



## ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1. INTRODUÇÃO .....	3
2. CARATERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO.....	4
3. ENQUADRAMENTO.....	9
4. COMPROMISSO ÉTICO.....	11
5. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCO e medidas preventivas .....	13
6. implementação, controlo e MONITORIZAÇÃO do plano .....	18
7. FONTES .....	21
8. SIGLAS.....	22



## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma de acordo com a Reestruturação do quadro de pessoal, regulamento dos serviços e estrutura orgânica.....	5
Figura 2 - Possíveis áreas de Corrupção (Fonte: Plano-tipo de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas).....	9
Figura 3 - Crimes Conexos (Fonte: Prevenir a Corrupção - Um guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos, Ministério da Justiça).....	10
Figura 4 - Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, numa perspetiva de melhoria contínua.....	18

## ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Identificação do Responsável por Unidade Orgânica - Município de Mação.....	6
Tabela 2 - Identificação do número de trabalhadores por Unidade Orgânica - Município de Mação	7
Tabela 3 - Sistemas de Informação - Município de Mação .....	8
Tabela 4 - Matriz de Risco - Contratação Pública - Município de Mação .....	16
Tabela 5 - Matriz de Risco - Concessão de Benefícios Públicos - Município de Mação .....	16
Tabela 6 - Matriz de Risco - Gestão de Recursos Humanos - Município de Mação .....	16
Tabela 7 - Matriz de Risco - Gestão Financeira - Município de Mação .....	16
Tabela 8 - Matriz de Risco - Fiscalização - Município de Mação .....	16
Tabela 9 - Matriz de Risco - Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação - Município de Mação .....	16
Tabela 10 - Matriz de Nível de Risco – Município de Mação .....	17
Tabela 10 - Plano de ação 2018 .....	18



## 1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar o trabalho do plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas do Município de Mação.

Salienta-se que este trabalho tem como objetivo a identificação dos possíveis Riscos de Gestão, no sentido de sensibilizar para uma cultura de responsabilidade, com a prossecução da eficácia no combate à corrupção, através da adesão de valores éticos e da adoção de critérios de gestão nos serviços públicos que enfatizam o controlo preventivo do risco sistémico de corrupção e promovam integridade.

Sendo a satisfação das necessidades das populações o objetivo principal dos municípios, e dado o incremento das funções atribuídas a estes organismos e a quantidade crescente de fluxos financeiros geridos pelos mesmos, estes tornam-se cada vez mais propícios ao risco de corrupção.

Segundo o Código Penal, no art.º 372, no âmbito do exercício de funções públicas, corrupção é referida como “vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida” por “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” ou ainda “vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas” por “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”.

Já o risco, pode ser considerado como o grau de incerteza relativamente a um determinado evento tal como referem Solom e Pringle (1981), citados por Scotti (2008).

Constituiu objeto do presente relatório:

- Análise da situação atual, designadamente:
  - ✓ Estrutura e organização dos serviços;
  - ✓ Sistemas de informação;
  - ✓ Identificação e levantamento, relativamente a cada área, dos riscos de gestão.



## 2. CARATERIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MAÇÃO

A Organização do Município de Mação caracteriza-se pela existência de duas estruturas fundamentais, uma política e outra administrativa.

### 2.1. ESTRUTURA POLÍTICA

A estrutura política assenta em dois órgãos, a Câmara Municipal, com funções essencialmente executivas e a Assembleia Municipal, com funções de natureza predominantemente deliberativa e fiscalizadora da atividade desenvolvida pela primeira.

A Assembleia Municipal de Mação é composta pelo presidente, 2 secretários, 15 membros eleitos (por ordem de eleição) e 6 presidentes da junta de freguesia.

A Câmara Municipal de Mação é constituída por 5 membros, 1 Presidente e 4 Vereadores, a quem compete, um quadro de delegações previamente estabelecido, sendo responsável pela definição das estratégias e políticas municipais, bem como as decisões mais relevantes sobre a atividade dos serviços municipais.

### 2.2. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### 2.2.1. ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

A atual estrutura orgânica do Município de Mação encontra-se representada na Figura 1 apresentada de seguida.

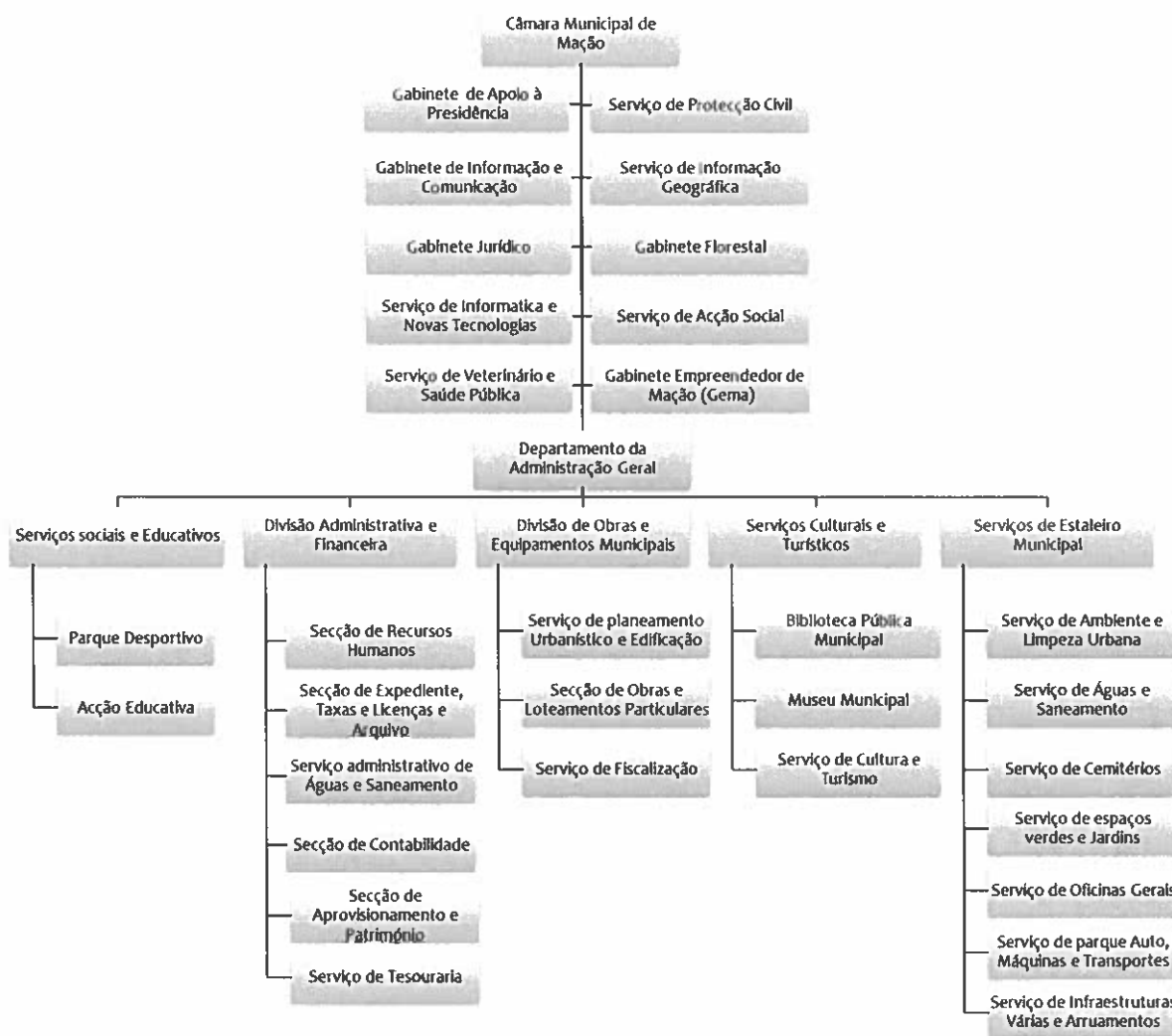


Figura 1 - Organograma de acordo com a Reestruturação do quadro de pessoal, regulamento dos serviços e estrutura orgânica.

Na Tabela 1 é exibida a identificação de cada responsável por Unidade Orgânica, de forma a ser realizada uma análise mais completa deste estudo.

	Unidade Orgânica	Identificação do Responsável
1	<b>Gabinete de Apoio à Presidência</b>	Vasco António Mendonça Sequeira Estrela
2	<b>Gabinete de Informação e Comunicação</b>	Margarida Isabel de Mato Lopes
3	<b>Gabinete Jurídico</b>	Sandra Henriques Lobo
4	<b>Serviço de Informática e Novas Tecnologias</b>	José Manuel Almeida Assunção
5	<b>Serviço de Veterinário e Saúde Pública</b>	Fernando Manuel da Silva Pereira Monteiro
6	<b>Serviço de Protecção Civil</b>	António José Martins Louro
7	<b>Serviço de Informação Geográfica</b>	António José Martins Louro
8	<b>Gabinete Florestal</b>	António José Martins Louro
9	<b>Serviço de Acção Social</b>	Vasco António Mendonça Sequeira Estrela



	Unidade Orgânica	Identificação do Responsável
10	<b>Gabinete Empreendedor de Mação (Gema)</b>	Vasco António Mendonça Sequeira Estrela
11	<b>Departamento da Administração Geral</b>	Vasco António Mendonça Sequeira Estrela
11.1	<b>Serviços sociais e Educativos</b>	Vasco António Mendonça Sequeira Estrela
11.1.1	Parque Desportivo (Piscinas Municipais, Cerejal e Gimnodesportivo)	Vasco Rodrigo Silva Marques
11.1.2	Ação Educativa	Vasco Rodrigo Silva Marques
11.2	<b>Divisão Administrativa e Financeira</b>	Sandra Henriques Lobo
11.2.1	Secção de Recursos Humanos	Alexandra Silva
11.2.2	Arquivo Secção de Expediente, Taxas e Licenças e	Raul Loureiro
11.2.3	Serviço administrativo de Águas e Saneamento	Carla Silva
11.2.4	Secção de Contabilidade	José Garcia
11.2.5	Secção de Aprovisionamento e Património	António Ferreira
11.2.6	Serviço de Tesouraria	Raul Simões
11.3	<b>Divisão de Obras e Equipamentos Municipais</b>	Carlos Alberto Simões de Matos
11.3.1	Edificação Serviço de planeamento Urbanístico e	Ricardo Manuel Martins Cabrita
11.3.2	Secção de Obras e Loteamentos Particulares	António José Martins Louro
11.3.3	Serviço de Fiscalização	Vasco Rodrigo Silva Marques
11.4	<b>Serviços Culturais e Turísticos</b>	Margarida Lopes
11.4.1	Biblioteca Pública Municipal (Espaço Internet, Escola Fixa de Trânsito e Auditório Municipal)	Margarida Lopes
11.4.2	Museu Municipal	Margarida Lopes
11.4.3	Serviço de Cultura e Turismo	Margarida Lopes
11.5	<b>Serviços de Estaleiro Municipal</b>	António José Martins Louro
11.5.1	Serviço de Ambiente e Limpeza Urbana	António José Martins Louro
11.5.2	Serviço de Águas e Saneamento	António José Martins Louro
11.5.3	Serviço de Cemitérios	Raul António Lopes Loureiro
11.5.4	Serviço de espaços verdes e Jardins	António José Martins Louro
11.5.5	Serviço de Oficinas Gerais	António José Martins Louro
11.5.6	Transportes Serviço de parque Auto, Máquinas e	António José Martins Louro
11.5.7	Arruamentos Serviço de Infraestruturas Várias e	António José Martins Louro

Tabela 1 - Identificação do Responsável por Unidade Orgânica - Município de Mação



O Mapa de Pessoal do Município de Mação integra 174 colaboradores, estando estes divididos pelas seguintes unidades orgânicas (Tabela 2):

Unidade Orgânica		N.º de Trabalhadores
1	<b>Gabinete de Apoio à Presidência</b>	1
2	<b>Gabinete de Informação e Comunicação</b>	3
3	<b>Gabinete Jurídico</b>	0
4	<b>Serviço Informática e Novas Tecnologias</b>	3
5	<b>Serviço de Veterinário e Saúde Pública</b>	1
6	<b>Serviço de Proteção Civil</b>	2
7	<b>Serviço de Informação Geográfica</b>	2
8	<b>Gabinete Florestal</b>	1
9	<b>Gabinete de Ação Social</b>	4
10	<b>Gabinete Empreendedor de Mação (Gema)</b>	0
11	<b>Departamento da Administração Geral</b>	<b>157</b>
11.1	Serviços sociais e Educativos	16
11.2	Divisão Administrativa e Financeira	31
11.3	Divisão de Obras e Equipamentos Municipais	11
11.4	Serviços Culturais e Turísticos	14
11.5	Serviços de Estaleiro Municipal	86
<b>TOTAL</b>		<b>174</b>

Tabela 2 - Identificação do número de trabalhadores por Unidade Orgânica - Município de Mação

#### 2.2.2. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

O Município de Mação dispõe de um sistema informático o qual é da responsabilidade da *Software House* Associação de Informática da Região Centro (AIRC), designado por ERP AIRC2000. O ERP AIRC é um sistema integrado e completo, constituído por um conjunto de módulos e sistemas de gestão da informação, que permitem, de uma forma fácil e versátil o tratamento global da informação de acordo com as necessidades específicas dos organismos da Administração Pública Local. A Tabela 3 apresentada de seguida, identifica os aplicativos atualmente utilizados pelo município no conjunto de soluções do ERP AIRC.

Sistema		
Área Financeira		
1	Sistema de Contabilidade Autárquica	✓
2	Sistema de Gestão de Tesouraria	✓
3	Obras por Administração Direta	✓
4	Sistema de Gestão de Stocks	✓
5	Sistema de Gestão de Viaturas	✓
6	Gestão de Cemitérios	✓
7	Sistema de Inventário e Cadastro Patrimonial	✓
8	Sistema de Taxas e Licenças	✓
9	Gestão de Contratação Pública	X
10	Sistema de Controlo de Empreitadas	✓
11	Guias de Receita	✓
12	Sistema de Gestão de Faturação	✓
13	Gestão de Publicidade	✓
Área de Recursos Humanos		
1	Sistema de Gestão de Pessoal	✓





Sistema		
2	Sistema de Beneficiários da ADSE	✓
3	Sistema de Avaliação de Desempenho	✓
4	Sistema de Formação de Pessoal	X
5	Sistema de Gestão de Estagiários	X
6	Sistema de Recrutamento de Pessoal	X
7	Sistema de Mobilidade e Gestão Previsional	X
8	Sistema de Medicina no Trabalho	✓
9	Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho	X
Área do Urbanismo		
1	Sistema de Processos de Obras	✓
Área Jurídica		
1	Sistema de Execuções Fiscais	✓
2	Tratamento de Escrituras e Contratos	X
3	Sistema de Gestão de Contraordenações	✓
Área Administrativa		
1	Sistema de Gestão Documental	✓
2	Sistema de Tratamento de Atas	✓
3	Sistema de Gestão de Água	✓
Área Social e Educativa		
1	Sistema de Transportes Escolares	✓
Área de Informática		
1	Aplicação de Administração da AIRC	✓
2	Agente de Comunicações Externas	✓

Tabela 3 - Sistemas de Informação - Município de Mação



### 3. ENQUADRAMENTO

A aceção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à 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. Constituindo uma das grandes preocupações do Estado, das organizações e das instituições de âmbito, regional e local.

“O fenómeno da corrupção diminui perigosamente a confiança dos cidadãos no Estado de Direito e nas instituições democráticas que o devem defender, além de afetar o bom funcionamento da economia de mercado livre” (Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, IPJ).

“A constatação de que a corrupção e a criminalidade económico-financeira minam os fundamentos da democracia e vulnerabiliza a capacidade de atracção de investimento nacional e estrangeiro justifica o reforço de meios no combate a este tipo de criminalidade” (Decreto Regulamentar n.º 3/2009 de 3 de fevereiro).

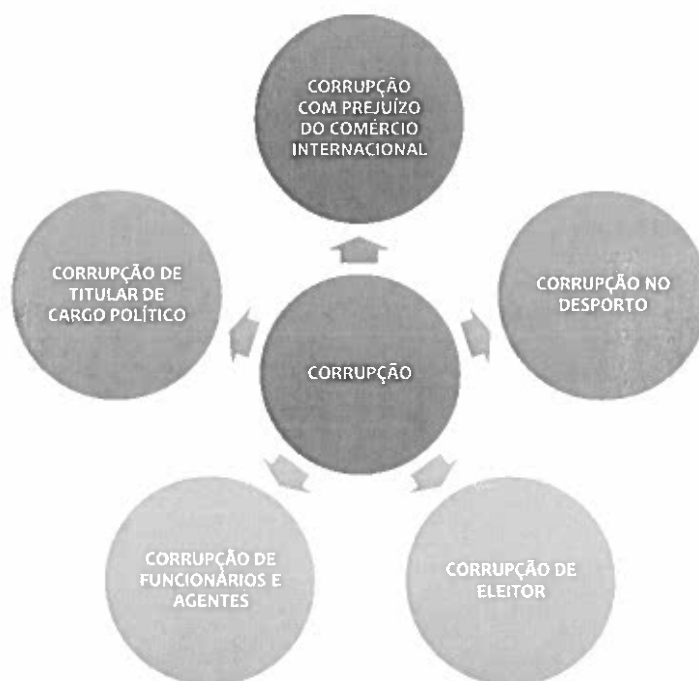


Figura 2 - Possíveis áreas de Corrupção (Fonte: Plano tipo de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas)

“Muito próximos da corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados. São eles o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder. Comum a todos estes crimes é a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida” (Prevenir a Corrupção Um guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos, Ministério da Justiça).



Figura 3 - Crimes Conexos (Fonte: Prevenir a Corrupção - Um guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos, Ministério da Justiça)

Tendo em conta o já referido, constata-se que é de grande importância fortalecer mecanismos de controlo interno existentes no âmbito da prevenção da corrupção e riscos conexos, em resposta a esta problemática.

Assim, em prol de minimizar a corrupção, foi criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, o qual é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou, em 1 de julho de 2009, uma Recomendação sobre “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações Conexas”, segundo a qual “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.»

Segundo esta recomendação tais planos devem abranger os seguintes elementos:

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

O Município reconhece que é crucial, combater e prevenir situações suscetíveis de corrupção, incrementando desta forma a confiança dos cidadãos no município e nos órgãos municipais.



#### 4. COMPROMISSO ÉTICO

Para além das normas legais aplicáveis, o Código do Procedimento Administrativo (CPA) e a Constituição da República Portuguesa (CRP) obrigam a que todos os funcionários da Administração Pública respeitem um conjunto de princípios no exercício da sua atividade. Estes princípios encontram-se descritos na “Carta Ética - Dez Princípios Éticos da Administração Pública”, referida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97. Tal como descreve a CReSAP (Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública), que remete ainda, para as Normas de Conduta Ética para os Funcionários do Poder Executivo – OCDE.

Os princípios em causa, são os seguintes:

● **“Princípio do Serviço Público**

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

● **Princípio da Legalidade**

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

● **Princípio da Justiça e da Imparcialidade**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial a todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

● **Princípio da Igualdade**

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

● **Princípio da Proporcionalidade**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

● **Princípio da Colaboração e da Boa-fé**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

● **Princípio da Informação e da Qualidade**

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

● **Princípio da Lealdade**

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

● **Princípio da Integridade**

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.



### Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.”

Assim, todos os órgãos, agentes e demais colaboradores do Município de Mação, mantêm o compromisso de atuarem segundo os princípios acima referidos.

Visto que, os Municípios, face às competências que lhes estão adstritas, afiguram um instrumento de contacto da Administração Pública com a população em geral. Este relacionamento deve-se à relação de proximidade estabelecida e ao grau de importância de que se revestem os atos praticados das decisões tomadas para o destino da sociedade, com bastante frequência aplicáveis a processos individuais, passíveis de reforçar direitos e liberdades dos indivíduos ou de os restringir, por força da lei.

Pelo exposto, em cada situação dever-se-á acautelar os riscos de interferência no normal curso de cada processo, quer decorra de uma atitude negligente, motivada ou imotivada, em resultado da qual possa sair deturpada a relação com o público, contrariamente ao que fora assumido no cumprimento da lei e em coerência com os princípios e os valores afirmados na Carta da Administração Pública, quer essa interferência seja de natureza subjetiva ou pessoal.



## 5. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCO E MEDIDAS PREVENTIVAS

O risco pode ser definido como “a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).” (Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, p.3)

A gestão do risco é uma atividade que assume um caráter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. E a gestão de riscos é um elemento chave na definição da estratégia do município, sendo cada vez mais associada aos aspetos positivos e negativos do risco. Esta é definida como “o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades” (Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, p.3). A gestão de riscos pretende ainda, prevenir e diminuir o risco.

Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e do 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.

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

Uma boa gestão de riscos consiste na identificação e tratamento dos riscos, e deve ser vista, numa perspetiva de melhoria contínua. Pelo que, devem ser analisados metodicamente todos os riscos inerentes às atividades passadas, presentes e futuras de uma organização. E, por conseguinte, estes devem ser geridos, para futuramente, ser feita uma monitorização e avaliação dos mesmos. Dado que, a gestão de riscos “deve ser um processo contínuo e em constante desenvolvimento aplicado à estratégia da organização e à implementação dessa mesma estratégia” (Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003, p.3).

O risco que um município apresenta pode ter origem em fatores internos ou externos. Como por exemplo, a regulamentação (Lei do Orçamento de Estado, p.e.), com origem externa ao município, pode implicar riscos para o município, uma vez que pode limitar o próprio orçamento do município, e por consequência, os objetivos do mesmo. Já um exemplo de um fator interno, pode ser, a liquidez, ou seja, se o Município não possui liquidez para concretizar os seus objetivos, põe em risco, não só, a própria autossuficiência, como também, o seu objetivo principal, a satisfação das necessidades dos munícipes.



Após a identificação, análise e avaliação de risco, devem ser definidas as medidas que mitiguem os riscos encontrados e quais as ações que pretendem adotar face aos mesmos, ou seja, se pretendem:

- Evitar o risco de corrupção, eliminando a causa;
- Prevenir o risco de corrupção, minimizando a ocorrência;
- Aceitar o risco de corrupção, acolhendo as consequências;
- Transferir o risco de corrupção, imputando-o a terceiros.

Em face da identificação, análise e avaliação de risco é consubstanciado um plano de ação que concretiza as ações com cronograma e responsabilidades, que concretiza as medidas preventivas e corretivas propostas, o qual será tido em consideração no decorrer da implementação e monitorização da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco 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.

### 5.1 IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO OU DE POTENCIAL RISCO

No decorrer do processo de elaboração do relatório inicial de avaliação de riscos de corrupção, o Município de Mação identificou seis áreas de risco ou com potencial risco de corrupção e infrações conexas, designadamente:

- Contratação Pública;
- Concessão de Benefícios Públicos;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Financeira;
- Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação;
- Fiscalização de Regulamentos e Posturas Municipais.

Com o presente relatório pretende-se apresentar uma primeira análise aos levantamentos efetuados.

Face ao exposto, a identificação, análise e avaliação dos riscos é composta por 3 matrizes:

- **Matriz de Levantamento:** Em primeira instância, será analisado o levantamento efetuado às práticas existentes nas áreas de risco consideradas, e a frequência com que essas se verificam (classificado de “Inexistente” a “Sempre”). Seguidamente, são identificados os possíveis riscos provenientes dessas práticas e posteriormente classificados.
- **Matriz de Risco:** Apresenta o cálculo do nível de risco, onde será efetuado um cruzamento entre a probabilidade e o impacto, de modo a classificar o nível do potencial risco identificado. A



probabilidade e o impacto são classificados de “Muito Baixo” a “Muito Alto”, numa escala de “1” a “5” e de “A” a “E”, respetivamente.

- **Matriz de Medidas**, onde constam as medidas propostas a adotar pelo Município de Mação, para eliminar e reduzir os riscos encontrados, assim como, quem deve ficar responsável, pela implementação das medidas.

Nas tabelas seguintes são apresentadas as matrizes supracitadas por unidade orgânica e subunidade orgânica.





## 5.1.1 CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Tabela 4 - Matriz de Risco - Contratação Pública - Município de Mação

## 5.1.2 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS PÚBLICOS

Tabela 5 - Matriz de Risco - Concessão de Benefícios Públicos - Município de Mação

## 5.1.3 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Tabela 6 - Matriz de Risco - Gestão de Recursos Humanos - Município de Mação

## 5.1.4 GESTÃO FINANCEIRA

Tabela 7 - Matriz de Risco - Gestão Financeira - Município de Mação

## 5.1.5 FISCALIZAÇÃO

Tabela 8 - Matriz de Risco - Fiscalização - Município de Mação

## 5.1.6 REGIME JURÍDICO DE URBANIZAÇÃO E DA EDIFICAÇÃO

Tabela 9 - Matriz de Risco - Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação - Município de Mação



Impacto		Matriz de Nível de Risco									
		(Cálculo do Nível de Risco = Probabilidade x Impacto)									
		Muito Alto A	Alto B	Moderado C	Baixo D	Muito Baixo E	1A	2A	3A	4A	5A
							1B	2B	3B	4B	5B
							1C	2C	3C	4C	5C
							1D	2D	3D	4D	5D
							1E	2E	3E	4E	5E
							Muito Baixo 1	Baixo 2	Moderado 3	Alto 4	Muito Alto 5
							Probabilidade				

Tabela 10 - Matriz de Nível de Risco -- Município de Marção

- Pouco Preocupante;

- Preocupante;

- Muito Preocupante;

- Alarmante.



## 6. PLANO DE AÇÃO

Para concretização da Matriz de Medidas é definido o:

- **Plano de Ação**, que enumera as com as ações e sub-ações, os prazos de implementação, responsabilidades pela sua proposta, aprovação, implementação e eventual execução de tarefas de verificação.

Posteriormente, deve ser feita uma monitorização e avaliação das medidas adotadas, para assim, serem ajustadas as medidas já implementadas. Tal como ilustrado na figura 4, estas fases devem ser cíclicas e vistas num sentido melhoria contínua, pelo que, mesmo após a fase de monitorização e avaliação, perspectiva-se novamente um levantamento das atividades e práticas do Município de Mação, para se identificarem e combaterem os riscos a que o Município se encontra exposto nesse momento, uma vez, que o ambiente do Município não é estanque, e portanto, a qualquer momento se encontra sujeito a novos riscos.

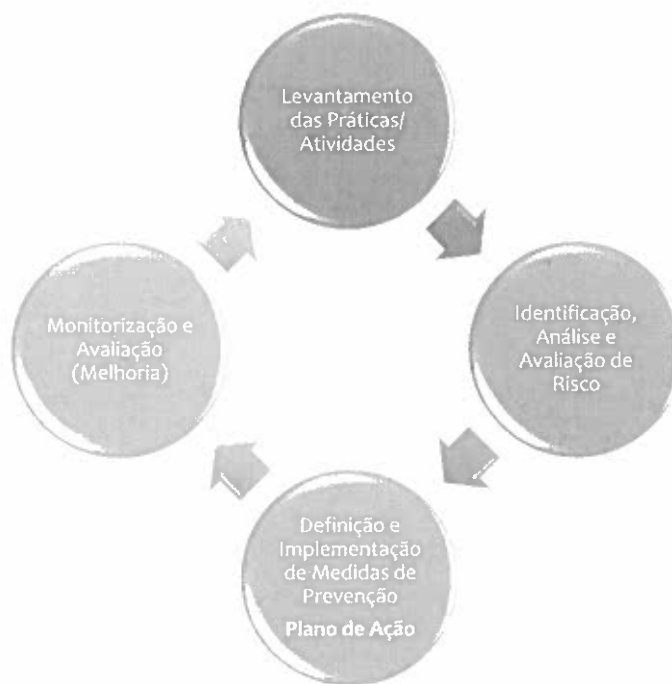


Figura 4 - Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, numa perspetiva de melhoria contínua

Tabela 11 - Plano de ação 2018

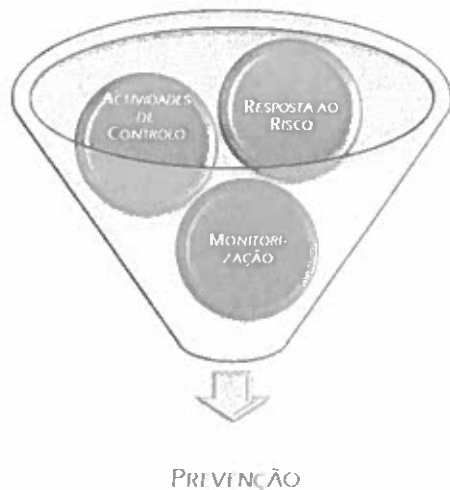


## 7. IMPLEMENTAÇÃO, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

A gestão de risco eficaz necessita de uma estrutura de comunicação e revisão que assegure que os riscos são identificados e avaliados de forma eficaz e que os controlos e respostas adequados são implementados. Numa primeira fase pretende-se a sensibilização através de ações formativas e de informação conexos (p.e. apresentar o código de Conduta e a Carta ética e chamar-se a atenção para a necessidade de cumprir os seus valores e para instaurar uma cultura da ética, transparência, rigor e, essencialmente, de respeito pelo interesse público) e numa outra em que se identificam medidas e ações concretas de prevenção da corrupção e riscos.

Após implementação do plano de prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, pretende-se proceder a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade real entre as medidas adotadas e a aplicação das mesmas. Assim devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividade de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações ilegalidade, fraude e erro, garantindo exatidão dos procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definido.

O processo de monitorização deve garantir que estão implementados os controlos adequados para as atividades da organização e que os procedimentos são compreendidos e seguidos.



"Resposta ao risco – a administração escolhe as respostas aos riscos - evitando, aceitando, reduzindo ou compartilhando – desenvolvendo uma série de medidas para alinhar os riscos com a tolerância e com a apetência ao risco"

"Actividades de controlo – políticas e procedimentos são estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia"

"Monitorização – a integridade da gestão de riscos corporativos é monitorizada e são feitas as modificações necessárias. A monitorização é realizado através de actividades de gestão contínuas ou avaliações independentes ou de ambas as formas"

*COSO II, publicado em 2004*

Para o controlo e monitorização do plano será nomeada Comissão de Monitorização do Plano de



Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas a qual será composta no mínimo por três elementos do município ou contratada, nos mesmos termos, em *outsourcing*.

A Comissão de Monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas que terá várias ações de acompanhamento e monitorização para que as principais medidas específicas que constam deste Plano se concretizem em efetivos processos de melhoria.

O trabalho de controlo e monitorização deve ser previamente planeado, para que esta seja realizada de maneira eficiente e eficaz. Devem, igualmente, ser obtidas as evidências de auditoria/avaliação suficientes, pertinentes e fiáveis que permitam chegar a conclusões razoáveis nas quais a Comissão de Monitorização possa basear a sua opinião ou relatório de auditoria efetuada.

O resultado da auditoria/avaliação do plano deve ser refletido, anualmente, num relatório completo, objetivo, claro e conciso que reflita o nível de execução do mesmo, evidenciando-se as deficiências detetadas e as recomendações necessárias às alterações das não conformidades diagnosticadas. A atualização do plano deve ser ponderada anualmente, com base no relato de auditoria. Nesta etapa é, também, fundamental rever o Sistema de Controlo Interno, para que este esteja em harmonia com o PGRIC.



## 8. FONTES

- Código Penal
- Commission, C. o. S. O. o. t. T., COSO Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada, 2007;
- Normas de Conduta Ética para os Funcionários do Poder Executivo - OCDE;
- Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003;
- Ministério da Justiça, Edição do Gabinete para as Relações Internacionais, Prevenir a Corrupção - Um guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos, Lisboa, janeiro de 2007;
- Scotti, Ricardo (2008), Finanças Comportamentais, Revista de Economia & Relações Internacionais, vol.6(13), 2008;
- SOLOMON; PRINGLE (1981). Introdução à Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 1981;
- [http://www.act.gov.pt/\(ptPT\)/SobreACT/DocumentosOrientadores/codigodecondutaeetica/Documents/Codigo\\_de\\_Conduta\\_e\\_Etica.pdf](http://www.act.gov.pt/(ptPT)/SobreACT/DocumentosOrientadores/codigodecondutaeetica/Documents/Codigo_de_Conduta_e_Etica.pdf);
- <http://www.cresap.pt/cresap/etica-e-codigos-de-conduta.html>;
- <https://dre.pt/application/file/518885>;



## 9. SIGLAS

- AIRC - Associação de Informática da Região Centro;
- CCP - Código dos Contratos Públicos;
- COSO - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*;
- CPA - Código do Procedimento Administrativo;
- CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção;
- CReSAP - Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública;
- CRP - Constituição da República Portuguesa;
- DL - Decreto-Lei;
- ERP - *Enterprise Resource Planning*;
- Gema - Gabinete Empreendedor de Mação;
- ISO/IEC - International Organization for Standardization/ International Electrotechnical Commission;
- OCDE - Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico;
- P.e. - Por exemplo
- TAX - Sistema de Taxas e Licenças



N.º	Ação	Sub-ação	Responsabilidades				Prazo de implementação das medidas
			Proposta	Aprovação	Implementação	Verificação	
1	Planeamento	1. Plano anual de contratação pública - Aquisição de bens e serviços	DAF	PCM	DAF		1.º TRIM 2018
		2. Plano anual de contratação pública - Empreitadas e obras públicas	DOEM	PCM	DOEM		1.º TRIM 2018
		3. Plano de controlo de empreitadas e obras públicas - Contratação e Execução	DOEM	CD-DOEM	DOEM		1.º TRIM 2018
		4. Plano anual de necessidades de formação - funções críticas	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		5.1. Programa anual para a ação de fiscalização no município	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
		5.2. Relatório de monitorização do plano anual para a ação de fiscalização no município	DOEM	PCM	DOEM		4.º TRIM 2018
2	Revisão do Sistema de Controlo Interno	1.1. Aprovação de procedimentos de contratação pública	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		1.2. Verificação de implementação de procedimentos de contratação pública				DOEM	4.º TRIM 2018
		2.1. Aprovação de Procedimentos de contratação e gestão de empreitadas	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
		2.2. Verificação de implementação de procedimentos de contratação e gestão de empreitadas				DAF-CONT	4.º TRIM 2018
		3.1. Aprovação de Procedimentos de gestão de existências	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		3.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão de existências				DAF-CONT	4.º TRIM 2018
		4.1. Aprovação de procedimentos de gestão orçamental	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		4.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão orçamental				DAF-APR	4.º TRIM 2018
		5. Procedimentos de avaliação de fornecedores	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		6.1. Aprovação de procedimentos de concessão de benefícios	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
2	Revisão do Sistema de Controlo Interno	6.2. Verificação de implementação de procedimentos de concessão de benefícios				DAF-CONT	4.º TRIM 2018
		7.1. Aprovação de procedimentos de gestão de recursos humanos	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		7.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão de recursos humanos				DAF-CONT	4.º TRIM 2018
		8.1. Aprovação de procedimentos de gestão de tesouraria	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		8.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão de tesouraria				DOEM-SPUE	4.º TRIM 2018
		9.1. Aprovação de procedimentos de gestão de receita orçamental	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		9.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão de receita orçamental				DOEM-SPUE	4.º TRIM 2018
		10.1. Aprovação de procedimentos de gestão financeira de despesa	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		10.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão financeira de despesa				DAF-RH	4.º TRIM 2018
		3	Procedimentos de gestão de risco	1. Plano de júris para plano de contratação pública	DAF	PCM	DAF
2. Plano de júris para plano de empreitadas e obras públicas	DOEM			PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
3. Implementação de rotina de análise e reporte de aquisição de bens e serviços com identificação de situações críticas	DAF			PCM	DAF		3.º TRIM 2018
4. Plano de intervenientes no procedimento de concessão de benefícios públicos	DAF			PCM	DAF		3.º TRIM 2018
5. Instrução de confidencialidade de processos de gestão de recursos humanos	DAF			PCM	DAF		3.º TRIM 2018
6. Instrução interna relativa aos fundos disponíveis e nomeação de gestor de fundos disponíveis	DAF			PCM	DAF		1.º TRIM 2018
7. Implementação de sistema de controlo de assiduidade pessoal operacional	DAF			PCM	DAF		4.º TRIM 2018
8. Integração de sistema de controlo de assiduidade pessoal e processamento de vencimentos	DAF			PCM	DAF		4.º TRIM 2018
9. Plano de júris para plano de contratação de recursos humanos	DAF			PCM	DAF		2.º TRIM 2018
10. Plano de rotação dos colaboradores e dirigentes em funções críticas	DAF			PCM	DAF		2.º TRIM 2018
11. Instrução interna - Grelha de tramitação e documentos suporte do procedimento concursal de pessoal	DAF			PCM	DAF		3.º TRIM 2018
3	Procedimentos de gestão de risco	12. Plano de implementação de meios de pagamento	DAF	PCM	DAF		2.º TRIM 2018
		13. Verificação ao processo de cálculo de taxas - Taxas e Encargos Urbanísticos				DAF-CONT	4.º TRIM 2018
		14. Contratualização de seguro para transporte de valores para depositar nos bancos.	DAF	PCM	DAF		1.º TRIM 2018
		15. Instrução de controlo de acesso e confidencialidade de processos administrativos	DAF	PCM	DAF		3.º TRIM 2018
		16. Verificação aos processos de acumulação de funções existentes e determinação de orientações				DOEM	4.º TRIM 2018





## PLANO DE AÇÃO 2018

		17. Instrução de controlo e fiscalização de títulos/procedimentos caducados	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
		18. Plano de rotatividade de funções e regras de atribuição de processos - fiscalização	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
4	Regulamentação	1. Aprovação de regulamento de horário	DAF	RCM	DAF		4.º TRIM 2018
5	Procedimentos de atualização/divulgação/publicitação de informação	1. Definição de procedimento e responsabilidade - Atualização, divulgação e publicitação de regulamentos e outras obrigações legais de publicitação	DAF/DOEM		DAF/DOEM		2.º TRIM 2018
		2. Divulgação Interna de informação de controlo financeiro - Identificação de responsabilidades, procedimento e destinatários	DAF		DAF		2.º TRIM 2018
6	Procedimentos de avaliação	1. Implementação do SIADAP para o biénio de 2017-2018 de forma a cumprir o requisito de período mínimo de avaliação	DAF/DOEM	PCM	DAF/DOEM		1.º TRIM 2018
7	Reengenharia de procedimentos	1.1. Aprovação de procedimentos administrativos de gestão urbanística	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
		1.2. Verificação de implementação de procedimentos de gestão urbanística				DAF	4.º TRIM 2018
		2. Nomeação de gestor de procedimento - RUUE	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
		3.1 Divulgação de formulários e instruções de serviço	DAF		DAF		2.º TRIM 2018
		3.2 Divulgação de formulários e instruções de serviço - gestão urbanística	DOEM		DOEM		2.º TRIM 2018
		4.1. Aprovação de procedimentos administrativos de fiscalização	DOEM	PCM	DOEM		2.º TRIM 2018
		4.2. Verificação de implementação de procedimentos de fiscalização				DAF	4.º TRIM 2018
		4.3. Relatório interno independente de análise e avaliação de reclamações no âmbito da ação fiscalização	DAF	PCM	DAF		4.º TRIM 2018
		5.1. Aprovação de procedimentos administrativos de contraordenações	DAF	PCM	DAF		3.º TRIM 2018
		5.2. Verificação de implementação de procedimentos de contraordenações				DAF	4.º TRIM 2018