



Presente em reunião ordinária/extraordinária do executivo Municipal de Montalegre, 18/07/2024

O Presidente da Câmara

[Signature]

O Vereador

[Signature]

*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

*A Reunião de
Câmara
16/7/2024*



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

I. ÍNDICE

I. Índice.....	2
II. Considerações Introdutórias.....	4
III. Caracterização do Município.....	13
a. Em Geral.....	13
b. Missão, Valores e Objetivos.....	14
c. A Estrutura Orgânica do Município (Mandato 2021-2025).....	14
d. Organograma do Município.....	20
e. Identificação dos Responsáveis em Face da Estrutura Orgânica.....	20
IV. A Política de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município..	23
V. Áreas de Atividade do Município com Risco de Prática de Atos de Corrupção e Infrações Conexas.....	24
VI. Medidas de Âmbito Geral para Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.....	25
VII. Matriz Metodológica de Análise e Classificação dos Riscos.....	26
a. Indicador Probabilidade de Ocorrência dos Riscos.....	27
b. Indicador Impacto Previsível da Ocorrência dos Riscos e Situações.....	28
c. Matriz de Aferição do Nível de Risco.....	29
d. Processo de Identificação dos Riscos.....	30
VIII. Intervenientes e Respetivas Responsabilidades na Gestão do PPR.....	31
IX. Responsável pelo Cumprimento Normativo.....	33
X. Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPR.....	34
XI. Identificação, análise e classificação dos Riscos e das Situações que possam expor o Município a Atos de Corrupção e Infrações Conexas e Medidas Preventivas e Corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos Riscos e Situações identificados/as.....	35
XII. Conflitos de Interesses.....	37
XIII. Acumulação de Funções.....	38
XIV. Avaliação e Controlo.....	39
XV. Revisão e Atualização do PPR.....	40
XVI. Publicidade do PPR.....	41
XVII. Comunicação do PPR.....	42
XVIII. Publicações Obrigatórias.....	43
XIX. Entrada em Vigor.....	44
XX. Conclusões.....	45
XXI. Considerações Preliminares aos Anexos.....	46
ANEXO I.....	48
ANEXO II.....	50
ANEXO III.....	53
ANEXO IV.....	60
ANEXO V.....	64



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO VI.....	67
ANEXO VII.....	71
ANEXO VIII.....	74
ANEXO IX.....	76
ANEXO X.....	80
ANEXO XI.....	85
ANEXO XII.....	87
ANEXO XIII.....	89
ANEXO XIV.....	91
ANEXO XV.....	92
ANEXO XVI.....	93
ANEXO XVII.....	94



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

II. CONSIDERAÇÕES INTRODUTÓRIAS, ENQUADRAMENTO, DEFINIÇÕES E PROPÓSITOS

Em 18.03.2021, e na sequência de um longo período de reflexão e de extensa audição pública, envolvendo a academia, as magistraturas, profissionais do direito e de outros ramos do saber, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 ("Estratégia"), nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de Abril.

A Estratégia, perspetivando com o mesmo grau de importância e necessidade a prevenção, a deteção e a repressão da corrupção, erigiu sete prioridades, a saber: i) melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade; ii) prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública; iii) comprometer o setor privado na prevenção, deteção e repressão da corrupção; iv) reforçar a articulação entre instituições públicas e privadas; v) garantir uma aplicação mais eficaz e uniforme dos mecanismos legais em matéria de repressão da corrupção, melhorar o tempo de resposta do sistema judicial e assegurar a adequação e efetividade da punição; vi) produzir e divulgar periodicamente informação fiável sobre o fenómeno da corrupção; e vii) cooperar no plano internacional no combate à corrupção.

Com apoio nessa Estratégia, e com o objetivo de concretizar a proposta de criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, foi publicado, no Diário da República, 1.ª Série, n.º 237, de 09.12.2021, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, o qual entrou em vigor no passado dia 07.06.2022.

Através desse Decreto-Lei, foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção ("MENAC"), aí se aprovando, também, em Anexo, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção ("RGPC"), procedendo-se, ainda, à terceira alteração ao Regime Jurídico da Atividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

Do Anexo ao referido Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, através do qual foi aprovado o RGPC, resulta que o RGPC é aplicável a este Município de Montalegre ("Município") por força do disposto no artigo 2.º, n.º 2, do RGPC, sendo este Município, nessa medida, uma "Entidade Abrangida" nos termos do n.º 3, desse artigo 2.º, do RGPC.

Considerando o objetivo deste Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ("PPR"), importa começar por clarificar a definição de **Risco**.

Servindo-nos do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão da Direção-Geral do Tribunal de Contas, pode definir-se como **Risco** "o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional."



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Por seu turno, e segundo o artigo 3.º, do RGPC, entendem-se por **Corrupção e Infrações Conexas** “os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.”

Em termos genéricos, entende-se por **Corrupção** a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, seja para o próprio ou para terceiro.

A Corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa, sendo que, no entanto, para que haja corrupção, tem de haver sempre um comportamento verificado ou esperado, ou, ainda, a ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui crime.

O nosso Código Penal, nos artigos 373.º e 374.º, respetivamente, define dois tipos de possível Corrupção cometidos no exercício de funções públicas.

A Corrupção Passiva (“O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.”),

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

Integra ainda a noção (o conceito) de Corrupção – que é também inerente às **Infrações Conexas** – o Recebimento e Oferta Indevidos de Vantagem, previsto no artigo 372.º, do Código Penal, nos termos do qual se estatui que: “1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.”



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Já por **Infrações Conexas**, entende-se toda a obtenção de vantagem ou compensação dos agentes públicos, a qual se pode traduzir, designadamente, em:

- Abuso de Confiança (artigo 205.º, do Código Penal): *"Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel ou animal que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa."*;
- Abuso de Poder (artigo 382.º, do Código Penal): *"O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."*;
- Administração Danosa (artigo 235.º, do Código Penal): *"Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias."*;
- Apropriação Ilegítima (artigo 234.º, do Código Penal): *"Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo."*;
- Concussão (artigo 379.º, do Código Penal): *"O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal."*;
- Conflitos de Interesses (artigo 13.º, n.º 4, do RGPC): *"Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual."*;
- Falsificação Praticada por Funcionário (artigo 257.º, do Código Penal): *"O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar acto ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para*



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.”;

- Participação Económica em Negócio (artigo 377.º, do Código Penal): *“1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de acto jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do acto, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias. 3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.”;*
- Peculato (artigo 375.º, do Código Penal): *“O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”;*
- Peculato de Uso (artigo 376.º, do Código Penal): *“1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.”;*
- Prevaricação (artigo 369.º, do Código Penal): *“1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.”;*
- Suborno (artigo 363.º, do Código Penal): *“Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.”;*



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- **Trafico de Influência (artigo 335.º, do Código Penal):** “1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.”;
- **Usurpação de Funções (artigo 358.º, do Código Penal):** “Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar acto próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções; é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.”;
- **Violação de Segredo por Funcionário (artigo 383.º, do Código Penal):** “O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.”;
- **Violação de Regras Urbanísticas por Funcionário (artigo 382.º-A, do Código Penal):** “1 - O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até três anos ou multa. 2 - Se o objeto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.”
- **Branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito (artigo 368.º-A, do Código Penal).**



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

O leque exemplificativo de Infrações Conexas não esgota as mesmas, na medida em que existem, na diversa legislação aplicável, inúmeras outras fontes de deveres cuja violação pode implicar a verificação de Infrações Conexas, designadamente:

- A Violação dos Deveres do Trabalhador previstos no artigo 73.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designadamente:
 - ✓ O dever de prossecução do interesse público;
 - ✓ O dever de isenção;
 - ✓ O dever de imparcialidade;
 - ✓ O dever de informação;
 - ✓ O dever de zelo;
 - ✓ O dever de obediência;
 - ✓ O dever de lealdade;
 - ✓ O dever de correção;
 - ✓ O dever de assiduidade;
 - ✓ O dever de pontualidade.
- A Violação das Garantias de Imparcialidade previstas nos artigos 19.º a 24.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a saber:
 - ✓ Incompatibilidades e impedimentos;
 - ✓ Incompatibilidade com outras funções;
 - ✓ Acumulação com outras funções públicas;
 - ✓ Acumulação com funções ou atividades privadas;
 - ✓ Autorização para acumulação de funções;
 - ✓ Proibições específicas.
- A Violação das Circunstâncias de Impedimentos de Titulares de Órgãos e de Agentes da Administração Pública, previstas no artigo 69.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Aqui chegados, e por ser uma Entidade Abrangida, está este Município obrigado – nos termos do artigo 5.º, do RGPC – a:

- Adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo, que inclua, pelo menos, um PPR, um Código de Conduta, um Programa de Formação e um Canal de Denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da Entidade Abrangida (artigo 5.º, n.º 1, do RGPC);



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- Designar, como elemento da direção superior ou equiparado, um Responsável pelo Cumprimento Normativo, que garanta e controle a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo (artigo 5.º, n.º 2, do RGPC);

Nos termos do artigo 11.º, do RGPC, *“O órgão de administração ou dirigente das entidades abrangidas é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no presente regime, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores”*.

In casu, tal significa que a competência pela Adoção e Implementação dos Programas de Cumprimento Normativo é da Câmara Municipal, em linha, de resto, com o disposto no artigo 33.º, n.º 1, alínea k), do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, na versão conferida pelo Decreto-Lei n.º 10/2024, de 8 de Janeiro.

O presente Instrumento visa, assim, o cumprimento da primeira obrigação em matéria de adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo, mediante a consagração do PPR deste Município, o qual, nos termos do artigo 6.º, do RGPC:

- Deverá abranger toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte (artigo 6.º, n.º 1, do RGPC);
- Deverá conter:
 - ✓ A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
 - ✓ Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados (artigo 6.º, n.º 1, do RGPC).
- Deverá dele constar:
 - ✓ As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
 - ✓ A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
 - ✓ Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
 - ✓ Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- ✓ A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo (artigo 6.º, n.º 2, do RGPC).

Sem prejuízo do exposto, cumpre dar nota que conforme resulta do artigo 2.º, n.º 3, alínea c), do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de Dezembro, “3 - São atribuições do MENAC: c) *Apoiar entidades públicas na adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo previstos no RGPC;*”

Segundo a alínea d), do n.º 3, do artigo 2.º, do RGPC, são ainda atribuições do MENAC “d) *Emitir orientações e diretivas a que devem obedecer a adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo pelas entidades abrangidas pelo RGPC, devendo essas orientações e diretivas constar do sítio na Internet do MENAC, em local facilmente identificável e com ferramentas de pesquisa;*”.

Consequentemente, dispõe o artigo 4.º, n.º 1, alínea a), do RGPC, que: “1 - A aplicação do presente regime é acompanhada pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), a quem compete, sem prejuízo das demais competências previstas na lei: a) *Emitir orientações e diretivas a que deve obedecer a conceção e termos de execução dos programas de cumprimento normativo;*”.

Em cumprimento do acima transcrito, o MENAC já publicou no seu sítio online, entre outros:

- Um documento intitulado como “*Noções Elementares sobre o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC)*”;
- Um documento intitulado como Guia n.º 1/2023, Setembro: “*Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção – Algumas Indicações e Notas Explicativas sobre Cuidados Metodológicos para a sua Elaboração, Adoção e Dinamização*”;
- Um documento intitulado como “*Plano de Prevenção de Riscos – Cuidados Metodológicos de Elaboração, Adoção e Dinamização – Síntese*”.

Encontram-se, ainda, publicadas no sítio online do Conselho de Prevenção da Corrupção (“CPC”) diversas Recomendações com relevo para o presente PPR, a saber:

- “*Gestão de conflitos de interesse no setor público*”, Recomendação do CPC de 08.01.2020;
- “*Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública*”, Recomendação do CPC de 02.10.2019;
- “*Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas*”, Recomendação do CPC de 04.05.2017;
- “*Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*”, Recomendação do CPC de 01.07.2015;



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- *"Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública"*, Recomendação do CPC, de 07.01.2015;
- *"Gestão de conflitos de interesse no setor público"*, Recomendação do CPC de 07.11.2012;
- *"Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas"*, Recomendação do CPC de 07.04.2010;
- *"Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas"*, Recomendação do CPC de 01.07.2009.

O presente PPR acompanha e respeita as enunciadas orientações e diretivas, tendo sido elaborado em conformidade com a estruturação, as instruções, as metodologias, as/os componentes e os conteúdos constantes dos referidos Documentos e respetivas Recomendações.

Acrece que o presente PPR foi elaborado na sequência de um conjunto de normas legais, de âmbito nacional e internacional, as quais, em geral, definem e enquadram os Princípios de Atuação e Gestão da Administração Pública, e, em particular, apresentam relevância para a matéria subjacente ao presente Plano, a saber:

- Constituição da República Portuguesa;
- Convenção Penal sobre a Corrupção, do Conselho da Europa;
- Convenção Relativa à Luta Contra a Corrupção;
- Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção;
- Carta Ética da Administração Pública – Dez Princípios Éticos da Administração Pública;
- Código Europeu da Boa Conduta Administrativa;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 67/2007, de 31.12, na versão em vigor, que aprovou o Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas;
- Lei n.º 35/2014, de 20.06, na versão em vigor, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 52/2019, de 31.07, na versão em vigor, que aprovou o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos;
- Lei n.º 58/2019, de 08.08, Lei da Proteção de Dados Pessoais;
- Lei n.º 93/2021, de 20.12, na versão em vigor, que aprovou o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações;
- Orientações Técnicas do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I.P., referentes aos Contratos Públicos.

Mais do que o desenvolvimento de um PPR que assegure a conformidade legal, este Município pretende desenvolver um Sistema de Prevenção, Gestão e Controlo de Riscos, embutido numa filosofia de oportunidade de melhoria contínua da sua gestão autárquica, orientada pelo



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

princípio da transparência, atuação ética dos seus trabalhadores e satisfação global de todos aqueles que se relacionam com o Município, sejam eles, os seus Municípes, os demais Cidadãos, Trabalhadores, Fornecedores e outras Entidades Públicas ou Privadas.

Pretende-se, assim, que este PPR seja, assim, um documento orientador de:

- Princípios e valores de conduta ética e atuação, comuns dos seus Eleitos, Trabalhadores e demais Entidades que se relacionam com o Município;
- Estratégia em Prevenção de Riscos, referente a objetivos e respetivas disciplinas de controlo;
- Uma filosofia de prevenção e antecipação de riscos, em detrimento de uma filosofia de atuação na correção de riscos;
- Uma metodologia quantitativa e qualitativa de prevenção, antecipação e gestão de riscos assente em referenciais internacional e nacionalmente reconhecidos;
- Materialização de um processo de prevenção de riscos dinâmico e participativo por parte de todos os trabalhadores do Município em todas as suas etapas, incluindo a implementação de ações de mitigação dos riscos e respetiva monitorização.

A Prevenção da Corrupção tem como objetivo não apenas detetar os casos de corrupção, mas antecipar e evitar a sua ocorrência, tal como acompanhar a implementação das medidas/ações e os compromissos assumidos nesse sentido.

Assim, este PPR a todos importa e beneficia, numa ótica de transparência e melhoria contínua dos serviços do Município, não constituindo um mero sistema imposto pelo Executivo.

A aprovação deste PPR implica/determina a revogação de quaisquer outros instrumentos prévios de idêntica natureza que tenham sido elaborados pelo Município, designadamente o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2010, cuja revisão em 2021 foi aprovada em Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Montalegre de 06.05.2021.

Por último, importa sublinhar que este PPR visa, ademais, dar cumprimento às recomendações constantes do Relatório n.º 6/2022, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, relativo à *“Auditoria a casos de risco identificados em denúncias ao Tribunal de Contas na área da contratação pública nas autarquias locais – Município de Montalegre”*.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

III. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

a. EM GERAL

Montalegre é uma vila raiana portuguesa localizada na sub-região do Alto Tâmega, pertencendo à região do Norte e ao distrito de Vila Real.

É sede do Município de Montalegre, que tem uma área total de 805,46 km², 9.261 habitantes em 2021 e uma densidade populacional de 11 (onze) habitantes por km², subdividido em 25 (vinte e cinco) freguesias.

O Município é limitado a norte pela região espanhola da Galiza, a leste por Chaves, a sudeste por Boticas, a sul por Cabeceiras de Basto, a sudoeste por Vieira do Minho e a oeste por Terras de Bouro.

O Município de Montalegre é, assim, uma Autarquia Local, Pessoa Coletiva Territorial, dotada de Órgãos Representativos, dispondo de património e finanças próprios.

Constituem atribuições do Município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente nos seguintes domínios: Equipamento rural e urbano; Energia; Transportes e comunicações; Educação, ensino e formação profissional; Património, cultura e ciência; Tempos livres e desporto; Saúde; Ação social; Habitação; Proteção civil; Ambiente e saneamento básico; Defesa do consumidor; Promoção do desenvolvimento; Ordenamento do território e urbanismo; Polícia municipal; Cooperação externa.

O Município prossegue as suas atribuições através do exercício, pelos respetivos órgãos, das competências legalmente previstas, designadamente: de consulta; de planeamento; de investimento; de gestão; de licenciamento e controlo prévio; de fiscalização.

A prossecução das atribuições e o exercício das competências do Município respeita os princípios da descentralização administrativa, da subsidiariedade, da complementaridade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos e a intangibilidade das atribuições do Estado.

Na prossecução das atribuições do Município e das competências dos seus Órgãos, o Município obedece e respeita os Princípios constantes do Código do Procedimento Administrativo, designadamente os seguintes: i) princípio da legalidade; ii) princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos; iii) princípio da boa administração; iv) princípio da igualdade; v) princípio da proporcionalidade; vi) princípio da justiça e da razoabilidade; vii) princípio da imparcialidade; viii) princípio da boa-fé; ix) princípio da colaboração com os particulares; x) princípio da participação; xi) princípio da decisão; xii) princípio da administração eletrónica; xiii) princípio da gratuidade; xiv) princípio da responsabilidade; xv) princípio da administração aberta; xvi) princípio da proteção dos dados



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

personais; xvii) princípio da cooperação leal com a União Europeia; assim como respeita todos os demais Princípios que regem a Atividade Administrativa.

b. MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS

Conforme Mensagem da Exma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Montalegre, o Município tem como missão, valores e objetivos:

“promoção cultural e na valorização do território e dos produtos locais que têm tornado Montalegre, graças ao esforço de todos, uma referência na região e no país. Hoje exige-se continuar com o apoio aos mais vulneráveis e às famílias, o reforço ainda maior na educação, deixando aqui o compromisso de colocar o emprego, os jovens e as suas aspirações no centro da tarefa política que temos pela frente. Temos de canalizar a qualidade e ambição, aproveitar a força cívica e associativa das instituições e da sociedade em geral, a qualidade e empenho de todos os funcionários do município, o trabalho e serviço públicos únicos das juntas de freguesia, para enfrentar o maior e mais difícil desafio que se coloca a Montalegre e, infelizmente, a todo o Interior: a economia, o emprego, a fixação das pessoas.”

c. A ESTRUTURA ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (MANDATO 2021-2025)

A Estrutura Orgânica do Município resulta do Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (“Regulamento”) publicado em Anexo ao Aviso n.º 17314/2023, de 25.07.2023, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 174, de 07.09.2023.

Esse Regulamento foi elaborado em consonância com o disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de Outubro, na versão conferida pela Lei n.º 71/2018, de 31 de Dezembro (Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais).

O presente PPR abrange toda a Estrutura do Município, pelo que importa dar nota que, de acordo com o enunciado Regulamento, existem, neste Município:

i) 7 (sete) Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º Grau, a saber:

a. **DIVISÃO ADMINISTRATIVA**, que tem como Missão: *“Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios humanos e demais recursos disponíveis”*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:

- i. Serviços Jurídicos e Contencioso;
- ii. Execuções Fiscais;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- iii. Expropriações;
 - iv. Gestão de Recursos Humanos;
 - v. Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;
 - vi. Notariado;
 - vii. Contra-Ordenações;
 - viii. Atendimento e Balcão do Cidadão;
 - ix. Gestão Documental e Arquivo Corrente;
 - x. Atendimento Integrado ao Município, incluindo função portaria e atendimento telefônico;
 - xi. Apoio às Juntas de Freguesia;
 - xii. Secretariado-Geral, incluindo apoio aos Órgãos Autárquicos, Reprografia, preparação de Atos Eleitorais;
 - xiii. Modernização Administrativa;
 - xiv. Divulgação do Recenseamento Eleitoral e do Recenseamento Militar.
- b. **DIVISÃO DE FINANÇAS**, que tem como Missão: *“Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal”*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:
- i. Gestão Orçamental (elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato);
 - ii. Contabilidade Geral e Analítica;
 - iii. Gestão Financeira e de Tesouraria;
 - iv. Dossier Fiscal;
 - v. Gestão dos Armazéns e Economato;
 - vi. Gestão Financeira e Monetária de Programas, Projetos e Candidaturas.
- c. **DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS**, que tem como Missão: *“Contribuir para o desenvolvimento e manutenção do território através do licenciamento e fiscalização e da gestão dos seus recursos, estruturas e equipamentos”*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:
- i. Administração do Sistema de Abastecimento de Água;
 - ii. Administração do Sistema de Saneamento de Águas Residuais;
 - iii. Resíduos Sólidos Urbanos;
 - iv. Gestão do Cemitério Municipal, Mercados e Feiras, Central de Camionagem, Sanitários e outras Infraestruturas de Saúde e Salubridade Pública;
 - v. Limpeza de Instalações;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- vi. Higiene Pública e Salubridade;
- vii. Ambiente e Recursos Naturais.

d. **DIVISÃO SÓCIO CULTURAL E EDUCAÇÃO**, que tem como Missão: *"Identificar carências, oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social, cultural e desportivo da população do concelho"*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:

- i. Educação (inclui Ação Social Escolar, Transportes e Refeições Escolares);
- ii. Cultura (promoção e desenvolvimento de atividades várias de índole cultural);
- iii. Ação Social (inclui Habitação Social);
- iv. Formação, Emprego e Inserção Social – Gabinete de Inserção Profissional;
- v. Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas no âmbito da Educação e Cultura;
- vi. Administração e Gestão Operacional da Biblioteca Municipal;
- vii. Coordenação Operacional da Rede Nacional de Leitura Pública (RNBP);
- viii. Administração e Gestão Operacional do Arquivo Municipal;
- ix. Promoção do Livro e da Leitura através da Rede Concelhia de Bibliotecas de Montalegre (RCBM) em parceria com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Tâmega (RIBAT) e Rede de Bibliotecas da UNESCO;
- x. Coordenação de Projetos Educativos;
- xi. Coordenação de Projetos Socioculturais de Desenvolvimento da Comunidade.

e. **DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS**, que tem como Missão: *"Planear e acompanhar a execução de obras municipais e assegurar adequados níveis de operacionalidade de equipamentos e infraestruturas existentes"*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:

- i. Fiscalização de Obras Municipais;
- ii. Obras Municipais – Empreitadas (exclui tramitação administrativa referente à Contratação Pública) e Administração Direta;
- iii. Recursos Operacionais;
- iv. Oficinas Municipais e Parque Auto;
- v. Gestão de Edifícios e Infraestruturas;
- vi. Rede de Águas e Saneamento Básico;
- vii. Obras por Administração Direta;



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

viii. Setor da Mobilidade.

f. **DIVISÃO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E URBANISMO**, que tem como Missão: *“Contribuir para o desenvolvimento sustentado e equilibrado do território através do planeamento, gestão e fiscalização dos recursos naturais, estruturas e equipamentos”*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:

- i. Planeamento e Ordenamento do Território;
- ii. Serviços Urbanísticos e Licenciamentos;
- iii. Estudos e Projetos (inclui topografia, projeto e desenho);
- iv. Trânsito e Toponímia;
- v. Fiscalização Urbanística.

g. **DIVISÃO DE TURISMO, ECOMUSEU E DESPORTO**, que tem como Missão: *“Promover o desenvolvimento do Concelho, fomentando o turismo e a economia local”*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:

- i. Turismo (inclui Gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais);
- ii. Apoio à Atividade Económica e ao Empreendedor;
- iii. Defesa do Consumidor;
- iv. Administração e Gestão Operacional do Ecomuseu;
- v. Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos);
- vi. Prospeção de Financiamentos e Candidaturas a Fundos Comunitários;
- vii. Desporto;
- viii. Juventude e Tempos Livres.

ii) 5 (cinco) Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.º Grau:

a. **UNIDADE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, integrada na Divisão de Finanças, que tem como Missão: *“Conduzir os procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens, serviços e empreitadas, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, visando a transparência e concorrência das compras públicas”*, estando integrada na Divisão de Finanças, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:

- i. Concursos Públicos: Empreitadas, Bens e Serviços;
- ii. Consultas Prévias: Empreitadas, Bens e Serviços;
- iii. Ajustes Diretos: Empreitadas, Bens e Serviços;
- iv. Gestão de Stocks e Armazém;



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

- v. Parque Automóvel.
- b. **UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO**, que tem como Missão: *“Assegurar o planeamento estratégico e colaborar nos estudos e planos municipais de ordenamento do território, coordenar o processo de preparação e acompanhamento de candidaturas municipais a financiamento, bem como coordenar o apoio ao empresário e ao emigrante”, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:*
 - i. Desenvolvimento Regional;
 - ii. Apoio ao Empresário;
 - iii. Desenvolvimento Estratégico;
 - iv. Apoio ao Emigrante;
 - v. Fundos Comunitários.
- c. **UNIDADE DE SAÚDE**, que tem como Missão: *“Colaborar de forma concertada e articulada na gestão de recursos afetos às Unidades Funcionais do Serviço Nacional de Saúde em Montalegre – Centro de Saúde de Montalegre, por forma a garantir mais e melhor acesso a cuidados de saúde. Contribuir para o incremento de valor público nos cuidados de saúde através da cooperação com os serviços desconcentrados do SNS. Promover a literacia em saúde e reforçar as parcerias junto do SNS com vista à prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo, por forma a fomentar os ganhos em saúde para a população de Montalegre. Assegurar à população e aos visitantes de Barroso as condições de proximidade e acesso a cuidados de saúde para doença em fase aguda, crónica e urgente”, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:*
 - i. Contribuir para a criação da Estratégia Municipal de Saúde;
 - ii. Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde;
 - iii. Assegurar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização no âmbito da transferência de competências para os Órgãos Municipais em matéria de Saúde;
 - iv. Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde, contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos;
 - v. Hierarquizar as necessidades de intervenção em equipamentos de saúde, de acordo com as carências identificadas e em consonância com a disponibilidade financeira existente;
 - vi. Monitorizar as necessidades dos equipamentos de saúde com vista à articulação com outras unidades orgânicas;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- vii. Participar na gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais do Agrupamento de Saúde que integra o Serviço Nacional de Saúde;
 - viii. Coordenar os trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS;
 - ix. Implementar, em parceria com instituições públicas e privadas, programas de prevenção da doença, com promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento ativo.
- d. **UNIDADE DE INCLUSÃO E ACÇÃO SOCIAL**, integrada na Divisão Sócio Cultural e Educação, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:
- i. Ação Social (inclui Habitação Social);
 - ii. Formação, Emprego e Inserção Social;
 - iii. SAAS.
- e. **UNIDADE DE ECOMUSEU E TURISMO**, integrada na Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto, que tem como Missão: *"Promover o desenvolvimento do Concelho, fomentando o turismo e a economia local."*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:
- i. Turismo (inclui Gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais);
 - ii. Apoio à Atividade Económica e ao Empreendedor;
 - iii. Defesa do Consumidor;
 - iv. Administração e Gestão Operacional do Ecomuseu;
 - v. Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos).

Existe, ainda:

- i) 1 (um) **GABINETE INTEGRADO DOS SERVIÇOS DA PRESIDÊNCIA**, que tem como Missão: *"Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de assessoria técnica nos respetivos domínios de atuação"*, exercendo as suas competências nas seguintes Áreas de Atividade:
 - a. Comunicação e Imagem;
 - b. Relações Públicas e Protocolo;
 - c. Relações Internacionais e Cooperação Externa;
 - d. Sistemas de Informação e Novas Tecnologias (inclui Serviços de Informática e Gestão do Espaço Internet).
- ii) 1 (um) **GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA E VERAÇÃO**;



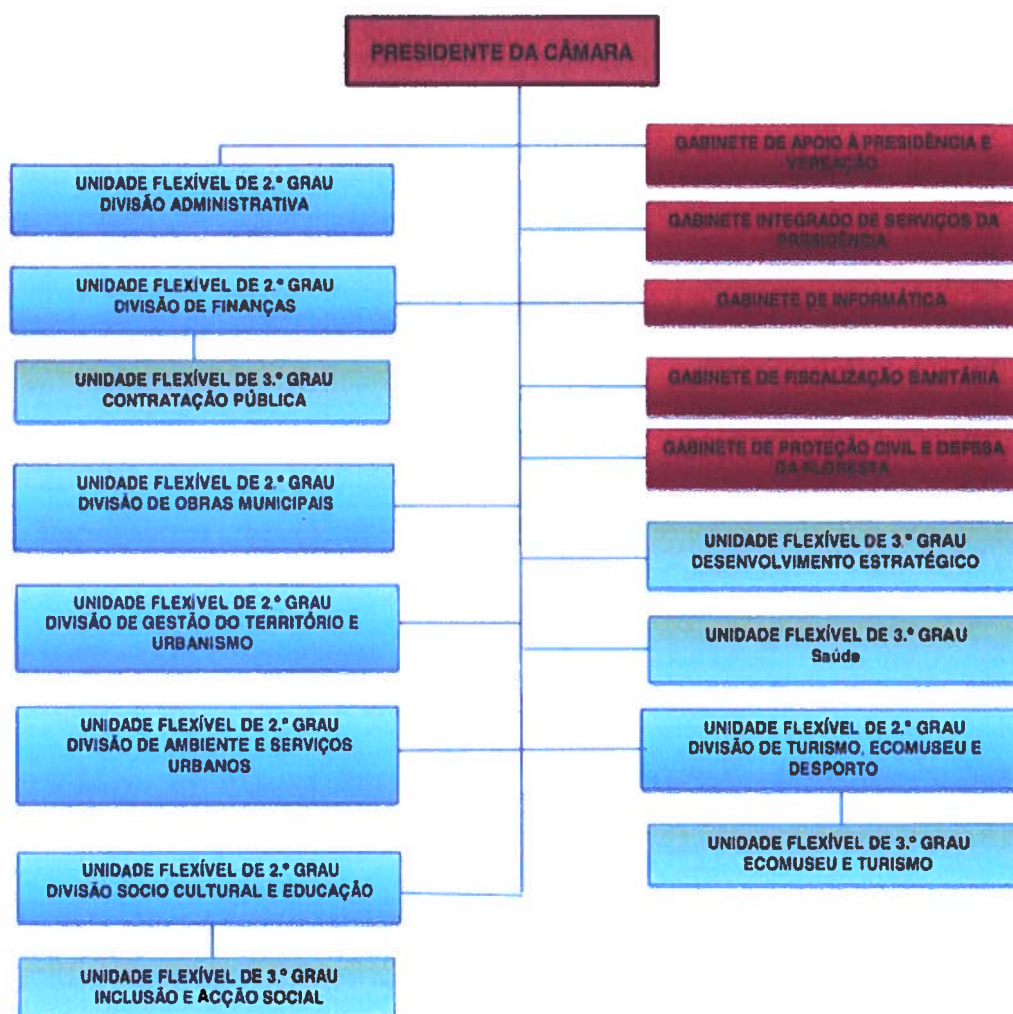
Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- iii) 1 (um) **GABINETE DE INFORMÁTICA;**
- iv) 1 (um) **GABINETE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA;**
- v) 1 (um) **GABINETE DE PROTEÇÃO CIVIL E DEFESA DA FLORESTA.**



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

d. ORGANIGRAMA DO MUNICÍPIO



e. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS EM FACE DA ESTRUTURA ORGÂNICA

- **Presidente da Câmara Municipal de Montalegre:** Fátima Fernandes, com os Pelouros:
 - ✓ Administração Geral e Gestão Financeira;
 - ✓ Ordenamento do Território, Gestão Urbanística e Gestão do Património;
 - ✓ Relações Públicas e Internacionais;
 - ✓ Obras Municipais e Contratação Pública;
 - ✓ Desenvolvimento Sustentável e Atividade Económica;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- ✓ Ambiente e Proteção Civil;
 - ✓ Fundos Comunitários e Cooperação Internacional;
 - ✓ Assuntos Jurídicos e Contencioso;
 - ✓ Cooperação Institucional e Freguesias;
 - ✓ Comunidade Emigrante;
 - ✓ Protocolo e Comunicação;
 - ✓ Cultura, Turismo e Ecomuseu.
- **Vice-Presidente da Câmara Municipal de Montalegre:** Ana Isabel Dias, com os Pelouros:
 - ✓ Ação Social e Promoção da Igualdade de Género;
 - ✓ Fiscalização Sanitária, Sanidade, Higiene e Saúde Públicas;
 - ✓ Urbanismo e Fiscalização Municipal;
 - ✓ Contraordenações;
 - ✓ Gestão dos Espaços Verdes;
 - ✓ Recursos Humanos, Formação, Estágios;
 - ✓ Coordenação de Brigadas;
 - ✓ Gestão, Manutenção da Frota e Oficinas;
 - ✓ Agricultura, Floresta e Desenvolvimento Rural;
 - ✓ Modernização Administrativa e Transição Digital.
 - **Vereador da Câmara Municipal de Montalegre:** Jorge Fidalgo, com os Pelouros:
 - ✓ Educação e Saúde;
 - ✓ Água, Saneamento e Resíduos;
 - ✓ Mercado Municipal e Feiras;
 - ✓ Trânsito e Toponímia;
 - ✓ Iluminação Pública;
 - ✓ Cemitérios;
 - ✓ Juventude e Desporto;
 - ✓ Mobilidade e Transportes;
 - ✓ Defesa do Consumidor (CIAB);
 - ✓ Gestão dos Recursos Cinegéticos e Piscícolas;
 - ✓ Gestão de infraestruturas, Equipamentos Municipais e Ocupação do Espaço Público.
 - **Chefe da Divisão Administrativa:** Maria Fernanda Dinis Moreira;
 - **Chefe da Divisão de Finanças:** Maria José Afonso Baia;
 - **Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos:** Rui Manuel Miranda da Cruz;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- **Chefe da Divisão Sócio Cultural e Educação:** Maria Gorete Barroso Afonso;
- **Chefe da Divisão de Obras Municipais:** Mário Alberto Gonçalves da Costa;
- **Chefe da Divisão de Gestão do Território e Urbanismo:** António Joaquim Quintanilha Afonso Borges;
- **Chefe da Divisão de Turismo, Ecomuseu e Desporto:** Otelo Nuno Moura Rodrigues;
- **Chefe da Unidade de Contratação Pública:** Sílvia de Oliveira Martins Campos;
- **Chefe da Unidade de Desenvolvimento Estratégico:** Fernando Pires Alves Moura;
- **Chefe da Unidade de Saúde:** André Filipe Ferreira da Silva;
- **Chefe da Unidade de Inclusão e Ação Social:** Ana Rita Velho Pedreira;
- **Chefe da Unidade de Ecomuseu e Turismo:** Otelo Nuno Moura Rodrigues;
- **Gabinete Integrado dos Serviços da Presidência:** Maria de Fátima Pereira Fernandes Alves;
- **Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação:** Maria João da Silva Vieira Gonçalves;
- **Gabinete de Informática:** António Luís Fidalgo Santos;
- **Gabinete de Fiscalização Sanitária:** Domingos Pereira Moura;
- **Gabinete de Proteção Civil e Defesa da Floresta:** José Bento Caselas Dias.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

IV. A POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO

A Política de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município tem por base um conjunto de Princípios Gerais e enformadores da sua atuação, a saber:

- Princípio do Equilíbrio: nos termos do qual, na tomada de decisão, deverá ser sempre ponderado o Nível de Risco e o seu potencial de criação de valor, de forma transversal, a todas as áreas envolvidas;
- Princípio da Integração: a Prevenção de Riscos deve estar presente em todos os níveis do Município, de modo a ser um elemento central na tomada de decisão, estando embutida em todas as dimensões da cultura e valores organizacionais, tal como em todos os processos e procedimentos do Município, desde a estratégia e planeamento, ao investimento, à gestão operacional e ao reporte;
- Princípio da Melhoria Contínua: segundo o qual se deverá proceder à revisão periódica do Programa de Cumprimento Normativo e do PPR, em função de novos eventos ou alteração das circunstâncias existentes materialmente relevantes;
- Princípio do Reconhecimento de Valor Acrescentado: nos termos do qual a Prevenção de Riscos é entendida como um processo que acrescenta valor ao Município, aumentando a segurança e a confiança com que todos se relacionam, contribuindo para o cumprimento dos seus objetivos estratégicos;
- Princípio da Gestão do Risco Preventivo: através da manutenção em funcionamento de um Sistema de Gestão de Riscos, alicerçado nas boas práticas e em metodologias internacional e nacionalmente reconhecidas, com o objetivo de permitir identificar antecipadamente o risco e gerir eficazmente (mitigar) o seu impacto;
- Princípio da Transversalidade: a Prevenção de Riscos é um tema e uma responsabilidade de todos, desde o Executivo até ao nível operacional de cada trabalhador individualmente considerado, pelo que cada um é responsável por conhecer os Riscos na sua área de atuação e, ato contínuo, por geri-los de acordo com as políticas e normas aprovadas, com o que todos os Eleitos e Trabalhadores do Município assumem o compromisso de colaborar e zelar pela identificação, reporte e implementação de medidas e comportamentos de mitigação de riscos.

Em termos gerais, o Município diligenciará no sentido de identificar Atos de Corrupção e Infrações Conexas, pelo que, logo que conhecidos, os mesmos serão comunicados internamente ao Responsável Hierárquico e/ou ao Executivo, com vista a dar origem ao respetivo Processo Interno e Sancionamento, caso aplicável, assim como assegura que esses Atos e Infrações serão formalmente comunicados ao Ministério Público e Entidades Competentes, disponibilizando-se o Município para cooperar com as Entidades de Controlo e Judiciais/Judiciárias.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

V. ÁREAS DE ATIVIDADE DO MUNICÍPIO COM RISCO DE PRÁTICA DE ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas define-se como um processo contínuo e transversal a todo o Município, o qual permite planejar, organizar, dirigir e controlar os Recursos Humanos e Materiais desta Entidade Abrangida, no sentido de minimizar os efeitos dos Riscos que impendem sobre este Município, traduzidos ao mínimo possível, possibilitando uma garantia do cumprimento dos objetivos estabelecidos.

A implementação do PPR permite uma abordagem sistematizada do Município ao fator de risco e à ligação deste com as atividades das diversas Unidades Orgânicas.

Por cautela, o Município considera que toda a sua Estrutura Orgânica e todas as “Áreas de Atividade” devem ser abrangidas pelo PPR, e, nessa medida, que toda a Estrutura Orgânica e todas as “Áreas de Atividade” são suscetíveis, em genérico, de risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas.

Incluem-se, aqui, naturalmente, os Titulares de Cargos Políticos / Eleitos Locais, também abrangidos pelo RGPC.

O PPR pretende identificar nas diversas Unidades Orgânicas que compõe a estrutura orgânica da Câmara Municipal, os riscos inerentes à atividade municipal, levando à prática de medidas preventivas de gestão e otimização de recursos públicos.

Qualquer das pessoas que desempenhe funções no Município, independentemente do tipo de vínculo existente, deve adotar um modelo padrão de comportamento, conducente às boas práticas de gestão de bens e recursos públicos, tendo por referência os vários instrumentos que compõe o Programa de Cumprimento Normativo e as normas legais que habilitam aqueles instrumentos, não obstante a existência da possibilidade de ocorrência de práticas desviantes que potenciem o desencadear de riscos para a organização.

De forma a facilitar a identificação das atividades suscetíveis de gerar riscos de corrupção e infrações conexas, e tendo em vista a obtenção de melhores resultados por parte dos serviços, o PPR, enquanto instrumento de gestão, não pode ser um documento de conteúdo estanque, mas dinâmico, devendo assentar em critérios de aperfeiçoamento contínuo a nível estratégico e eficaz como forma de controlo interno e controlo de qualidade.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

VI. MEDIDAS DE ÂMBITO GERAL PARA PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Este Município, em linha com a sua filosofia de melhoria contínua e de prevenção, assente sempre em prevenir, em detrimento de penalizar ou corrigir situações ou acontecimentos passados, tem vindo a (e irá ainda) implementar um conjunto de medidas e instrumentos de mitigação e controlo, de que se dão como exemplos os seguintes:

- Melhorar e actualizar Regulamentos, Normas, Planos e Manuais, relativamente às suas Áreas de Actuação, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos do Município;
- Desenvolver acções internas para identificação de possíveis situações de riscos de corrupção, de infrações conexas e/ou de conflitos de interesses;
- Avaliar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses, que envolvam Trabalhadores que deixaram o Cargo Público para exercerem Funções Privadas;
- Evidenciar, de modo claro, a existência de uma cultura organizacional de intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses, corrupção e infrações conexas;
- Desenvolver, junto dos Trabalhadores, de acções internas e externas de formação, reflexão e sensibilização referentes, designadamente, ao Regulamento Geral de Protecção de Dados, Conflitos de Interesses, Corrupção e Infrações Conexas, Código do Procedimento Administrativo, Código dos Contratos Públicos, Contencioso, Gestão de Recursos Humanos, Processamento de Vencimento e Ajudas de Custo, entre outros;
- Promover a elaboração e assinatura de Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesses.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

VII. MATRIZ METODOLÓGICA DE ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Para que se possam alcançar os objetivos estabelecidos no PPR, importa proceder à Análise e Classificação dos Riscos, processo que exige, em primeiro lugar, a elaboração de uma Matriz Metodológica do qual resulta a Probabilidade da Ocorrência dos Riscos e o Impacto Previsível da Ocorrência de Riscos e Situações, de forma a permitir a respetiva Graduação.

Só assim se poderá, após identificação dos Riscos e Situações, proceder à sua Graduação e Classificação, de forma a apurar quais as Medidas Preventivas e Corretivas que permitam reduzir a Probabilidade de Ocorrência e o Impacto Previsível de cada Risco e Situação identificados, para cada uma das Áreas de Atividade da Entidade com Risco de Prática de Atos de Corrupção e Infrações Conexas, e, nas situações de Risco Elevado ou Máximo, as Medidas de Prevenção Mais Exaustivas, no âmbito das quais é prioritária a respetiva Execução.

Assim,



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

a. INDICADOR PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DOS RISCOS

O Indicador Probabilidade de Ocorrência dos Riscos associa-se, sobretudo, à existência de medidas preventivas e ao histórico da sua eficácia, considerando-se que pode ser aferido segundo uma Escala com 3 (três) posições, de acordo com a seguinte Tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DOS RISCOS		
<i>Baixa</i>	<i>Média</i>	<i>Alta</i>
Possibilidade de ocorrência em situações excepcionais, mas com hipótese de evitar o risco com controlo já existente para o prevenir.	Possibilidade de ocorrência em algum momento, mas com hipótese de evitar o risco através de decisões adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o risco, mesmo com decisões e ações adicionais.
NOTAS EXPLICATIVAS		
O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente, de pelo menos 1 (um) ano, é referencial adequado para a aferição da probabilidade de ocorrência de um risco.		
<i>Baixa</i>	<i>Média</i>	<i>Alta</i>
O histórico de eficácia das medidas, ou seja, o desconhecimento da ocorrência do risco num intervalo de tempo com alguma consistência, pelo menos 1 (um) ano, é referencial objetivamente adequado para este posicionamento.	A análise do histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas/corretivas adotadas, considerando um intervalo de tempo com alguma consistência, pelo menos 1 (um) ano, revela alguns sinais que suscitam a utilidade de adoção de medidas preventivas adicionais tendo em vista robustecer a eficácia da prevenção.	O histórico de avaliação da eficácia das medidas preventivas já adotadas revela claros sinais de ineficácia e requer a necessidade de adoção de medidas corretivas adicionais, tendo em vista uma prevenção mais eficaz.

Uma vez que ainda não existem evidências objetivas (históricas) sobre a eficácia das medidas preventivas adotadas, consideramos que é adequado e prudente, designadamente por estarmos no âmbito da prevenção, classificar os riscos com, pelo menos, uma probabilidade de ocorrência ***Média***.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

b. INDICADOR IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DOS RISCOS E SITUAÇÕES

O Indicador Impacto Previsível da Ocorrência dos Riscos e Situações associa-se aos possíveis efeitos decorrentes da concretização dos atos que se pretendem prevenir, considerando-se que pode ser aferido segundo uma Escala com 3 (três) posições, de acordo com a seguinte Tabela e considerações explicativas nela apresentadas:

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DOS RISCOS		
Baixo	Médio	Alto
<i>A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou danos relevantes na imagem e operacionalidade do Município.</i>	<i>A situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do Município, causando impacto moderado sobre a visibilidade e credibilidade da organização.</i>	<i>A situação de risco identificada pode provocar prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município e do próprio Estado.</i>
NOTAS EXPLICATIVAS		
O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente, de pelo menos 1 (um) ano, é referencial adequado para a aferição do impacto previsível da ocorrência de um risco.		



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

c. MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

Após a Avaliação da Probabilidade e do Impacto Previsível de cada Risco e Situação, deverá operar-se à Graduação e Classificação do Nível de Risco, de acordo com a Matriz apresentada na Tabela que se segue:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS INDICADORES PROBABILIDADE E IMPACTO				
Impacto Previsível		Probabilidade de Ocorrência		
		BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
	BAIXO (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	MÉDIO (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	ALTO (3)	Moderado	Elevado	Máximo

Segundo o artigo 6.º, n.º 4, alínea a), do RGPC, as situações de Risco Elevado e/ou Máximo devem ser objeto de Relatório de Avaliação Intercalar, isto é, de Avaliação Semestral, em Abril e Outubro de cada ano.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

d. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

A identificação dos riscos obedeceu a um processo de consulta interna junto de cada Unidade Orgânica do Município, que culminou no preenchimento de um Mapa com as seguintes métricas:

- Unidade Orgânica;
- Principais Atividades;
- Identificação dos Riscos e Situações.

Sendo que posteriormente, foram essas métricas utilizadas para aferir quanto:

- À Probabilidade de Ocorrência;
- Ao Impacto Previsível da Ocorrência;
- À Graduação e Classificação dos Riscos e Situações;
- Às Medidas Preventivas;
- Às Medidas Corretivas.

Elencados os Riscos e Situações, aferiu-se a Probabilidade e Impacto Previsível da Ocorrência, graduando-se e classificando-se esses Riscos e Situações, para, acto contínuo, se determinarem quais as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer, ou, não sendo possível evitá-los, que os mesmos sejam minimizados, já que a avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco, e a definir opções de tratamento do risco.

As opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a aplicar, destinam-se, essencialmente, a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, através da implementação de um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível de aceitação do Município;
- Transferir/partilhar o risco com terceiros.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

VIII. INTERVENIENTES E RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DO PPR

O Município definiu as Funções e Responsabilidades de todos os intervenientes numa perspectiva de uma correta implementação e gestão do PPR, de modo a assegurar que cada Interveniente ou Grupo de Intervenientes em todos os níveis da organização saiba qual é o seu papel.

Os Intervenientes na Gestão do PPR e respetivas Funções e Responsabilidades são identificados/as no Quadro seguinte:

<i>Intervenientes</i>	<i>Responsabilidades</i>
Executivo	i) Adoção e implementação do PPR; ii) Aprovar o PPR e as suas Revisões.
Responsável pelo Cumprimento Normativo	i) Garantir a monitorização do PPR e avalia a execução das medidas nele previstas; ii) Garantir a comunicação interna e externa do plano; iii) Elaborar os Relatórios previstos no RGPC; iv) Definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos Dirigentes de cada Unidade Orgânica e respetivas medidas de controlo; v) Garantir a Revisão do PPR a cada 3 (três) anos ou sempre que tal se justifique em função da alteração da Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Montalegre.
Dirigentes	i) Organizar, aplicar e acompanhar o PPR, no que diz respeito à Unidade Orgânica que dirigem; ii) Identificar as medidas necessárias à correção de eventuais desvios; iii) Garantir a eficácia das medidas/mecanismos de controlo dentro da sua esfera de atuação;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Colaboradores

- iv) Auxiliar o Responsável pelo Cumprimento Normativo na elaboração dos Relatórios legalmente previstos.
- i) Conhecer as medidas previstas no PPR e contribuir para a melhoria contínua da Prevenção dos Riscos;
- ii) Comunicar ao Superior Hierárquico, de forma imediata, qualquer risco ou falha nas medidas de controlo existentes.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

IX. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Nos termos do disposto no artigo 5.º, n.º 2, do RGPC, designa-se, como Responsável pelo Cumprimento Normativo, Maria Fernanda Dinis Moreira, a qual, nos termos do n.º 3, *“exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.”*

Sem prejuízo do exposto, os Dirigentes das Unidades Orgânicas são igualmente responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR na Unidade Orgânica respetiva, identificando, recolhendo e comunicando qualquer risco e/ou infração conexa, responsabilizando-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na respetiva Unidade Orgânica.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

X. RESPONSÁVEL GERAL PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPR

Nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 2, alínea e), do RGPC, designa-se, como Responsável Geral pela Execução, Controlo e Revisão do PPR, Maria Fernanda Dinis Moreira.

Sem prejuízo do exposto, os Dirigentes das Unidades Orgânicas são igualmente responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do PPR na Unidade Orgânica respetiva, identificando, recolhendo e comunicando qualquer risco e/ou infração conexa, responsabilizando-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na respetiva Unidade Orgânica.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XI. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS E DAS SITUAÇÕES QUE POSSAM EXPOR O MUNICÍPIO A ATOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS QUE PERMITAM REDUZIR A PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA E O IMPACTO DOS RISCOS E SITUAÇÕES IDENTIFICADOS/AS

Conforme resulta do artigo 6.º, n.º 1, do RGPC, o PPR deve abranger toda a Organização e Actividade do Município, incluindo as Áreas de Administração, de Direção, Operacionais e/ou de Suporte.

Nessa medida, o PPR deve abranger quer os Titulares de Cargos Políticos / Eleitos Locais, quer as Unidades Orgânicas do Município.

De acordo com o sobredito normativo, o PPR deve conter:

- A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o Município a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos Titulares dos Órgãos de Administração e Direção, considerando a realidade do Município de a sua respetiva Área Geográfica;
- Medidas Preventivas e Corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

Relativamente às Medidas Preventivas e Corretivas, as mesmas devam ser aplicadas em articulação com outros Mecanismos, designadamente:

- i) De Controlo Interno;
- ii) De Segregação de Funções;
- iii) De 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.

De acordo com o artigo 6.º, n.º 2, do RGPC, do PPR deve ainda constar:

- As áreas de atividade do Município com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

- Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;

Do referido resultaram, para cada Unidade Orgânica, as Tabelas Classificativas em anexo com **ANEXOS I a XVII**.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XII. CONFLITOS DE INTERESSES

Sem prejuízo do exposto anteriormente quanto aos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, importa ainda dar nota que o RGPC consagra, igualmente, um segmento normativo aos (para os) Conflitos de Interesses.

Nos termos do artigo 13.º, n.º 4, do RGPC, “Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.”

Segundo o n.º 2, do artigo 13.º, do RGPC, “Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: a) Contratação pública; b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; d) Procedimentos sancionatórios.”

Este Município disponibilizará uma minuta de Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.

Sem prejuízo do exposto, “Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.” (artigo 13.º, n.º 3, do RGPC).



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XIII. ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Segundo o artigo 14.º, n.º 1, do RGPC, “as entidades públicas abrangidas divulgam aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.”, sendo que dispõe o n.º 2, desse artigo, que: “As referidas entidades devem proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.”

Para efeitos de cumprimento do disposto no artigo 14.º, n.º 1, do RGPC, determina-se a divulgação aos Trabalhadores que detêm vínculo de emprego público, através da intranet, as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

XIV. AVALIAÇÃO E CONTROLO

A execução deste PPR está sujeita a controlo, mediante elaboração, no mês de Outubro, de Relatório de Avaliação Intercalar nas situações identificadas de Risco Elevado ou Máximo (artigo 6.º, n.º 4, alínea a), do RGPC),

E, bem assim, mediante elaboração, no mês de Abril do ano seguinte a que respeita a execução, de Relatório de Avaliação Anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação (artigo 6.º, n.º 4, alínea b), do RGPC).

Os controlos em causa serão efetuados através dos Mecanismos de Avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, tal como previsto no artigo 10.º, do RGPC.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

XV. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PPR

A revisão e atualização do PPR deve resultar da análise dos Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual, a produzir em Outubro e Abril, do ano seguinte, nos termos do artigo 6.º, n.º 4 e n.º 5, do RGPC).

O presente PPR deverá ainda ser revisto a cada 3 (três) anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na Estrutura Orgânica deste Município que justifique a revisão dos elementos referidos no artigo 6.º, n.º 1 ou n.º 2, em face do disposto no artigo 6.º, n.º 5, do RGPC.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

XVI. PUBLICIDADE DO PPR

Em matéria de Publicação, o presente PPR deve ser publicado através da intranet e na página oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias contado desde a sua implementação, nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 6, do RGPC, ou sempre que o mesmo seja revisto.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XVII. COMUNICAÇÃO DO PPR

O presente PPR deve ser comunicado ao MENAC no prazo de 10 (dez) dias contado desde a sua implementação, nos termos do disposto no artigo 6.º, n.º 8 e n.º 9, do RGPC.

O PPR deverá, ainda, ser enviado para o CPC, assim como comunicado a todos os Trabalhadores do Município, mediante o seu envio através de correio eletrónico, assim como mediante afixação de avisos nos edifícios do Município.

Este PPR deverá, também, ser disponibilizado no Portal da Intranet do Município, devendo os Trabalhadores deste Município ser recordados do mesmo com uma periodicidade trimestral.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XVIII. PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

No artigo 12.º, n.º 1, do RGPC, é determinado que devem ser publicados na internet e na página oficial do Município pelo menos seguintes elementos:

- Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;
- Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
- Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
- Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
- Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;
- Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.

O Município promoverá a publicação dos elementos já elaborados e de que disponha, sendo que irá diligenciar no sentido da elaboração e publicação daqueles que ainda não o tenham sido.

Na divulgação desses elementos deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados, em cumprimento do n.º 2, desse artigo 12.º, do RGPC.

A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deverá estar



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

XIX. ENTRADA EM VIGOR

O presente PPR entra em vigor no prazo de 10 (dez) dias contado da data da sua aprovação.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

XX. CONCLUSÕES

O presente PPR resulta da informação interna recolhida junto do Município de Montalegre, pressupondo que todas as informações relevantes foram prestadas.

Este PPR assume uma tríplice natureza, assumindo-se quer como um Plano de Prevenção, quer como um Plano de Gestão, quer como um Plano de Ação.

Os riscos identificados, sendo, genericamente, transversais a toda a Estrutura Orgânica do Município, exigem que as medidas de prevenção/controlo sejam também implementadas de forma transversal a toda essa Estrutura.

Este PPR, a submeter à apreciação e deliberação da Câmara Municipal, e, depois da aprovação a publicar internamente e externamente na respetiva página oficial do Município e a comunicar às Entidades Competentes, impõe e exige que devam ser executadas as diversas medidas de controlo de riscos e de conformidade legal, considerando a sua calendarização para prazo inferior a 1 (um) ano, de modo a identificar na monitorização anual deste PPR as medidas implementadas e o consequente controlo dos riscos.

A aprovação e entrada em vigor deste PPR marca o início da implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

Montalegre e Paços do Concelho, 16 de julho de dois mil e vinte e quatro.

A Presidente da Câmara Municipal de Montalegre,

Nota: Este PPR foi aprovado por unanimidade da Câmara Municipal em 18/07/2024.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES AOS ANEXOS

Conforme acima referido, a aprovação e entrada em vigor deste PPR marca o início da implementação do Programa de Cumprimento Normativo neste Município.

Tornar-se-ia demasiado fastidioso, de utilidade duvidosa, e mesmo eventualmente impossível, a identificação de todos os Riscos e Situações suscetíveis de ocorrerem a nível Municipal.

Se tal fosse possível, naturalmente que existiria uma definição prévia e exaustiva de todos esses Riscos e Situações, aplicáveis a todos os Municípios Portugueses, o que não se verifica, sinal inequívoco de que o PPR não é um documento estanque, mas antes deve refletir a realidade de cada Município, sendo elaborado com base nos Riscos e Situações que, por distintas razões, podem ter probabilidade de ocorrer de acordo com cada realidade Municipal concreta.

Nessa medida, é importante ter em conta que, **em todas as Áreas de Atividade do Município**, se podem verificar situações de Corrupção, Ativa ou Passiva, bem como o Recebimento e Oferta Indevidos de Vantagem, assim como se podem verificar todas as previsíveis Infrações Conexas, designadamente o Abuso de Confiança, o Abuso de Poder, a Administração Danosa, a Apropriação Ilegítima, a Concussão, Falsificação Praticada por Funcionário, Participação Económica em Negócio, Peculato, Peculato de Uso, Prevaricação, Suborno, Tráfico de Influência, Usurpação de Funções, Violação de Segredo por Funcionário.

De igual forma, **em todas as Áreas de Atividade do Município** se podem verificar situações de Conflitos de Interesses, bem como Violação de Deveres Funcionais dos Trabalhadores, assim como Incompatibilidades, Impedimentos e Acumulação ilegal de Funções, sem esquecer outras Proibições Específicas.

Nessa medida, este PPR assume que todos esses Riscos de Corrupção e Infrações Conexas estão subjacentes a qualquer Área de Atividade, isto é, podem verificar-se em toda a Estrutura do Município, assumindo como Medidas Preventivas e Corretivas, de âmbito geral, a Formação, a Monitorização da aplicação do PPR e do Sistema de Controlo Interno.

Por tal, este Município não irá, nos Mapas *infra*, e para cada Unidade Orgânica, repetir, exaustivamente, cada uma das possibilidades de Riscos e Infrações Conexas acima enunciadas.

Como acima referido, a adoção, implementação e futura revisão deste PPR é um processo dinâmico e participativo, o qual, ainda que assente numa filosofia de prevenção e antecipação de riscos, em detrimento de uma filosofia de atuação na correção de riscos, não pode assentar, pelo menos neste momento, numa identificação exaustiva e excessivamente pormenorizada de todos os Riscos e Situações suscetíveis de ocorrer, sob pena de perda da sua utilidade prática e quotidiana.



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

Existem, atualmente, inúmeros PPR cuja aplicabilidade no dia-a-dia se afigura como praticamente impossível, já que a respetiva extensão não permite a sua utilização como instrumento prático e eficaz de prevenção, pois que consubstanciam documentos extensos, de leitura difícil e de nula utilidade, ficando votados ao esquecimento.

Este Município não pretende a adoção de um PPR pré-determinado e desfasado da sua realidade, mas, outrossim, um PPR adequado à sua concreta realidade e resultante da experiência decorrente da implementação do Programa de Cumprimento Normativo.

Ademais, o PPR, enquanto instrumento de gestão, não pode ser um documento de conteúdo estanque, mas dinâmico, devendo assentar em critérios de aperfeiçoamento contínuo a nível estratégico e eficaz como forma de controlo interno e controlo de qualidade.

Da implementação e monitorização deste PPR ao/no dia-a-dia do Município resultará, certamente, e para além dos já previstos, a identificação de outros Riscos e Situações que impliquem/justifiquem/exijam a sua consagração expressa e autónoma neste PPR, pelo que dos Relatórios que vierem a ser elaborados resultará certamente a inclusão de novos Riscos e Situações neste PPR.



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO I

RISCOS TRANSVERSAIS				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Falta de identificação, monitorização e relato dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Média	Médio	Moderado	- Formação dos Trabalhadores e do Responsável pelo Cumprimento Normativo - Assegurar a implementação do PPR - Monitorização da aplicação do PPR - Revisão periódica do PPR, sempre que necessária
Desconhecimento dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Média	Alto	Elevado	- Formação dos Trabalhadores e do Responsável pelo Cumprimento Normativo - Disponibilização e publicação do PPR - Assegurar a implementação do PPR
Violação do Regime Geral da Proteção de Dados	Média	Alto	Elevado	- Formação dos Trabalhadores - Criação de um Regulamento Municipal de Proteção de Dados - Revisão dos procedimentos e formulários que impliquem a recolha e tratamento de Dados Pessoais - Contratação externa de um Encarregado de Proteção de Dados
Conflito de Interesses	Média	Alto	Elevado	- Formação dos Trabalhadores - Divulgação e implementação do Código de Ética e de Conduta



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

				Assinatura da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses
Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado	- Emissão de Parecer Jurídico no âmbito do Pedido de Acumulação de Funções - Obrigatoriedade de renovação anual do Pedido de Acumulação de Funções - Implementação de mecanismos de controle
Violação de Deveres Funcionais (Prossecação do Interesse Público, Isenção, Imparcialidade, Informação, Zelo, Obediência, Lealdade, Correção, Assiduidade, Pontualidade, entre outros)	Média	Médio	Moderado	- Formação dos Trabalhadores - Divulgação e implementação do Código de Ética e de Conduta
Falta de informação, articulação e resposta entre as Unidades Orgânicas	Média	Médio	Moderado	Implementação de sistema de partilha de informação e de articulação entre as Unidades Orgânicas
Falta de identificação, avaliação e planejamento das necessidades de aquisições e contratações	Média	Alto	Elevado	- Implementação de um sistema de identificação, avaliação e planejamento das necessidades de aquisições e contratações - Criação de uma base de dados que permita a comparação com anteriores aquisições e contratações de idêntico objeto - Criação de um Plano Anual de Aquisições e Contratações - Criação e implementação de um Manual de Procedimentos transversal a todas as Unidades Orgânicas
Indefinição de níveis de controle das decisões	Média	Alto	Elevado	- Definição clara dos níveis de controle das decisões - Adoção de sistema de controle das decisões



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Inexistência de regras de atuação para situações idênticas ou suscetíveis de várias interpretações por parte dos destinatários	Média	Médio	Moderado	Adoção de norma de procedimentos internos transversal a toda a atuação do Município
--	-------	-------	----------	---



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO II

TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS / ELEITOS LOCAIS				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Correctivas</i>
Conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém	Média	Alto	Elevado	• A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Recusar acatamento ou execução de decisão de Tribunal	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de controlo interno de cumprimento de decisões jurisdicionais
Violação de normas de execução orçamental	Média	Alto	Elevado	• A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Suspensão ou restrição ilícitas de direitos, liberdades e garantias	Média	Alto	Elevado	• A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem	Média	Alto	Elevado	• Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • Registo e Controlo das Ofertas Institucionais
Corrupção passiva	Média	Alto	Elevado	• Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Corrupção ativa	Média	Alto	Elevado	• Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Violação de regras urbanísticas	Média	Alto	Elevado	• A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Peculato	Média	Alto	Elevado	• Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • Registo e controlo da utilização de bens municipais por parte do Titular de Cargo Político / Eleito Local
Peculato de uso	Média	Alto	Elevado	• Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

			• Registo e controlo da utilização de bens municipais por parte do Titular de Cargo Político / Eleito Local
Participação económica em negócio	Média	Alto	• Elevado • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Emprego de força pública contra a execução de lei de ordem legal	Média	Alto	• Elevado • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Recusa de cooperação	Média	Alto	• Elevado • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Abuso de poderes	Média	Alto	• Elevado • Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos • Fundamentação de toda e qualquer decisão



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Violação de segredo	Média	Alto	Elevado	• Adopção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta • A tomada de decisão por Titular de Cargo Político / Eleito Local deve assentar em Informações e/ou Pareceres Internos e/ou Externos
---------------------	-------	------	---------	---



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO III

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

“Promover a Modernização Administrativa e garantir a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da organização, através da gestão eficiente dos meios humanos e demais recursos disponíveis”

ATIVIDADES / ÁREAS

Serviços Jurídicos e Contencioso; Execuções Fiscais; Expropriações; Gestão de Recursos Humanos; Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho; Notariado; Contra-Ordenações; Atendimento e Balcão do Cidadão; Gestão Documental e Arquivo Corrente; Atendimento Integrado ao Município, incluindo função portaria e atendimento telefônico; Apoio às Juntas de Freguesia; Secretariado-Geral, incluindo apoio aos Órgãos Autárquicos, Reprografia, preparação de Atos Eleitorais; Modernização Administrativa; Divulgação do Recenseamento Eleitoral e do Recenseamento Militar

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Correctivas
Serviços Jurídicos e Contencioso				
Illegalidade e/ou falta de fundamentação da/na apreciação jurídica de Parecer Jurídicos, Informações e Apoio Técnico Jurídico	Média	Médio	Moderado	• Formação dos Trabalhadores • Contratação de apoio externo especializado para assuntos de maior complexidade • Adopção de sistema de controlo e revisão • Existência de critérios técnicos pré-definidos • Intervenção Hierárquica Verificativa
Falta de uniformidade na tramitação procedimental	Média	Médio	Moderado	• Definição de minuta de tramitação procedimental
Incumprimento de Prazos	Média	Alto	Elevado	• Adopção de sistema de agendamento e controlo de prazos



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

				Adopção de sistema de controle e revisão
Ausência de Decisão	Média	Alto	Elevado	- Adopção de sistema de planejamento e controle de prazos - Adopção de sistema de controle e revisão
Falta de Acompanhamento dos Processos Judiciais	Média	Baixo	Fraco	Solicitação periódica de Relatório de Contencioso ao Apoio Jurídico Externo
Inadequação e/ou desatualização dos Regulamentos Municipais face à legislação em vigor	Média	Médio	Moderado	- Implementação de sistema de revisão periódica dos Regulamentos Municipais - Colaboração entre todas as Unidades Orgânicas na revisão dos Regulamentos Municipais
Violação dos Deveres de Isenção e de Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	- Distribuição/atribuição indiferenciada de Processos - Intervenção Hierárquica Verificativa
Gestão de Recursos Humanos				
Ausência de planeamento (ou não planeamento antecipado) no âmbito das necessidades do Município em matéria de Recursos Humanos	Média	Médio	Moderado	Planeamento anual das necessidades, após consulta das diversas Unidades Orgânicas
Reduzida Rotatividade do Júri do Procedimento Concursal	Média	Alto	Elevado	- Promoção da Rotatividade - Consagração da obrigatoriedade de o Júri ser composto por elementos externos ao Município
Utilização da Contratação a Termo ou da Prestação de Serviços para	Média	Alto	Elevado	Planeamento anual das necessidades, após consulta das diversas Unidades Orgânicas



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

satisfação de necessidades permanentes			
Falta de Controle de Assiduidade	Média	Alto	Elevado Implementação de sistema de registo e controlo do Horário de Trabalho
Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado - Emissão de Parecer Jurídico no âmbito do Pedido de Acumulação de Funções - Obrigatoriedade de renovação anual do Pedido de Acumulação de Funções - Implementação de mecanismos de controlo
Inadequada Definição de Objetivos	Média	Médio	Moderado Prévia definição de objetivos, claros, exequíveis e coerentes
Parcialidade na Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores	Média	Alto	Elevado Adoção de critérios de avaliação objetivos, com reduzida margem de discricionariedade e sem utilização de conceitos indeterminados
Parcialidade na Instrução de Processos Disciplinares	Média	Alto	Elevado Consagração da obrigatoriedade de o Instrutor do Processo Disciplinar ser externo ao Município
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho			
Incumprimento das normas em matéria de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	Média	Médio	Moderado - Formação dos Trabalhadores - Adoção de Manual Interno de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho
Incorreta qualificação dos acidentes de trabalho	Média	Médio	Moderado Investigação criteriosa dos casos reportados como acidente de trabalho por entidades especializadas
Notariado			
Área de Risco Improvável, na medida em que as Escrituras são realizadas externamente			



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Sem identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas			
Contra-Ordenações			
Incumprimento de Prazos	Média	Alto	• Adoção de sistema de agendamento e controle de prazos • Adoção de sistema de controle e revisão
Não instauração de Contra-Ordenações	Média	Alto	• Adoção de sistema de agendamento e controle de prazos • Adoção de sistema de controle e revisão
Pendências injustificadas de Processos de Contra-Ordenação	Média	Alto	• Adoção de sistema de agendamento e controle de prazos
Violação dos Deveres de Isenção e de Imparcialidade	Média	Alto	• Intervenção Hierárquica Verificativa
Atendimento e Balcão do Cidadão			
Fornecimento de elementos documentais sem pagamento das Taxas Municipais	Média	Médio	• Adoção de sistema de controle de emissão de documentos
Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes	Média	Médio	• Formação dos Trabalhadores • Privilegiar a prestação de informações por escrito • Fundamentação de toda e qualquer decisão
Quebra de sigilo na transmissão de informações	Média	Alto	• Formação dos Trabalhadores • Privilegiar a prestação de informações por escrito • Adoção de sistema de controle de emissão de documentos



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Acesso indevido a informação	Média	Alto	Elevado	• Criação de sistema de acesso diferenciado ao Arquivo
Gestão Documental e Arquivo Corrente				
Apropriação indevida e/ou extravio de Documentos	Média	Alto	Elevado	• Adoção de sistema de registo de entrada e acesso aos documentos administrativos e arquivos municipais
Falsificação de Documentos	Média	Alto	Elevado	• Adoção de sistema de certificação dos documentos administrativos municipais
Dispersão do Arquivo Documental	Média	Médio	Moderado	• Adoção de Arquivo Digital • Manutenção de Inventário do Arquivo Documental
Acesso indevido a informação	Alto	Alto	Elevado	• Criação de sistema de acesso diferenciado ao Arquivo
Atendimento Integrado ao Município, incluindo função portaria e atendimento telefónico				
Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes	Média	Médio	Moderado	• Formação dos Trabalhadores • Privilegiar a prestação de informações por escrito
Quebra de sigilo na transmissão de informações	Média	Alto	Elevado	• Formação dos Trabalhadores • Privilegiar a prestação de informações por escrito • Adoção de sistema de controlo de emissão de documentos
Acesso indevido a informação	Média	Alto	Elevado	• Criação de sistema de acesso diferenciado ao Arquivo • Adoção de sistema de registo de acesso e consulta aos documentos administrativos municipais
Apoio às Juntas de Freguesia				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Violação dos Deveres de Isenção e de Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Adoção de critérios uniformes de apoio a todas as Juntas de Freguesia
Secretariado-Geral, incluindo apoio aos Órgãos Autárquicos, Reprografia, preparação de Actos Eleitorais				
Falta de encaminhamento ou encaminhamento indevido de comunicações	Média	Alto	Elevado	Adoção de registo centralizado de toda a documentação em sistema de gestão documental
Ausência ou deficiente registo da documentação	Média	Alto	Elevado	Adoção de registo centralizado de toda a documentação em sistema de gestão documental
Não cumprimento dos prazos e procedimentos de preparação de Assembleias, Reuniões e Actos	Média	Médio	Moderado	Adoção de sistema de agendamento e controlo de prazos
Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes	Média	Médio	Moderado	- Fundamentação de toda e qualquer decisão - Intervenção Hierárquica Verificativa
Modernização Administrativa				
Incumprimento das obrigações em matéria de Acolhimento e Atendimento dos Cidadãos	Média	Médio	Moderado	Adoção das medidas previstas nos artigos 6.º a 10.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua redação atualmente em vigor, em matéria de: Horários de Atendimento, Acolhimento e Atendimento, Prestação Imediata de Serviços, Prioridades no Atendimento e Especialização dos Atendedores
Incumprimento das obrigações em matéria de	Média	Médio	Moderado	Adoção das medidas previstas nos artigos 11.º a 26.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Comunicação Administrativa				redação atualmente em vigor, em matéria de: Linhas de Atendimento Telefônico, Linha do Cidadão, Encaminhamento de Utentes e Correspondência, Formalidades Administrativas, Simplificação de Procedimentos Administrativos, Suportes de Comunicação Administrativa, Convocatórias e Avisos, Redação de Documentos, Modelos de Requerimento, Pedido de Documentos, Recepção de Documentos, Restituição de Documentos, Remessa de Documentos, Comunicações Escritas na Administração, Identificação dos Intervinentes nos Processos Administrativos, Comunicações com os Serviços Públicos, Comunicações Informáticas e Correio Eletrônico e Balcão Único Eletrônico
Incumprimento das obrigações em matéria de Simplificação de Procedimentos	Média	Médio	Moderado	• Adoção das medidas previstas nos artigos 27.º a 35.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua redação atualmente em vigor
Incumprimento das obrigações em matéria de Mecanismos de Audição e Participação	Média	Alto	Elevado	• Adoção das medidas previstas nos artigos 35.º-A a 39.º-A, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua redação atualmente em vigor, em matéria de: Sistemas de Elogios, Sugestões e Reclamação dos Utentes, Sugestões dos Trabalhadores, Reclamações, Obrigatoriedade de Resposta e Avaliação pelos Utentes
Incumprimento das obrigações em matéria de	Média	Médio	Moderado	• Adoção das medidas previstas nos artigos 40.º a 46.º, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na sua



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Instrumentos de Apoio à Gestão			redação atualmente em vigor, em matéria de: Plano e Relatório de Atividades, Balanço Social, Relatório da Modernização Administrativa, Programa de Ação, Papel Inovador dos Dirigentes e Programas de Recetividade ao Utente
Divulgação do Recenseamento Eleitoral e do Recenseamento Militar			
Área de Risco Improvável			
Sem identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas			



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO IV

DIVISÃO DE FINANÇAS <i>"Garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia dos Serviços Municipais, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros, patrimoniais e a salvaguarda da conformidade legal"</i> ACTIVIDADES / ÁREAS Gestão Orçamental (elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato); Contabilidade Geral e Analítica; Gestão Financeira e de Tesouraria; Dossier Fiscal; Gestão dos Armazéns e Económico; Gestão Financeira e Monetária de Programas, Projetos e Candidaturas				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Gestão Orçamental (elaboração dos documentos previsionais, acompanhamento, modificações e relato)				
Planeamento e organização insuficiente da preparação e execução do Orçamento	Média	Alto	Elevado	• Calendarização das várias fases da Gestão Orçamental • Adoção de sistema de controlo e revisão • Intervenção Hierárquica Verificativa
Concessão de Benefícios, Apoios, Subsídios ou outras formas de Apoio através de verbas não previstas no Orçamento	Média	Alto	Elevado	• Assegurar, em colaboração com as Unidades Orgânicas, a discriminação das verbas a incluir no Orçamento Anual da Autarquia • Intervenção Hierárquica Verificativa
Elaboração de alterações orçamentais que coloquem em causa o equilíbrio orçamental	Média	Médio	Moderado	• Análise sistemática do cumprimento do equilíbrio orçamental, com apresentação de relatório periódico de controlo orçamental



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

				Intervenção Hierárquica Verificativa
Gestão Financeira e de Tesouraria				
Não cobrança de Receitas Municipais	Média	Alto	Elevado	• Calendarização da cobrança de Receitas Municipais • Revisão do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais • Criação de sistema de controlo e revisão da cobrança de Receitas Municipais
Contabilização inadequada da receita por atraso na comunicação de valores cobrados	Média	Alto	Elevado	• Criação de sistema de controlo e revisão da cobrança de Receitas Municipais • Colaboração e articulação entre todas as Unidades Orgânicas com vista à contabilização e comunicação atempada de valores cobrados
Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento	Média	Alto	Elevado	• Segregação de funções no âmbito da conferência dos mapas e documentos emitidos pela Tesouraria
Pagamentos indevidos	Média	Alto	Elevado	• Definição de fluxos, regras e procedimentos de autorização da despesa • Assegurar a segregação de funções entre a realização da ordem de pagamento e o pagamento • Confirmação prévia à emissão da ordem de pagamento junto do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado • Implementação e/ou reforço da monitorização dos Contratos pelos Gestores dos Contratos



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

			Colaboração entre todas as Unidades Orgânicas na validação dos pagamentos a efetuar
Realização de pagamentos sem verificação da situação de regularização perante a Segurança Social e a Administração Tributária	Média	Alto	Elevado Consolidação de verificação de validade da documentação disponibilizada aquando de cada pagamento
Realização de pagamentos sem verificação da publicação do respectivo Contrato no Portal BASE	Média	Alto	Elevado Verificação da publicação previamente a qualquer pagamento
Favorecimento de pagamentos	Média	Alto	Elevado Implementação de sistema de verificação sistemática do registo e estado de faturas ou outros documentos
Assunção de despesas sem cumprimento dos requisitos de legalidade e regularidade	Média	Alto	Elevado - Implementação de sistema de validação prévia do processamento das Ordens de Pagamento - Implementação e/ou reforço da monitorização dos Contratos pelos Gestores dos Contratos
Ausência de inventariação das isenções concedidas	Média	Médio	Moderado Implementação de sistema de monitorização e controlo das isenções concedidas
Atraso na conferência de facturas ou documentos equivalentes	Média	Alto	Elevado Implementação de sistema de cumprimento de prazos para conferência
Assunção de compromissos plurianuais	Média	Alto	Elevado Confirmar a existência de autorização anual prévia da Assembleia Municipal relativamente à assunção de compromissos plurianuais



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

sem autorização da Assembleia Municipal				
Insuficiência/inexistência de controlo relativo às cauções constituídas	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de registo e monitorização das cauções constituídas
Dossier Fiscal				
Não cobrança de Receitas Municipais	Média	Alto	Elevado	- Calendarização da cobrança de Receitas Municipais - Revisão do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais - Criação de sistema de controlo e revisão da cobrança de Receitas Municipais
Gestão dos Armazéns e Económato				
Incorrecta aferição das estimativas e necessidades	Média	Médio	Moderado	- Implementação de um sistema de identificação, avaliação e planeamento das necessidades de aquisições e contratações - Criação de uma base de dados que permita a comparação com anteriores aquisições e contratações de idêntico objeto - Criação de um Plano Anual de Aquisições e Contratações
Apropriação indevida bens públicos	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de controlo, acesso, requisição e entrega de bens públicos
Não conferência dos bens aquando da sua recepção	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de conferência dos bens rececionados
Gestão Financeira e Monetária de Programas, Projetos e Candidaturas				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Utilização de Verbas atribuídas pelo Município para fins distintos daqueles para os quais as mesmas foram concedidas	Média	Alto	Elevado	• Celebração de Protocolos que prevejam a restituição de verbas pelos beneficiários caso não seja cumprido o objeto do Protocolo • Verificação de comprovativos de utilização das verbas • Verificação dos Planos e dos Relatórios de Atividades
--	-------	------	---------	--



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO V

<u>DIVISÃO DE AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS</u> <i>“Contribuir para o desenvolvimento e manutenção do território através do licenciamento e fiscalização e da gestão dos seus recursos, estruturas e equipamentos”</i> ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA; ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS; RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS; GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL, MERCADOS E FEIRAS, CENTRAL DE CAMIONAGEM, SANITÁRIOS E OUTRAS INFRA-ESTRUTURAS DE SAÚDE E SALUBRIDADE PÚBLICA; LIMPEZA DE INSTALAÇÕES; HIGIENE PÚBLICA E SALUBRIDADE; AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Correctivas
Serviços de Manutenção e Gestão de Espaços Verdes Municipais				
Recebimento de Gratificações	Média	Médio	Moderado	Implementação de sistema de fiscalização e controlo da actividade dos Funcionários Municipais
Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Médio	Moderado	Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Limpeza de Espaços Privados	Média	Médio	Moderado	- Fiscalização - Registo de planeamento, preparação e execução
Serviços de Limpeza Urbana				
Recebimento de Gratificações	Média	Médio	Moderado	Implementação de sistema de fiscalização e controlo da actividade dos Funcionários Municipais
Recolha de Materiais não passíveis de ser recolhidos	Média	Médio	Moderado	Implementação de sistema de fiscalização e controlo da actividade dos Funcionários Municipais



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Médio	Moderado	Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Falta de Controlo de Assiduidade	Média	Alto	Elevado	Adoção de sistema de registo e controlo do Horário de Trabalho
Serviços de Gestão do Cemitério Municipal (Inumações e Translações, Limpeza Pública e Recolha de RSU)				
Recebimento de Gratificações	Média	Médio	Moderado	Implementação de sistema de fiscalização e controlo da atividade dos Funcionários Municipais
Falta de Controlo de Assiduidade	Média	Alto	Elevado	Adoção de sistema de registo e controlo do Horário de Trabalho
Serviços de Gestão do Mercado Municipal, Feiras e Licenciamentos Diversos				
Incorrecta aplicação da Lei e Regulamentos	Média	Médio	Moderado	- Formação dos Trabalhadores - Divulgação pública da Legislação e Regulamentos aplicáveis
Autorização Abusiva de Ocupação do Espaço Público	Média	Médio	Moderado	Fiscalização
Serviços de Gestão de Clientes de Águas e Recolha de Resíduos Urbanos				
Violação dos Deveres de Isenção e de Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Adoção de critérios uniformes de atendimento ao público e resolução de processos
Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Médio	Moderado	Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Favorecimento de Consumidores por Água Não Facturada e/ou Erro nas Leituras	Média	Médio	Moderado	• Criação de um sistema de indicação do controlo de perdas de águas na rede • Garantir a contagem de todos os consumos • Fiscalização das ligações e consumos sem contagem
Serviços de Águas (Brigadas de Montalegre, Salto e Ferral)				
Limpeza de Espaços Privados	Média	Médio	Moderado	• Fiscalização • Registo de planeamento, preparação e execução
Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Médio	Moderado	• Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Falta de Controlo de Assiduidade	Média	Alto	Elevado	• Adoção de sistema de registo e controlo do Horário de Trabalho
Descontrolo na distribuição e instalação de aparelhos de medição de água	Média	Médio	Moderado	• Adoção de metodologia de distribuição e instalação de aparelhos de medição de água



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO VI

DIVISÃO SÓCIO CULTURAL E EDUCAÇÃO

"Identificar carências, oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento social, cultural e desportivo da população do concelho"

ACTIVIDADES / ÁREAS

Educação (inclui Acção Social Escolar, Transportes e Refeições Escolares); Cultura (promoção e desenvolvimento de atividades várias de índole cultural); Acção Social (inclui Habitação Social); Formação, Emprego e Inserção Social – Gabinete de Inserção Profissional; Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas no âmbito da Educação e Cultura; Administração e Gestão Operacional da Biblioteca Municipal; Coordenação Operacional da Rede Nacional de Leitura Pública (RNLP); Administração e Gestão Operacional do Arquivo Municipal; Promoção do Livro e da Leitura através da Rede Concelhia de Bibliotecas de Montalegre (RCBM) em parceria com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Tâmega (RIBAT) e Rede de Bibliotecas da UNESCO; Coordenação de Projectos Educativos; Coordenação de Projectos Socioculturais de Desenvolvimento da Comunidade

UNIDADE DE INCLUSÃO E ACÇÃO SOCIAL

ACTIVIDADES / ÁREAS

Ação Social (inclui Habitação Social); Formação, Emprego e Inserção Social; SAAS

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Educação (inclui Ação Social Escolar, Transportes e Refeições Escolares)				
Não aplicação dos critérios estabelecidos para a concessão de Apoios	Média	Alto	Elevado	Verificação do cumprimento dos critérios já estabelecidos para a concessão de Apoios
Favorecimento na atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Rotatividade da/na apreciação, análise e concessão de Apoios



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Desatualização da informação subjacente à atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Solicitação periódica de informação e documentação para verificação da manutenção dos pressupostos de atribuição de Apoios
Cultura (promoção e desenvolvimento de atividades várias de índole cultural)				
Não aplicação dos critérios para a concessão de Apoios	Média	Alto	Elevado	Verificação do cumprimento dos critérios já estabelecidos para a concessão de Apoios
Favorecimento na atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Rotatividade da/na apreciação, análise e concessão de Apoios
Desatualização da informação subjacente à atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Solicitação periódica de informação e documentação para verificação da manutenção dos pressupostos de atribuição de Apoios
Ação Social (inclui Habitação Social)				
Inadequada atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	- Apreciação dos Pedidos de Apoio em cumprimento da Regulamentação existente - Colaboração das diversas Unidades Orgânicas na apreciação e análise dos Pedidos de Apoio
Favorecimento na atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Rotatividade da/na apreciação, análise e concessão de Apoios
Desatualização da informação subjacente à atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Solicitação periódica de informação e documentação para verificação da manutenção dos pressupostos de atribuição de Apoios
Formação, Emprego e Inserção Social – Gabinete de Inserção Profissional				
Não aplicação dos critérios formais para a concessão de Apoios	Média	Alto	Elevado	Verificação do cumprimento dos critérios já estabelecidos para a concessão de Apoios



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Inadequada atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	• Adoção de sistema de apreciação e análise dos Pedidos de Apoio • Colaboração das diversas Unidades Orgânicas na apreciação e análise dos Pedidos de Apoio
Gestão de Equipamentos e Infraestruturas conexas com as atividades descritas no âmbito da Educação e Cultura				
Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Médio	Moderado	• Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Administração e Gestão Operacional da Biblioteca Municipal				
Ausência de Inventariação de Bens	Média	Médio	Moderado	• Implementação de sistema de atualização permanente do inventário
Cedência não autorizada de património	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de registo das condições de cedência do património
Alienação do património	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de registo das existências, ofertas, permutas ou vendas
Coordenação Operacional da Rede Nacional de Leitura Pública (RNBP)				
<i>Área de Risco Improvável</i>				
<i>Sem identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</i>				
Administração e Gestão Operacional do Arquivo Municipal				
Ausência de Inventariação de Bens	Média	Médio	Moderado	• Implementação de sistema de atualização permanente do inventário
Cedência não autorizada de património	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de registo das condições de cedência do património
Alienação do património	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de registo das existências, ofertas, permutas ou vendas



*Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*

ANEXO VII

DIVISÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

“Planejar e acompanhar a execução de obras municipais e assegurar adequados níveis de operacionalidade de equipamentos e infraestruturas existentes”

ACTIVIDADES / ÁREAS

Fiscalização de Obras Municipais; Obras Municipais – Empreitadas (exclui tramitação administrativa referente à Contratação Pública) e Administração Direta; Recursos Operacionais; Oficinas Municipais e Parque Auto; Gestão de Edifícios e Infraestruturas; Rede de Águas e Saneamento Básico; Obras por Administração Direta; Setor da Mobilidade

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Fiscalização de Obras Municipais				
Incumprimento do Dever de Fiscalização	Média	Alto	Elevado	• Programação e calendarização de Ações de Fiscalização • Monitorização das Ações de Fiscalização
Cumprimento Defeituoso do Dever de Fiscalização	Média	Alto	Elevado	• Elaboração de Minutas de Autos e Relatórios de Fiscalização • Monitorização das Ações de Fiscalização • Revisão Hierárquica dos Autos e Relatórios de Fiscalização
Execução Indevida de Trabalhos Complementares	Média	Alto	Elevado	• Prévia aprovação de todo e qualquer Trabalho Complementar
Obras Municipais – Empreitadas (exclui tramitação administrativa referente à Contratação Pública) e Administração Direta				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Promoção do Livro e da Leitura através da Rede Concelhia de Bibliotecas de Montalegre (RCBM) em parceria com a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alto Tâmega (RIBAT) e Rede de Bibliotecas da UNESCO			
<i>Área de Risco Improvável</i>			
<i>Sem identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</i>			
Coordenação de Projetos Educativos			
<i>Área de Risco Improvável</i>			
<i>Sem identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</i>			
Coordenação de Projetos Socioculturais de Desenvolvimento da Comunidade			
Inadequada atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado - Adoção de sistema de apreciação e análise dos Pedidos de Apoio - Colaboração das diversas Unidades Orgânicas na apreciação e análise dos Pedidos de Apoio
Favorecimento na atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado Rotatividade da/na apreciação, análise e concessão de Apoios
Desatualização da informação subjacente à atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado Solicitação periódica de informação e documentação para verificação da manutenção dos pressupostos de atribuição de Apoios
SAAS – Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social			
Favorecimento no Atendimento e Acompanhamento Social	Média	Alto	Elevado Rotatividade do/no Atendimento e Acompanhamento Social



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Perda de Direitos pelo Dono de Obra em virtude do incumprimento de prazos	Média	Alto	Elevado	Adoção de sistema de agendamento e controle de prazos
Desvio de Recursos Municipais para Obras Particulares	Média	Alto	Elevado	Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais
Recursos Operacionais				
Incumprimento do Horário de Trabalho	Média	Alto	Elevado	Adoção de sistema de registro e controle do Horário de Trabalho
Oficinas Municipais e Parque Auto				
Utilização indevida do Parque Automóvel	Média	Médio	Moderado	Adoção de sistema de controle da utilização do Parque Automóvel
Inexistência de Registos de Consumo	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de registos de KM por viatura
Inexistência de Seguro e/ou Cobertura adequada de Riscos	Média	Alto	Elevado	Atualização periódica do património seguro junto da Companhia de Seguros
Utilização indevida de Recursos Municipais	Média	Alto	Elevado	Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais
Gestão de Edifícios e Infra-Estruturas				
Desvio de Recursos Municipais para Fins Particulares	Média	Alto	Elevado	Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais
Ausência de Plano de Segurança	Média	Alto	Elevado	Adoção e implementação de Plano de Segurança de Edifícios e Infraestruturas



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Rede de Águas e Saneamento Básico			
Desvio de Recursos Municipais para Fins Particulares	Média	Alto	Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais
Favorecimento na definição da extensão e alcance da Rede de Águas e Saneamento Básico	Média	Médio	Adoção de Plano Estratégico de Abastecimento de Água e Saneamento Básico
Obras por Administração Direta			
Inexistência de registro de consumos e custos das Obras realizadas por Administração Direta	Média	Alto	- Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais - Implementação de medidas de registro de consumos e custos
Desvio de Recursos Municipais para Obras Particulares	Média	Alto	Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais
Sector da Mobilidade			
Desvio de Recursos Municipais para Fins Particulares	Média	Alto	Fiscalização e controle da utilização dos Recursos Municipais
Expropriações			
Ilegalidade do/no processo expropriativo	Média	Alto	- Formação dos Trabalhadores - Apoio e colaboração das diversas Unidades Orgânicas no âmbito do Processo Expropriativo - Contratação de apoio externo especializado para assuntos de complexidade jurídica



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Violação dos Deveres de Isenção e de Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	• Distribuição/atribuição indiferenciada de Processos • Intervenção Hierárquica Verificativa
---	-------	------	---------	--



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO VIII

DIVISÃO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E URBANISMO <i>“Contribuir para o desenvolvimento sustentado e equilibrado do território através do planeamento, gestão e fiscalização dos recursos naturais, estruturas e equipamentos”</i>			
ACTIVIDADES / ÁREAS Planeamento e Ordenamento do Território; Serviços Urbanísticos e Licenciamentos; Estudos e Projetos (inclui topografia, projeto e desenho); Trânsito e Toponímia; Fiscalização Urbanística			
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco
Planeamento e Ordenamento do Território			
Violação de Regras Urbanísticas	Média	Alto	Elevado • Formação dos Trabalhadores • Adoção de sistema de controlo e revisão • Rotatividade na apreciação de pedidos
Serviços Urbanísticos e Licenciamentos			
Favorecimento de Interessados	Média	Alto	Elevado • Adoção de sistema de controlo e revisão • Rotatividade na apreciação de pedidos
Deferimento Tácito de Pedidos	Média	Médio	Moderado • Adoção de sistema de controlo e revisão • Adoção de sistema de agendamento e controlo de prazos
Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado • Implementação de mecanismos de controlo acrescido
Estudos e Projetos (inclui topografia, projeto e desenho)			
Favorecimento de Interessados	Média	Alto	Elevado • Adoção de sistema de controlo e revisão



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Acumulação de Funções	Média	Alto	Elevado	• Implementação de mecanismos de controle acrescido
Trânsito e Toponímia				
Favorecimento de Interessados	Média	Médio	Moderado	• Adopção de sistema de controle e revisão
Fiscalização Urbanística				
Incumprimento do Dever de Fiscalização	Alta	Médio	Moderado	• Programação e calendarização de Ações de Fiscalização
Elaboração incorreta de Autos e Relatórios	Alta	Alto	Máximo	• Formação dos Trabalhadores • Adopção e atualização de Minutas de Autos e Relatórios • Adopção de sistema de controle e revisão
Favorecimento de Interessados	Média	Alto	Elevado	• Adopção de sistema de controle e revisão • Rotatividade na apreciação de pedidos



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO IX

DIVISÃO DE TURISMO, ECOMUSEU E DESPORTO

"Promover o desenvolvimento do Concelho, fomentando o turismo e a economia local"

ACTIVIDADES / ÁREAS

Turismo (inclui Gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais); Apoio à Atividade Económica e ao Empreendedor; Defesa do Consumidor; Administração e Gestão Operacional do Ecomuseu; Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos); Prospeção de Financiamentos e Candidaturas a Fundos Comunitários; Desporto; Juventude e Tempos Livres

UNIDADE DE ECOMUSEU E TURISMO

"Promover o desenvolvimento do Concelho, fomentando o turismo e a economia local."

ACTIVIDADES / ÁREAS

Turismo (inclui Gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais); Apoio à Atividade Económica e ao Empreendedor; Defesa do Consumidor; Administração e Gestão Operacional do Ecomuseu; Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos)

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Turismo (inclui Gestão do Posto de Turismo e Parques de Campismo Municipais)				
Cedência não autorizada de espaços municipais	Média	Médio	Moderado	- Adoção de sistema de apreciação, análise e controlo dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados - Intervenção Hierárquica Verificativa



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Cedência de espaços municipais a entidades com impedimentos	Média	Médio	Moderado	Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados
Controle inexistente ou deficiente de entradas e utilização do Parque de Campismo e Receita	Média	Médio	Moderado	Fiscalização
Violação dos Deveres de Isenção e Imparcialidade	Média	Médio	Moderado	- Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados - Intervenção Hierárquica Verificativa
Apoio à Atividade Econômica e ao Empreendedor				
Inexistência de critérios formais para a concessão de Apoios	Média	Alto	Elevado	Definição prévia de critérios para a concessão de Apoios
Inadequada atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	- Adoção de sistema de apreciação e análise dos Pedidos de Apoio - Colaboração das diversas Unidades Orgânicas na apreciação e análise dos Pedidos de Apoio
Inadequada utilização de Apoios	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de controle da/na utilização dos Apoios concedidos
Favorecimento na atribuição de Apoios	Média	Alto	Elevado	Rotatividade da/na apreciação, análise e concessão de Apoios
Defesa do Consumidor				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Violação dos Deveres de Isenção e de Imparcialidade	Média	Médio	Moderado	- Rotatividade na apreciação dos Pedidos de Defesa do Consumidor - Intervenção Hierárquica Verificativa
Administração e Gestão Operacional do Ecomuseu				
Ausência de Inventariação de Bens	Média	Alto	Elevado	- Adoção e implementação de procedimentos e instrumentos de gestão de documentos ao nível do tratamento, registo, classificação, organização, inventário, avaliação, seleção e eliminação - Adoção e implementação de sistema de atualização permanente do inventário
Deterioração de Bens	Média	Médio	Moderado	- Adoção e implementação de Plano de Segurança e Risco - Adoção e implementação de práticas e medidas de conservação e preservação preventiva e curativa do espólio documental
Extravio de Bens	Média	Alto	Elevado	Adoção e implementação de sistema de registo, inventário e cedência
Cedência não autorizada de património	Média	Alto	Elevado	Adoção e implementação de sistema de registo das condições de cedência do património
Alienação do património	Média	Alto	Elevado	Adoção e implementação de sistema de registo das existências, ofertas, permutas ou vendas
Promoção e Animação (feiras, exposições e eventos)				
Favorecimentos de Entidades ou Particulares	Média	Alto	Elevado	- Rotatividade - Intervenção Hierárquica Verificativa
Prospecção de Financiamentos e Candidaturas a Fundos Comunitários				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Perda de Financiamentos	Média	Alto	Elevado	- Implementação de sistema de controle do conhecimento da publicação de Avisos de Abertura e dos Regulamentos dos Programas - Colaboração das diversas Unidades Orgânicas na identificação de oportunidades de Financiamento
Desporto				
Cedência não autorizada de espaços municipais	Média	Médio	Moderado	- Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados - Intervenção Hierárquica Verificativa
Cedência de espaços municipais a entidades com impedimentos	Média	Médio	Moderado	Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados
Controle inexistente ou deficiente de inscrições, pagamento de inscrições ou outros pagamentos associados à participação na iniciativa	Média	Médio	Moderado	Fiscalização
Violação dos Deveres de Isenção e Imparcialidade	Média	Médio	Moderado	- Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados - Intervenção Hierárquica Verificativa
Juventude e Tempos Livres				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Cedência não autorizada de espaços municipais	Média	Médio	Moderado	• Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados • Intervenção Hierárquica Verificativa
Cedência de espaços municipais a entidades com impedimentos	Média	Médio	Moderado	• Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados
Controle inexistente ou deficiente de inscrições, pagamento de inscrições ou outros pagamentos associados à participação na iniciativa	Média	Médio	Moderado	• Fiscalização
Cedência não autorizada de patrimônio	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de registro das condições de cedência do patrimônio
Violação dos Deveres de Isenção e Imparcialidade	Média	Médio	Moderado	• Adoção de sistema de apreciação, análise e controle dos Pedidos de Cedência, devendo os Pedidos ser devidamente instruídos e autorizados • Intervenção Hierárquica Verificativa

ANEXO X

UNIDADE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

“Conduzir os procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens, serviços e empreitadas, respeitando os melhores critérios de gestão econômica, financeira e de qualidade, visando a transparência e concorrência das compras públicas”



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ACTIVIDADES / ÁREAS Concursos Públicos: Empreitadas, Bens e Serviços; Consultas Prévias: Empreitadas, Bens e Serviços; Ajustes Diretos: Empreitadas, Bens e Serviços; Gestão de Stocks e Armazém; Parque Automóvel				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Corretivas</i>
Concursos Públicos: Empreitadas, Bens e Serviços				
Falta de Isenção e Imparcialidade do Júri do Procedimento Concursal	Média	Alto	Elevado	- Promoção da Rotatividade - Consagração da obrigatoriedade de o Júri ser composto por elementos externos ao Município
Utilização excessiva do Critério de Adjudicação Preço (Monofactor)	Média	Alto	Elevado	Adoção de Critério Multifactor
Falta de acompanhamento da Execução do Contrato pelo Gestor do Contrato	Média	Alto	Elevado	- Formação do Gestor do Contrato - Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Ausência ou deficiente controlo da execução física do Contrato, relativamente a quantidades, características técnicas e preços adjudicados	Média	Alto	Elevado	Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Inexistência de advertências sempre que detetadas situações	Média	Alto	Elevado	Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

irregulares na execução do Contrato				
Não acionamento de Garantias em caso de incumprimento contratual	Média	Alto	Elevado	• Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato • Articulação entre as diversas Unidades Orgânicas
Consultas Prévias: Empreitadas, Bens e Serviços				
Falta de Isenção e Imparcialidade do Juri do Procedimento Concursal	Média	Alto	Elevado	• Promoção da Rotatividade • Consagração da obrigatoriedade de o Juri ser composto por elementos externos ao Município
Não rotatividade na seleção dos Convidados	Média	Alto	Elevado	• Promoção da rotatividade
Utilização excessiva do Critério de Adjudicação Preço (Monofactor)	Média	Alto	Elevado	• Adoção de Critério Multifactor
Falta de acompanhamento da Execução do Contrato pelo Gestor do Contrato	Média	Alto	Elevado	• Formação do Gestor do Contrato • Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Ausência ou deficiente controlo da execução física do contrato, relativamente a quantidades, características técnicas e preços adjudicados	Média	Alto	Elevado	• Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Inexistência de advertências sempre que detetadas situações	Média	Alto	Elevado	• Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

irregulares na execução do Contrato				
Não acionamento de Garantias em caso de incumprimento contratual	Média	Alto	Elevado	• Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato • Articulação entre as diversas Unidades Orgânicas
Permissão de Participação de Entidades Especialmente Relacionadas nos termos do artigo 113.º, n.º 6, do Código dos Contratos Públicos	Média	Alto	Elevado	• Implementação de um sistema de verificação e controlo da estrutura societária das Entidades Convidadas
Ajustes Diretos: Empreitadas, Bens e Serviços				
Ausência de Definição de Especificações Técnicas	Média	Médio	Moderado	• Opção por Procedimento de Concurso Público ou Consulta Prévia com Critério Multifactor
Falta de acompanhamento da Execução do Contrato pelo Gestor do Contrato	Média	Alto	Elevado	• Formação do Gestor do Contrato • Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Ausência ou deficiente controlo da execução física do contrato, relativamente a quantidades, características técnicas e preços adjudicados	Média	Alto	Elevado	• Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato
Inexistência de advertências sempre que	Média	Alto	Elevado	• Imposição da elaboração de Relatórios de Análise da Execução do Contrato



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

detetadas situações irregulares na execução do Contrato				
Utilização abusiva do Procedimento de Ajuste Direto	Média	Alto	Elevado	Utilização do Ajuste Direto em situações excepcionais
Permissão de Participação de Entidades Especialmente Relacionadas nos termos do artigo 113.º, n.º 6, do Código dos Contratos Públicos	Média	Alto	Elevado	Implementação de um sistema de verificação e controlo da estrutura societária das Entidades Convidadas
Fracionamento de Contratos e Despesa	Média	Alto	Elevado	- Criação de um Plano Anual de Aquisições e Contratações - Agregação dos Procedimentos de Bens ou Serviços do mesmo tipo de necessidade num único Procedimento
Gestão de Stocks e Armazém				
Incorreta aferição das estimativas e necessidades	Média	Médio	Moderado	- Implementação de um sistema de identificação, avaliação e planeamento das necessidades de aquisições e contratações - Criação de uma base de dados que permita a comparação com anteriores aquisições e contratações de idêntico objeto



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

				• Criação de um Plano Anual de Aquisições e Contratações
Apropriação indevida bens públicos	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de controle, requisição e entrega de bens públicos
Deficiente controle interno quanto à gestão de stocks, receção e armazenagem de bens e produtos	Média	Alto	Elevado	• Adoção de sistema de controle de armazenamento de existências
Inventários desatualizados ou fictícios de matérias-primas ou produtos	Média	Alto	Elevado	• Promover a inventariação física periódica por amostragem
Parque Automóvel				
Utilização indevida do Parque Automóvel	Baixa	Médio	Fraco	• Manutenção do sistema de controle da utilização do Parque Automóvel
Inexistência de Registos de Consumo	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de registos de KM por viatura



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XI

UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO <i>“Assegurar o planejamento estratégico e colaborar nos estudos e planos municipais de ordenamento do território, coordenar o processo de preparação e acompanhamento de candidaturas municipais a financiamento, bem como coordenar o apoio ao empresário e ao emigrante”</i>				
ACTIVIDADES / ÁREAS Desenvolvimento Regional; Apoio ao Empresário; Desenvolvimento Estratégico; Apoio ao Emigrante; Fundos Comunitários				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Desenvolvimento Regional				
Favorecimento de Entidades ou Particulares em virtude de definição arbitrária de prioridades	Média	Alto	Elevado	Definição prévia e fundamentada dos critérios subjacentes ao Desenvolvimento Regional
Apoio ao Empresário				
Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes	Média	Médio	Moderado	- Formação dos Trabalhadores - Privilegiar a prestação de informações por escrito
Desenvolvimento Estratégico				
Favorecimento de Entidades ou Particulares em virtude de definição arbitrária de prioridades	Média	Alto	Elevado	Definição prévia e fundamentada dos critérios subjacentes ao Desenvolvimento Estratégico
Apoio ao Emigrante				



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Prestação de informações e esclarecimentos errados e/ou insuficientes	Média	Médio	Moderado	• Formação dos Trabalhadores • Privilegiar a prestação de informações por escrito
Fundos Comunitários				
Perda de Financiamentos	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de controlo do conhecimento da publicação de Avisos de Abertura e dos Regulamentos dos Programas • Colaboração das diversas Unidades Orgânicas na identificação de oportunidades de Financiamento
Incorreta submissão de Candidatura	Média	Alto	Elevado	• Criação de Manual de Procedimentos de Candidaturas • Coordenação e articulação entre as Unidades Orgânicas competentes com vista à correta submissão de Candidaturas • Intervenção Hierárquica Verificativa prévia à submissão da Candidatura
Duplo Financiamento	Média	Alto	Elevado	• Implementação de sistema de gestão e controlo interno de Programas, Projetos e Candidaturas
Indefinição das Responsabilidades dos Intervenientes	Média	Alto	Elevado	• Prévia identificação das responsabilidades de cada um dos intervenientes no Programa, Projeto e Candidatura



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XII

UNIDADE DE SAÚDE

“Colaborar de forma concertada e articulada na gestão de recursos afetos às Unidades Funcionais do Serviço Nacional de Saúde em Montalegre – Centro de Saúde de Montalegre, por forma a garantir mais e melhor acesso a cuidados de saúde. Contribuir para o incremento de valor público nos cuidados de saúde através da cooperação com os serviços desconcentrados do SNS. Promover a literacia em saúde e reforçar as parcerias junto do SNS com vista à prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento activo, por forma a fomentar os ganhos em saúde para a população de Montalegre. Assegurar à população e aos visitantes de Barroso as condições de proximidade e acesso a cuidados de saúde para doença em fase aguda, crónica e urgente”

ACTIVIDADES / ÁREAS

Contribuir para a criação da Estratégia Municipal de Saúde; Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde; Assegurar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento e Monitorização no âmbito da transferência de competências para os Órgãos Municipais em matéria de Saúde; Participar no planeamento da rede de equipamentos de saúde, contribuindo para a concretização dos necessários investimentos públicos; Hierarquizar as necessidades de intervenção em equipamentos de saúde, de acordo com as carências identificadas e em consonância com a disponibilidade financeira existente; Monitorizar as necessidades dos equipamentos de saúde com vista à articulação com outras unidades orgânicas; Participar na gestão dos serviços de apoio logístico das unidades funcionais do Agrupamento de Saúde que integra o Serviço Nacional de Saúde; Coordenar os trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS; Implementar, em parceria com instituições públicas e privadas, programas de prevenção da doença, com promoção de estilos de vida saudáveis e envelhecimento activo

Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Gradação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Favorecimento de Entidades ou Particulares em virtude de definição arbitrária de prioridades	Média	Alto	Elevado	Definição prévia e fundamentada dos critérios subjacentes à atuação



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Utilização de Bens Públicos para fins particulares	Média	Alto	Elevado	Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Indefinição das Responsabilidades dos Intervenientes	Média	Médio	Moderado	Prévia identificação das responsabilidades de cada um dos intervenientes
Utilização indevida de Viaturas	Média	Alto	Elevado	Fiscalização e controlo da utilização das Viaturas



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XIII

GABINETE INTEGRADO DOS SERVIÇOS DA PRESIDÊNCIA <i>“Assegurar um serviço multidisciplinar e altamente especializado de assessoria técnica nos respectivos domínios de atuação”</i> ACTIVIDADES / ÁREAS Comunicação e Imagem; Relações-Públicas e Protocolo; Relações Internacionais e Cooperação Externa; Sistemas de Informação e Novas Tecnologias (inclui Serviços de Informática e Gestão do Espaço Internet)				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Comunicação e Imagem				
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Divulgação Antecipada de Informação	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da não divulgação antecipada de informação
Divulgação Incorreta de Informação	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à revisão da informação que é divulgada
Relações-Públicas e Protocolo				
Registo e controlo inadequado das Ofertas Institucionais	Média	Médio	Moderado	Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Apropriação indevida de Ofertas Institucionais	Média	Alto	Elevado	Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Aceitação de ofertas, hospitalidades ou outros benefícios similares que possam condicionar a Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Relações Internacionais e Cooperação Externa				
Registo e controlo inadequado das Ofertas Institucionais	Média	Médio	Moderado	Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Apropriação indevida de Ofertas Institucionais	Média	Alto	Elevado	Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Aceitação de ofertas, hospitalidades ou outros benefícios similares que possam condicionar a Imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Adoção dos Procedimentos previstos no Código de Ética e de Conduta
Sistemas de Informação e Novas Tecnologias (inclui Serviços de Informática e Gestão do Espaço Internet)				
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Ausência de Segurança Informática	Média	Alto	Elevado	Implementação de medidas de garantia da segurança informática
Utilização e/ou apropriação indevida de Equipamentos Informáticos	Média	Alto	Elevado	Implementação de medidas de registo e controlo da/na utilização de equipamentos informáticos
Manipulação de dados	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de controlo dos documentos e classificação da informação



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XIV

GABINETE DE APOIO À PRESIDÊNCIA E VEREAÇÃO				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Divulgação Antecipada de Informação	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da não divulgação antecipada de informação
Divulgação Incorreta de Informação	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à revisão da informação que é divulgada



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XV

<u>GABINETE DE INFORMÁTICA</u>				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Corretivas</i>
Violação de Segredo por Funcionário	Média	Alto	Elevado	Adoção de procedimentos internos com vista à garantia da confidencialidade
Ausência de Segurança Informática	Média	Alto	Elevado	Implementação de medidas de garantia da segurança informática
Utilização e/ou apropriação indevida de Equipamentos Informáticos	Média	Alto	Elevado	Implementação de medidas de registo e controlo da/na utilização de equipamentos informáticos
Manipulação de dados	Média	Alto	Elevado	Implementação de sistema de controlo dos documentos e classificação da informação



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XVI

<u>GABINETE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA</u>				
<i>Risco</i>	<i>Probabilidade de Ocorrência</i>	<i>Impacto Previsível da Ocorrência</i>	<i>Nível/Graduação do Risco</i>	<i>Medidas Preventivas e Corretivas</i>
Favorecimento de Particulares	Média	Alto	Elevado	- Implementação de prática sistematizada de ações de fiscalização - Planeamento de ações de fiscalização - Monitorização das ações de fiscalização
Monitorização desadequada ou inexistente dos processos de fiscalização	Média	Alto	Elevado	Elaboração de Relatórios das Ações de Fiscalização, com discriminação detalhada das ações realizadas e resultados obtidos



Programa de Cumprimento Normativo
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

ANEXO XVII

<u>GABINETE DE PROTEÇÃO CIVIL E DEFESA DA FLORESTA</u>				
Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto Previsível da Ocorrência	Nível/Graduação do Risco	Medidas Preventivas e Corretivas
Distribuição excessiva de equipamentos e ferramentas	Média	Médio	Moderado	Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais
Limpeza de Espaços Privados	Média	Médio	Moderado	- Registo de planeamento, preparação e execução - Fiscalização
Inexistência de registo de consumos e custos dos trabalhos realizados por Administração Direta	Média	Alto	Elevado	- Fiscalização e controlo da utilização dos Recursos Municipais - Implementação de medidas de registo de consumos e custos
Destino ilícito de recursos naturais ou venda não autorizada dos mesmos	Média	Alto	Elevado	Fiscalização
Favorecimento de Entidades ou Particulares em virtude de definição arbitrária de prioridades	Média	Alto	Elevado	Cumprimento das Orientações da Autoridade Nacional de Proteção Civil e dos Planos de Contingência e Emergência