco, torna-se necessário:

- a) A sua identificação, categorização e comunicação;
- b) Assegurar a elaboração de um plano que identifique os eventos que potencialmente acarretam riscos e defina as medidas consideradas necessárias para a minimização/eliminação dos riscos identificados;
- c) Implementação de procedimentos potenciadores da confiança.

## **Corrupção, Infrações Conexas e Conflito de Interesses**

### **Corrupção, Infrações Conexas**

O princípio central da atuação dos trabalhadores de todas as organizações públicas é de que não devem existir quaisquer vantagens ou promessas de vantagens para o assumir de um determinado comportamento, por ação ou por omissão.

De acordo com o Capítulo IV do Título V do Código Penal, relativo aos crimes cometidos no exercício de funções públicas, é considerado corrupção o crime de recebimento indevido de vantagem quando “*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 (...).*”

**Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou uma omissão.**

Qualquer das situações a seguir descritas configura uma situação de corrupção:

- a) **Corrupção passiva para ato ilícito** - O Colaborador que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou

não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.

- b) **Corrupção passiva para ato lícito** - O Colaborador que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.
- c) **Corrupção ativa** - Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a colaborador, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa.

São conexos àquelas infrações o **abuso de poder**, o **peculato**, a **participação económica em negócio** a **concussão**, o **tráfico de influência** e o **suborno**.

Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

Importa caracterizar cada um destes crimes:

- a) **Abuso de poder** – Comportamento do colaborador que 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.
- b) **Peculato** – Conduta do colaborador que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- c) **Participação económica em negócio** – Comportamento do Colaborador 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.
- d) **Concussão** – Conduta do Colaborador 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 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.

- e) **Tráfico de influência** – Comportamento de 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 Autarquia.
- f) **Suborno** – Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

## Conflito de Interesses

De acordo com a linha de orientação dos principais organismos internacionais, como a Organização das Nações Unidas (ONU), a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e do Conselho da Europa – GRECO, 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 em 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 que possam suscitar a mera dúvida sobre o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.”*

A recomendação da OCDE sobre integridade pública, a que o Conselho de Prevenção da Corrupção aderiu através de orientação de 2 de maio de 2018, reconhece como prioritário a promoção de uma cultura de integridade pública alinhada a valores, princípios e normas comuns para sustentar e privilegiar o interesse público sobre os interesses privados no setor público.

*Com base em todos estes princípios, o Município aprovou o Código de Conduta, que estabelece o conjunto de princípios e valores, em matéria de ética, que deve ser*

*reconhecido e adotado por todos os agentes públicos ao serviço da Câmara Municipal de Arraiolos, neles se incluindo trabalhadores, colaboradores e eleitos locais.*

## CARATERIZAÇÃO DO RISCO

De acordo com o Enterprise Risk Management do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) a gestão de risco é definida como um processo concebido para identificar eventos potenciais que possam afetar a concretização da estratégia, dos objetivos estabelecidos e das atividades, de forma a gerir o risco de acordo com os níveis de tolerância ao mesmo.

A atividade administrativa encontra na vontade dos seus intervenientes um potencial de risco que deve ser elencado e prevenido. Na verdade, o potencial de risco não nos permite afirmar que a situação vai ocorrer, mas como pode ocorrer, pelo que deve ser equacionado e prevenido de forma a proporcionar confiança, a um nível razoável, na concretização das atividades.

A gestão de risco é composta por cinco componentes inter-relacionadas, sendo elas:

- a) **Ambiente interno** - O ambiente interno comporta a forma como o risco é percecionado por todos os colaboradores e o ambiente em que estes operam.
- b) **Identificação de eventos** - Devem ser identificados os eventos externos e internos que, caso ocorram, podem comprometer a realização das atividades.
- c) **Avaliação de risco** – Devem ser avaliados os riscos, associados às atividades, em termos de probabilidade de ocorrência e gravidade do impacto, de forma a determinar como devem ser geridos.
- d) **Resposta ao risco** – A gestão dos riscos deve considerar as seguintes opções:
  - i. **Evitar** – Eliminar a causa dos riscos /potenciais, riscos;
  - ii. **Prevenir** – Minimizar a probabilidade de ocorrência e / ou do impacto do risco;
  - iii. **Aceitar** – O risco e as consequências podem ser aceitáveis face ao custo benefício associado;
  - iv. **Transferir** – Transferir o risco para terceiros.

e) **Atividades de controlo** - Devem ser estabelecidos e executados procedimentos de controlo e monitorização, de forma a assegurar que as respostas ao risco são efetuadas de forma efetiva.

Considerando a organização dos serviços Municipais, optou-se por identificar e caracterizar, por unidade orgânica, as situações potenciais de risco de corrupção e infrações conexas, classificando os riscos segundo uma escala de risco elevado, moderado e reduzido, em função do grau de probabilidade e da gravidade da ocorrência.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, entre os quais salientam-se os seguintes:

- a) A idoneidade dos agentes e decisores;
- b) A legitimidade e legalidade dos atos e ações;
- c) A ética e Deontologia;
- d) A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Na identificação das atividades suscetíveis de gerarem riscos nos serviços Municipais, a classificação desse risco será traduzida através da conjugação da probabilidade de ocorrência e gravidade do impacto, de acordo com a seguinte escala:

Tabela 1 – Graduação do Risco

<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Baixa 1</b>	<b>Média 2</b>	<b>Alta 3</b>
Fatores de Graduação	O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais	O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano	O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização
<b>Gravidade da Ocorrência</b>	<b>Baixa 1</b>	<b>Média 2</b>	<b>Alta 3</b>
Fatores de Graduação	A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e respetiva operacionalidade do Município	A situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento do Município	Quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município

O nível de risco resulta da combinação da probabilidade com a gravidade da consequência da respetiva ocorrência, da qual resulta a graduação do Risco.

A gestão dos riscos implica, assim, uma atuação disciplinada em várias fases:

- a) **identificação e definição do risco** – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de corrupção e de natureza similar.
- b) **Análise do risco** – Para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade de ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;
- c) **Avaliação e graduação do risco** – A cada risco identificado deve ser atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência.

Cada risco deve ser avaliado e estimado numa matriz com base nos princípios para a sua graduação, sendo classificados como elevado, moderado ou reduzido, sendo geralmente atribuída, respetivamente a cor vermelha, amarela e verde.

		Probabilidade de ocorrência		
Matriz de Risco		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Gravidade da Consequência	Alta (3)	Moderado (2)	Elevado (3)	Elevado (3)
	Média (2)	Reduzido (1)	Moderado (2)	Elevado (3)
	Baixa (1)	Reduzido (1)	Reduzido (1)	Moderado (2)

Tabela 2 – Matriz de Risco

De acordo com a norma NP ISO 31000, que define linhas de orientação para a Gestão do Risco, o tratamento de risco envolve a ponderação dos potenciais benefícios que resultem da relação entre a execução das atividades e os custos, o esforço ou as desvantagens da implementação.

As opções para o tratamento do risco podem envolver as seguintes ações:

- a) **Evitar** o risco, eliminando a sua causa;
- b) **Prevenir** o risco, procurando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou do seu impacto negativo;
- c) **Aceitar** o risco e os seus efeitos;

- d) Transferir o risco para terceiros.

### **Metodologia de Análise e Gestão de Risco**

O processo de gestão de risco inclui as seguintes etapas:

- a) Definir atividades;
- b) Identificar Riscos;
- c) Determinar as consequências do risco;
- d) Avaliar o risco de acordo com a gravidade e a probabilidade;
- e) Determinar nível de risco;
- f) Definir medidas preventivas;
- g) Definir mecanismos de acompanhamento e monitorização.

METODOLOGIA DE ANÁLISE DO RISCO		
ITINERÁRIO DE ANÁLISE	CRITÉRIO DE ANÁLISE	QUESTÕES
Identificação do Risco	Descrição	O que pode acontecer? Como pode acontecer? Quando pode acontecer?
Análise do Risco	Probabilidade Gravidade da Consequência	Com que frequência pode o risco ocorrer? Quais os efeitos caso o risco ocorra?
Avaliação do Risco	Elevado Moderado Reduzido	Resulta da análise da probabilidade e da gravidade de ocorrência (Tabela 2)
Desenvolvimentos, Tratamento e Controlo do Risco	Evitar Prevenir Transferir Aceitar	Como reduzir e controlar as probabilidades e consequências das ocorrências? Que ações se podem implementar para reduzir a Probabilidade e/ou gravidade do risco Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco através de contratos, parcerias, seguros, outro O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado

Tabela 3 – Metodologia de Análise do Risco

## **Identificação dos Riscos e das Medidas Preventivas**

A tabela 4 apresenta os riscos identificados, por unidade orgânica, que, conjugados com a probabilidade e a gravidade da ocorrência nos permitem classificar o nível de risco, determinar as ações a implementar e identificar os respetivos responsáveis.

Tabela 4 – Identificação dos Riscos e das Medidas Preventivas

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	
<b>Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Ambiente (DOTUA)</b>						
Análise de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Favorecimento equipas projectistas	Falta de rigor e isenção na análise e aprovação dos projectos aligeiramento das exigências técnicas	Baixa	Grave	Moderado	Analise aleatória por amostragem de processos; fixação de tempos máximos na análise dos processos; definição de lista de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica; análise das propostas; ou revisão por entidade externa
Análise de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Incompatibilidades entre elementos do serviço técnico e elementos externos	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Grave	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta
Análise de projectos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Especificação e adopção de soluções e materiais Agilização do acompanhamento de obra	para favorecimento de determinado interveniente numa fase posterior do processo	Baixa	Grave	Moderado	Revisão do projeto; análise aleatória; por amostragem, de processos; análise das propostas ou revisão por entidade externa
	Conflito de interesses dos elementos do Júri	Discretionalidade	Baixa	Grave	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta
Procedimentos para aquisição de serviços (elaboração de estudos e projectos), de acordo com a natureza e valor prevíveis	Divulgação antecipada das condições de concurso para favorecimento de um determinado concorrente	Falta de imparcialidade na tomada de Decisões	Baixa	Grave	Moderado	Sensibilização para o código de conduta; diversificação dos autores dos elementos do procedimento e do júri
	Adoção do procedimento concursal de ajuste direto Seleção das empresas a convidar (número e qualidade)	Discretionalidade no atendimento e na informação prestada	Baixa	Grave	Moderado	Definição de regras de atuação; construção de uma base de dados de equipas de projeto
	Pressão para emissão de pareceres ou adoção de soluções urbanísticas específicas para favorecimento		Baixa	Alta	Moderado	Regras de atuação (atendimento); Sensibilização para o Código de Conduta
Análise e emissão de pareceres técnicos	Análise e aprovação dos projectos tendentes a favorecer requerentes ou equipas projectistas (situação que se reverterá na emissão de pareceres mais rapidamente, aligeiramento das exigências técnicas, diminuição do grau de exigência, dualidade de critérios,...)	Falta de rigor e isenção	Baixa	Alta	Moderado	Analise aleatória por amostragem de processos; fixação de tempos máximos na análise dos processos; definição de critérios de análise e elementos obrigatórios a conter na informação técnica

Definição de localizações e dimensionamento das áreas de intervenção) para favorecimento de proprietários	Discretionalidade na elaboração de planos	Baixa	Alta	Moderado	Sustentação da solução encontrada; análise das propostas por outros elementos técnicos	
Estudos e planos elaborados de modo a aumentar capacidade construtiva e viabilizar soluções urbanísticas - proprietários e equipas técnicas	Falta de rigor e isenção e imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Alta	Moderado	Sustentação da solução encontrada; análise das propostas por outros elementos técnicos	
Conflito de interesse dos elementos do serviço técnico em relação a elementos externos	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Média	Alta	Elevado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta	
Análise / elaboração de projetos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa	Especificação e adoção de soluções e materiais específicos	Favorecimento	Baixa	Alta	Moderado	Revisão do projeto; análise aleatória, por amostragem, de processos
Análise de projetos promovidos pela Câmara Municipal ou entidade externa (licenciamento)	Agilização do acompanhamento de obra	Fornecimento de elementos documentais (fotocópias de projetos, cartografia, quer em papel, quer em formato digital sem controlo prévio e respetivo registo (e pagamento)	Prejuízos/ benefícios financeiros para o Município	Média	Moderado	Registo de todos os pedidos formulados; clarificação dos prejuízos causados ao Município por esta situação; solicitação de comprovativo do fornecimento dos elementos quando indicado o uso indevido ou não registrado
Informar relativamente a pedidos de informação prévia licenciamento, ou admissão de processos de comunicação prévia no âmbito de obras particulares	Conflito de interesses na análise de processos	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Média	Média	Moderado	Análise aleatória, por amostragem de processos; Declaração de inexistência de conflito de interesses. Sensibilização para o Código de Conduta
Efectuar o cálculo para a liquidação de taxas de licenças, comunicações prévias e autorizações administrativas	Falta de rigor no cálculo efectuado	Prejuízos/ benefícios financeiros para o Município	Baixa	Média	Reducido	Análise aleatória, por amostragem de processos
Prestar informações ao público à problemática apresentada Transmissão ou uso indevido de informação	Omissão / inadequação na resposta	Discriminação no atendimento	Média	Média	Moderado	Análise de reclamações e sugestões apresentadas relativamente ao atendimento prestado Determinar ações para garantir equidade no tratamento dos munícipes
<b>Divisão de Obras Municipais (DOM)</b>						
Gestão de espaços verdes	Recebimento de gratificações	Prejuízos para o Município e violação grave das obrigações do trabalhador e da imagem institucional do município	Média	Alta	Elevado	Análise aleatória a todos os procedimentos adiados
Gestão de espaços verdes	Favorecimento de Empresas na aquisição de bens e contratação de serviços	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Alta	Moderado	Verificação da existência de grau parentesco - conflito de interesses

Recolha de resíduos urbanos (RUI)	Retirada de combustível	Furto de combustível	Baixa	Alta	Moderado	Alteração dos procedimentos na bomba de gasolina só com utilização de chave
Recolha de RUI limpeza pública cemitérios e mercados	Recebimento de gratificações	Má imagem do Município Favorecimento de determinados utilizadores	Baixa	Média	Reducido	Sensibilização para as normas do código de conduta e análise de eventuais reclamações
Recolha de RUI	Recolha de materiais passíveis de serem reciclados sem a devida entrega no ecocentro	Favorecimento de determinados utilizadores	Baixa	Média	Reducido	Vistoria aleatória aos pedidos de recolha e materiais entregues nos ecocentros
Controlo de execução de obra na sequência de subsídios	Conflito de interesses na gestão do processo	Falta de rigor e de imparcialidade	Baixa	Alta	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses
Fiscalização de obra	Acentuação de material de pouca qualidade ou inadequados na execução das obras	Falta de imparcialidade na fiscalização - materiais	Baixa	Alta	Moderado	Realização de Relatório de aprovação de materiais de acordo com metodologias definidas no SGQ.
Concursos Públicos	Conflito de interesses	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Alta	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta
Concursos Públicos	Conflito de interesses dos elementos do júri	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Alta	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses
Concursos Públicos	Conflito de interesses	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Alta	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta
Gabinete técnico florestal - informação técnica	Assegurar a gestão do parque automóvel	Uso indevido e desvio de materiais e ferramentas nas oficinas auto	Baixa	Média	Moderado	Consolidação da contabilidade de custos com a afetação dos materiais aos serviços efetuados
Gabinete técnico florestal - informação técnica	Uso indevido de viaturas oficiais	Danos patrimoniais e financeiros	Média	Média	Moderada	Controlo de registos de entrada e saída e Km's
<b>GPC – Gabinete de Proteção Civil</b>						
Gabinete técnico florestal - informação técnica	Conflito de interesses	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Baixa	Alta	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desenrolar *
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	
<b>Gabinete de Relações Institucionais e Comunicação (GRIC) / Gabinete de Informática e Informação Geográfica (GIIG)</b>						
Procedimentos de Contratação Pública	Composição de iúris com conflitos de interesses	Falta de imparcialidade na tomada de decisão	Média	Alta	Elevado	Declaração de inexiste ncia de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta
Monitorizar o Sistema de Informação para garantir integridade da informação e/ou falhas de segurança	Acessos indevidos à informação e partilha com pessoas não autorizadas	Exploração dolosa dos sistemas de informação Favorecimento por acesso a informação privilegiada	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de controlo de acessos e responsabilidades de monitorização

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear*
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	
<b>DIVISÃO DE AÇÃO SÓCIO-EDUCATIVA E CULTURAL (DASEC)</b>						
<b>Cultura</b>		Má imagem do Município Favorecimento de determinados fornecedores	Baixa	Baixa	Reduzido	Reducir ao mínimo indispensável, e mediante fundamentação, a adoção de ajustes diretos com consulta a um fornecedor
<b>Turismo</b>	Realização de eventos - escolha de fornecedores	Visitas turísticas e atendimento Discriminação no atendimento e recebimento de gratificações ao público	Má imagem do município	Baixa	Media	Envio do novo Código de Conduta aos trabalhadores, sensibilizando-os sobre o comportamento assertivo e deveres dos trabalhadores em funções públicas constantes no Código.
	Distribuição de material promocional	Recebimento de dinheiro pelo material promocional gratuito	Má imagem do município	Baixa	Alta	Moderado
	Auditórias no âmbito do Alojamento Local	Favorecimento dos requerentes na verificação dos requisitos	Má imagem do município	Baixa	Alta	Moderado

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear *
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	
<b>Biblioteca</b>	Atendimento ao público	Discriminação no Atendimento	Má imagem do município Reclamações dos utentes da Biblioteca	Baixa	Baixa	Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com os colaboradores da Biblioteca e avaliação de eventuais reclamações
	Reprodução de documentos (fotocópias, digitalizações, etc)	Controlo de Tesouraria, podem entregar documentos sem cobrar	Má imagem do município Não arrecadação de receita	Baixa	Baixa	Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com os colaboradores da Biblioteca
	Edição de livros e/ou outros documentos.	Seleção pouco transparente de colaboradores externos para publicações.	Má imagem do município Favorecimento de determinados colaboradores	Baixa	Media	Elaboração de Nota Justificativa para cada procedimento de escolha do colaborador em causa
	Aquisição de fundos documentais	Interesses na compra de fundos documentais	Má imagem do município	Baixa	Alta	Inclusão de Nota Justificativa nos ajustes diretos e declaração de inexistência de conflito de interesses
<b>Ação Social</b>	Projetos de Voluntariado do BLV	Garantir o princípio da complementariedade que, segundo a lei, deve estar presente na prática do voluntariado, de modo a que este contributo não vá substituir postos de trabalho no seio da instituição recetora ou impedir a sua contratação.	Má imagem do Município	Baixa	Media	Análise cuidadosa de todos os parâmetros presentes nas candidaturas dos projetos de voluntariado, considerando as funções que o voluntário irá desempenhar e a aferição horária solicitada, bem como o acompanhamento trimestral de cada projeto em curso.
	Atribuição de apoio no âmbito do Regulamento Municipal para atribuição de Apoios a pessoas em situação de vulnerabilidade	Atribuição indevida de Apoios por falha na análise dos processos agregados familiares	Má imagem do Município Favorecimento de determinados agregados familiares	Baixa	Media	Verificação por amostragem dos processos
<b>Educação</b>	Desencapear os procedimentos concursais adequados à aquisição de bens/serviços de acordo com os valores estimados nos termos da legislação aplicável à contratação pública	Conflito de interesses na fase de análise técnica das propostas de aquisição de bens ou serviços.	Favorecimento de determinados fornecedores	Baixa	Média	Verificação nos Relatórios a inclusão de declaração de inexistência de conflito de interesses por parte dos técnicos

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear*	
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco		
<b>DIVISÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E APOIO JURÍDICO (DAFAJ)</b>							
Acidentes de trabalho	Reporte e qualificação como acidentes de trabalho de situações ocorridas fora do contexto laboral, com assunção indevida de responsabilidade pelo município.	Média	Média	Moderado	Instrução do processo de acordo com procedimento divulgado, com confirmação pelos dirigentes intermediários e responsáveis dos serviços. Pré-avaliação interna. Participação à seguradora. Inserção da matéria de SST e de acidentes de trabalho no novo manual de acolhimento e na formação inicial, bem como no Guia do Dirigente	Chefe de Divisão	
Exercício de funções em acumulação sem prévia autorização e análise	Conflitos de interesses. Prejuízo para o interesse público.	Média	Média	Moderado	Manutenção da inclusão da matéria na formação inicial e inserção da matéria no novo manual de acolhimento Divulgação do Código de Conduta Formação sobre o Código de Conduta	Chefe de Divisão	
Expediente e Administração Geral	Conflito de interesses	Baixa	Média	Moderado	Declaração de inexistência de conflito de interesses em todos os processos e sensibilização para o código de conduta	Chefe de Divisão	
Análise e emissão de pareceres jurídicos	Pressão para emissão de pareceres ou adoção de soluções específicas para favorecimento, discriminando na informação prestada	Incumprimento legal Tomada de decisão errada pelos serviços	Baixa	Alta	Moderado	Sustentação da solução encontrada; análise das propostas por outros técnicos	Chefe de Divisão
Expediente e Administração Geral / Gestão Recursos Humanos	Falta de Imparcialidade/ conflito de interesses na análise de processos	Não prossecução do interesse público Decisões nulas	Baixa	Média	Reduzido	Analise aleatória, por amostragem de processos; Declaração de inexistência de conflito de interesses	Chefe de Divisão
Organizar e acompanhar a instrução dos processos de contra-ordenação	Conflito de interesses	Não prossecução do interesse público	Baixa	Média	Reduzido	Implementação de reorganização das frequistas	
	Recebimento de gratificações	Favorecimento da decisão do processo	Baixa	Alta	Moderado	Ações de sensibilização para o Código de Conduta	

Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear *	
		Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	Ação Proposta	Responsável
Acumulação de funções	Exercício de funções em acumulação em desrespeito das condições da autorização Conflitos de interesses. Prejuízo para o interesse público	Média	Média	Moderado	Manutenção do procedimento de autorização para verificação dos requisitos legais, com limite de um ano. Manutenção da exigibilidade de renovação anual, obrigatória, com nova verificação dos requisitos e avaliação de eventuais impactos pela chefia Aprovação de modelo próprio para pedido de acumulação e sua renovação	
Ajudas de custo	Pagamento indevido de ajudas de custo e dificuldade de distinção dos casos especiais de representação. Pagamentos indevidos. Responsabilidade financeira, sancionatória e disciplinar.	Média	Baixa	Reduzido	Manutenção de normas sobre a matéria no Regulamento de Execução Orçamental (implementado desde 2017); Manutenção da análise dos pedidos, requeridos nos termos do modelo aprovado. Definição de Instrução de Trabalho ou Orientação de Serviço	Chefe de Divisão
Aquisições de bens e serviços	Não garantia de condições de igualdade de oportunidades na escolha do adjudicatário (formação; aplicação de métodos de seleção; equipamentos de proteção individual)	Média	Média	Moderado	Promoção de consultas a diferentes entidades que prestam os serviços pretendidos (prática existente, a manter)	
Assédio no trabalho	Ocorrência de situações de assédio laboral Ambientes de trabalho tóxicos. Prejuízo para a saúde dos trabalhadores. Aumento do absentismo. Redução da produtividade. Perda de trabalhadores.	Alta	Média	Elevado	Definição de plano de ação para implementação do novo Código de Conduta e de procedimento específico para denúncia de assédio Referência ao Código de Conduta no acolhimento e entrega de exemplar (email ou em papel)	

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear*
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	
Assiduidade	Falta de registo correto de tempo de trabalho e controlo de assiduidade inadequado; incumprimento de horário de trabalho	Sentimento de iniquidade. Insatisfação dos trabalhadores. Incentivo a comportamentos inadequados. Redução da produtividade Prejuízo para a imagem da instituição e da Administração Pública em geral.	Alta	Média	Elevado	Manutenção da análise sistematizada dos registos efetuados pelo sistema biométrico. A largamento dos locais de trabalho abrangidos pelo registo biométrico. Aprovação e divulgação do novo Regulamento Interno de Duracão e Horários de Trabalho, que contém normas sobre registos de assiduidade e pontualidade, bem como sobre a sua monitorização inserção de regras base sobre a matéria no Guia do Dirigente
Formação profissional	Seleção inadequada de trabalhadores para ações de formação profissional	Inadequação da formação às necessidades da organização. Sentimento de iniquidade. Insatisfação dos trabalhadores.	Média	Média	Moderado	Continuidade de elaboração de Plano de formação anual precedido de levantamento de necessidades de formação e de análise de propostas SIADAP Revisão do processo de gestão da formação, nomeadamente quanto à formação a pedido não planeada Promover novos meios de divulgação da formação profissional por todos os trabalhadores
Processamento de vencimentos	Processamento indevido de remunerações e suplementos remuneratórios	Pagamentos indevidos. Responsabilidade financeira, sancionatória e disciplinar. Necessidade de correções a posteriori, com inerentes dificuldades de articulação com entidades terceiras (AT, CGA, SS). Insatisfação dos trabalhadores. Reclamações dos trabalhadores. Prejuízo para a confiança no serviço de RH	Média	Baixa	Reducido	Rearnalise dos termos das verificações a posteriori, atendendo a que são raras as anomalias detectadas Sistematização de procedimento e situações-tipo para as verificações prévias Avaliação de outras soluções informáticas que permitem reduzir os erros associados à aplicação atualmente utilizada

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ações a desencadear *
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco	
Proteção de dados pessoais	Acesso indevidamente à informação	Divulgação de dados pessoais. Prejuízo para a confiança no serviço de RH. Insatisfação dos trabalhadores. Sanções.	Alta	Média	Elevado	<p>Manutenção de perfis diferenciados de acesso à informação constante das aplicações informáticas e dos documentos da pasta "Guilher"</p> <p>Definição de regras de segurança do arquivo físico (acesso às áreas de RH; armários fechados) Manutenção da referência às regras base de proteção de dados pessoais no acolhimento de novos trabalhadores</p> <p>Revisão da definição de perfis de acesso aos documentos da pasta "Guilher"</p> <p>Inserção da matéria de proteção de dados pessoais no novo manual de acolhimento e na formação inicial</p> <p>Ações de divulgação e formação sobre o Código de Conduta, de acordo com plano de ação a definir</p>
Recrutamento e seleção	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade ou de parentesco com os candidatos (conflito de interesses)	Conflitos de interesses e situações de impedimento. Prejuízo para o interesse público. Prejuízo para a transparência do serviço.	Alta	Média	Elevado	<p>Mantener a inclusão, em todos os procedimentos, de declaração de inexisteência de conflito de interesses por parte dos elementos do Iuri ou comissão de avaliação</p>
SIADAP	Deficiente avaliação de desempenho por incumprimento de prazos do processo avaliativo e por imperfeita definição de objetivos de desempenho	Avaliação inadequada ou inexistente. Impacto na evolução na carreira dos trabalhadores. Desigualdade entre trabalhadores. Perda de confiança no sistema de avaliação.	Média	Média	Moderado	<p>Continuidade da monitorização e acompanhamento do processo pela DIRH, com envio de orientações e definição de prazos Manual de procedimentos para avaliadores, a integrar no Guia para Dirigentes</p> <p>Definir orientação de serviço sobre definição de objetivos e sua divulgação pelos avaliadores</p>

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Ação Proposta	Responsável	Ações a desencadear *
			Probabilidade de Ocorrência	Gravidade	Nível de Risco			
Trabalho suplementar	Recurso indeviduo ou irregular a trabalho suplementar	Pagamentos indevidos. Responsabilidade financeira, sancionatória e disciplinar. Prejuízo para a confiança no serviço de RH	Alta	Média	Elevado	Manutenção da verificação de acordo com os critérios legais e orientações internas. Aprovação do Regulamento de Horários de Trabalho, que contém normas sobre trabalho suplementar, e sua divulgação	Chefe de Divisão	
<b>Unidade de Contabilidade e Tesouraria</b>	Controlo do processo de realização de despesa	Incumprimento legal/Nulidade dos atos	Media	Alta	Moderado	Ações de sensibilização aos intervenientes.	Chefe de Divisão	
<b>Aprovisionamento e Património</b>	Realização de despesas sem cabimento e compromisso							
	Desencadear o procedimento adequado à aquisição de bens/serviços de acordo com a natureza e valor previsíveis nos termos da legislação aplicável	Conflito de interesses na fase de análise de propostas e no acompanhamento de execução do contrato no âmbito de procedimentos concorrentes concursais de aquisição de bens ou serviços.	Baixa	Alta	Moderado	Auditórias trimestrais de verificação da existência nos Relatório(s) (preliminares e final) da declaração de inexistência de conflito de interesses dos elementos do Jún e do gestor do contrato em relação ao procedimento concursal em causa.	Chefe de Divisão	

## Acompanhamento do PPRCIC

O acompanhamento e a avaliação do PPRCIC é realizado anualmente, pela Divisão de Auditoria e Qualidade em articulação com os serviços municipais. Do procedimento de avaliação deve resultar a elaboração de um relatório de acompanhamento do PPRCIC, no qual são analisados a implementação dos procedimentos definidos no plano e a necessidade de reavaliar o nível de risco e ajustar as medidas a desencadear, de acordo com o modelo representado na tabela 5.

Tabela 5 – Acompanhamento do PPRCIC

Atividades	Riscos	Possível consequência	Avaliação do Risco			Medidas de Prevenção *			Acompanhamento		
			Gravidade	Probabilidade de Ocorrência	Nível de Risco	Medida Proposta	Responsável	Mecanismo de Controle Existente	Mecanismo de controle a implementar	Data de verificação/Implementação	

