

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC)

Município de S. João da Pesqueira

Índice

Glossário	4
------------------------	----------

Introdução	5
-------------------------	----------

Caracterização do Município de São João da Pesqueira	6
---	----------

Missão, Visão e Valores.....	7
------------------------------	---

Política de Gestão.....	7
-------------------------	---

Gestão de Integridade Pública	8
-------------------------------------	---

Canal de Denúncias e Proteção do Denunciante.....	8
---	---

Estrutura Orgânica	8
--------------------------	---

Executivo Municipal.....	9
--------------------------	---

Compromisso Ético.....	11
------------------------	----

Registo e Prevenção de Conflitos de Interesses	12
--	----

Regime Sancionatório	12
----------------------------	----

Execução do Plano de Prevenção de Riscos	12
---	-----------

Monitorização.....	13
--------------------	----

Relatórios de Avaliação.....	13
------------------------------	----

Aprovação e Revisão	14
---------------------------	----

Comunicação e Publicitação	14
----------------------------------	----

Programa de Formação em Ética e Cumprimento Normativo	14
---	----

Metodologia Adotada	15
----------------------------------	-----------

1 — Definição do âmbito do Plano.....	15
---------------------------------------	----

2 — Identificação dos riscos pelos dirigentes	15
---	----

3 — Identificação dos controlos existentes.....	15
4 — Classificação do risco.....	15
5 — Atribuição do Grau de Risco (GR)	16
6 — Identificação das medidas de mitigação	17
Medidas genéricas	17
Adicionais.....	18
7 — Monitorização, atualização e reporte.....	18
Aprovação e Publicação	18
Anexo I.....	1
Crimes do âmbito do Regime Geral da Prevenção da corrupção.....	1
Anexo II.....	6
Matriz de Risco.....	6
Riscos Transversais e Gestão de Topo.....	6
Divisão Administrativa e Financeira.....	11
Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo.....	19
Divisão de Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo.....	24
Divisão de Ação Social, Inserção e Saúde	29

Glossário

AC — Anticorrupção

CD — Chefe de Divisão

CMSJP — Câmara Municipal de São João da Pesqueira

CPA — Código do Procedimento Administrativo

CPC — Conselho de Prevenção da Corrupção

DICI — Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses

MENAC — Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPRCIC — Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

R — Responsável

RCN — Responsável do Cumprimento Normativo

SCI — Sistema de Controlo Interno.

UO — Unidade Orgânica.

Introdução

A corrupção, enquanto fenómeno global, continua a merecer a atenção das instituições públicas, sendo reconhecido que os mecanismos de **prevenção, deteção e inibição** de práticas ilícitas constituem instrumentos essenciais para a construção de uma sociedade mais justa, transparente e responsável.

No contexto da Administração Local, a prevenção, a gestão do risco e o controlo interno assumem um papel transversal, contribuindo para o rigor, a integridade e o reforço da confiança dos cidadãos nas instituições públicas.

O **Município de São João da Pesqueira**, alinhado com estas preocupações e consciente da importância destas matérias para a prossecução da sua missão e para a defesa dos seus valores, tem vindo a desenvolver políticas e práticas orientadas para a identificação, análise e mitigação dos riscos de corrupção e infrações conexas, promovendo uma cultura organizacional assente na ética, transparência e responsabilidade.

A **Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024**, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, bem como o **Decreto-Lei n.º 109-E/2021**, que estabelece o **Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC)**, reforçaram a necessidade de todas as entidades públicas adotarem programas de cumprimento normativo que integrem instrumentos de prevenção, deteção, correção e eventual sancionamento de comportamentos ilícitos lesivos do interesse público.

Em conformidade com o RGPC, o Município de São João da Pesqueira encontra-se comprometido com a implementação de um **Programa de Cumprimento Normativo**, enquadrado no seu Sistema de Controlo Interno, definindo responsabilidades, procedimentos e regras que assegurem o cumprimento das exigências legais aplicáveis à elaboração, implementação, monitorização e avaliação dos instrumentos que compõem este Programa.

Nos termos do artigo 6.º do RGPC, o Município deve dispor de um **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRIC)** que abranja toda a organização e atividade municipal, desde áreas administrativas e de direção até funções operacionais e de suporte, e que inclua:

- **Identificação e análise de riscos** que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo os associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos;
- **Medidas preventivas e corretivas** destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

No processo de revisão do PPRIC, tornou-se necessário ajustar os procedimentos de gestão de risco e envolver todas as unidades orgânicas do Município de São João da Pesqueira, quer na identificação das situações de risco por área de atividade, quer na definição e atualização das medidas preventivas e de mitigação já existentes ou a implementar.

Mantém-se prioritário o reforço dos mecanismos de controlo interno, bem como o desenvolvimento das competências dos trabalhadores municipais no domínio da integridade pública e da prevenção da corrupção.

O Programa, que integra o presente Plano, o Código de Ética e Conduta, o Canal de Denúncias e o Programa de Formação, visa:

- **Reforçar a consciencialização** dos Eleitos Locais, Dirigentes e Trabalhadores para a importância da integridade e ética na atividade municipal;
- **Fortalecer a confiança e reputação institucional** junto dos cidadãos e demais partes interessadas;
- **Promover uma cultura integrada de gestão de risco**, abrangendo todas as áreas de atividade municipal;
- **Assegurar o alinhamento** entre o Sistema Integrado de Gestão e a gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas;
- **Consolidar e aperfeiçoar procedimentos**, introduzindo novas medidas preventivas e corretivas sempre que necessário;
- **Ajustar o Sistema de Controlo Interno**, garantindo a sua eficácia através de avaliações regulares.

O presente Plano aplica-se a toda a estrutura municipal, abrangendo Eleitos Locais, Dirigentes, Trabalhadores, independentemente do vínculo jurídico, bem como voluntários e estagiários.

Nos termos do artigo 6.º, n.º 5 do RGPC, o PPRIC tem uma vigência de **três anos**, devendo ser revisto no final desse período ou sempre que ocorram alterações significativas na estrutura orgânica ou nas atribuições do Município. A sua execução é avaliada anualmente, conforme previsto no artigo 6.º, n.º 4 do mesmo diploma.

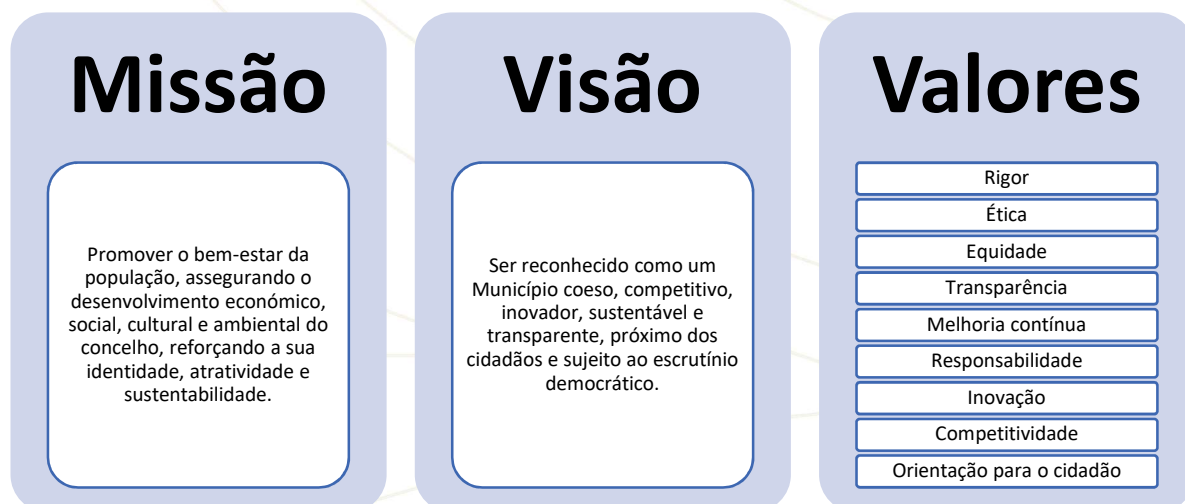
Caracterização do Município de São João da Pesqueira

O Município de São João da Pesqueira, enquanto pessoa coletiva territorial dotada de órgãos representativos, prossegue os interesses próprios da sua população em áreas como:

- Equipamentos rurais e urbanos
- Energia
- Transportes e comunicações
- Educação e formação
- Património, cultura e ciência
- Tempos livres e desporto
- Saúde
- Ação social
- Habitação

- Proteção civil
- Ambiente e saneamento básico
- Defesa do consumidor
- Desenvolvimento local
- Ordenamento do território e urbanismo
- Cooperação externa

Missão, Visão e Valores



Política de Gestão

O Município compromete-se a prestar um serviço público de elevada qualidade, assegurando:

- Respostas eficazes e eficientes às necessidades da população;
- Cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- Monitorização e melhoria contínua do desempenho municipal;
- Otimização dos processos internos e reforço da articulação entre serviços;
- Desenvolvimento de práticas de gestão de pessoas que promovam motivação, envolvimento e bem-estar;
- Promoção da segurança e saúde no trabalho;

- Uso sustentável dos recursos naturais e da energia;
- Proteção do ambiente, prevenção da poluição e conservação da biodiversidade.

Gestão de Integridade Pública

No domínio da integridade pública, o Município compromete-se a **proibir, prevenir, detetar e combater qualquer forma de corrupção**, promovendo um ambiente onde preocupações apresentadas de boa-fé são acolhidas com confiança e sem receio de represálias.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) atua com independência e autoridade, dispondo dos recursos necessários ao seu exercício. O incumprimento das normas estabelecidas implica responsabilidade disciplinar, civil ou criminal.

Canal de Denúncias e Proteção do Denunciante

Para garantir a deteção e inibição de práticas ilícitas, o Município de São João da Pesqueira dispõe de um Canal de Denúncias Interno, implementado em estrito cumprimento da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

O Canal de Denúncias do Município rege-se pelos seguintes princípios fundamentais:

- **Confidencialidade e Anonimato:** O sistema garante a confidencialidade absoluta da identidade do denunciante, da identidade de terceiros mencionados na denúncia e do conteúdo da mesma. É ainda assegurada a possibilidade de apresentação de denúncias de forma totalmente anónima.
- **Gestão Restrita de Acessos:** Apenas as pessoas expressamente autorizadas e designadas pelo Município para a gestão de denúncias têm acesso às informações submetidas, garantindo a sua independência e imparcialidade.
- **Proibição Absoluta de Retaliação:** Em cumprimento do artigo 21.º da Lei n.º 93/2021, o Município de São João da Pesqueira proíbe e sanciona qualquer ato de retaliação contra o denunciante (seja ameaça, coação, alteração de condições laborais, avaliação negativa injustificada, sanção disciplinar ou assédio). É assegurada a total proteção laboral e jurídica a quem denunciar de boa-fé.

Estrutura Orgânica

A Câmara Municipal é o órgão executivo colegial do Município, composta por um Presidente e os respetivos Vereadores, incluindo um Vice-Presidente, atualmente com a seguinte composição:

- **Áreas de Trabalho**, que correspondem a domínios funcionais de apoio à atividade municipal, sem constituírem unidades orgânicas nem implicarem cargos de chefia;
- **Unidades de 3.º Grau**, dirigidas por Chefes de Unidade;
- **Divisões Municipais**, dirigidas por Chefes de Divisão;
- **Departamentos Municipais**, dirigidos por Diretores Municipais.

A estrutura integra ainda gabinetes de apoio direto ao Executivo, serviços especializados e unidades operacionais que asseguram o funcionamento diário da Autarquia, nomeadamente:

- Gabinete de Apoio à Presidência e Vereação
- Gabinete de Proteção Civil
- Gabinete de Comunicação e Imagem
- Gabinete de Auditoria Interna

No âmbito técnico e administrativo, a organização compreende:

- **Departamento de Estratégia e Administração Geral**, que integra diversas divisões e serviços, entre os quais:
 - Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo
 - Divisão de Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo
 - Divisão Administrativa e Financeira
 - Divisão de Ação Social, Inserção e Saúde

E ainda os seguintes **serviços especializados**:

- Serviço de Atendimento e Gestão Documental
- Serviço de Expediente, Taxas e Licenças
- Serviço de Contratação Pública e Gestão de Inventários
- Serviço de Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação de Segurança
- Serviço de Operações Urbanísticas e Licenciamentos
- Serviço Técnico Agrícola

- Serviço de Contabilidade, Património e Tesouraria
- Serviço de Ordenamento do Território
- Serviço de Turismo e Cultura
- Serviços Municipais de Bibliotecas, Arquivos e Museus
- Serviço de Informática e Sistemas de Informação
- Serviço de Recursos Humanos
- Serviço de Apoio Jurídico e Empreendedorismo
- Serviço de Ação Social e Habitação
- Serviço de Fiscalização Municipal
- Serviço de Saúde
- Serviço de Execução de Programas de apoio ao desenvolvimento social
- Unidade de Serviços Municipais Externos, Armazém, Floresta e Ambiente
- Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação Profissional, Juventude e Desporto
- Serviço de Inserção Profissional
- Serviço de Gestão de Fundos Comunitários

Esta estrutura permite ao Município assegurar uma resposta organizada, eficiente e alinhada com as necessidades da população, garantindo a articulação entre áreas estratégicas, operacionais e de suporte.

O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) é designado pelo Executivo Municipal e exerce funções com independência, autonomia decisória e carácter permanente. Compete-lhe assegurar a supervisão das matérias relacionadas com integridade pública, cumprimento das obrigações legais e prevenção de práticas de corrupção ou infrações conexas.

Compromisso Ético

O compromisso ético dos trabalhadores ao serviço do Município assenta no princípio fundamental de que todos desempenham funções públicas orientadas exclusivamente para a comunidade e para o interesse coletivo. O interesse público prevalece sempre sobre interesses particulares, individuais ou de grupo, constituindo a base da atuação responsável e íntegra da Administração Local.

A atividade do Município de São João da Pesqueira é guiada pelos princípios consagrados no seu Código de Ética e de Conduta, disponível no sítio institucional, que estabelece os valores e normas que devem orientar o comportamento de todos os colaboradores, independentemente das funções exercidas, da posição hierárquica ou do vínculo jurídico, incluindo titulares de cargos dirigentes.

Registo e Prevenção de Conflitos de Interesses

O Município de São João da Pesqueira adota uma **política de tolerância zero** face a situações em que os interesses pessoais, familiares ou financeiros dos seus colaboradores ou decisores possam interferir, ou parecer interferir, com a imparcialidade das suas funções públicas.

Para operacionalizar esta política, é obrigatória a subscrição prévia de uma **Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses (DICI)** por todos os membros de júris de procedimentos de contratação pública, gestores de contratos, elementos intervenientes na avaliação de projetos urbanísticos e membros de júris de recrutamento de pessoal, ficando estas declarações apenas aos respetivos processos administrativos. O Município institui ainda um sistema de comunicação proativa, impondo a cada trabalhador, dirigente ou eleito o dever de informar de imediato o seu superior hierárquico e solicitar escusa de intervenção sempre que identifique uma situação de potencial conflito de interesses, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Regime Sancionatório

O incumprimento dos deveres, regras e procedimentos de controlo estabelecidos no presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) consubstancia uma violação dos deveres funcionais, sujeitando os infratores a responsabilidade disciplinar, civil e criminal, nos termos da legislação aplicável.

O Município de São João da Pesqueira assegura a instauração célere do competente procedimento disciplinar sempre que existam indícios da prática de atos de corrupção ou infrações conexas, sem prejuízo da comunicação às autoridades judiciais competentes sempre que os factos sejam suscetíveis de configurar ilícito criminal.

Execução do Plano de Prevenção de Riscos

A execução do Plano de Prevenção de Riscos assenta na responsabilidade de cada área funcional do Município, que deve identificar e analisar as situações de risco associadas às suas atividades e procedimentos. Esta análise inclui a avaliação do nível de risco, considerando o impacto e a probabilidade de ocorrência, bem como a definição e implementação das medidas de controlo consideradas adequadas.

A identificação das medidas de mitigação e a definição das prioridades resultam da avaliação periódica realizada pelos responsáveis de cada área, permitindo ajustar a resposta municipal às

necessidades identificadas. Os resultados desta avaliação são sistematizados em matrizes de risco, que reúnem as situações identificadas, o respetivo nível de risco e as medidas implementadas ou a implementar.

A estratégia de tratamento dos riscos assenta nos seguintes princípios:

- **Evitar o risco**, optando por não iniciar ou não prosseguir atividades que o originem;
- **Reduzir o risco**, através da implementação de ações que permitam diminuir o seu impacto ou probabilidade;
- **Partilhar o risco**, envolvendo entidades externas quando adequado;
- **Aceitar o risco**, quando se considere que o nível atual é residual ou não justifica novas medidas de controlo.

Monitorização

A monitorização dos riscos é um processo contínuo, que envolve o acompanhamento das medidas implementadas e a verificação da sua eficácia. Após a conclusão das ações previstas, procede-se à análise dos resultados e à reavaliação do risco, considerando eventuais alterações no impacto ou na probabilidade de ocorrência.

O Município assegura igualmente a recolha e consolidação da informação necessária para acompanhar a evolução dos riscos e identificar eventuais mudanças que possam justificar a revisão das medidas existentes ou a introdução de novas ações preventivas.

As situações de risco identificadas, bem como a respetiva análise, classificação e medidas associadas, encontram-se compiladas no Anexo II do presente Plano. Este anexo é atualizado anualmente, no âmbito do relatório de avaliação do Plano, com a colaboração de todas as áreas funcionais do Município.

A atualização anual do Anexo II é coordenada pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), garantindo a participação de toda a estrutura municipal e assegurando a conformidade com o regime legal aplicável.

Relatórios de Avaliação

Os relatórios de avaliação da execução e eficácia do Plano são elaborados duas vezes por ano:

- **Em abril**, abrangendo todas as situações de risco identificadas;
- **Em outubro**, incidindo especificamente sobre riscos classificados como elevados ou muito elevados.

Estes relatórios são aprovados pelo Executivo Municipal e comunicados pelo RCN através da plataforma eletrónica definida para o efeito, no prazo legalmente estabelecido.

A avaliação periódica integra o sistema global de acompanhamento do Programa de Cumprimento Normativo, garantindo a melhoria contínua dos mecanismos de prevenção e controlo dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Aprovação e Revisão

O Plano de Prevenção de Riscos é elaborado pelo Executivo Municipal e submetido à aprovação da Assembleia Municipal. Compete ao Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) coordenar todo o processo de preparação, atualização e revisão do Plano, assegurando a articulação com as diferentes áreas funcionais do Município.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que ocorram alterações relevantes nas atribuições, competências ou estrutura organizacional do Município que justifiquem a atualização dos seus conteúdos. A iniciativa da revisão cabe ao RCN, que promove os trabalhos necessários e garante a participação das áreas envolvidas.

Comunicação e Publicitação

Após a sua aprovação, implementação ou revisão, o Plano e os respetivos relatórios de avaliação devem ser comunicados, no prazo legalmente estabelecido, às entidades competentes para efeitos de conhecimento e acompanhamento.

Em simultâneo, o Plano e os relatórios são disponibilizados nas plataformas de comunicação interna e externa do Município, garantindo a sua publicitação e o acesso transparente à informação por parte dos trabalhadores, munícipes e demais interessados.

Programa de Formação em Ética e Cumprimento Normativo

Em cumprimento do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Município de São João da Pesqueira assegura a implementação de um programa de formação contínua, garantindo que todos os dirigentes e trabalhadores conhecem e compreendem as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção.

O programa de formação é de frequência obrigatória e articula-se com as necessidades identificadas pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), devendo contemplar:

- **Formação de Integração:** A ministrar a todos os novos trabalhadores e dirigentes aquando do início de funções, abordando o Código de Ética e de Conduta, o PPRCIC e o uso do Canal de Denúncias.
- **Formação Específica:** A ministrar aos trabalhadores afetos a áreas de risco elevado, focada na identificação de conflitos de interesses e gestão de riscos específicos.

Todos os registos de presenças nas ações de formação são conservados para efeitos de demonstração da eficácia do plano.

Metodologia Adotada

O PPRCIC do Município de São João da Pesqueira tem como objetivo central a gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, através da identificação das situações de risco associadas às atividades desenvolvidas pelas diferentes Unidades Orgânicas.

Este instrumento de controlo permite detetar riscos, avaliá-los e definir medidas de mitigação, assegurando uma atuação municipal íntegra, transparente e alinhada com os princípios da boa administração pública.

A metodologia adotada assenta nas seguintes etapas:

1 — Definição do âmbito do Plano

Delimitação clara das áreas e atividades municipais abrangidas, evitando a identificação de riscos que não se enquadrem no domínio da corrupção ou das infrações conexas.

2 — Identificação dos riscos pelos dirigentes

Cada dirigente analisa os processos sob sua responsabilidade e identifica potenciais riscos associados à atividade da respetiva Unidade Orgânica.

3 — Identificação dos controlos existentes

Levantamento dos mecanismos já implementados no Município que contribuem para a mitigação dos riscos identificados, incluindo procedimentos internos, sistemas de controlo, formação e instrumentos normativos.

4 — Classificação do risco

Probabilidade de Ocorrência (PO)

Critério	Rara (1)	Ocasional (2)	Frequente (3)	Elevada (4)
Descrição	Situação nunca verificada ou muito improvável.	Pode ocorrer ocasionalmente. Não ocorreu nos últimos três anos.	Pode ocorrer em circunstâncias normais. Ocorre pelo menos semestralmente.	Forte possibilidade de ocorrer. Ocorre pelo menos mensalmente.

Gravidade da Consequência (GC)

Critério	Baixa (1)	Moderada (2)	Grave (3)	Crítica (4)
Descrição	Sem prejuízos relevantes. Não perturba o funcionamento do Município. Não tem potencial para causar danos na imagem do Município.	Prejuízos pouco significativos. Não perturba o normal funcionamento do Município. Impacto impercetível na imagem do Município para as partes interessadas	Prejuízos significativos. Causa danos na operacionalidade do Município. Impacto muito significativo na imagem do Município	Prejuízos muito significativos Causa danos inaceitáveis na operacionalidade do Município. Impacto incorrigível na imagem do Município

5 — Atribuição do Grau de Risco (GR)

O grau de risco resulta da conjugação entre **Probabilidade de Ocorrência** e **Gravidade da Consequência**:

Grau de Risco (GR)		Probabilidade da Ocorrência (PO)			
Gravidade da Consequência (GC)		Elevada (4)	Frequente (3)	Ocasional (2)	Rara (1)
	Crítica (4)	16 (Máximo)	12 (Elevado)	8 (Moderado)	4 (Moderado)
	Grave (3)	12 (Elevado)	9 (Elevado)	6 (Moderado)	3 (Fraco)
	Moderada (2)	8 (Moderado)	6 (Moderado)	4 (Moderado)	2 (Fraco)
	Baixa (1)	4 (Moderado)	3 (Fraco)	2 (Fraco)	1 (Fraco)

6 — Identificação das medidas de mitigação

Definição de medidas preventivas ou corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos ou o seu impacto, assegurando a adoção de boas práticas de integridade.

Dependendo do grau e natureza do risco, os objetivos das medidas preventivas poderão ser:

- **Terminar** o risco, eliminando a sua causa;
- **Tratar** o risco, procurando minimizar a probabilidade da sua ocorrência e/ou o seu impacto negativo;
- **Tolerar** o risco e os seus impactos;
- **Transferir** o risco para terceiros.

Medidas genéricas

O Município enuncia, nestes documentos, medidas preventivas e corretivas, transversais à organização, implementadas, tais como:

- Promoção do Código de Ética e Conduta;
- Promoção de Formação sobre Ética e Cultura Organizacional;
- Elaboração e implementação de um manual de procedimentos por área;
- Prever no Código de Ética e Conduta a necessidade de todos os colaboradores comunicarem qualquer oferta recebida de um fornecedor;
- Preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.
- Comunicação de qualquer oferta recebida de um fornecedor por parte de todos os colaboradores, conforme previsto no Código de Conduta.
- Implementação de um sistema de avaliação de fornecedores.
- Monitorização do processo interno de gestão de contratos.
- Realização de recrutamento através de procedimentos concursais, seguindo todas as obrigações legais.
- Atualização dos procedimentos relativos ao processamento de salários.
- Aplicação de critérios objetivos e uniformes para a progressão de carreira, de acordo com o previsto no SIADAP.
- Gestão da assiduidade e pontualidade.
- Definição do regime de acumulação de funções.

- Sujeição dos relatórios de aprovação de contas e do revisor oficial de contas à aprovação da Assembleia Municipal.
- Prestação de contas na periodicidade prevista na lei e comunicação ao Tribunal de Contas e outras entidades reguladoras, como a ERSAR.
- Digitalização da documentação.
- Segregação de funções de processamento e de autorização.
- Norma de Controlo Interno do Município de S. João da Pesqueira

Adicionais

- Revisão do PPR a cada três anos;
- Comunicação interna, aos colaboradores, e externa (entidades públicas), ao MENAC;

7 — Monitorização, atualização e reporte

Os dirigentes de cada área, em articulação com o Responsável do Cumprimento Normativo (RCN) monitorizam os riscos associados à sua atividade avaliam a eficácia das medidas implementadas identificam medidas não executadas propõem melhorias colaboram na elaboração do Relatório Anual do PPRCIC.

Aprovação e Publicação

O presente Plano foi desenvolvido pelos responsáveis de cada Departamento e Unidade Orgânica do Município de São João da Pesqueira, adotando-se uma abordagem transversal a toda a organização, com o objetivo de sensibilizar todos os colaboradores para o fenómeno da **corrupção e infrações conexas**.

A execução do **PPRCIC** está sujeita a um processo contínuo de monitorização e reporte, através de relatórios de avaliação que identificam as medidas preventivas e/ou corretivas implementadas, bem como aquelas que se encontram por executar.

Os relatórios anuais devem ser aprovados e posteriormente enviados ao **MENAC** através da Plataforma MENAC.

A monitorização do Plano é da responsabilidade do **Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN)**, em articulação com todos os responsáveis das Unidades Orgânicas.

O presente Plano será revisto a cada três anos, ou sempre que ocorram alterações significativas na estrutura, funcionamento ou contexto operacional da **Câmara Municipal de São João da Pesqueira**.

Anexo I

Crimes do âmbito do Regime Geral da Prevenção da corrupção.

Abandono de funções

Comportamento de quem, de forma ilegítima e com intenção de impedir ou interromper o normal funcionamento de um serviço público, abandona as suas funções ou não cumpre os deveres que lhe estão atribuídos (art.º 385.º do Código Penal).

Abuso de confiança

Ato de se apropriar ilegítimamente de um bem móvel ou animal que lhe tenha sido entregue com obrigação de restituição, sem transferência de propriedade (art.º 205.º do Código Penal).

Abuso de poder

Utilização indevida dos poderes ou violação dos deveres inerentes ao cargo, com o objetivo de obter vantagem ilegítima para si ou para terceiros, ou causar prejuízo a outrem (art.º 382.º do Código Penal).

Acesso ilegítimo

Acesso não autorizado a sistemas informáticos ou disseminação de programas, códigos ou dispositivos destinados a permitir esse acesso. A infração é agravada quando dela resulta vantagem patrimonial significativa (art.º 6.º da Lei do Cibercrime — Lei n.º 109/2009).

Acesso indevido a dados pessoais

Acesso a dados pessoais sem autorização ou fundamento legítimo. A infração é agravada quando o acesso proporciona vantagem patrimonial ao agente ou a terceiros (art.º 47.º da Lei n.º 58/2019).

Administração danosa

Prática de gestão que, violando regras económicas ou normas de controlo, provoca intencionalmente prejuízo patrimonial relevante a entidade do setor público ou cooperativo (art.º 235.º do Código Penal).

Apropriação ilegítima de bens públicos

Ato de quem, tendo poderes de administração, gestão ou simples disponibilidade sobre bens públicos, deles se apropria ou permite que terceiros o façam de forma ilegítima (art.º 234.º do Código Penal).

Concussão

Receção ou exigência, direta ou indireta, de vantagem patrimonial indevida, aproveitando erro da vítima, no exercício das funções ou poderes associados ao cargo (art.º 379.º do Código Penal).

Corrupção ativa

Oferta ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial a funcionário público, diretamente ou através de terceiro, com o seu conhecimento ou consentimento (art.º 374.º do Código Penal).

Corrupção passiva para ato ilícito

Solicitação ou aceitação de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, com vista à prática de ato ou omissão contrários aos deveres do cargo (art.º 373.º, n.º 1 do Código Penal).

Corrupção passiva para ato lícito

Solicitação ou aceitação de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de ato ou omissão que, embora não contrariando os deveres do cargo, não deve ser condicionado por qualquer benefício (art.º 373.º, n.º 2 do Código Penal).

Danificação ou subtração de documento ou notação técnica

Ato de destruir, danificar, ocultar, tornar inutilizável ou subtrair um documento ou notação técnica, com intenção de causar prejuízo ao Estado ou a terceiros, ou de obter vantagem ilegítima para si ou para outra pessoa. Abrange também situações em que o agente não tem legitimidade para dispor do documento ou quando este deve ser apresentado a quem o possa legalmente exigir (art.º 259.º do Código Penal).

Desvio de dados

Consiste em copiar, retirar, transmitir ou ceder dados pessoais, com ou sem contrapartida, sem fundamento legal ou sem consentimento do titular. A infração é agravada quando o agente ou terceiros obtêm vantagem patrimonial através desse acesso ou transmissão (art.º 48.º da Lei n.º 58/2019).

Emprego indevido de força pública

Prática de requisitar ou ordenar o uso da força pública com o objetivo de impedir a execução de uma lei, de um mandado judicial ou de uma ordem legítima de autoridade pública, por parte de quem tem competência para o fazer (art.º 380.º do Código Penal).

Falsidade informática

Inclui várias condutas, nomeadamente:

- introduzir, alterar, apagar ou manipular dados informáticos com intenção de criar documentos ou registos não genuínos para uso juridicamente relevante;
- utilizar documentos ou dispositivos produzidos através dessas manipulações, com intenção de causar prejuízo ou obter benefício ilegítimo;
- produzir, adquirir, distribuir ou deter programas, dispositivos ou dados destinados à prática destas ações. (art.º 3.º da Lei do Cibercrime — Lei n.º 109/2009)

Falsificação praticada por funcionário

Omissão, alteração ou inserção indevida de factos em documentos com fé pública, ou a introdução de atos ou documentos em registos oficiais sem cumprir as formalidades legais, com intenção de causar prejuízo ou obter benefício ilegítimo (art.º 257.º do Código Penal).

Falsificação de notação técnica

Produção, alteração ou utilização de notação técnica falsa, ou inclusão de informação juridicamente relevante que não corresponde à verdade, com intenção de causar prejuízo ou obter vantagem ilegítima (art.º 258.º do Código Penal).

Fraude em eleição

Votar mais do que uma vez, votar em mais do que uma secção, utilizar várias listas de voto ou praticar qualquer ato que conduza a um apuramento falso. Inclui também a manipulação do apuramento, da publicação ou da ata oficial dos resultados (art.º 339.º do Código Penal).

Inserção de dados falsos

Introdução ou facilitação da introdução de dados pessoais falsos, com intenção de obter vantagem indevida ou causar prejuízo a terceiros (art.º 50.º da Lei n.º 58/2019).

Participação económica em negócio

Ato de intervir num negócio jurídico de forma a prejudicar os interesses patrimoniais que, em razão das funções exercidas, se tem o dever de administrar, fiscalizar ou proteger, com o objetivo de obter vantagem económica ilegítima para si ou para terceiros. Inclui também a receção de benefícios patrimoniais resultantes de atos jurídico-cíveis relacionados com interesses sob a sua responsabilidade, mesmo que não exista prejuízo direto (art.º 377.º do Código Penal).

Peculato

Apropriação ilegítima, em proveito próprio ou alheio, de dinheiro, bens móveis ou imóveis, públicos ou privados, que tenham sido entregues ao agente, estejam na sua posse ou lhe sejam acessíveis em razão das suas funções (art.º 375.º do Código Penal).

Peculato de uso

Utilização, ou permissão de utilização por terceiros, de bens públicos ou privados, como veículos, imóveis ou outros bens de valor relevante, para fins alheios aos legalmente previstos, quando esses bens se encontrem na posse ou acessíveis ao agente por força das suas funções. Inclui também a afetação indevida de dinheiros públicos a finalidades diferentes das legalmente estabelecidas (art.º 376.º do Código Penal).

Recebimento indevido de vantagem

Solicitação ou aceitação, direta ou através de terceiros, de vantagem patrimonial ou não patrimonial que não seja devida, no exercício das funções ou por causa delas (art.º 372.º do Código Penal).

Suborno

Tentativa de influenciar outra pessoa, através de oferta ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para que preste falso depoimento, testemunho, perícia, interpretação ou tradução em processo judicial, mesmo que o ato não chegue a ser praticado (art.º 363.º do Código Penal).

Tráfico de influência

Solicitação ou aceitação de vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou da sua promessa, para abusar da influência — real ou suposta — junto de entidade pública, com o objetivo de obter decisão favorável (art.º 335.º do Código Penal).

Usurpação de funções

Exercício de funções públicas, militares, de segurança ou profissionais sem a devida autorização legal, assumindo falsamente possuir a qualidade ou os requisitos exigidos. Inclui também a continuação no exercício de funções após notificação oficial de demissão ou suspensão (art.º 358.º do Código Penal).

Violação de domicílio por funcionário

Prática do crime de violação de domicílio, abusando dos poderes inerentes ao cargo, incluindo a violação de domicílio profissional de pessoas sujeitas a dever de sigilo (art.º 378.º do Código Penal).

Violação de regras urbanísticas por funcionário

Prestação de informação falsa ou decisão favorável em processos de licenciamento ou autorização urbanística, com consciência da desconformidade com as normas aplicáveis (art.º 382.º-A do Código Penal).

Violação de segredo por funcionário

Revelação, sem autorização, de segredo conhecido no exercício das funções ou facilitado pelo cargo, com intenção de obter benefício ou causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros (art.º 383.º do Código Penal).

Violação do dever de sigilo

Divulgação, total ou parcial, de dados pessoais por quem está legalmente obrigado a sigilo profissional, sem justa causa ou sem consentimento. A infração é agravada quando existe intenção de obter vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo (art.º 51.º da Lei n.º 58/2019).

Anexo II

Matriz de Risco

Riscos Transversais e Gestão de Topo

Esta secção abrange os riscos aplicáveis a todas as áreas de intervenção do Município e à Gestão de Topo.

Área/UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas de tratamento / Observações	Responsável
Transversal	Todas	Quebra do dever de sigilo	2	3	6	Assinatura obrigatória de Termo de Confidencialidade no início de funções e aplicação efetiva do regime sancionatório do Código de Conduta.	Todos
Transversal	Todas	Incumprimento de prazos em benefício de terceiros	2	3	6	Segregação de funções; Parametrização de alertas automáticos de prazos no sistema de gestão documental; exigência de justificação formal escrita e fundamentada ao superior hierárquico em caso de atraso.	Todos
Transversal	Todas	Utilização de recursos do Município para proveito próprio	2	2	4	Implementar Código de Conduta; Fiscalização aleatória interna de inventário de ativos;	Todos

Área/UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas de tratamento / Observações	Responsável
Transversal	Todas	Favorecimento na avaliação de fornecedores	2	4	8	Implementar procedimento de avaliação; Segregação de Funções e Aprovação a Dois Níveis;	Todos
Transversal	Todas	Utilização indevida de informação de documentação	2	3	6	Assinatura obrigatória de Termo de Confidencialidade no início de funções e aplicação efetiva do regime sancionatório do Código de Conduta.	Todos
Transversal	Todas	Violação de correspondência, dados e/ou documentação	1	3	3	Código de Conduta; Procedimento de tratamento de correspondência.	Todos
Transversal	Todas	Aceitação de ofertas/hospitalidades em troca de favores	2	4	8	Código de Conduta; Registo de receção de ofertas/hospitalidades. Formação anual obrigatória em ética e integridade	Todos
Transversal	Todas	Incumprimento de procedimentos/normas internas	2	2	4	Realização de ações obrigatórias e periódicas de divulgação e formação sobre o Código de Ética e Conduta e as suas consequências disciplinares.	Todos

Área/UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas de tratamento / Observações	Responsável
Transversal	Todas	Dissimulação ou não deteção de conduta fraudulenta	2	3	6	Divulgação ativa, contínua e multicanal do Canal de Denúncias Interno, garantindo o anonimato e proteção total contra retaliações.	Todos
Transversal	Todas	Tratamento privilegiado de pessoas/ processos	2	4	8	Supervisão eficiente; regras sobre conflitos de interesses; DICI; Segregação de Funções e Aprovação a Dois Níveis	Todos
Transversal	Decisão	Condicionamento do processo de decisão	2	4	8	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). DICI. Obrigatoriedade de preenchimento e submissão da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (DICI) antes do início de qualquer procedimento decisório ou instrutório.	Todos
Transversal	Ética	Ausência de Independência e neutralidade	2	3	6	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). Obrigatoriedade de preenchimento e submissão da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (DICI) antes do início de qualquer procedimento decisório ou instrutório.	Todos

Área/UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas de tratamento / Observações	Responsável
Transversal	Ética	Situação de conflitos de interesse	2	3	6	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). Obrigatoriedade de preenchimento e submissão da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (DICI) antes do início de qualquer procedimento decisório ou instrutório.	Todos
Transversal	Ética	Exercício de atividades públicas ou privadas não autorizadas	2	2	4	Sensibilização dos trabalhadores para solicitação prévia de acumulação de funções; divulgação do canal de denúncias.	Todos
Transversal	Ética	Assédio moral ou discriminação contra dirigentes e trabalhadores	2	4	8	Ações de sensibilização; Divulgação dos meios de denúncia. Formação específica para dirigentes	Todos
Transversal	Benefícios	Atribuição de vantagens a terceiros	2	4	8	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). Sujeição de qualquer ato de atribuição de benefício económico ou isenção a uma dupla validação técnica (técnico instrutor e parecer jurídico de conformidade).	Todos

Área/UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas de tratamento / Observações	Responsável
Transversal	Ofertas	Recebimento de ofertas por parte de Colaborador	2	3	6	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). Política de Ofertas e Hospitalidades	Todos
Transversal	Ofertas	Ofertas efetuadas pelo Colaborador	2	2	4	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). Política de Ofertas e Hospitalidades	Todos
Transversal	Informação	Confidencialidade	2	3	6	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório).	Todos
Transversal	Comunicação	Comunicação Externa	2	2	4	Centralização absoluta de canais informativos no Gabinete de Comunicação e Imagem; proibição de declarações em nome do Município sem autorização do Executivo.	Todos
Transversal	Gestão de Processos	Falta de uniformidade, ausência de minutas e fluxos não otimizados	3	2	6	Reanálise dos fluxos; criação de minutas de documentos internos e instruções de trabalho que uniformizem a gestão.	Todos
Gestão de Topo	Deliberações	Decisão não isenta de conflitos de interesses ou manipulada por info. privilegiada	2	4	8	Privilegiar meios escritos; informatizar; Obrigatoriedade de preenchimento e submissão da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (DICI)	Todos

Área/UO	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas de tratamento / Observações	Responsável
Gestão de Topo	Apoios	Favorecimento ou prejuízo de entidades	2	4	8	Consagração de regulamentos gerais, abstratos e objetivos para cedência de subsídios e apoios;	Todos
Gestão de Topo	Benefícios	Aquisição de vantagens por parte dos responsáveis	2	4	8	Implementação e divulgação de Código de Ética e Conduta (regime sancionatório). Política de Ofertas e Hospitalidades Registo de Ofertas e Hospitalidades Segregação de Funções e Aprovação a Dois Níveis	- Todos

Divisão Administrativa e Financeira

A **Divisão Administrativa e Financeira** é constituída por um conjunto de serviços autónomos que asseguram o suporte essencial ao funcionamento interno do município, garantindo rigor administrativo, eficiência operacional e uma gestão transparente dos recursos públicos. Esta Divisão integra o **Serviço de Expediente, Taxas e Licenças**, o **Serviço de Contratação Pública e Gestão de Inventários**, o **Serviço de Contabilidade, Património e Tesouraria** e o **Serviço de Informática e Sistemas de Informação**, responsáveis por áreas-chave da gestão administrativa, financeira e tecnológica. Integram ainda esta Divisão o **Serviço de Atendimento e Gestão Documental**, o **Serviço de Recursos Humanos** e o **Serviço de Apoio Jurídico e Empreendedorismo**, que asseguram a organização documental, a gestão das pessoas e o enquadramento jurídico das atividades municipais. Em conjunto, estes serviços formam uma estrutura coesa e estratégica, garantindo que a administração municipal dispõe dos meios necessários para atuar com eficácia, responsabilidade e modernidade.

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	Utilização indevida de informação	1	3	3	Software para gerir procedimentos concursais.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Recursos Humanos	Recrutamento e seleção	Intervenção em procedimentos com relação de proximidade com candidatos	2	3	6	Declaração de impedimento e procedimento de Conflitos de Interesses.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Tratamento de dados	Divulgação de dados ou de informações sensíveis	2	3	6	Encriptação e limitação de acessos a pastas de rede de vencimentos e processos individuais; Aplicação de auditorias de acessos (logs) para verificar quem consultou dados protegidos pelo RGPD.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Acumulação de funções	Processo decisivo quanto à acumulação de funções público-privado (Acumulação de Funções)	2	2	4	Declaração de impedimento e procedimento de Conflitos de Interesses.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Acumulação de funções	Utilização excessiva de horas extra ou prestações de serviços para suprir necessidades permanentes	2	2	4	Ajustar horários de trabalho; Cruzamento informático periódico com dados de registo de assiduidade;	RCN Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Documentação	Falsificação de documentação	1	4	4	Dupla verificação e cruzamento de dados com certidões diretas das plataformas públicas, como a Segurança Social e Autoridade Tributária	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Formação	Levantamento de necessidades enviesado	2	2	4	Procedimento de levantamento e discriminação de verbas.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Recursos Humanos	Avaliação	Discricionariedade na avaliação de desempenho	2	3	6	Estabelecer procedimento claro de avaliação.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Gestão de Vencimentos	Atribuição indevida, injustificada ou tramitação insuficiente de vencimentos e progressões	1	3	3	Informação técnica com fundamentação legal rigorosa para atribuição de pagamentos.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Recursos Humanos	Higiene e segurança no trabalho	Incorreta qualificação dos acidentes de trabalho, com os consequentes efeitos legais	2	3	6	Averiguação rigorosa de situações reportadas como acidentes de trabalho por entidades especializadas.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Contas e Relatórios	Validação incorreta da informação	1	3	3	Dupla validação.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Faturação / Pagamentos	Efetuar pagamentos sem autorização, sem cabimento prévio ou não justificados	1	4	4	Procedimentos rigorosos de faturação e emissão.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Faturação / Pagamentos	Lapsos na inserção de IBAN's no sistema ou registo de faturas em duplicado	2	3	6	Segregação de funções; exigência de comprovativo bancário do titular; validação automática de NIF/Referência.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Despesas	Gestão de Despesas não documentadas e extracontratuais	1	3	3	Garantir cabimento e fundamentação.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Transações	Adulteração de transações (geral e em sistemas informáticos)	1	4	4	Aplicação integral da Norma de Controlo Interno (NCI)	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Contabilidade, Património e Tesouraria	Tesouraria	Levantamento de dinheiro de caixa	1	4	4	Limitação do valor máximo autorizado para levantamentos; conferência diária de caixa realizada por dois elementos distintos (segregação de funções); obrigatoriedade de justificação documental prévia e assinada pela chefia para qualquer saída de numerário.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Tesouraria	Falta de uniformidade nos procedimentos de apuramento e liquidação ou não reclamação de juros de mora	2	2	4	Acompanhamento e supervisão hierárquica; elaboração de procedimentos gerais de arrecadação. Emissão centralizada e automática de faturas com juros de mora programados.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Tesouraria	Deficiente controlo das dívidas de terceiros	2	3	6	Generalização da emissão de faturas; controlo estrito dos prazos de pagamento.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Tesouraria	Omissão/erros nos resumos diários e inexistência de prestação de contas	1	2	2	Aplicação da Norma de Controlo Interno; fecho e verificação diária das folhas de caixa.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Contabilidade, Património e Tesouraria	Fundos / Orçamento	Discrecionalidade na avaliação do fundo de maneio e execução orçamental	2	3	6	Regulamento de fundo de maneio.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Fase Pré-Contratual	Escolha de entidades em violação dos limites do CCP ou com os mesmos titulares	2	4	8	Alertas informáticos no sistema para limites CCP; solicitação de certidão permanente para verificação de gerências.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Fase Pré-Contratual	Subjetividade dos critérios de avaliação, dificultando comparação	2	3	6	Uniformização dos critérios e fatores de ponderação com incidência apenas na execução do contrato.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Fase Pré-Contratual	Cláusulas de Caderno de Encargos para benefício de terceiros	2	4	8	Utilização exclusiva de minutas padrão para Cadernos de Encargos com fatores de ponderação puramente matemáticos e objetivos;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Fase Pré-Contratual	Admissão extemporânea e Falta audição	2	3	6	Implementação de controlo de prazos e validação procedimental	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Fase Pré-Contratual	Risco de corrupção ou conflitos de interesses originado por fornecedores, empreiteiros e parceiros externos.	2	4	8	Inclusão de "Cláusulas Anticorrupção" expressas nos Cadernos de Encargos. Exigência de conhecimento e aceitação do Código de Ética e de Conduta do Município pelo fornecedor.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Abertura de Procedimentos	Discrecionalidade em convites	2	4	8	Alertas informáticos por CPV;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Abertura de Procedimentos	Fracionamento ilegal da despesa	2	4	8	Exigir DICI.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Execução / Avaliação	Derrapagem de valores;	3	2	6	Modelos objetivos de avaliação; rotatividade.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Execução / Avaliação	Discrecionariedade na avaliação do gestor do contrato	2	3	6	Modelos objetivos de avaliação; rotatividade.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Execução / Avaliação	Contratação de serviços via protocolos/acordos para contornar o CCP	2	4	8	Análise técnica prévia pela UO de Contratação sempre que o protocolo envolva assunção de despesa.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Concorrência	Não Concorrência / Concorrência Leal	2	3	6	Consulta obrigatória a um mínimo de 3 a 5 fornecedores distintos por procedimento; justificação escrita e fundamentada em caso de adjudicações sucessivas à mesma entidade.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Gestão de Bens / Economato	Gestão do economato e desvios nas entradas de mercadorias no armazém	2	2	4	Procedimentos de controlo de stock e inventário; Verificação de desvios.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Património	Ausência de registo predial, limites ou localização geográfica dos imóveis municipais	1	2	2	Registo cadastral no sistema SIG; cumprimento rigoroso do Código do Registo Predial.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Património	Gestão de bens materiais e proteção do património inventariado	2	2	4	Política de Gestão e Utilização de Bens; Inventário Atualizado e Verificações Periódicas;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Contratação Pública e Gestão de Inventários	Património	Venda de desperdícios, sobras e sucatas	2	2	4	Procedimento Formal de Venda e Seleção de Compradores; Inventário e Registo de Resíduos e Sucatas;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Apoio Jurídico e Empreendedorismo	Protocolos / Assessoria	Discricionariedade na redação de protocolos	2	3	6	Criação de procedimento para protocolos e regras de fluxos.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Apoio Jurídico e Empreendedorismo	Protocolos / Assessoria	Discricionariedade na emissão de pareceres jurídicos	2	4	8	Criação de procedimento para protocolos e regras de fluxos.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Apoio Jurídico e Empreendedorismo	Protocolos / Assessoria	Pressão hierárquica para alterar pareceres	2	4	8	Proibição de contactos informais não registados Registo obrigatório de pedidos de parecer jurídico	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Apoio Jurídico e Empreendedorismo	Protocolos / Assessoria	Utilização de linguagem ambígua ou cláusulas abertas	2	3	6	Fundamentação obrigatória dos pareceres	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Apoio Jurídico e Empreendedorismo	Protocolos / Assessoria	Falta de arquivo e rastreabilidade documental	2	2	4	Arquivo digital com controlo de versões Auditorias periódicas aos protocolos e pareceres	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Apoio Jurídico e Empreendedorismo	Contraordenações	Incumprimento de prazos (prescrição) ou não encaminhamento para cobrança contenciosa	2	3	6	Registo obrigatório da data de prescrição; monitorização ativa pelo superior hierárquico.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Informática e Sistemas de Informação	Acessos	Atribuição indevida permissões	2	4	8	Aprovação e divulgação de uma Política de Gestão e Confidencialidade de Credenciais (com bloqueio de partilha de senhas);	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Informática e Sistemas de Informação	Acessos	Divulgação de passwords e partilha de senhas de utilizadores	3	2	6	Implementação de Política de Gestão e Confidencialidade de Credenciais	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Informática e Sistemas de Informação	Acessos	Eliminação indevida de dados	2	4	8	Alertas eliminação;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Informática e Sistemas de Informação	Segurança	Não realização de cópias de segurança (backups) e risco de perda de operacionalidade	1	4	4	Realização sistemática de backups; monitorização do antivírus e ataques.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Informática e Sistemas de Informação	Segurança	Instalação de software ilegal ou utilização não licenciada	1	4	4	Limitação de instalação sem permissão do administrador; controlo de licenças.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Informática e Sistemas de Informação	Infraestruturas	Falta monitorização	2	3	6	Ferramentas monitorização e backups	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Informática e Sistemas de Informação	Infraestruturas	Gestão das infraestruturas (falta de atualização)	3	3	9	Atualização e renovação constante.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviço de Atendimento e Gestão Documental	Atendimento	Inexatidão da informação prestada ou favorecimento presencial	2	2	4	Criação de manuais, <i>checklists</i> e cumprimento de regras de atendimento sequencial.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo

A **Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo** é constituída por um conjunto de serviços autónomos que asseguram a gestão integrada do território, a execução de obras públicas, o acompanhamento das operações urbanísticas e a proteção ambiental. Esta Divisão garante a coordenação estratégica das intervenções no espaço municipal, promovendo um desenvolvimento urbano equilibrado, sustentável e alinhado com as necessidades da comunidade. Integram esta estrutura o **Serviço de Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação de Segurança**, o **Serviço de Operações Urbanísticas e Licenciamentos**, o **Serviço de Ordenamento do Território** e o **Serviço de Fiscalização Municipal**, que atuam de forma complementar na gestão do espaço urbano, no controlo das atividades sujeitas a licenciamento e na garantia do cumprimento das normas legais e regulamentares. Em conjunto, estes serviços asseguram uma atuação coerente e eficaz na organização do território, na qualidade das infraestruturas e na promoção de um ambiente urbano seguro, ordenado e sustentável.

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação	Concursos Públicos	Favorecer um fornecedor/empreiteiro no Júri	2	4	8	Sorteio aleatório informatizado de elementos técnicos para a composição de júris de empreitadas de elevado valor; Assinatura obrigatória da DICL.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação	Empreitadas	Realização de obras sem prévio registo do prédio a favor do Município ou falta de legitimidade	1	4	4	Bloqueio instrutório que exija a junção de certidão de teor e registo predial emitidos pelo serviço de Património antes do lançamento do concurso;	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação	Empreitadas	Tratamento deficiente de estimativas de custo e trabalhos complementares	2	3	6	Criação de uma base de dados interna de preços de referência de mercado atualizada semestralmente	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação	Empreitadas	Frágil independência/capacidade de fiscalização	2	4	8	Estabelecimento de um plano de rotatividade obrigatória de técnicos de fiscalização por área geográfica ou tipologia de obra.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Obras Públicas, Fiscalização e Coordenação	Empreitadas	Desconformidade materiais	2	3	6	Aplicação do princípio dos quatro olhos na receção e medição de trabalhos em obra, exigindo a assinatura conjunta do fiscal e do diretor de fiscalização.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Operações Urbanísticas e Licenciamentos	Emissão de Títulos / Alvarás	Emissão de títulos sem a devida autorização para benefício de terceiros	2	4	8	Auditorias internas periódicas.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Operações Urbanísticas e Licenciamentos	Apreciação de Projetos	Disparidade nos tempos de apreciação, morosidade excessiva ou deferimento tácito	3	3	9	Distribuição automatizada de processos por ordem de entrada e especialidade; Parametrização de alertas automáticos no software de urbanismo direcionados à chefia quando um processo atinge 70% do prazo legal de resposta.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Ordenamento do Território	Planeamento	Discrecionabilidade na programação por interesse próprio	2	4	8	Execução e controlo de um plano anual.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Ordenamento do Território	Planeamento	Utilização de solos em desrespeito pelas regras de ordenamento (REN, RAN)	2	4	8	Identificação estrita de áreas protegidas e plano de fiscalização sistemático. Submissão obrigatória das propostas de alteração de ordenamento a parecer técnico vinculativo e georreferenciado que cruze automaticamente as condicionantes ecológicas e de reserva agrícola em ambiente digital SIG.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Fiscalização Municipal	Ações de Fiscalização	Falha no cumprimento dos critérios legais ou discricionariedade nas infrações	2	3	6	Fiscalização conjunta; rotatividade de equipas.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Fiscalização Municipal	Ações de Fiscalização	Ausência de atuação perante irregularidades conhecidas ou baixo índice de deteção	2	3	6	Elaboração de plano de atividades com critérios de intervenção; aplicação informática de controlo.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Fiscalização / Logística	Frota e Equipamentos	Utilização indevida de frota automóvel e abastecimento de combustível	1	2	2	Instalação obrigatória de dispositivos GPS em toda a frota municipal com relatórios semanais de rotas; vinculação informática dos cartões de combustível à matrícula e à inserção obrigatória dos quilómetros no ato de abastecimento; aplicação do Regulamento de Frota.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Fiscalização / Logística	Frota e Equipamentos	Inexistência de regras definidas de utilização e gestão das viaturas da frota municipal	2	2	4	Criação de regras internas de gestão; vistorias regulares para garantir condições de segurança.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços Municipais Externos, Armazém, Floresta e Ambiente	Gestão de Combustível	Falta de reporte de situações detetadas na gestão de combustível	2	3	6	Instalação obrigatória de dispositivos GPS em toda a frota municipal com relatórios semanais de rotas; vinculação informática dos cartões de combustível à matrícula e à inserção obrigatória dos quilómetros no ato de abastecimento; aplicação do Regulamento de Frota.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços Municipais Externos, Floresta e Ambiente	Gestão de Espaços Verdes	Utilização indevida equipamentos e plantas	2	2	4	Realização de inventários físicos mensais nas estufas e armazéns de jardinagem;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços Municipais Externos, Floresta e Ambiente	Gestão de Espaços Verdes	Receção material desconforme	2	3	6	Conferência da quantidade e qualidade de plantas/materiais à entrada por um funcionário que não tenha efetuado a requisição de compra (princípio da segregação de funções).	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Serviços Municipais Externos, Floresta e Ambiente	Recursos naturais	Conflito interesses	2	4	8	Obrigatoriedade de preenchimento da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (DICI) por todos os técnicos afetos à gestão de recursos naturais; segregação de funções entre quem propõe intervenções e quem as aprova; fiscalização técnica aleatória superior.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços Municipais Externos, Floresta e Ambiente	Cemitérios	Promiscuidades agentes funerários	2	4	8	Digitalização e centralização de todo o registo cadastral de sepulturas e jazigos; Proibição de pagamentos em numerário nos cemitérios (liquidação obrigatória via tesouraria ou referência multibanco); Assinatura de DICI específica face a empresas funerárias parceiras.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços Municipais Externos, Floresta e Ambiente	Gestão do Centro de Recolha Oficial (CRO)	Capacidade deficitária para acolhimento dos animais recolhidos	1	2	2	Celebração de protocolos formais e transparentes com associações zoófilas locais para monitorização partilhada da capacidade.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Serviços Municipais Externos, Floresta e Ambiente	Gestão do Centro de Recolha Oficial (CRO)	Ausência de registo e controlo dos animais	1	2	2	Implementação de uma base de dados informática para o registo, leitura de microchip e historial clínico de cada animal recolhido;	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Divisão de Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo

A **Divisão de Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo** integra um conjunto de serviços autónomos que atuam de forma complementar na promoção do crescimento económico local, na valorização cultural do território e no reforço da atratividade turística do município. Esta Divisão é composta pelo **Serviço Técnico Agrícola**, pelo **Serviço de Turismo e Cultura**, pelos **Serviços Municipais de Bibliotecas, Arquivos e Museus** e pelo **Serviço de Gestão de Fundos Comunitários**, que asseguram a dinamização das atividades económicas, a preservação e difusão do património cultural, a gestão de equipamentos culturais e a captação de financiamento estratégico para o desenvolvimento local. Paralelamente, funciona a **Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação Profissional, Juventude e Desporto**, que contribui para a qualificação da população, o apoio às dinâmicas juvenis e a promoção da prática desportiva, reforçando a coesão social e o desenvolvimento humano no território. Em conjunto, estas estruturas asseguram uma intervenção integrada e estratégica, orientada para a inovação, a valorização do património e a criação de oportunidades que fortalecem a identidade e a competitividade do município.

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Turismo e Cultura	Gestão de Eventos	Discrecionária de na escolha de artistas e fornecedores	2	4	8	Definição de Critérios Transparentes; Central de compras; auditorias periódicas.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Turismo e Cultura	Promoção	Contornar o CCP para aquisição de certo artista	2	4	8	Formação em Contratação Pública.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Turismo e Cultura	Turismo	Discrecionária de na Aquisição de serviços via requisição municipal	2	3	6	Obrigatório solicitar orçamento a pelo menos 3 fornecedores.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Turismo e Cultura	Gestão do Património histórico-cultural	Furto, danificação, utilização incorreta	2	3	6	Inventariação e classificação; Testes de conformidade bens móveis;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Turismo e Cultura	Promoção e Eventos	Extravio de artigos de <i>merchandising</i> ou falta de controlo de vendas	2	2	4	Definição de Norma de Controlo Interno exclusiva para procedimentos de vendas.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Bibliotecas, Arquivos e Museus	Biblioteca / Arqueologia	Contacto indevido com Empresas/Requerentes	2	3	6	Centralização de requerimentos em base de dados unificada com acessos restritos e registados (logs);	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Bibliotecas, Arquivos e Museus	Biblioteca / Arqueologia	Uso indevido de dados	1	3	3	Centralização de requerimentos em base de dados unificada com acessos restritos e registados (logs);	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Bibliotecas, Arquivos e Museus	Biblioteca / Arqueologia	Seleção pouco transparente na edição de livros	2	2	4	Exigência de fundamentação técnica descritiva e detalhada assinada pela chefia para justificar a seleção de obras para edição municipal ou aquisição de fundos documentais privados; subscrição de DICL.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Bibliotecas, Arquivos e Museus	Biblioteca / Arqueologia	Interesse na aquisição fundos documentais	2	2	4	Declaração inexistência conflito	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços de Gestão de Fundos Comunitários	Candidaturas	Perda de oportunidades de financiamento, incumprimento de prazos e submissão tardia de reembolsos	2	3	6	Mapas de controlo de ponto de situação; consulta extensiva a plataformas de avisos.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Serviços de Gestão de Fundos Comunitários	Candidaturas	Perda financeira por desadequada execução física/financeira de projetos	2	3	6	Monitorização contínua com alertas para desvios e planos de correção.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação	Educação (Alunos)	Comunicação indevida e alteração de dados pessoais dos alunos	2	3	6	Redução de dados pessoais através de codificação.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação	Educação (Compras)	Efetuar compras com fornecedor menos vantajoso nas escolas	2	3	6	Mínimo 3 orçamentos; formação em Contratação Pública.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação	Educação	Ausência de informação procedimental sistematizada nas Atividades de Enriquecimento Curricular	2	2	4	Criação e acompanhamento de metodologia procedimental clara.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação	Juventude	Favorecimento ou desfavorecimento nos programas de ocupação de tempos livres	2	3	6	Fixação de grelhas de critérios de seleção puramente objetivos para formadores e animadores de AECs e programas de tempos livres.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação	Atividades Desportivas	Falta de cobrança/cobrança indevida ou cedência deficiente de espaços desportivos municipais	1	2	2	Implementação de uma plataforma informática online de reservas e pagamento imediato de taxas de utilização de pavilhões e piscinas; Supervisão de taxas e criação de procedimento interno para cedência equitativa.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Serviços Municipais de Educação e Formação Profissional, Juventude e Desporto	Proposta de Atividades Desportivas	Conflitos de Interesse	2	3	6	Declaração Prévia de Conflitos pelos Técnicos e Decisores	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviços Municipais de Educação e Formação Profissional, Juventude e Desporto	Proposta de Atividades Desportivas	Desadequada identificação das necessidades	2	2	4	Elaboração regular de um Diagnóstico Estruturado de Necessidades Desportivas.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Serviço Técnico Agrícola	Apoio à Viticultura e Setor Primário	Favorecimento de determinadas Quintas ou grandes produtores vitivinícolas locais em detrimento de pequenos agricultores na prestação de apoio técnico e logístico municipal.	2	3	6	Registo centralizado e sequencial de todos os pedidos de apoio técnico; Definição de critérios transparentes para a alocação de tempo e recursos do Município.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Serviço Técnico Agrícola	Pareceres de Reestruturação o Agrícola	Emissão de pareceres favoráveis a movimentos de terras ou plantação/reestruturação de vinha que violem as regras de proteção ecológica ou paisagística do Alto Douro Vinhateiro.	2	4	8	Submissão obrigatória das propostas a parecer técnico cruzado com o Serviço de Ordenamento do Território em ambiente SIG; Assinatura de DICI pelos técnicos.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Serviço Técnico Agrícola	Promoção de Produtos Locais	Discricionariedade e favorecimento na seleção de produtores de vinho, azeite ou amêndoa para representação do Município em feiras, certames (ex: VINDOURO) ou para cabazes de oferta institucional.	2	3	6	Criação de um regulamento municipal com critérios de rotatividade, representatividade e transparência para a seleção de produtores em eventos e aquisições.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Serviço Técnico Agrícola	Gestão de Equipamentos e Insumos	Uso indevido de equipamentos ou desvio de insumos agrícolas (adubos, sementes) do Município para proveito próprio.	2	2	4	Inventário atualizado regularmente; Controlo de requisições de material e segregação de funções entre quem requisita e quem aprova a saída de material.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Serviço Técnico Agrícola	Aconselhamento e Prescrição Técnica	Recomendação direcionada ou exclusiva de produtos comerciais específicos (ex: fitofármacos) em troca de contrapartidas ou ofertas de fornecedores e marcas comerciais.	2	3	6	Criação de manuais de boas práticas neutros e padronizados; Proibição expressa de promoção comercial direta; Subscrição da DICI e cumprimento do limite de ofertas.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Serviço Técnico Agrícola	Fiscalização e Proteção do Solo	Omissão intencional no reporte de infrações detetadas no terreno, como o uso indevido de solos inseridos na Reserva Agrícola Nacional (RAN), desmatamentos ilegais para plantação de vinha ou a aplicação ilegal de efluentes no Alto Douro Vinhateiro.	2	4	8	Realização de vistorias conjuntas com a Fiscalização Municipal ou com o Serviço de Ordenamento do Território; Exigência de relatório fotográfico georreferenciado e datado.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Serviço Técnico Agrícola	Gestão de Informação e Apoios	Partilha antecipada e privilegiada de informação confidencial sobre a abertura de programas de apoio (municipais ou comunitários) ou alterações ao PDM com determinados produtores vitivinícolas ou agrícolas.	2	4	8	Publicação oficial, pública e simultânea de todas as medidas de apoio; Parametrização de acessos restritos a processos em fase de preparação no sistema informático.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Divisão de Ação Social, Inserção e Saúde

A **Divisão de Ação Social, Inserção e Saúde** reúne serviços que atuam de forma complementar no apoio às famílias, na promoção da inclusão social e no reforço das respostas municipais em matéria de habitação, empregabilidade e saúde comunitária.

É constituída pelo **Serviço de Ação Social e Habitação**, pelo **Serviço de Execução de Programas de Apoio ao Desenvolvimento Social**, pelo **Serviço de Inserção Profissional** e pelo **Serviço de Saúde**, que asseguram o acompanhamento social, a implementação de programas de apoio, a promoção da integração no mercado de trabalho e a dinamização de iniciativas de prevenção e educação para a saúde.

Em conjunto, estes serviços garantem uma intervenção coordenada e orientada para a melhoria das condições de vida, a igualdade de oportunidades e o fortalecimento da coesão social no município.

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Ação Social e Habitação	Avaliação de Municípios	Inexistência de isenção e favorecimento na avaliação socioeconómica	2	3	6	Utilização de plataformas informáticas para validar apoios.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Ação Social e Habitação	Concessão de subsídios a Associações e famílias	Conflito Interesses	2	3	6	Utilização de plataformas informáticas para validar apoios.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Ação Social e Habitação	Concessão de subsídios a Associações e famílias	Atribuição a entidades devedoras ou requerimentos subscritos por quem não tem poderes	2	3	6	Dupla verificação pela Divisão Financeira; instrução do processo com certidões válidas.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Ação Social e Habitação	Concessão de subsídios a Associações e famílias	Desadequada identificação de necessidades	2	2	4	Utilização de plataformas informáticas para validar apoios.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Ação Social e Habitação	Concessão de subsídios a Associações e famílias	Atribuição de apoios a municípios devedores, duplo financiamento ou despesas não elegíveis	2	3	6	Cruzamento de informação técnica por agregado familiar; aplicação estrita do Regulamento de Apoios.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Ação Social e Habitação	Concessão de subsídios a Associações e famílias	Pagamento de verbas utilizadas para fins diferentes dos que justificaram a atribuição	2	3	6	Controlo e supervisão da execução pelas equipas de acompanhamento social.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Ação Social e Habitação	Habitação	Consulta abusiva de informação e recolha de dados indevida	1	3	3	Formação em RGPD e verificação de permissões.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Ação Social e Habitação	Habitação	Incumprimento de regras de conservação e manutenção pelos inquilinos da habitação social	2	2	4	Instituição de um calendário de vistorias técnicas periódicas obrigatórias aos imóveis de habitação social para verificação das condições de habitabilidade e zelo.	RCN, Chefe de Divisão, Resp. p/Serviço
Saúde	Apoios e Protocolos	Discrecionária de na escolha de entidades a convidar para favorecimento	2	3	6	Desmaterialização completa do processo de submissão de pedidos de apoio à saúde em portal municipal com base em regulamento geral e objetivo;	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço
Saúde	Fornecedores (ADS)	Consulta preliminar tendenciosa	2	4	8	Obrigatoriedade de realização de consultas preliminares abertas ao mercado para prestação de serviços na área da saúde e exigência rigorosa de DICl a todos os intervenientes.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço

Serviço	Atividade	Ação que desencadeia o Risco	PO	GC	GR	Medidas / Observações	Responsável
Inserção Profissional e Apoio ao Desenv. Social	Programas de Apoio	Tratamento privilegiado e discricionariado de nos apoios cedidos (Riscos inerentes à Divisão)	2	3	6	Aplicação obrigatória de matrizes de pontuação e critérios de elegibilidade puramente matemáticos e automatizados no sistema, com a validação final e partilhada do processo entre os responsáveis das áreas da Ação Social e da Saúde.	RCN Chefe de Divisão Resp. p/Serviço