

ALBER

GARIA

· A ·
LHA

ALBER
GARIA
· A · VE
LHA
MUNICÍPIO

2.º PLANO DE PREVENÇÃO
DE RISCO DE GESTÃO
INCLUINDO CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS

2018

2.º PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCO DE GESTÃO INCLUINDO CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Índice

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. COMPROMISSO ÉTICO.....	6
3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS GESTÃO	10
3.1. CONCEITOS	10
3.2. RISCO	11
3.3. CORRUPÇÃO	11
3.4. INFRAÇÕES CONEXAS	11
3.5. CONFLITO DE INTERESSES	11
3.6. SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	12
4. METODOLOGIA SUBJACENTE À GESTÃO DOS RISCOS.....	14
4.1 ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO	14
4.2. FATORES/ÁREAS DE RISCO	16
5. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	18
5.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.....	19
5.2 ORGANOGRAMA.....	20
6. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO.....	22
7. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	23

1. INTRODUÇÃO

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. No âmbito da sua atividade, o CPC 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 dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.»

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos: a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas; b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.); c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo; d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

A identificada Recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de março de 2009, em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, direta ou indireta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos. O inquérito e respetivo Relatório-Síntese são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas. A gestão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito

global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Cumprindo a citada recomendação, a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha elaborou, em 16 de dezembro de 2009, um Plano de Prevenção de Risco de Gestão incluindo Corrupção e Infrações Conexas.

Decorridos já alguns anos e atendendo às alterações do decurso do tempo, designadamente diferentes dinâmicas, com alterações legais, procedimentais, orgânicas e funcionais, importa adequar aquele Plano à realidade municipal.

Pretende-se pois com o 2º Plano de Prevenção de Risco de Gestão incluindo Corrupção e Infrações Conexas., que agora se apresenta, criar um instrumento dinâmico, que reforce o sistema de controlo interno já existente e potencie não só a implementação de políticas anticorrupção, mas também a procura contínua de oportunidades de melhoria, com o objetivo de distinguir o Município de Albergaria-a-Velha como um centro de excelência no âmbito do serviço público.

Este processo foi coordenado pela Divisão de Administração Geral, de forma a assegurar a coerência na abordagem, prover apoio operacional aos serviços municipais na adoção de uma metodologia baseada na análise do risco e garantir a definição de métodos e procedimentos que permitam uma eficaz implementação e monitorização do Plano.

Neste sentido e na senda das medidas adotadas pelo próprio Tribunal de Contas, considerou-se que o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Albergaria-a-Velha deveria evoluir no sentido de se tornar um instrumento de gestão global, que permita identificar, medir, acompanhar e controlar os riscos-chave que o Município enfrenta na prossecução da sua visão, missão e objetivos, não se restringindo apenas aos riscos de corrupção e infrações conexas e convertendo-se assim num Plano de Prevenção de Riscos de Gestão.

De salientar que existem pontos que necessariamente têm de coexistir para que este plano seja válido.

» **Rigor** - cumprir de forma criteriosa, pontual e exemplar os mais exigentes parâmetros legais e morais.

- » **Imparcialidade** - tratar com o mesmo grau de isenção e qualidade todos os assuntos, fornecedores, munícipes.
- » **Eficiência** - promover mecanismos de motivação para atingir níveis de desempenho apenas comparáveis com os melhores.
- » **Ética** - assumir um posicionamento exemplar movido pelos mais elevados padrões éticos e deontológicos em moldes que promovam o bom-nome da organização.
- » **Inovação** - perseguir a melhoria contínua, adotando métodos e tecnologias que potenciem soluções originais e pioneiras.

Aspetos importantes a salientar:

- As aplicações informáticas devem ser testadas com frequência, quer pelos seus utilizadores, quer por terceiros, sendo que as anomalias, deficiências e/ou inoperâncias de aplicação devem ser objeto de registo documental, estabelecendo-se um plano de ação, onde se preveja o acompanhamento e regularização dos problemas.
- Devem ser criadas equipas de trabalho para realização de verificações internas a todas as unidades orgânicas, devendo tais equipas integrar elementos com competência na área jurídica e na área técnica, culminando com a elaboração do respetivo relatório anual onde se apontem as falhas e/ou eventuais ilícitos praticados.
- Deverão ser efetuados relatórios anuais relativos à monitorização das medidas propostas e sua eventual alteração.
- Deverá ser implementado um plano de formação, com recurso a elementos internos, ajustado às realidades de cada serviço e às necessidades dos seus colaboradores em prol do seu bom desempenho, assegurado pelos respetivos dirigentes.

2. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos do executivo, os trabalhadores e demais colaboradores do Município, bem como no seu contacto com as populações e outros interessados assentam, nomeadamente, nos princípios previstos na Carta Ética da Administração Pública, e num conjunto de outros princípios, valores, direitos e deveres, que se sintetizam:

Princípios	Deveres/Direitos dos trabalhadores, colaboradores e dirigentes do Município de Albergaria-a-Velha
<p>Princípio da Prossecução do Interesse Público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos</p>	<p>- Dever de estar exclusivamente ao serviço do interesse público, com respeito pelos direitos e interesses protegidos dos cidadãos.</p>
	<p>- Dever de abster-se de qualquer prática e recusar qualquer influência que implique a sua subordinação a interesses privados.</p>
	<p>- Dever de, no exercício das suas funções, os trabalhadores, colaboradores e dirigentes do Município de Albergaria-a-Velha devem:</p> <p>a) Atuar com espírito de serviço ao público, nomeadamente 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;</p> <p>b) Respeitar o direito de reclamação, como forma de recurso perante más condutas ou más práticas e mostrar disponibilidade para ouvir os cidadãos que demandam os serviços;</p> <p>c) Exercer as suas funções da melhor forma possível e esforçar-se por observar sempre as mais elevadas normas profissionais, devendo ter consciência da sua posição de confiança face ao público.</p>
<p>Princípio da legalidade</p>	<p>- Dever de, no exercício das suas funções, atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.</p>
<p>Dever de obediência</p>	<p>- Dever de cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão por escrito, cessando quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de uma contraordenação ou de um crime.</p>

Princípio da justiça e da imparcialidade	- Dever de, no exercício das suas funções, tratar de forma imparcial os diferentes interesses privados com que se confrontem, não conferindo qualquer privilégio ou tratamento injustificado ou de favor a nenhum deles.
	- Dever de atuar com base em critérios objetivos, sem comportamentos arbitrários que beneficiem ou prejudiquem qualquer cidadão.
	- Quando estiverem em causa o uso de poderes discricionários, dever de assegurar que a situações iguais, correspondem decisões iguais, adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.
Princípio da proporcionalidade	- Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes do Município de Albergaria-a-Velha, no exercício das suas funções, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
Princípio da colaboração e da boa-fé	- Dever de esforçar-se genuinamente por compreender o que os outros estão a dizer e expressar-se de forma clara, utilizando uma linguagem simples.
	- Dever de, no exercício das suas funções, manter uma atitude de colaboração com os seus colegas e com os superiores ou subordinados hierárquicos. Esta colaboração implica, nomeadamente, a partilha de informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, a chamada de atenção aos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências, de natureza legislativa ou regulamentar, assim como sugerir medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas e de melhorias nos processos de trabalho.
	- Dever de atuar de forma respeitosa uns com os outros e para com os cidadãos, devendo ser educados, atenciosos, pontuais e cooperantes.
	- Dever de atuar de forma respeitosa uns com os outros e para com os cidadãos, devendo ser educados, atenciosos, pontuais e cooperantes.

Princípio da integridade	- Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes do Município de Albergaria-a-Velha não devem retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções, nomeadamente através da utilização de informação interna, do uso de recursos públicos e da aceitação de presentes ou de quaisquer outros benefícios concedidos por cidadãos.
	- Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes do Município de Albergaria-a-Velha não devem tomar decisões ou participar em procedimentos quando em relação a essa decisão ou a esse procedimento se encontrem em situação que envolva, direta ou indiretamente, qualquer conflito de interesses, nos termos previstos na lei.
	- Dever de declarar em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, ou com os respetivos interessados ou outros intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre a imparcialidade da sua atuação.
Princípio da igualdade	- Os trabalhadores, colaboradores e dirigentes do Município de Albergaria-a-Velha não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.
Princípio da transparência	- Dever de abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvo exceções expressamente previstas na lei.
	- Dever de fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma que seja clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.
	- Dever de estar dispostos a explicar as suas atividades e a indicar os motivos dos seus atos.

<p>Sigilo profissional</p>	<p>- Dever de salvaguardar, em todas as situações, e quando tal for imposto pela lei, o sigilo relativamente a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções, abstendo-se de divulgar essas matérias e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da respetiva confidencialidade.</p>
<p>Princípio da responsabilidade</p>	<p>- Dever de assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões.</p>
<p>Utilização dos Recursos</p>	<p>- Dever de assegurar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação.</p>
	<p>- Dever de atuar de forma a respeitar a utilização mais eficiente, eficaz e económica dos recursos privados, na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público.</p>

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS GESTÃO

3.1. CONCEITOS

“A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização.”¹ A gestão de risco é a forma como o Município de Albergaria-a-Velha se estrutura, definindo um conjunto de processos e de procedimentos, orientados para minorar a probabilidade de ocorrência das situações de risco ou de prevenir o seu impacto de forma a minimizar os seus efeitos. De um modo muito simples, gestão de risco é um processo de otimização que torna o alcançar dos objetivos, mais tangível.

Por outro lado, a gestão e administração de dinheiros, valores e património público deve, nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP), pautar-se por princípios de igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração.

Assim, “a gestão do risco é um processo, determinado pelo Executivo e executado pelos responsáveis dos serviços, aplicado à estratégia do negócio e desenhado para identificar potenciais eventos que podem afetar a sua continuidade, e que permite atingir com razoável segurança, a realização dos objetivos do Município, proporcionando um adequado alinhamento da estratégia com o perfil de risco da organização.”²

A gestão do risco não é um processo estático, é um processo contínuo e interativo entre as diversas ações dos serviços. É aplicada por todos dentro da autarquia através das suas ações, nomeadamente no cumprimento da missão, visão e/ou estratégias do Município de Albergaria-a-Velha, tendo em consideração o perfil de risco que o Município está disposto a suportar garantindo um grau razoável de segurança na realização dos seus objetivos.

¹ Norma de gestão de riscos, FERMA.

² Adaptado de COSO, Enterprise Risk management integrated Framework. [S.l.], 2004

3.2. RISCO

De acordo com a Norma de Gestão de Riscos – FERMA, “*O Risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de ocorrência de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73)³. O simples facto de existir atividade abre a possibilidade de ocorrência de acontecimentos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).*”

3.3. CORRUPÇÃO

A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto “*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, constitui uma situação de corrupção*”, nos termos dos art.ºs 372 e seguintes do Código Penal, configurando um crime de corrupção cometido no exercício de funções públicas.

3.4. INFRAÇÕES CONEXAS

No caso da administração pública existem outros crimes, com relevo para a sua atividade, e que colocam em causa o exercício de funções públicas ou a realização da justiça, nomeadamente, o tráfico de influência, a participação económica em negócio, o peculato, o abuso de poder e a falsidade de testemunho.

3.5. CONFLITO DE INTERESSES

De acordo com Recomendação n. 5/2012, de 7 de novembro, o **conflito de interesse** no setor 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, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.*”.

³ Idem nota 1.

3.6. SITUAÇÕES DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A corrupção enquanto infração de natureza penal encontra-se tipificada no Código Penal:

Crimes de Corrupção	Definição	Artigo do Código Penal
Crime de corrupção passiva por ato ilícito	O trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, 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 contrário aos deveres das funções que desempenha.	Artigo 372.º
Crime de corrupção passiva por ato lícito	O trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, que solicite ou aceite, por si ou 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 ao dever das funções que desempenha.	Artigo 373.º
Crime de corrupção ativa	Qualquer pessoa que por si, ou interposta pessoa, der ou prometer a trabalhador, com contrato de trabalho em funções públicas, ou terceiro, com conhecimento daquele, vantagem patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato.	Artigo 374.º

Existindo outros crimes, “próximos” da corrupção, os são serão igualmente prejudiciais e também previstos no Código Penal:

Infrações Conexas	Definição	Artigo do Código Penal
Abuso de Poder	Obter para si ou terceiro, benefício ilícito ou prejudicar outrem.	Artigo 382.º
Peculato	Obter dinheiro ou coisa imóvel, que passou a ser acessível devido às funções que desempenha.	Artigo 376.º
Participação Económica em Negócio	Participar em negócio ilícito, cuja sua função é defender, fiscalizar.	Artigo 377.º
Tráfico de Influências	Obter vantagem patrimonial ou não patrimonial, devido à sua influência real ou suposta.	Artigo 355.º
Concussão	Obter por erro ou indução de erro da vítima, vantagem patrimonial.	Artigo 379.º
Suborno	Convencer alguém através de promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para falsear os dados.	Artigo 363.º

4. METODOLOGIA SUBJACENTE À GESTÃO DOS RISCOS

O presente plano de prevenção de riscos de gestão está organizado de acordo com as principais funções desenvolvidas pelo Município, com identificação das atividades que concorrem para o desenvolvimento da função e das unidades orgânicas com responsabilidade na caracterização dessas atividades. Estes riscos são definidos por áreas de atividade, independentemente das unidades orgânicas que as desenvolvem, uma vez que a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha leva a que atividades idênticas se desenvolvam em diversas unidades orgânicas e/ou sejam iniciadas/concluídas por unidades orgânicas diferentes.

No âmbito deste Plano de Prevenção, são apresentados os riscos potenciais em relação aos quais não foram implementadas as medidas preventivas previstas ou que se encontram em curso, bem como os riscos cujas medidas foram implementadas e que se consideram serem de manter, visando o acompanhamento da correta e eficaz implementação dessas medidas. São também apresentados os riscos e correspondentes medidas de mitigação que foram propostas, decorrentes das diversas unidades orgânicas, no âmbito de consulta prévia às mesmas.

4.1 ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO RISCO

A análise do risco consiste em avaliar, pelo entendimento das áreas competentes, a atribuição de uma graduação ao nível da probabilidade de ocorrência e da gravidade da consequência para cada risco associado a uma atividade/função. A ISO 31000 não expressa preferência entre uma abordagem qualitativa (consequência/gravidade) e quantitativa (frequência/probabilidade de ocorrência), porque ambas desempenham o seu papel de modo distinto. A questão pertinente será equacionar o modo como consequências e probabilidades de ocorrência se combinam, para determinar o **nível de risco** (1, 2 ou 3).

Os riscos de uma organização e das suas atividades podem ter origem em fatores internos ou externos à organização, de onde se destacam quatro fatores que podem influenciar o nível de risco das suas atividades:

- A qualidade do sistema de controlo interno;
- A transparência dos atos;
- O grau de motivação/sensibilização e responsabilização dos trabalhadores;
- Os valores éticos, a integridade e a sua cultura.

No âmbito concreto deste plano, para classificar os riscos foram considerados critérios de probabilidade da ocorrência e de gravidade da consequência. O nível de risco será uma combinação da probabilidade da ocorrência com a gravidade da consequência, da qual resultará a graduação do risco. A cada risco identificado é atribuída uma graduação de acordo com a avaliação efetuada sobre a probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência:

Probabilidade de Ocorrência - Exposição da organização/unidade orgânica a um determinado risco.

- Baixa – quando o risco decorre de um processo/evento que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais.
- Média – quando o risco está associado a um processo/evento esporádico do município que se admite venham a ocorrer ao longo do ano;
- Alta – quando o risco decorre de processo/evento corrente e frequente do município;

Gravidade da Consequência - Impacto na organização/unidade orgânica de um determinado risco;

- Baixa – quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros, não sendo as infrações suscetíveis de serem praticadas, causadoras de danos relevantes na imagem e na operacionalidade do município;
- Média- quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do município;
- Alta – quando, da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do município e do próprio estado;

Assim, de acordo com uma ponderação feita entre o grau de probabilidade de ocorrência e da gravidade das consequências, determina-se o nível de risco Baixo (B), Médio (M) ou Alto (A), conforme a seguinte matriz de risco:

Graduação de Risco		Baixo Aceitar – Prevenir	Moderado Transferir - Prevenir	Elevado Evitar - Transferir
Medidas	Probabilidade			
Gravidade	Baixa	Baixo	Média	Alta
Baixa	Baixa	Baixo	Baixo	Moderado
Média	Baixa	Baixo	Moderado	Elevado
Alta	Baixa	Moderado	Elevado	Elevado

Após a identificação dos riscos, deve ser determinada a forma de resposta que permite a diminuição do impacto ou a não ocorrência dos mesmos. Esta resposta pode assumir 4 opções de tratamento do risco:

1. Evitar o risco, eliminando a sua causa;
2. Reduzir ou prevenir o risco, implementar um conjunto de ações que permita minimizar o impacto (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);
3. Transferir o risco, partilhar o risco ou parte do risco com terceiros, transferindo-o para outros, através de *outsourcing* (ex: aquisição de seguros);
4. Aceitar o risco, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível aceite pela organização;

4. 2. FATORES/ÁREAS DE RISCO

Os riscos de gestão, incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, configuram potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A probabilidade de ocorrência de uma situação adversa, de um problema ou de um dano e a severidade desse dano nos resultados de uma atividade, determina o grau de risco em presença.

Neste sentido, e tendo em vista a eliminação e/ou minimização da sua ocorrência, torna-se indispensável proceder a uma adequada identificação das áreas suscetíveis de comportarem riscos de corrupção e que, no Município de Albergaria-a-Velha, correspondem às seguintes áreas funcionais:

- Transversais;
- Contratação Pública;
- Concessão de Benefícios Públicos
- Urbanização e Edificação;
- Recursos Humanos;
- Gestão Financeira;
- Armazéns e Viaturas.

O presente Plano e a ação de auditoria incidirão sobre todas as unidades orgânicas.

5.ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha é o organismo máximo de representação do concelho e dos seus habitantes. Enquanto autarquia local, é pessoa coletiva da população e do território, dotada de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população.

Dotada de meios técnicos e humanos, tem como objetivo caminhar na direção de uma administração local mais próxima dos cidadãos e mais célere no atendimento das necessidades e exigências dos seus munícipes.

No exercício das suas funções, a Câmara Municipal tem total autonomia no que respeita a pessoal, património e finanças, competindo a sua gestão aos respetivos órgãos.

As suas atribuições e competências estão estritamente associadas à satisfação das necessidades da comunidade local no que respeita sobretudo ao desenvolvimento socioeconómico, ao ordenamento do território, à cultura, à educação, desporto e ao ambiente.

Em termos legais, as atribuições e competências da Câmara Municipal, que constituem a razão da sua existência, encontram-se plasmadas na Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro e ainda no Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto.

Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha

- Data de aprovação – 18 de dezembro de 2017, sobre proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 06 de dezembro de 2017
- Data de publicação – 10 de janeiro de 2018 - Diário da República – 2.ª série, n.º 7

Mapa de Pessoal 2018 da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha

- Data de aprovação – Reunião da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha – 6 de dezembro de 2017
- Data de aprovação – Reunião da Assembleia Municipal - 18 de dezembro 2017

Mapa de Pessoal 2018 da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha - 1.ª alteração:

- Data de aprovação – Reunião da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha – 18 de abril de 2018
- Data de aprovação – Reunião da Assembleia Municipal - 2.ª reunião da sessão ordinária de abril, realizada no dia 02 de maio de 2018

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, e artigo 25.º da mesma Lei, e pela Lei nº 67/2007, de 31 de dezembro, e ainda no Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, foi elaborado o Regulamento de Organização dos Serviços Municipais.

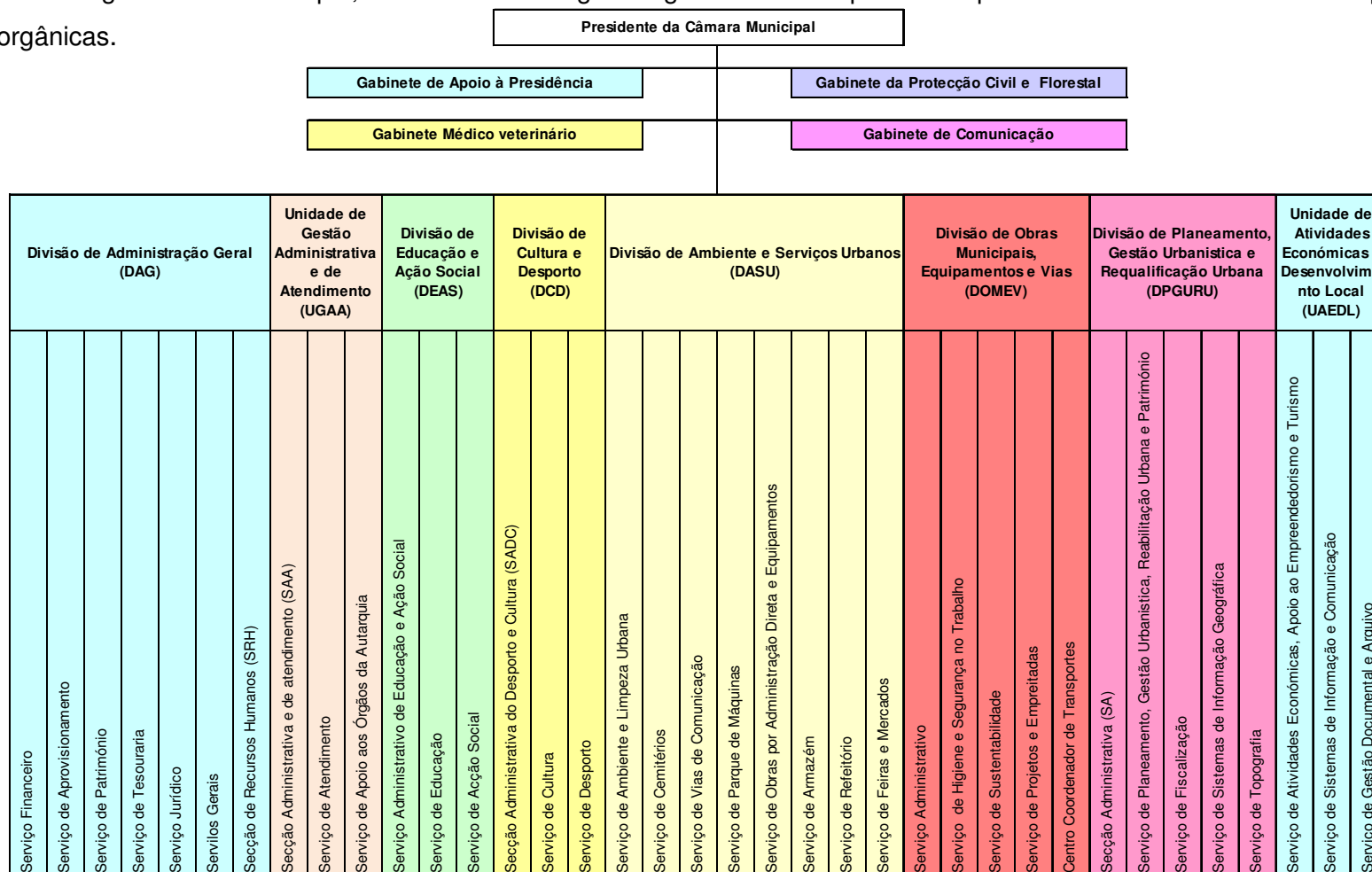
5.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

O total do número de cargos dirigentes dos serviços da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha são os seguintes:

- 6 Dirigentes de 2.ª Grau
- 2 Dirigentes de 3º Grau

O organograma do Município apresenta ainda 4 gabinetes dependentes hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal.

O Organograma da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha representa graficamente a estrutura formal da organização, identificando as várias unidades orgânicas do município, bem como os cargos dirigentes e os responsáveis pelos vários níveis de decisão e pelas diversas unidades orgânicas.



Presidente Da Câmara Municipal	António Augusto Amaral Loureiro e Santos
Vice-Presidente da Câmara Municipal	Delfim dos Santos Bismarck Álvares Ferreira
Vereadores em Regime Permanência	Catarina Rosa Ferreira Soares Mendes
	Sandra Isabel Silva Melo de Almeida
Unidades Orgânicas	
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos	Ana Paula da Silva Diogo
Divisão de Administração Geral	Joaquim Miguel Coimbra de Castro
Divisão de Cultura e Desporto	Rui Manuel Lopes da Silva
Divisão de Educação e Ação Social	Sónia Maria Pires de Almeida Valente
Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias	Rui Amadeu Gomes Ferreira de Castro
Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana	Eduardo Jorge Correia da Costa Ferreira
Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local	Sandra Cristina Martins de Figueiredo
Unidade de Gestão Administrativa e Atendimento	Iolanda Maria Martins Marques

6. IDENTIFICAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Tendo em conta as atribuições da CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA, as suas áreas e fatores de risco principais, importa agora:

- Avaliar os riscos por área funcional e por atividade desenvolvida;
- Identificar, para cada risco identificado, as medidas de prevenção mais adequadas, cuja implementação é suscetível de controlar e minimizar a probabilidade da sua ocorrência e a severidade dos respetivos danos.

Os quadros do Anexo I constam atividades e/ou funções exercidas pelo Município de Albergaria-a-Velha, que contêm potencial risco em termos de ocorrência e de gravidade de consequência. Assim, é da competência de cada unidade orgânica, com responsabilidade na prossecução da atividade ou função, identificar e ponderar a graduação dos riscos, indicando a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência, bem como as respetivas medidas de prevenção e as ações necessárias para a sua concretização.

7. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Uma gestão de riscos adequada implica a existência de uma estrutura de comunicação interna que permita assegurar com eficácia a identificação e avaliação dos riscos.

O processo de monitorização deve permitir esclarecer, nomeadamente, se as medidas adotadas foram as adequadas aos fins previstos e se os procedimentos e as informações disponibilizadas garantem uma adequada avaliação.

O presente Plano é um documento de gestão dinâmico que deve ser entendido como um instrumento de reforço do Sistema de Controlo Interno. Assim a sua execução, deve ser objeto de controlo, uma vez que importa assegurar a utilidade e a eficácia das normas e orientações nele estabelecidas, realizado através da monitorização da implementação das ações propostas/adotadas, com vista a ponderar eventuais correções das medidas propostas e da avaliação de riscos efetuada.

Por conseguinte, torna-se necessário definir os métodos e procedimentos a implementar e desenvolver, tendo em vista esse objetivo.

Neste âmbito, cabe a cada unidade orgânica, realizar o acompanhamento e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

Os serviços responsáveis devem enviar à Divisão de Administração Geral (DAG), a monitorização das medidas previstas no Plano com periodicidade anual e essa monitorização deve contemplar o balanço das medidas implementadas (executada/parcialmente executada/não executada), identificar eventuais riscos não contemplados no plano inicial ou outras medidas de mitigação dos riscos identificados necessárias implementar.

Compete à DAG a elaboração de um relatório anual de execução do Plano, efetuado com base no contributo prestado pelo responsável de cada unidade orgânica.

O referido relatório deverá ser reportado, anualmente, à Câmara Municipal para apreciação, até ao final do 1º trimestre de cada ano. Após apreciação do relatório, deve o mesmo ser publicitado na página eletrónica do Município e remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

AÇÕES	RESPONSÁVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
Avaliação e apresentação de contributos para o																
Apresentação de Plano e Eventuais Alterações																
Aprovação de Plano																
Implementação de Medidas/Ações																
Avaliação anual																
Elaboração de Relatório Anual de Execução																

AREA DE RISCO - TRANSVERSAIS										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Análise de Risco	Deficiências na avaliação de riscos	B	M	Relatório de Avaliação de Riscos	Relatório de Avaliação de Riscos					PVU
Atividades/Eventos/Ações	Insuficiências no Planeamento Anual de Atividades/Eventos/Ações	B	B	Aprovação prévia de Plano Anual Para Atividades/Eventos/Ações	Aprovação prévia de Plano Anual Para Atividades/Eventos/Ações					PCV, DCD, DEAS, UAEDL, DASU
Planeamento de Contratação	Deficiências na Estruturação De Necessidades	B	B	Incrementar o Planeamento de Necessidades	Definição Estruturada de Plano de Aquisições Anuais					PVU
	Articulação das Necessidades Com os Prazos De Contratação	B	M	Antecipação dos procedimentos de aquisição	Divulgação de Tempos Médios Por Tipo de Procedimento					DAG/DOMEV
Acumulação de Funções	Acumulação de Funções	B	M	Avaliação Anual de Autorizações para Acumulação de Funções	Aprovação Anual de Pedidos para Autorização de Acumulação de Funções					PVU
Equipamento Municipal	Utilização para fins privados do equipamento municipal;	B	M	Implementação de medidas de controlo e responsabilização de afetação de equipamentos	Implementação de medidas de controlo e responsabilização de afetação de equipamentos					PVU
Procedimento Administrativo	Não disponibilização de informação útil, em tempo oportuno, dificultando o acesso à informação por parte dos cidadãos / empresas	B	M	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma, incluindo as Unidades e Subunidades Orgânicas, bem como a identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores	Disponibilização, em local visível e acessível ao público, do organograma, incluindo as Unidades e Subunidades Orgânicas, bem como a identificação do respetivo dirigente e dos trabalhadores					PVU
	Violação dos princípios gerais da atividade administrativa; parcialidade; falta de isenção; e tratamento diferenciado dos munícipes	B	M	Levantamento anual das reclamações, em que o reclamante alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração	Levantamento anual das reclamações, em que o reclamante alega, com sucesso, a ausência ou a deficiente fundamentação das decisões da Administração					PVU
				Formação aos trabalhadores sobre o CPA	Formação aos trabalhadores sobre o CPA					PVU
Informação	Divulgação, Eliminação, manipulação ou uso indevido de informação confidencial	M	M	Incremento de medidas de cumprimento do RGDP, incluindo plataformas de acesso à documentação	Incremento de medidas de cumprimento do RGDP, incluindo plataformas de acesso à documentação					PVU
Documentos e Informação	Destruição indevida ou não transparente de documentos	B	M	Avaliação correta da documentação, através da classificação e correta organização dos processos documentais, pelo serviço produtor.	Avaliação correta da documentação, através da classificação e correta organização dos processos documentais, pelo serviço produtor.					PVU
Arquivo Municipal-Processamento de pedidos de consulta ou empréstimo de documentos	Acesso não autorizado à informação	B	M	Criação de registos de vistos anual, após a publicação da orgânica da Câmara que servirá de credenciação de assinaturas para visar requisições de documentos ao arquivo	Criação de registos de vistos anual, após a publicação da orgânica da Câmara que servirá de credenciação de assinaturas para visar requisições de documentos ao arquivo					UAEDL
	Inspeção e/ou avaliação do estado e integridade e da documentação devolvida	B	M	Numerar das folhas dos processos e verificação da documentação antes da entrega (aumento do tempo antes da disponibilização do documento)	Numerar das folhas dos processos e verificação da documentação antes da entrega (aumento do tempo antes da disponibilização do documento)					UAEDL

ÁREA DE RISCO - CONTRATAÇÃO PÚBLICA										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Planeamento de Contratação	Deficiências/Insuficiências de Estudos e Projetos	B	M	Redução de deficiências de estudos e projetos	Apresentação prévia dos projetos aos serviços municipais "utilizadores"					PCV,DOMEV, DPGURU
					Implementação de sistema prévio de revisão de estudos e projetos					PCV,DOMEV, DPGURU
Procedimentos Pré Contratuais	"Favoritismo", "Conluio", Subjetividade na seleção do envio de convites à apresentação de proposta	B	B	Incremento de segregação de funções	Incremento da rotatividade do júri					PVU
				Convites em número superior aos mínimos definidos no Código da Contratação Pública, ou Adoção Preferencial do Concurso Público	Convites em número superior aos mínimos definidos no Código da Contratação Pública, ou adoção preferencial do Concurso Público					PVU
	Risco de conflito de interesses			Obtenção de declaração de inexistência de conflito de interesses					DGA/DOMEV	
Celebração e Execução do Contrato	Controlo deficiente nos prazos de execução e eventuais prorrogações	B	B	Definição do "Gestor de Contrato" e Responsabilidades	Definição do "Gestor de Contrato" e apresentação de relatórios					DAG/DOMEV
	Deficiente aplicação de penalidades contratuais por incumprimento de prazos	B	M	Obrigatoriedade de elaboração de relatório/informação sobre incumprimento de prazos contratuais	Obrigatoriedade de elaboração de relatório/informação sobre incumprimento de prazos contratuais					DOMEV
	Inconformidades no Desempenho das Entidades Adjudicatárias	B	M	Implementação de Sistema de Avaliação	Implementação de Sistema de Avaliação através do "Gestor do Contrato"					DAG/DOMEV
	Programação deficiente da calendarização dos trabalhos pelas entidades adjudicatárias	B	B	Envio de advertências às entidades adjudicatárias	Envio de advertências às entidades adjudicatárias					DOMEV
	Risco de "favoritismo"	B	M	Incremento de segregação de funções	Rotatividade da fiscalização, tanto quanto possível					DOMEV
ÁREA DE RISCO - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Concessão de Benefícios	Benefícios não previstos em regulamento municipais	B	B	Avaliar benefícios não previstos em regulamentos	Avaliar benefícios não previstos em regulamentos					PCV, DCD, DEAS, UAEDL
				Propor alterações/novos regulamentos	Propor alterações/novos regulamentos					PCV, DCD, DEAS, UAEDL
	Subjetividade de Critérios	B	B	Avaliação dos critérios existentes	Avaliação da pertinência, mensuração e comparabilidade de critérios e respetiva definição de critérios objetivos					DCD, DEAS, UAEDL
	Risco de conflito de interesses	B	B	Exigência de declaração de interesses	Exigência de declaração de interesses aos intervenientes no procedimento					DCD, DEAS, UAEDL
	Risco de Incumprimento das Entidades Beneficiárias	B	M	Definição de regras para existência de relatórios	Verificação do cumprimento ou incumprimento das entidades beneficiárias					DCD, DEAS, UAEDL
	Verificação, na instrução do processo, que o beneficiário cumpre todas as normas legais em vigor	B	M	Declaração da verificação do cumprimento que acompanhe a proposta ao órgão decisor	Declaração da verificação do cumprimento que acompanhe a proposta ao órgão decisor					DCD, DEAS, UAEDL
	Não aplicação de sanções quando existe incumprimento	B	M	Melhorias na Aprovação e Definição de Aplicação de Sanções	Melhorias na Aprovação e Definição de Aplicação de Sanções					PCV, DCD, DEAS, UAEDL
ÁREA DE RISCO - URBANIZAÇÃO E EDIFICAÇÃO										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Análise/ Verificação de Processos	Falta de Imparcialidade	B	M	Distribuição Aleatória de Processos	Distribuição aleatório de processos e/ou rotatividade de técnicos, sempre que possível					DPGURU
				Obrigatoriedade de Entrega de Declaração de Impedimento	Obrigatoriedade de Entrega de Declaração de Impedimento (quando existir)					DPGURU
Análise e Fiscalização de Processos	Acumulação de tarefas públicas	B	B	Segregação de Funções	Inibir a acumulação da tarefa/função análise com vistoria/fiscalização					DPGURU
	Identificação dos intervenientes em situações de reclamações/responsabilização	B	B	Obrigatoriedade de Identificação dos Intervenientes	Obrigatoriedade de Identificação dos Intervenientes					DPGURU
Análise, Verificação, Fiscalização e Decisão	Incumprimento de Prazos	B	M	Análise do Sistema de Alertas da Aplicação Informática	Análise do Sistema de Alertas da Aplicação Informática					DPGURU

ÁREA DE RISCO - RECURSOS HUMANOS										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Recrutamento	Margem de discricionariedade	B	B	Promover formação aos elementos dos júris	Promover formação aos elementos dos júris					DAG
				Exigência de declaração de impedimentos	Exigência de declaração de impedimentos (quando existir)					DAG
Processamento Salarial	Erros de processamento	B	B	Incrementar a Segregação de Funções	Incrementar a Segregação de Funções					DAG
				Formação a colaboradores	Formação a colaboradores					DAG
Trabalho Extraordinário	Abordagem Excessiva ao Trabalho extraordinário	B	B	Aprovar orientações para recurso a trabalho extraordinário	Aprovar orientações para recurso a trabalho extraordinário					PCV/DAG
				Aprovar plano anual para atividades/eventos anuais	Aprovar plano anual para atividades/eventos anuais					PCV, DCD, DEAS, UAEDL, DASU
ÁREA DE RISCO - GESTÃO FINANCEIRA										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Património	Deficiências de Inventariação e de movimentação de bens	B	M	Promover ações de divulgação interna	Promover ações de divulgação interna					DAG
				Incrementar conferência de bens por edifícios/localizações	Incrementar conferência de bens por edifícios/localizações					UO
Serviço Financeiro	Insuficiências na implementação do SNC-AP	B	M	Promover formação	Promover Formação					DAG
ÁREA DE RISCO - ARMAZÉNS E VIATURAS										
ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PO	GO	MEDIDAS PROPOSTAS/MECANISMOS DE CONTROLO	AÇÕES	EXECUÇÃO			GRAU DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEIS
						T	P	NI		
Controlo de Existências	Extravio de existências	B	M	Limitar acesso físico às existências	Avaliar e promover a limitação do acesso físico às existências					DASU
				Incrementar mecanismos de controlo	Aprovar novos mecanismos de controlo					DASU
Controlo de Viaturas	Incorreta utilização de viaturas	B	B	Implementar Sistema de Gestão de Frota	Implementar Sistema de Gestão de Frota					PCV

RESPONSÁVEIS	
PCV	Presidente da CM e Vereadores C/ Competências
DAG	Divisão de Administração Geral
UGAA	Unidade de Gestão Administrativa e Atendimento
DEAS	Divisão De Educação e Ação Social
DCD	Divisão de Cultura e Desporto
DOMEV	Divisão de Obras Municipais, Equipamentos e Vias
DPGURU	Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Requalificação Urbana
UAEDL	Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local
GAB	Gabinetes
UO	Unidades Orgânicas
PVU	Presidente da CM, Vereadores C/ Competências, Todas as Unidades Orgânicas, e Gabinetes

Legenda	
PO	Probabilidade De Ocorrência
GO	Gravidade da Ocorrência
B	Baixa
M	Média/Moderado
A	Alta
T	Total
P	Parcialmente
NI	Não Iniciada