

Índice	
I – INTRODUÇÃO	2
II – OBJETIVOS DO MUNICÍPIO	2
III – COMPROMISSO ÉTICO	3
IV – ESTRUTURA INTERNA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS	4
V - DEFINIÇÕES E CONCEITOS	4
VI - IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DOS RESPONSÁVEIS	6
VII - MONITORIZAÇÃO DO PLANO RELATIVO A 2020	7
VIII - ACOMPANHAMENTO DO PLANO	8

I – INTRODUÇÃO

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

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Moimenta da Beira (CMMB), surge do reconhecimento da necessidade de as entidades, serviços e organismos gestores de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, adotarem medidas de identificação dos riscos de corrupção, com indicação das medidas preventivas da sua ocorrência e a definição dos responsáveis pela sua aplicação.

Por “risco” ter-se-á o acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa. “Gerir” um risco visa o objetivo de defender e proteger cada interveniente num procedimento, e, desse modo, a salvaguarda do interesse coletivo. A implementação, execução e avaliação do Plano é, em primeira linha, um instrumento de gestão de riscos, da responsabilidade dos órgãos máximos da CMMB, sem prejuízo de os dirigentes de cada unidade orgânica deverem ser responsabilizados em tudo o que lhes diga respeito. A gestão do risco cabe a todos os trabalhadores independentemente da posição que ocupem no edifício hierárquico.

A corrupção, enquanto crime público que é, impõe às autoridades competentes a obrigação de investigar logo que tenham notícia do crime, quer através de denúncia quer de outra forma. E, por sua vez, a todo e qualquer trabalhador da Administração Pública o dever legal de denúncia do cometimento de infrações de que tenha conhecimento no exercício dessas funções ou por causa delas, beneficiando das garantias dos denunciantes previstas no artigo 4.º, da Lei n.º 19/2008, de 21 de abril, na sua versão atualizada.

II – OBJETIVOS DO MUNICÍPIO

A CMMB, no desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, tem como objetivos:

- a) Apostar num serviço público eficaz, dirigido aos munícipes com um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna, promovendo uma política de proximidade com a população;
- b) A prossecução eficiente das competências e atribuições definidas pelos órgãos municipais, nos termos da lei;
- c) A promoção da participação dos agentes sociais, económicos e culturais entre outros nas decisões e na atividade municipal;
- d) A preservação do seu património histórico, religioso, cultural e ambiental;

e) A promoção de uma efetiva política de recursos humanos dos trabalhadores municipais, apostando na formação e valorização profissional, tentando possibilitar boas condições de trabalho, premiando a mobilidade interna dos mesmos quando possível e exequível.

III - COMPROMISSO ÉTICO

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais da atividade administrativa:

- a) O sentido de serviço público, sintetizado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;
- b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
- c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
- d) A eficácia na gestão;
- e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização dos procedimentos;
- f) A transparência da ação dando conhecimento aos diversos intervenientes dos processos em que sejam diretamente interessados, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Aposta numa delegação de competências eficaz.

São, ainda, relevantes os valores consagrados na “Carta Ética – Dez Princípios da Administração Pública”, a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março, e que, muito embora não possua atualmente força de lei, os princípios que enuncia mantêm toda a atualidade. Nesse sentido, os dirigentes e trabalhadores em funções públicas da CMMB encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo, e a sua atuação deverá ser orientada pelos seguintes princípios:

- **Princípio do Serviço Público**

Os dirigentes e trabalhadores da CMMB 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 dirigentes e trabalhadores da CMMB, atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

- **Princípio da Justiça e Imparcialidade**

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

- **Princípio da Igualdade**

Os dirigentes e trabalhadores da CMMB 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 dirigentes e trabalhadores da CMMB, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

- **Princípio da Colaboração e Boa-Fé**

Os dirigentes e trabalhadores da CMMB, 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 Qualidade**

Os dirigentes e trabalhadores da CMMB devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

- **Princípio da Lealdade**

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

- **Princípio da Integridade**

Os dirigentes e trabalhadores da CMMB devem reger-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter.

- **Princípio da Competência e Responsabilidade**

Os dirigentes e trabalhadores da CMMB devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

IV – ESTRUTURA INTERNA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

Desde 29 de janeiro de 2018 que a organização interna dos serviços municipais adotou o modelo de estrutura hierarquizada, tendo sido publicada no *Diário da República*, 2ª Série, nº 20, de 29 de janeiro do mesmo ano, pelo Despacho nº. 1081/2018.

A superintendência da gestão das diversas atividades desenvolvidas pelos serviços da Câmara Municipal cabe ao Presidente, no todo ou em parte, ou ao Vereador em quem for delegada essa competência.

Aos dirigentes, chefias e demais trabalhadores cabe a execução das funções atribuídas, em consonância com os princípios do Município.

V - DEFINIÇÕES E CONCEITOS

No sentido de clarificar a estrutura do Plano que a seguir se apresenta, importa primeiramente definir alguns conceitos:

1. RISCO

Nos termos do disposto nos pontos 3 e 4, do Aviso n.º 5882/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção, considera-se «Risco» “o *facto, acontecimento, situação ou circunstância suscetível de gerar corrupção ou uma infração conexa. Os Riscos poderão ser*

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS RELATÓRIO DE MONITORIZAÇÃO DO ANO DE 2020

identificados e classificados quanto à probabilidade da sua ocorrência e quanto à gravidade das suas consequências. No âmbito da gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas, é de fundamental relevância definir também o grau de responsabilidade de cada interveniente na respetiva administração nos termos da lei.”

2. CORRUPÇÃO

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas, ou mesmo a mera promessa destas, para o assumir de um determinado comportamento, seja ele ilícito, ou lícito, ou através de uma ação ou omissão. (vide artigo 372.º, 373.º e 374.º do Código Penal).

3. INFRAÇÕES CONEXAS

Muito próximo da corrupção, existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições e dos mercados, a saber:

- i. **Abuso de poder** - Comportamento do dirigente e ou trabalhador que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
- ii. **Concussão** - Conduta do dirigente e ou trabalhador que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
- iii. **Corrupção** - A prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.
- iv. **Corrupção ativa** - Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a dirigente e ou trabalhador, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito.
- v. **Corrupção passiva para ato ilícito** - Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo.
- vi. **Corrupção passiva para ato lícito** - Solicitação ou aceitação, por si ou por interposta pessoa, de vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.
- vii. **Crime conexo** - Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
- viii. **Participação económica em negócio** - Comportamento do dirigente e ou trabalhador que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS RELATÓRIO DE MONITORIZAÇÃO DO ANO DE 2020

- ix. **Peculato** - Conduta do dirigentes e ou trabalhador que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
- x. **Suborno** - Pratica um ato de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.
- xi. **Tráfico de influência** - Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

VI - IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E DOS RESPONSÁVEIS

O presente relatório do plano visa identificar as situações potenciadoras de riscos de gestão, incluindo de corrupção e infrações conexas, bem como identificar as medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação do risco ou minimização da probabilidade da sua ocorrência.

Neste contexto, são identificados os potenciais riscos e as correspondentes medidas preventivas a adotar, e que foram definidas pelos respetivos Dirigentes, dentro das competências que estão cometidas à respetiva unidade orgânica. Os riscos identificados foram agregados de acordo com as seguintes áreas de intervenção municipal, consideradas mais sensíveis, desde logo a Contratação Pública, a Gestão Urbanística e a Concessão de Benefícios Públicos e Recursos Humanos, e outras áreas consideradas pertinentes.

Cada tabela identifica para a cada unidade orgânica a missão que lhe está cometida, os responsáveis pela implementação e/ou acompanhamento das medidas identificadas, os riscos identificados, o grau de frequência desse mesmo risco, bem como propostas de melhoria.

Foi definido para cada “Risco”, o mecanismo de controlo/proposta de melhoria, em vista a evitar a ocorrência do mesmo, mediante a implementação, pelo respetivo Dirigente, ou responsável pelo serviço, no decorrer do desempenho das suas funções em cada unidade orgânica.

De acordo com o organograma aprovado, identificam-se a seguir os dirigentes e ou responsáveis pelas unidades e subunidades orgânicas referidas no presente relatório.

GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS (GAOM) – Angela Machado – Secretária;

GABINETE DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL – Luís Santos – Fiscal Coordenador;

DIVISÃO ADMINISTRATIVA – António Bondoso – Chefe de Divisão;

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA – Paulo Figueiredo – Chefe de Divisão;

DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – Luís Silva – Chefe de Divisão;

DIVISÃO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E CULTURAL – Ricardo Castro – Chefe de Divisão.

VII - MONITORIZAÇÃO DO PLANO RELATIVO A 2020

1. Enquadramento

Aquando da elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, os riscos foram diagnosticados, identificados e medidos. Assim, foram propostas medidas de controlo /prevenção dos riscos acima referidos.

2. Metodologia Utilizada

Conforme referido anteriormente, as áreas de risco foram identificadas pelas Unidades Orgânicas, na expectativa de se conseguir obter uma visão global de toda a gestão na CMMB.

No presente relatório, o grau do risco será o resultado da combinação do grau de probabilidade da ocorrência (PO) de situações que comportam risco, com o impacto previsível (IP) e com a classificação de gravidade do risco (GR), nos seguintes termos e condições:

PO – PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA

- ✓ **Muito Frequente (MF)** – se o risco não é prevenido apesar do controlo possível;
- ✓ **Frequente (F)** – Se o risco dificilmente é prevenido apesar do controlo possível;
- ✓ **Pouco Frequente (PF)** - Se o risco pode ser prevenido através de controlo adicional;
- ✓ **Inexistente (I)** – Se o risco pode ser prevenido com o controlo existente.

IP – IMPACTO PREVISÍVEL

- ✓ **Muito Alto (MA)** - Se decorrerem prejuízos materiais / financeiros significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da CMMB, com consequências irreparáveis.
- ✓ **Alto (A)** - Se decorrerem prejuízos materiais / financeiros que não sejam significativos e a violação igualmente não significativa dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade da CMMB, com consequências reparáveis.
- ✓ **Médio (M)** - Se comportar prejuízos materiais / financeiros e perturbar o normal funcionamento da CMMB.
- ✓ **Ligeiro (L)** - Se não provocar prejuízos materiais / financeiros e não causar danos relevantes na credibilidade e funcionamento da CMMB.

GR – GRAVIDADE DO RISCO

- ✓ **Não significativo (NS)** – Ação não obrigatória ;
- ✓ **Pouco Grave (PG)** - A monitorizar;
- ✓ **Grave (G)** – Necessita controlo sistemático;
- ✓ **Muito Grave (MG)** – Ação imediata a implementar.

OUTRAS SIGLAS

No que se refere às restantes siglas previstas no relatório, concretamente as que estão patentes na coluna referente à fase de execução, sempre se refere que a sigla **EC** corresponde às medidas que estão em curso, e que a sigla **I** se refere às medidas que estão implementadas e que a sigla **PI** diz respeito às medidas que se encontram por implementar.

VIII - ACOMPANHAMENTO DO PLANO

Após a implementação do Plano, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

A Câmara Municipal deve ter como objetivo a monitorização do Plano e seu acompanhamento, cabendo aos Dirigentes/Responsáveis das Unidades Orgânicas a monitorização das medidas adotadas para minimizar os riscos identificados para cada área.

O acompanhamento deste Plano será efetuado em forma de relatório anual a elaborar pelos dirigentes e responsáveis e deve apresentar os riscos identificados e as medidas implementadas, em curso e a implementar.

Anualmente, conforme disposto na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 1 de julho de 2015, é necessária a elaboração de um relatório sobre a execução do Plano, de forma a fortalecer os mecanismos de controlo interno já existentes através da Norma de Controlo Interno, aprovada em reunião do Órgão Executivo em 21 de junho de 2013, direcionando-os para a temática da prevenção da corrupção e riscos conexos e reflexão interna para a melhoria das práticas existentes, e reforçar as competências de todos os agentes públicos no que, a esta matéria, diz respeito.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

SERVIÇOS DE APOIO E ASSESSORIA
GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Missão	Assegurar de forma eficaz a articulação entre os órgãos municipais, assim como o bom funcionamento e relacionamento com outras instituições, comunidade e munícipes, adotando os procedimentos operacionais, administrativos e logísticos necessários e adequados.						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Preparar, apoiar e/ou secretariar o Presidente da Câmara e os membros do Órgão Executivo	✓ Discricionaridade e Favorecimento;	PF	M	PG	✓ Equipamento de substituição;	Secretária do GAOM	I
	✓ Deficiente articulação com os serviços;	PF	L	G	✓ Garantia de acesso a toda a informação necessária;		
	✓ Marcações de reuniões com prazo reduzido;	PF	M	G	✓ Aplicação da gestão documental;		
	✓ Incumprimento de prazos procedimentais.	PF	M	G	✓ Determinação dos prazos de atuação; ✓ Monitorização periódica de avaliação.		

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

SUBUNIDADE ORGANICA DEPENDENTE DIRETAMENTE DO PRESIDENTE DA CAMARA
GABINETE DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Missão	Assegurar a fiscalização preventiva do território municipal, de forma a serem cumpridas as normas, regulamentos e decisões municipais.						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Atendimento	✓ Inexatidão da informação prestada.	PF	L	G	✓ Garantia de acesso a toda a informação com registo documental; ✓ Atendimento, sempre que possível, ao balcão e na presença de outro colega.	Fiscal Coordenador	I
Procedimento Administrativo	✓ Incumprimento de prazos;	PF	L	G	✓ Aplicação da gestão documental.		I
	✓ Deficiente avaliação técnico-administrativa.	PF	M	G	✓ Formação profissional.		I
Fiscalização	✓ Intervenções não registadas e ou documentadas;	PF	L	PG	✓ Registo documental das intervenções; ✓ Planeamento das ações de fiscalização.		I
	✓ Tratamento diferenciado em situações idênticas.	PF	M	G	✓ Rotatividade das equipas; ✓ Relatórios das ocorrências.	I	

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

RISCOS COMUNS A TODAS AS UNIDADES ORGÂNICAS
COM O NÍVEL DE DIVISÃO MUNICIPAL

Missão	Exercício das atribuições e competências cometidas, nos termos legais e regulamentares, no respeito por critérios de eficiência, eficácia, qualidade, transparência e rigor, de forma a garantir qualidade de vida aos munícipes de Moimenta da Beira e a todos os utilizadores dos serviços municipais.						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Exercício ético e profissional das funções	✓ Quebra dos deveres funcionais, designadamente a prossecução do interesse público, isenção, imparcialidade, justiça, igualdade, respeito e boa fé e integridade.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas; ✓ Controlo regular e aleatório dos pedidos de acumulação de funções; ✓ Declaração sobre o conflito de interesse e impedimentos; ✓ Preferência da colegialidade na realização de ações; ✓ Rotatividade do pessoal. 	Dirigentes	I
Controlo da qualidade	✓ Falha do controlo da qualidade dos procedimentos.	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisão e adequação dos procedimentos adotados; ✓ Adoção das melhores práticas e conhecimentos; ✓ Segregação de funções. 		
Sigilo	✓ Divulgação, fruto de relações interpessoais privilegiadas, de informação não autorizada a terceiros com o objetivo de obtenção de vantagens pessoais.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acesso à informação dependente de um processo de autenticação; ✓ Avaliação regular e contínua dos níveis de segurança e controlo de acesso aos arquivos e às bases de dados. 		
Guarda e conservação de documentos e equipamento	✓ Extravio de documentos e dos equipamentos ou sua inutilização por ação humana ou causas naturais.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos. 		

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ADMINISTRATIVA
SECÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Missão	Assegurar a gestão dos recursos humanos, no âmbito dos processos de recrutamento, integração e desenvolvimento de carreiras, processamento de remunerações, estágios profissionais e relações institucionais com o IEFP.						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Recrutamento	✓ Discricionariedade e favorecimento.	PF	M	G	✓ Rotatividade de Júris; ✓ Disponibilização da informação dos processos de seleção em todos os meios adequados.	Dirigente e Coordenador Técnico	I
Remunerações	✓ Processamento indevido de remunerações e outros abonos.	PF	L	PG	✓ Segregação de funções; ✓ Monitorização regular com testes periódicos.		I
Cadastro	✓ Ocorrências de falhas na introdução de informação.	PF	L	PG	✓ Adoção de procedimentos que permitam a conferência e atualização regular da base de dados.		I
Acumulação de funções	✓ Conflito de interesses e acumulação de funções.	PF	M	G	✓ Atualização da declaração anual de compromisso.		I
Reporte	✓ Erros no reporte através do SIIAL.	PF	M	G	✓ Cruzamento da informação oriunda de diversas fontes internas.		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2020

DIVISÃO ADMINISTRATIVA
SECÇÃO DE TAXAS E LICENÇAS

Missão							
Assegurar o cumprimento legal e regulamentar das normas aplicáveis aos procedimentos inerentes aos processos de abastecimento de água e resíduos, assim como no domínio dos licenciamentos diversos.							
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Licenciamento	✓ Informação deficiente e ou errada;	PF	M	GR	✓ Manual de boas práticas; ✓ Monitorização regular da atividade desenvolvida; ✓ Formação profissional.	Dirigente e Coordenador Técnico	I
	✓ Discricionariedade e favorecimento;						PF
✓ Incorreto enquadramento legal.					I		
Arquivo	✓ Extravio de documentos; ✓ Acesso indevido; ✓ Deficiente arquivamento de processos.	PF	L	PG			

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

SECÇÃO DE EXPEDIENTE GERAL, ATENDIMENTO E ARQUIVO – Balcão Único de Atendimento

Missão	Assegurar o registo, classificação, distribuição, expedição e arquivo da documentação e restante correspondência, e assegurar a tramitação do expediente que corre no balcão único de atendimento, prestando atendimento e orientando os munícipes no sentido da satisfação das necessidades.						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informação deficiente e/ou errada; ✓ Discricionariedade e favorecimento. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Monitorização regular da atividade desenvolvida; ✓ Formação profissional especializada. 	Dirigente	I
Licenciamento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incorreto enquadramento legal. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rotatividade no atendimento e no processo de licenciamento; ✓ Segregação de funções. 		
Cobrança de taxas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente liquidação de taxas. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Afixação da tabela de taxas; ✓ Controlo mensal das receitas cobradas; ✓ Confronto dos valores cobrados face a períodos anteriores. 		

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Relatório de Monitorização

Ano de 2020

DIVISÃO ADMINISTRATIVA
NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL

Missão							
Assegurar a gestão dos serviços auxiliares, central telefónica e reprografia, assim como zelar pela limpeza e conservação dos edifícios e equipamentos municipais							
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Central telefónica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento não atempado; ✓ Dificuldade em compreender o interlocutor. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação profissional específica; ✓ Cumprimento da regra de atendimento sequencial dos Municipais e da defendida para o atendimento preferencial. 	Dirigente	I
Reprografia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente utilização do equipamento; 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adequada programação de intervenções de manutenção dos equipamentos. 		
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Divulgação de informação privilegiada. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumprimento das regras de manuseamento dos documentos. 		
Setor de limpeza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente programação de atividades; ✓ Divulgação de informação privilegiada. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adequada programação das intervenções; ✓ Cumprimento das regras de manuseamento dos documentos. 		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

GABINETE DE INFORMÁTICA

Missão

Assegurar a administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos e de comunicações.

Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
HelpDesk	✓ Discricionarietà e favorecimento nas prioridades.	PF	M	G	✓ Norma interna com prioridades de intervenção.	Dirigente e Coordenador do Gabinete	I
Gestão e manutenção dos sistemas	✓ Controlo dos perfis de acessos; ✓ Atualização de software e de hardware.	PF	M	G	✓ Monitorização regular dos níveis de segurança e autenticação de perfis; ✓ Eficiente controlo da proteção de dados e backups.		I
Equipamento	✓ Planeamento deficiente das necessidades; ✓ Avarias diversas.	PF	L	PG G	✓ Elaboração de plano anual de levantamento de necessidades de equipamento; ✓ Equipamento, substituição e assistência.		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ADMINISTRATIVA

GABINETE JURÍDICO E CONTENCIOSO

Missão	Prestar todas as informações de carácter jurídico que sejam solicitadas pelo Orgão Executivo, pelo Presidente ou pelos serviços municipais						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Emissão de pareceres jurídicos	✓ Parcialidade e/ou favorecimento.	PF	M	G	✓ Controlo e monitorização dos pareceres e informações; ✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes.	Dirigente e Técnicos do Gabinete Jurídico	I
Instrução de processos administrativos e judiciais	✓ Incumprimento na tramitação processual e nos prazos; ✓ Não comparência em juízo.	PF	M	G	✓ Controlo e adequação dos procedimentos adotados; ✓ Controlo efetivo dos prazos através de aplicação informática; ✓ Controlo das marcações em aplicação informática.		I
Elaboração de minutas de protocolos, contratos e contratos-programa	✓ Discricionariedade na condução dos processos; ✓ Parcialidade e/ou favorecimento.	PF	M	G	✓ Controlo e monitorização das minutas e documentos existentes; ✓ Segregação de funções.		I
Assessoria jurídica aos serviços municipais	✓ Incumprimento na tramitação processual e nos prazos; ✓ Parcialidade e/ou favorecimento.	PF	M	G	✓ Controlo e monitorização das minutas e documentos existentes; ✓ Controlo efetivo dos prazos através de aplicação informática.		I

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA

SECÇÃO DE CONTABILIDADE

Missão	Assegurar de forma eficiente a articulação entre o executivo e diversos serviços do Município, assegurando o cumprimento legal e contabilístico, concretizando corretamente planos, objetivos e normas financeiras, assim como executar e cumprir as regras do controlo interno.						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Fiscalização da Tesouraria e contas do Município	✓ Regras de controlo defeituosas.	PF	M	G	✓ Responsabilização pelo cumprimento das regras financeiras; ✓ Controlo interno.	Dirigente	I
Classificação dos Documentos	✓ Classificação e registo indevido das dívidas de terceiros.	PF	L	PG	✓ Controlo adequado; ✓ Registo atempado; ✓ Auditora externa.		
Sistema de informação para diversas entidades (DGAL; IGF; AT; TC; INE ...)	✓ Condições técnicas; ✓ Contabilização atempada dos documentos; ✓ Assegurar cumprimentos de prazos.	PF	L	PG	✓ Prazos estabelecidos para entrega de documentos; ✓ Tarefas executadas dentro do prazo estabelecido, garantindo a fiabilidade da ✓ Controlo adequado e elaboração de mapas auxiliares.		
Contratação de Empréstimos	✓ Incumprimento ou cumprimento defeituoso das regras de controlo.	PF	L	PG	✓ Optimização e avaliação dos recursos materiais e humanos, para cumprimento dos objetivos.		
Arquivo	✓ Desencaminhamento de documentos.	PF	L	PG	✓ Arquivo documental; ✓ Procedimentos efetivos e documentados.		

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA

SECÇÃO DE APROVISIONAMENTO / ARMAZÉM

Missão							
Assegurar o eficiente controlo de todo o processo relativo a quantidade e qualidade dos bens e serviços adquiridos, bem como acompanhar os processos e controlo dos prazos processuais.							
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Registo de entradas e saídas de bens	✓ Má utilização dos bens municipais.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualização de base de dados de entrada e saída de bens-cruzamento da informação oriunda das mais diversas fontes internas; ✓ Controlo interno semanal-cruzamento da informação oriunda das mais diversas fontes internas. 	Dirigente	I
Processos e controlos de compras	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inexistência de fiscalização; ✓ Validação de preços, quantidades e qualidade. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sensibilização das unidades orgânicas requisitantes do processo de compra de forma a evitar conflito de interesses inerentes à mesma; ✓ Auditoria externa; ✓ Controlo de todo o processo de aquisição de bens e serviços adquiridos, registo de... 		
Inventários e gestão de stocks	✓ Implementação dos adequados procedimentos informáticos de gestão de stocks.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stocks atualizados; ✓ Monitorização diário; ✓ Testes de controlo adequado. 		EC

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA
SECÇÃO DE PATRIMONIO

Missão							
Maximização do desempenho organizacional e certificar a ausência da violação dos procedimentos.							
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Efetivação e atualização dos contratos de seguros	✓ Existência de controlo adequado.	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratação de seguros adequados à cobertura efetiva dos riscos; ✓ Implementação de normas internas que garantam atempada execução dos contratos. 	Dirigente	I
Alienação de bens móveis	✓ Existência de favoritismo injustificado.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumprimento das regras enformadoras e fornecimento dos elementos necessários a todos os contribuintes com a maxima isenção; ✓ contratação através da plataforma eletrónica. 		
Inventariação de bens móveis e cadastro	✓ O património não está totalmente avaliado.	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar e atualizar o inventário e cadastro dos bens e sua afetação periodicamente; ✓ Registo de todos os bens que o município possui atempadamente. 		

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO ECONÓMICA E FINANCEIRA

TESOURARIA

Missão Controlo diário das operações e gestão das contas.


Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Elaboração de mapas diários	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lacuna na prestação de contas no movimento de operações de tesouraria; ✓ Omissão e erros inscritos nos resumos diários. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e supervisão por parte do dirigente; ✓ Regularização imediata dos erros; ✓ Controlo diário das operações. 	Dirigente	I
Efetuar pagamentos / recebimentos, verificando a conformidade legal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incumprimento das regras de controlo interno. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registo detalhado dos factos; ✓ Operações efetuadas de forma sistemática e sequencial; ✓ Toda e qualquer operação deve ficar documentada. 		
Gestão e segurança dos valores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Risco de assalto. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Centralização da movimentação das contas em colaboradores previamente autorizados para o efeito; 		

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
SECÇÃO DE LICENCIAMENTO URBANÍSTICO e
GABINETE DE GESTÃO DE EMPREITADAS

Missão	Assegurar o cumprimento do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, do Regime Jurídico das Empreitadas de Obras Públicas, bem como, de toda a legislação e regulamentação em vigor, no que diz respeito a planeamento, obras, urbanismo e ambiente						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Licenciamento Urbanístico e Empreitadas de Obras Públicas e por Administração Direta	➤ Exercício de influências na escolha de candidaturas e/ou propostas, em procedimentos de contratação pública	PF	MA	GR	✓ Promoção de rotatividade dos elementos que constituem os júris dos procedimentos concursais, bem como, de rotatividade nos técnicos que propõem as adjudicações	Dirigente	I
	➤ Erros (prepositados ou não) na medição de trabalhos efetuados e no cálculo de orçamentos	PF	MA	GR	✓ Execução, de uma forma aleatória, da remedição de trabalhos previstos e efetuados		EC
	➤ Favorecimento na análise e avaliação de estudos e projetos de urbanização e edificação, de iniciativa privada	FM	A	GR	✓ Verificação, através de controlos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos vigentes, por parte dos trabalhadores		I
	➤ Favorecimento e prestação de informação privilegiada relativamente aos processo de urbanização e edificação	FM	M	PG	✓ Verificação, através de controlos, do cumprimento das normas dos procedimentos internos vigentes, por parte dos trabalhadores		EC
	➤ Erros (prepositados ou não) no cálculos de taxas a aplicar em autorizações e licenciamentos	PF	A	GR	✓ Execução, de uma forma aleatória, de segundos cálculos das taxas a aplicar		EC

	➤ Armazenagem, transferência e aplicação de materiais em obras / intervenções por administração direta	FM	M	GR	✓ Implementação de procedimentos internos de registo e controlo de fluxos de materiais		I
--	--	----	---	----	--	--	---

 **PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
RISCOS COMUNS A TODAS AS OUTRAS SUBUNIDADES ORGÂNICAS
 Estudos e Mobilidade Urbana,
 Ambiente, Energia e Florestas e
 Serviço de Intervenção Territorial

Missão
 Exercício das atribuições e competências cometidas, nos termos legais e regulamentares, no respeito por critérios de eficiência, eficácia, qualidade, transparência e rigor, de forma a garantir qualidade de vida aos munícipes de Moimenta da Beira e a todos os utilizadores dos serviços municipais.

Grandes Áreas	Riscos Identificados (que impedem que os objetivos sejam atingidos)	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Exercício ético e profissional das funções	➤ Quebra dos deveres funcionais, designadamente a prossecução do interesse público, isenção, imparcialidade, justiça, igualdade, respeito e boa fé e integridade	FM	A	GR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas; ✓ Controlo regular e aleatório dos pedidos de acumulação de funções; ✓ Apresentação de declaração sobre o conflito de interesse e impedimentos; ✓ Rotatividade do pessoal. 		EC
Controlo da qualidade	➤ Falha do controlo da qualidade dos procedimentos	PF	M	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisão e adequação dos procedimentos adotados; ✓ Adoção das melhores práticas e conhecimentos; ✓ Segregação de funções. 		EC
					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acesso à informação dependente de um processo de autenticação; 	Dirigentes	

Dever de sigilo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Divulgação, fruto de relações interpessoais privilegiadas, de informação não autorizada a terceiros com o objetivo de obtenção de vantagens pessoais 	FM	A	GR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaliação regular e contínua dos níveis de segurança e controlo de acesso aos arquivos e às bases de dados; ✓ Existência de uma política de sanções em caso de violação dos regulamentos. 		EC
Guarda e conservação de documentos e equipamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Extravio de documentos e dos equipamentos ou sua inutilização por ação humana ou causas naturais 	PF	A	GR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos. 		EC



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E CULTURAL
 SECÇÃO DE APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL,
 SECÇÃO DE GESTÃO DAS INFRAESTRURAS DESPORTIVAS e
 GABINETE DE AÇÃO SOCIAL E EDUCAÇÃO

Missão	Assegurar o processamento técnico e administrativo dos assuntos que correm pelas subunidades orgânicas supra citadas						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Ação social escolar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiências na instrução do processo; ✓ Falta de regulamentação tendente à normalização da atribuição de benefícios. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulamento para atribuição de benefícios. 		
Melhorar as condições habitacionais no património edificado degradado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atraso, por parte dos beneficiários de habitações sociais, no pagamento da renda; ✓ Degradação das habitações por mau uso, por parte dos beneficiários; ✓ Falta de critérios na definição dos apoios a prestar. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maior publicitação dos prazos de pagamento, em colaboração com a secção de aprovisionamento; ✓ Aplicação das disposições legais e regulamentares, em caso de incumprimento por parte do beneficiário. 		
Funcionamento,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Incumprimento por parte dos 					Dirigente	EC

cedência e conservação das instalações municipais	✓ Incumprimento por parte das instituições de natureza desportiva e recreativa, no pagamento da taxa devida.	PF	M	G	✓ Maior publicitação dos prazos de pagamento; Pagamento antecipado no ato de marcação.		
Cedência de viaturas municipais	✓ Favorecimento na disponibilização de viatura; ✓ Viaturas municipais escassas e com enorme desgaste.	PF	L	PG	✓ Pagamento antecipado no ato de marcação; ✓ Estabelecimento de consequências do incumprimento por parte do beneficiário; ✓ Aquisição de viaturas novas.		
Gestão da rede de transportes escolares	✓ Atraso, por parte dos requerentes, na solicitação e pagamento do passe.	PF	M	G	✓ Proposta de Plano de transportes.		



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E CULTURAL
 SECÇÃO DE PROMOÇÃO TURÍSTICA e
 SECÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS

Missão	Assegurar o processamento técnico e administrativo dos assuntos que correm pelas subunidades orgânicas supra citadas						
Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Atendimento	✓ Informação deficiente e ou errada; ✓ Discricionariedade e favorecimento.	PF	M	G	✓ Monitorização regular da atividade desenvolvida; ✓ Formação profissional;	Dirigente	EC
Exercício ético e profissional das funções	✓ Quebra dos deveres funcionais, designadamente a prossecução do interesse público, isenção, imparcialidade, justiça, igualdade, respeito e boa fé e integridade.	PF	M	G	✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas; ✓ Preferência da colegialidade na realização de ações; ✓ Rotatividade do pessoal.		EC
Controlo da qualidade	✓ Falha do controlo da qualidade dos procedimentos.	PF	L	PG	✓ Supervisão e adequação dos procedimentos adotados; ✓ Adoção das melhores práticas e conhecimentos; ✓ Segregação de funções.		EC

Oferta Turística	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente planeamento da oferta; ✓ Deficiente utilização das plataformas. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualização da oferta turística; ✓ Atualização permanente dos conteúdos. 		
Património Cultural e Biblioteca Municipal	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deficiente planeamento na dinamização e divulgação; ✓ Deficiente capacidade de resposta ao público. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualização permanente das atividades e programas culturais nas suas diversas vertentes; ✓ Atualização permanente do fundo bibliográfico. 		



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
Relatório de Monitorização
Ano de 2020

DIVISÃO DE INTERVENÇÃO SOCIAL E CULTURAL
RISCOS COMUNS ÀS SEGUINTE SUBUNIDADES ORGÂNICAS
Gabinete de Desporto e Juventude

Missão Exercício das atribuições e competências cometidas, nos termos legais e regulamentares, no respeito por critérios de eficiência, eficácia, qualidade, transparência e rigor, de forma a garantir qualidade de vida aos munícipes de Moimenta da Beira e a todos os utilizadores dos serviços municipais.

Grandes Áreas	Riscos Identificados	PO	IP	GR	Medidas Propostas / Mecanismos de Controlo	Responsáveis	Fase de Execução
Exercício ético e profissional das funções	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quebra dos deveres funcionais, designadamente a prossecução do interesse público, isenção, imparcialidade, justiça, igualdade, respeito e boa fé e integridade; ✓ Deficiente avaliação técnica. 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento e supervisão pelos dirigentes do rigoroso cumprimento dos princípios e normas éticas; ✓ Controlo regular e aleatório dos pedidos de acumulação de funções. 	Dirigentes	EC
Controlo da qualidade	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falha do controlo da qualidade dos procedimentos; ✓ Discricionariedade e favorecimento. 	PF	L	PG	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisão e adequação dos procedimentos adotados; ✓ Adoção das melhores práticas e conhecimentos; ✓ Segregação de funções. 		
Manutenção e conservação dos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Degradação, por mau uso, dos equipamentos; 	PF	M	G	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos. 		

conservação dos equipamentos.	✓ Tratamento diferenciado em situações idênticas.	PF	M	G	✓ Ações regulares de verificação do cumprimento das regras de manuseamento e utilização dos documentos e equipamentos.		
-------------------------------	---	----	---	---	--	--	--