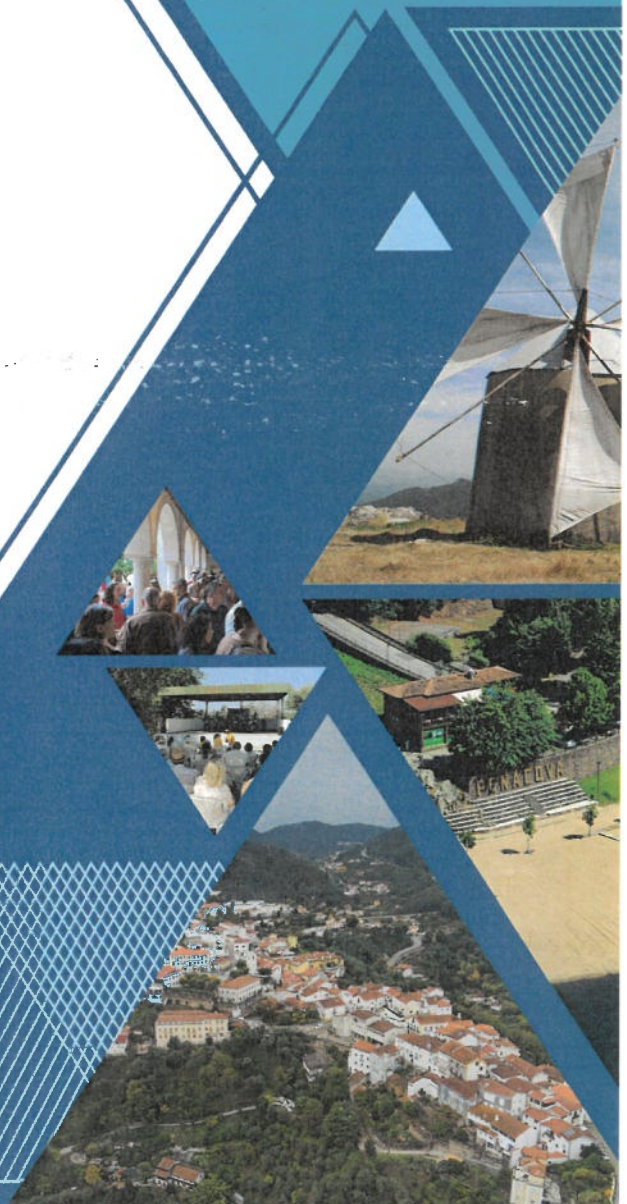


PRESENTE À REUNIÃO  
DE 30 / 11 / 2022

# 2023 MUNICÍPIO DE PENACOVA

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS





Câmara Municipal



# PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

## Exposição de Motivos

O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), criado pelo Decreto-Lei n.º 109/2021, de 09 de dezembro, é uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional do domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

O regime geral de prevenção da corrupção (RGPC) é aprovado em anexo ao referido decreto-lei do qual faz parte integrante. Este também procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e mais recentemente pelo Decreto-Lei n.º 109/2021, de 09 de dezembro, que aprova o regime jurídico da atividade de inspeção da administração direta e indireta do Estado.

Um dos âmbitos de aplicação do RGPC, é aos serviços e às pessoas coletivas da administração direta ou indireta do Estado, nomeadamente as autarquias locais.

As entidades abrangidas pelo referido regime, devem adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetar e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

Deve ser designado, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que irá garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento normativo.

Do PPR deve constar:

- ✓ Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;



- ✓ Identificação da probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- ✓ Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas;
- ✓ Definição de medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução, nas situações de risco elevado ou máximo;
- ✓ Identificação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.

No que respeita ao Código de Conduta, este vem estabelecer um conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Do Código de Conduta deve constar:

- ✓ Identificação das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento;
- ✓ Identificação das sanções criminais associados a atos de corrupção e infrações conexas.

Tal como recomendado, deverá o Município de Penacova dispor de canais de denúncia internos e dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, no que concerne à proteção de pessoas que denunciam violações de direito da União.

A formação e comunicação deverão ser asseguradas através da realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, para que estes estejam informados das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

A questão do risco é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.



Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e subprocedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

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

É uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário a gestão do risco. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respetiva quantificação.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- ✓ A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- ✓ A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- ✓ A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior o risco.

O controlo interno sendo uma componente essencial da gestão do risco e transparência das operações, visa garantir:

- ✓ O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
- ✓ O respeito pelas políticas e objetivos definidos;



- ✓ O cumprimento das disposições legais regulamentares;
- ✓ A adequada gestão e mitigação de risco, tendo em conta o PPR;
- ✓ O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
- ✓ A prevenção e detenção de situação de ilegalidade, corrupção, fraude e erros;
- ✓ A salvaguarda dos ativos;
- ✓ A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
- ✓ A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
- ✓ Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
- ✓ A promoção da concorrência;
- ✓ A transparência das operações.

A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se a apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objetivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações internacionais. Ao nível das suas consequências, sempre extremamente negativas, produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral e muito particularmente à Administração Autárquica, uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a "abertura" desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efetiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando as decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de "serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam diretamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas" e ainda "o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo de disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, a investigação criminal e a intimidade das pessoas."



A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e a informação é, de facto, um desígnio de cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância,

A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, o MUNICÍPIO DE PENACOVA, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições, nomeadamente:

- ✓ Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- ✓ Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- ✓ Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos seus mecanismos;

Apresenta o seu

## **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**, de acordo com a seguinte estrutura:

- I. Compromisso ético,
- II. Organograma e identificação dos responsáveis.
- III. Identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e infrações conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.
- IV. Controlo e monitorização do Plano.



## I. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, às relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os trabalhadores e demais colaboradores do Município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, a saber:

- ✓ **Princípio do Serviço Público;**
- ✓ **Princípio da Legalidade;**
- ✓ **Princípio da Justiça e da Imparcialidade;**
- ✓ **Princípio da Igualdade;**
- ✓ **Princípio da Proporcionalidade;**
- ✓ **Princípio da Colaboração e da Boa Fé;**
- ✓ **Princípio da Informação e da Qualidade;**
- ✓ **Princípio da Lealdade;**
- ✓ **Princípio de Integridade.**

## II. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS





Câmara Municipal de Penacova:

- Presidente da Câmara (PCM): Bac. Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra

Vereadores:

- Em regime de permanência: Mestre Magda Alexandra Maia Rodrigues, Lic. António José de Magalhães Cardoso;

- Em regime de permanência a meio tempo: Lic. Carlos Manuel Santos Sousa,

- Em regime de não permanência: Lic. João Filipe Martins Azadinho Cordeiro, Lic. Sandra Margarida Ralha da Silva; Pedro João Soares Assunção

Secretária: Lic. Georgina Nazaré Santos Oliveira;

Gabinete de Apoio à Vereação: Lic. Sílvia Raquel Ferreira da Silva;

Divisão de Gestão e Planeamento Urbanístico (DGPU): Eng.<sup>a</sup> Maria Isilda Lourenço Pires Duarte;

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU): Eng.º José Santos Figueiredo;

Divisão de Ação Social e Educação (DASE): Lic. Maria Zulmira Rodrigues Antunes;

Divisão Administrativa e Financeira (DAF): Lic. Anabela Sousa Marques

Divisão de Turismo e Cultura (DTC): Lic. Luis Miguel Almeida Gonçalves

Núcleo de Informática e Modernização Administrativa (NIMA): Lic Carlos Manuel Santos Sousa

Tesouraria: Lic. Carlos Manuel Santos Sousa;

Setor de Turismo: Bac. Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra;

Setor de Desporto e Juventude: Mestre Magda Alexandra Maia Rodrigues.



Largo Alberto Leitão, 5  
3360-341 Penacova

Tel. +351 239 470 300  
Fax. +351 239 478 098

geral@cm-penacova.pt  
www.cm-penacova.pt

NIF  
506657957





### III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ATIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

**Matriz de Gradação Prévia do Risco**

Grau do Risco		Gravidade do Impacto				
		Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto
Probabilidade de Ocorrência	Muito Baixa	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
	Baixa	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Elevado
	Moderado	Baixo	Baixo	Médio	Elevado	Elevado
	Alto	Baixo	Médio	Médio	Elevado	Elevado
	Muito Alto	Médio	Médio	Elevado	Elevado	Muito Elevado

Muito Elevado	Alta Prioridade
Elevado	Alta Prioridade
Médio	Média Prioridade
Baixo	Baixa Prioridade



Câmara Municipal

Todas as Unidades Orgânicas

Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	PO*	GC*	Classificação e Graduação do Risco Grau de Risco	Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis
	Existência de regulamentos vigentes que se encontram a necessitar de atualização, contribuindo para a desinformação dos munícipes, como de imagem ou prejuízo para o erário público, podendo-se incorrer na ilegitimidade na tomada de decisões de acordo com a informação constante no regulamento estar obsoleta face a legislação vigente	Assegurar a atualização de todos os regulamentos municipais em vigor	Baixo	Moderado	Médio	Avaliação periódica da legislação em vigor e informação sobre as implicações da mesma nos regulamentos municipais, com vista à sua atualização. Proceder à atualização dos regulamentos municipais sempre que necessário.		Executivo Chefias
	Desconhecimento das orientações compiladas em Código de Ética por falta de divulgação do mesmo, podendo potenciar desvio nos comportamentos e atitudes dos trabalhadores na relação com os munícipes, assim como nas relações interpessoais no âmbito da sua atividade, podendo afetar a imagem da instituição	Proceder a uma maior divulgação do Código de Ética e Conduta no seio da organização, clarificando assim as normas de conduta que devem orientar os comportamentos e as atitudes dos trabalhadores da CMP, com vista à afirmação das boas práticas administrativas, tendo como objetivo a máxima satisfação dos munícipes	Baixo	Alto	Médio		Minimização de incumprimentos	Executivo Chefias
Promover a qualidade de vida dos munícipes no âmbito das suas atribuições e competências, mediante a adoção de políticas públicas inovadoras e participadas, assentes na gestão sustentável dos recursos disponíveis	Proporcionar um serviço público de qualidade aos munícipes	Inexistência da subscrição de um registo de interesses, incompatibilidades e impedimentos de participação na análise de processos de acordo com o definido na alínea e) do nº 1 da Recomendação nº 03/2020 do CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção	Médio	Moderado	Médio	Implementar um sistema de controlo que garanta e evidencie a inexistência de conflitos de interesse por parte dos elementos participantes em atos de análise de processos; Redação de uma declaração escrita de inexistência de conflitos de interesse, por parte dos elementos participantes em qualquer das fases de análise de processos	Incrementos de garantias de imparcialidade; Inexistência de situações de conflitos de interesse; Cumprimentos de normativos e recomendações aplicáveis.	Executivo Chefias
	Apesar da Norma de Controlo Interno estar implementada, ainda não se procedeu à verificação da sua conformidade junto dos serviços, por forma a determinar os procedimentos corretos a adotar por todos os serviços do Município	Proceder à realização de auditorias internas junto dos diversos serviços, de modo a garantir a conformidade da prática das normas e preceitos legais aplicáveis	Moderado	Moderado	Médio		Garantir o cumprimento das normas e procedimentos; Criação de valor para a Autarquia	Chefias
	Gestão de Frota Municipal	Utilização indevida de máquinas e viaturas municipais	Moderado	Moderado	Médio	Divulgação do Regulamento Interno de Utilização das Viaturas Municipais no seio da organização com vista à sua boa utilização e otimização da gestão de frota	Reduzir a desconformidade na utilização de máquinas e viaturas; Incremento do controlo e otimização da gestão de frota	Executivo Chefias
	Transferência de competências para as Autarquias Locais	Plano de acompanhamento para a operacionalização da transferência de competências em linha com a Lei nº 50/2018, de 16 de agosto e subsequentes diplomas legais conexos	Moderado	Moderado	Médio	Proceder ao planeamento de alterações decorrentes das matérias associadas à transferência de competências	Incremento de previsão, planeamento e competências internas	Executivo Chefias
	Avaliação de Desempenho (SIADAP)	Não rotatividade na atribuição de "Excelente" e "Relevante" em função das quotas disponíveis, para trabalhadores que se encontrem em igualdade de circunstâncias, contribuindo para a desmotivação dos trabalhadores.	Moderado	Moderado	Médio	Proceder à rotatividade na atribuição da classificação "excelente" e "relevante" em função das quotas disponíveis, sempre que haja trabalhadores em idêntica circunstância.	Incremento da equidade no tratamento dos colaboradores.	Executivo Chefias

\*PO - Probabilidade de Ocorrência \*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)

Largo Alberto Leilão nº 5 3360-341 Penacova

Plano de Gestão de Riscos



### Expediente

Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Classificação e Graduação do Risco		Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis
			PO*	GC*			
Gestão do expediente emitido e recebido pelo Município, bem como de informações internas que originam processos que são igualmente emitidos pelo Município	Proporcionar um serviço público de qualidade aos municípios	Atrasos em processos com resposta urgente ou perda de informação nos mesmos, resultante da permanência de documentos no ambiente de trabalho do MyDoc de determinados colaboradores.	Baixo	Alto	Sensibilização para a necessidade de encaminhar os documentos via MyDoc no mais curto espaço de tempo possível.	Redução dos tempos de respostas às solicitações; Minimizar decisões erróneas em processos.	Chefias
	Expediente - Faturação	Faturação duplicada, devido à entrada de documentos por várias vias de comunicação, que leva, por vezes, ao lançamento de faturas em duplicado e possível pagamento, também, em duplicado	Moderado	Moderado	Verificação, mais atenta, de todos os documentos que chegam ao Município	Evitar o lançamento de faturas em duplicado	DAF

\*PO - Probabilidade de Ocorrência \*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)

### Recursos Humanos

Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Classificação e Graduação do Risco		Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis
			PO*	GC*			
Prestar todo o apoio técnico e administrativo necessário aos órgãos autárquicos e restantes serviços do Município na prossecução dos objetivos traçados pela Autarquia tendentes à melhoria contínua dos serviços	Avaliação de desempenho	Apesar de se ter aplicado alguns critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira, os mesmos revelam-se ainda insuficientes nesta matéria	Moderado	Moderado	Continuar a aplicar critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira. Maior equidade e objetividade na avaliação.	Maior uniformização de objetivos e o grau de exigência por carreira ou intercarreira	Chefias
			Moderado	Médio			

\*PO - Probabilidade de Ocorrência \*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)



## Provisionamento e Contratação Pública

Missão	Principais Atividades	Classificação e Gradação do Risco			Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis
		PO*	GC*	Risco			
Satisfazer as necessidades dos diversos serviços do Município ao nível da aquisição de bens e serviços necessários ao regular e normal funcionamento dos mesmos	Planeamento e Contratação	Planeamento deficiente dos procedimentos obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Moderado	Moderado	Médio	Melhorar o planeamento atempado das necessidades aquilivadas a efetuar para cada evento, pelos responsáveis de todos os serviços	Executivo Chefias
		Inexistência ou existência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	Moderado	Moderado	Médio	Implementação de um sistema estruturado de planeamento e avaliação das necessidades	
Satisfazer as necessidades dos diversos serviços do Município ao nível da aquisição de bens e serviços necessários ao regular e normal funcionamento dos mesmos	Celebração e execução do contrato	Grau de incerteza e dificuldade na concretização dos concursos de fornecimentos de bens e prestação de serviços, entretanto adjudicados, em virtude do atual contexto mundial, decorrente da pandemia e da guerra, dada a anómala subida de preços das matérias-primas, combustíveis e energia e a instabilidade verificada nos mercados de valores.	Alto	Alto	Elevado	Dadas as alterações excecionais das condições de mercado, terá de se efetuar uma análise contrato a contrato, de acordo com o legalmente permitido, aguardando-se por diretrizes emanadas do respetivo órgão da tutela, que garanta a cobertura legal para solucionar este tipo de situações.	DAF
		Não existe verificação interna dos materiais a granel carregados nos fornecedores, podendo ocorrer situações de subtração de quantidades face ao indicado na guia de transporte.	Baixo	Moderado	Médio	Implementar o procedimento de, pontualmente e de forma aleatória, proceder ao controlo para confirmar o peso dos materiais carregados nos fornecedores.	Garantir a conformidade e retidão da execução dos contratos adjudicados.
		Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação do contrato	Baixo	Moderado	Médio	Implementação da segregação de funções com a correspondente atualização e implementação da NIC	Minimização de situações de conflito.
		Falhas na verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores.	Moderado	Moderado	Médio	Atualização e implementação de normas de controlo internas que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros.	Eliminar as falhas na execução dos contratos.
		Não existência de uma avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empreiteiros.	Moderado	Moderado	Médio	Aperfeiçoar a formalização do retorno da informação por parte dos utilizadores para efeitos de controlo da qualidade dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas	Chefias

\*PO - Probabilidade de Ocorrência  
\*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)





## Gestão Financeira

Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Classificação e Graduação do Risco			Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis
			PO*	GC*	Grau de Risco			
Planeamento da despesa		Apesar de ter existido uma substancial melhoria na avaliação prévia das necessidades, assim como no seu planeamento, torna-se ainda necessário complementar o teor da informação de suporte à execução das iniciativas e a planificação da sua entrega atempada com intuito de melhorar o planeamento financeiro.	Moderado	Moderado	Médio	Melhorar o procedimento da comunicação atempada da informação constante dos documentos de suporte de elaboração dos concursos de contratação pública, nomeadamente dos de empreitada.	Melhorar o planeamento e a gestão financeira	Executivo Chefias
			Baixo	Alto	Médio	Circularização de saldo entre o Município e os seus credores - atividade efetuada pela DAF e auditada pelo ROC	Minimizar a possibilidade de lapsos	DAF
Contabilidade de Custos		Valorização não eficiente de custo económico das taxas, preços e atividades desenvolvidas pelo Município. Falta de informação, por parte dos serviços, sobre custos a apurar. Não há um acompanhamento da contabilidade de custos para verificar se todos os lançamentos estão reconciliados e se essa reconciliação está correta	Moderado	Moderado	Médio	Implementação do sistema de contabilidade de custos em todos os serviços.	Informação atempada	DAF
			Moderado	Moderado	Médio	Cada serviço deve informar a DAF de quais os centros de custos a apurar	Informação atempada	Chefias
Gestão de Armazéns		Falta de Fiel de Armazém, o que leva à existência de divergências nas contagem de stocks	Elevado	Muito Alto	Elevado	Contratação de um Fiel de Armazém	Minimizar as divergências que existem nos stocks	Chefias
			Moderado	Moderado	Médio	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e recolocação da identificação dos bens. Garantir etiquetagem resistente nos bens expostos às condições climáticas, por exemplo, efetuar a marcação dos códigos através de punção ou outro.	Diminuição de bens sem identificação de número de inventário e desincetivo da ocorrência de apropriação de bens.	DAF
Património		Falta de informação sobre os bens a abater por parte dos serviços  Transferência de bens sem conhecimento prévio da área de Património	Moderado	Moderado	Médio	Cada serviço deve informar a DAF de quais os bens a abater	Informação atempada e fidedigna	Chefias
			Moderado	Moderado	Médio	Sensibilização dos colaboradores dos procedimentos a adotar aquando da transferência dos bens. Adoção de ações de controlo interno que garantam a formalização da transferência de património.	Garantir a correta afetação dos bens aos respetivos serviços.	Chefias

\*PO - Probabilidade de Ocorrência \*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)



NIMA

Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Classificação e Gradação do Risco GC* PO*	Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis	
Gestão e controlo de todo o parque informático, respetivo software e acessos	Segurança Informática	Ataques externos on-line aos sistemas do Município	Alto	Alto	Alto	Implementação das novas exigências do Decreto-Lei nº 65/2021, de 30 de julho, que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e define as obrigações em matéria de certificação da cibersegurança em execução do Regulamento (EU) 2019/881 do Parlamento Europeu, de 17 de abril de 2019	
		Ataques por Malware de origem interna ou externa	Moderado	Alto	Médio	Garantir o funcionamento e atualização das diversas ferramentas anti-Malware (proteção de perímetro, endpoints, entre outras).	Evitar a perda de dados ou informação por ataques maliciosos
		Não existência de rede certificada	Alta	Muito alto	Muito alto	Restruir a rede com certificação	Garantir a velocidade adequada na rede do Município
		Não responder às características mínimas para a utilização das aplicações	Alto	Muito alto	Muito alto	Fazer upgrade ao Data Center	Maior capacidade de resposta às solicitações exigidas
		Utilização não autorizada de software por parte dos utilizadores	Moderado	Moderado	Médio	Adequar a gestão das permissões para instalação de software; Monitorização do software instalado no parque informático	Garantir a segurança dos sistemas
		Utilização ou apropriação indevida de equipamentos	Baixo	Moderado	Médio	Manter atualizado o sistema de afetação dos equipamentos com utilização de software autorizado	Salvaguarda do património municipal
		Perda de informação ou da sua integridade	Baixo	Muito alto	Elevado	Garantir a realização de seguranças informáticas dos sistemas e da informação	Salvaguarda da informação e da sua integridade
		Desadequação das permissões de acesso aos sistemas de informação, permitindo o acesso indevido a dados pessoais sensíveis	Alto	Moderado	Médio	Controlo adequado das permissões individuais de acesso de forma adequada às funções do utilizador	Evitar o acesso indevido a dados pessoais sensíveis
		Risco de exposição de dados pessoais nos ambientes de trabalho dos utilizadores, nomeadamente em contexto de acesso remoto	Moderado	Moderado	Médio	Configurar o bloqueio automático de sessões ao fim de um curto tempo de inatividade	
		*PO - Probabilidade de Ocorrência	*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)				

Largo Alberto Leitão n.º 5 3360-341 Penacova

Plano de Gestão de Riscos



## DGPUOP

Missão	Principais Atividades	Classificação e Graduação do Risco			Medidas Propostas	Resultados a atingir	Responsáveis
		PO*	GC*	Grau de Risco			
Realização de obras municipais e trabalhos de conservação das infraestruturas e do património edificado de todo o domínio do Município, designadamente as redes viárias e de iluminação, os equipamentos escolares, culturais, desportivos e de lazer, com vista à melhoria da qualidade de vida dos munícipes	Administração Direta	Moderado	Moderado	Médio	Concluir a inventariação dos edifícios de responsabilidade municipal, em termos de manutenção e os respetivos planos de conservação e manutenção preventiva. Efetuar os trabalhos de manutenção preventiva identificados.	Redução da probabilidade de incorrer em custos de montante superior.	
Fiscalizar e fazer cumprir todos os regulamentos municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva de território	Execução do contrato	Alto	Alto	Elevado	Dadas as alterações excecionais das condições de mercado, terá de se efetuar uma análise contrato a contrato, de acordo com o legalmente permitido, aguardando-se por diretivas emanadas do respetivo órgão da tutela que garanta a cobertura legal para solucionar este tipo de situações.	Legitimidade na tomada de decisões; Garantir o cumprimento dos prazos das empreitadas adjudicadas.	Executivo Chefias
	Realização de ações de fiscalização, vistorias e decorrentes procedimentos nas áreas de obras particulares, feiras e mercados, estabelecimentos comerciais e industriais com a respetiva gestão dos correspondentes embargos, autos de notícia, entre outros.	Alto	Moderado	Médio	Reforçar o número de equipas a funcionar na fiscalização municipal de modo a conseguir dar resposta às diversas imposições legais e seus prazos.	Garantir a abrangência de todas as funções inerentes ao Serviço de Fiscalização.	

\*PO - Probabilidade de Ocorrência \*GC - Gravidade da Consequência (Muito Baixo / Baixo / Moderado / Alto / Muito Alto)



## V. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO.

Após a implementação do Plano, o Município procederá a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, serão criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

A noção de controlo e monitorização do Plano remete para a definição lata de auditoria. A auditoria gravita sobre a noção de exame e análise que conduz à emissão de uma opinião, mormente em parecer ou relatório. É uma função de avaliação exercida independentemente, para avaliar e examinar a atividade da organização e a prossecução do Plano, numa ótica de prestação de um serviço à própria organização.

Numa fase de implementação inicial do Plano, o Município terá como objetivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual onde e feita a auditoria/avaliação interna do Plano.

Estas tarefas serão prosseguidas por um serviço próprio de Auditoria Interna. Para dotar o relatório final de informação rigorosa e fidedigna, os executores do relatório dispõem de inúmeras técnicas de trabalho, entre as quais se destacam:

Análise da informação solicitada a entidade;

- ✓ Análise da informação própria;
- ✓ Cruzamento de informações anteriores;
- ✓ Entrevistas;
- ✓ Simulação;
- ✓ Amostra.

Sempre com a preocupação de avaliar, à data, a implementação do Plano, os auditores internos elaborarão um relatório completo, objetivo, claro, conciso e oportuno. A conclusão sobre o resultado da auditoria/avaliação ao Plano conterà uma opinião global.

Para tanto, deverão estar expressas no relatório as "descobertas", deficiências e recomendações relativas as situações encontradas durante a auditoria. No relatório, equiparam-se em importância as não





conformidades com o Plano e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas.

O processo de monitorização tem necessariamente uma natureza dinâmica, sendo que os relatórios anuais devem sempre incidir sobre a última das realidades e não se focarem, ad eternum, no ponto de partida em que começou a ser implementado o Plano.

O PPR deve ser revisto a cada três anos ou se se opere alguma alteração que justifique a revisão dos elementos referido nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção. E divulgados nos 10 dias contados da sua implementação.

Aprovado pela Câmara Municipal, na reunião ordinária realizada em ~~20~~ 20 de Novembro 2022.

O Presidente da Câmara Municipal,

(Álvaro Coimbra)