ÁGUEDA
CÂMARA MUNICIPAL

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2.ª Alteração

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

ÍNDICE

Introdução **4**

Parte I – Do Conceito à Metodologia **6**

1.1. Risco 6

1.1.1. Conceito 6

1.1.2. Identificação do risco/áreas de risco 7

1.1.3. Análise e Avaliação de riscos/áreas de risco 7

1.1.4. Classificação dos Riscos 9

1.1.5. Gestão do Risco 11

1.2. Irregularidade 13

1.2.1. Conceito 13

1.3. Fraude 13

1.3.1. Conceito 13

1.4. Corrupção e Infrações Conexas 13

1.4.1. Conceito 13

1.4.2. Identificação/Definição/Código Penal 15

1.5. Plano de gestão de risco 21

1.5.1. Conceito 21

2. Objetivos, âmbito e metodologia 22

Parte II – Princípios e Medidas **23**

3. Visão, Missão, Objetivos e Princípios 23

4. Valores e Princípios Deontológicos 26

5. Estrutura Orgânica, Organização e Gestão do Risco 28

5.1. Estrutura Flexível/Divisões (Unidades e Subunidades) 28

5.2. Organigrama e identificação dos responsáveis 29

5.3. Organização/Gestão por Processos e Gestão do Risco 31

6. Conflito de interesses 34

Parte III – Controlo, Monitorização e Divulgação **36**

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

7. Controlo e Monitorização do Plano 36

8. Divulgação/Publicidade e Transparência 39

9. Controlo de Documentos – Registo de alterações 40

Parte IV – Identificação/Caracterização do Risco 41

Anexos 42

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares

Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Introdução

A corrupção, em geral, consiste no uso ilegal (ou socialmente imoral) por parte dos/as titulares de cargos públicos e dos/as funcionários/as públicos/as ou equiparados do poder político, administrativo, judicial e financeiro que detêm, com o objetivo de transferir valores financeiros ou outras vantagens/benefícios indevidos para determinados indivíduos/as ou grupos, obtendo por isso qualquer vantagem ilícita (ou socialmente imoral).

Do ponto de vista criminal – é um comportamento voluntário que lesa um bem tutelado pelo Direito, passível de pena repressiva (prisão, multa, perda de mandato, inelegibilidade, exclusão de atuação em mercados públicos, …), aplicáveis aos infratores através de processo judicial.

A tipificação legal do crime de corrupção encontra-se prevista nas disposições legais vertidas no Código Penal (CP) e de legislação avulsa dos vários países da CPLP (Comunidade dos *Países* de Língua Portuguesa).

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

O princípio orientador de todo/a o/a funcionário/a e agente da Administração Pública deve ser o de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para assumir um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou por ação ou omissão.

No seguimento da aprovação da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, foram divulgadas, pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), recomendações, em 1 de julho de 2009 (Recomendação n.º 1/2009) e 7 de abril de 2010, que estabelecem a obrigatoriedade de elaboração e publicitação do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Águeda (CMA) elaborou e aprovou o seu Plano em reunião de Executivo de 15 de abril de 2010.

Desde então, o Plano tem sido monitorizado e atualizado. No entanto e, dado que este documento se apresenta como um instrumento de gestão, deve, sempre que necessário, ser alvo de revisões, tendo a primeira sido aprovada em reunião de Câmara de 2017/08/22.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Nesta perspetiva, face às diversas alterações ocorridas desde a primeira alteração, assim como pela entrada em vigor de nova legislação/regulamentação e novas recomendações da CPC, entendeu-se ser necessário proceder a uma nova revisão do Plano.

Para tal, apelou-se à participação efetiva/ativa de todos/as na CMA, através de contributos que permitissem a referida atualização. Este plano identifica situações potenciais de riscos de corrupção e infrações conexas, permitindo desta forma definir medidas preventivas e corretivas que conduzam à redução a curto prazo e eliminação num futuro, que se deseja breve, dos referidos riscos.

A prevenção da corrupção tem como objetivo, não apenas detetar os casos de corrupção, mas antecipar a sua ocorrência e acompanhar a implementação das convenções e compromissos internacionais assumidos.

O risco pode ser minimizado com medidas previamente definidas, mas é responsabilidade de todos/as os/as intervenientes – decisores/as, gestores/as e trabalhadores/as – aplicá-las de forma assídua e permanente. Aos/Às intervenientes na atividade Municipal é exigido, de forma transversal, competência, disciplina e rigor, dando especial destaque à idoneidade dos/as decisores/as e gestores/as, à qualidade e transparência das normas e procedimentos dos serviços e à conduta dos/as trabalhadores/as, devendo todos/as pautar-se pela cultura de responsabilidade e observação estrita de regras éticas e deontológicas, assim como pela exigência nas ações e no cumprimento da legislação em vigor.

A existência de normas, princípios e regras, bem como procedimentos estabelecidos e aprovados, permitem uma atuação orientada para a qualidade do serviço prestado e para a concretização dos objetivos estabelecidos e dos resultados, mas os/as gestores/as debatem-se muitas vezes com legislação excessivamente complexa e desarticulada, de difícil aplicabilidade à realidade específica do Município e que dificulta a gestão dos recursos públicos, sejam eles financeiros, humanos ou materiais e potencia o risco de infrações ou irregularidades.

Os Planos de Gestão são ferramentas de gestão muito úteis, que podem ser utilizados para prevenir eventuais riscos de infrações ou corrigir procedimentos menos corretos, mas também para aferir responsabilidades e aplicar eventuais medidas corretivas.

Com a elaboração deste Plano, pretendemos reforçar a cultura de transparência e responsabilidade da CMA, fortalecer a nossa atuação, de acordo com os princípios gerais, envolvendo todos/as, na sua promoção e desenvolvimento/cumprimento.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

É por esse motivo, que o combate aos fenómenos de corrupção e infrações conexas emerge como alavanca decisiva a melhorias procedimentais, de melhores qualificações na gestão de recursos, de ambientes institucionais favoráveis à atratividade de investimentos, de reforço de economias e na perceção global de destino acolhedor a boas iniciativas.

Parte I – Do Conceito à Metodologia

1.1. Risco

1.1.1. Conceito

O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências. O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo)[1].

Em termos latos, risco é o termo utilizado para definir o resultado da combinação entre a probabilidade de ocorrência de determinado ato ou evento, que acontecerá num futuro incerto, e o impacto que esse ato terá, caso se verifique e se concretize.

Em termos mais restritos, risco significa que o simples facto de certa atividade ou ato se concretizar provoca, mesmo que de forma remota, a possibilidade de ocorrência de ato ou evento de onde poderão advir vantagens ou ameaças.

Consideramos Riscos, todas aquelas situações que impedem a CMA de atingir os objetivos estabelecidos.

Importa referir que os riscos podem ter origem tanto em fatores, como em fatores externos, dos quais destacamos aqueles que podem influenciar o nível de risco das atividades:

- A qualidade do sistema de controlo interno;
- A qualidade da gestão;
- A transparência dos atos praticados/a praticar;
- O grau de motivação, sensibilização, envolvimento e responsabilização dos/as trabalhadores/as;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

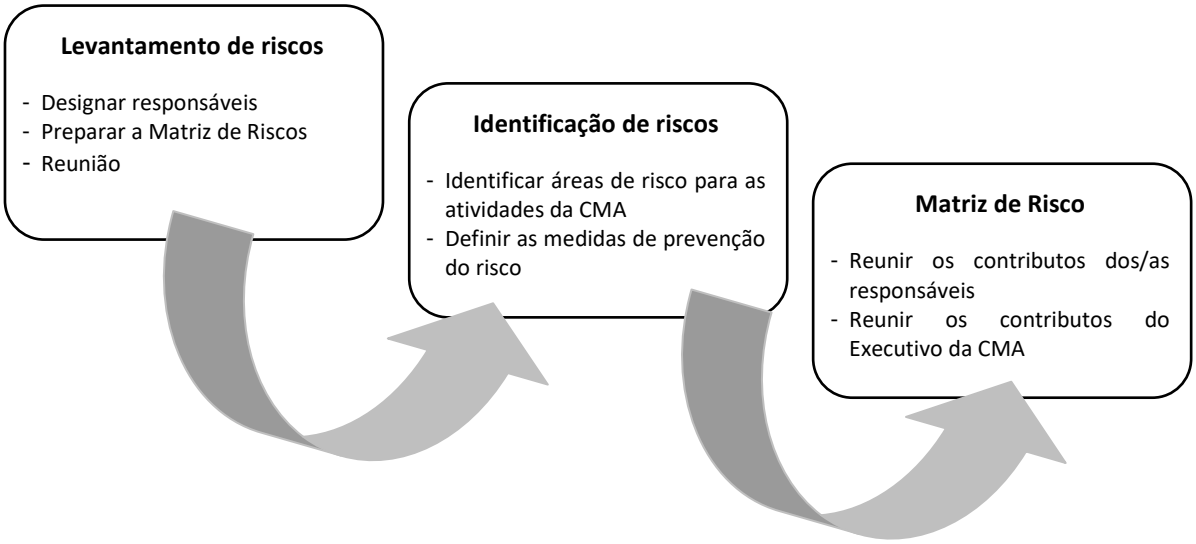
- Os valores éticos, a integridade e a cultura da CMA.

Existindo risco, existe a possibilidade de algo correr mal, de forma prejudicial a quem comete o ato ou à entidade que representa, provocando perdas que têm consequências negativas, neste caso nos serviços prestados. A única forma de evitar o risco é com medidas preventivas. Caso se verifique que o risco já se concretizou, devem ser aplicadas medidas corretivas, evitando que se volte a repetir ou a replicar por outros serviços.

1.1.2. Identificação do risco/áreas de risco

Este plano está elaborado tendo em conta as principais funções/atividades desenvolvidas pela CMA, em todas as unidades orgânicas e para todos os processos.

Os riscos são identificados por atividade, independentemente da unidade orgânica que a desenvolve, tendo em conta que, em qualquer área, podem estar envolvidas várias unidades orgânicas no decorrer da execução das tarefas inerentes.



1.1.3. Análise e Avaliação de riscos/áreas de risco

Na avaliação das áreas de risco pretende-se identificar, analisar e gerir os riscos que afetam os objetivos e interesses da CMA, tendo em conta os pontos menos fortes da organização interna e da estrutura, assim como do adequado controlo interno.

[1] Fonte: Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Para esta tarefa, analisamos o (s) controlo (s) já existente (s), através do levantamento dos processos, atividades, tarefas, instrumentos e boas práticas, já implementados, com o objetivo de evitar ou mitigar os riscos.

A análise e avaliação deve ter em conta os relatórios parciais enviados pelos/as Dirigentes e Responsáveis, com o levantamento dos potenciais riscos de gestão de cada unidade orgânica, sendo que as suas propostas/contributos deverão ser elementos ativos do relatório anual e da definição da estratégia e aplicação de medidas/mecanismos de controlo, preferencialmente preventivos, mas também corretivos, identificando, também, o responsável respetivo.

Considerando os diversos domínios em que o risco pode ser avaliado e, tendo por base as orientações de controlo interno, relacionado com a *Framework* integrada do COSO (*Committee of Sponsoring Organizations,* da *Treadway Commission*) e do CPC, a CMA definir os seguintes critérios objetivos de delimitação do domínio de avaliação do risco:

- Corrupção e Infrações Conexas;
- Custos *vs* benefício;
- Materialidade financeira das áreas, em termos de orçamento e execução orçamental;
- Interação com entidades externas.

Na CMA foram identificadas como passíveis de serem mais suscetíveis de exposição ao risco de gestão, a atos de corrupção ou infrações conexas, as seguintes áreas:

Grandes Áreas	Correspondência (Imp-14-02)
Contratação Pública	A
Concessão de Benefícios Públicos	B
Urbanismo e Edificação	C
Recursos Humanos	D
Gestão Financeira	E
Outros	O

No documento **Imp-14-02 – Identificação/Caracterização do Risco**, estão listados, identificados e caracterizados, de forma detalhada, os potenciais riscos das atividades (situações que impedem que os objetivos dos serviços possam ser atingidos), assim como a identificação da área/serviço onde pode ocorrer com maior acuidade determinado tipo de risco.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Cada risco identificado é classificado quanto à Probabilidade de Ocorrência e Gravidade da Consequência, no intuito de avaliar a importância na implementação de Medidas de Controlo.

Complementarmente, associamos um indicador, para calcular o valor médio do risco da atividade da unidade orgânica, que servirá apenas de apoio à atividade de controlo interno, reforçando a atenção para as situações onde este valor for maior.

Seguidamente, são apontadas as correspondentes medidas a adotar no sentido da prevenção, mitigação e gestão dos riscos identificados, ou seja, dos mecanismos de controlo ou medidas necessárias, que podem já estar em funcionamento (implementadas), em fase de implementação ou podem, ainda, vir a constituir-se como propostas a implementar.

1.1.4. Classificação dos Riscos

Conforme já referido, existe um conjunto vasto e numeroso de motivos e fatores que podem fazer aumentar ou diminuir a frequência do risco, sendo os mais importantes:

- A idoneidade dos/as decisores/as e dos/as gestores/as, tendo estes de ter um comportamento ético e postura rigorosa, o que conduz a um menor risco;
- Capacitação da gestão, uma vez que quanto mais tecnicamente competente for a gestão menor é a frequência do risco;
- Qualidade do Sistema de Controlo Interno, a sua eficácia e aplicabilidade diminuem a hipótese de risco.

O risco deve ser classificado (de acordo com os critérios definidos na Norma de Gestão de Riscos da *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA)), em função da **Probabilidade de Ocorrência** (PO) e da **Gravidade da Consequência** (GC), de acordo com a tabela seguinte:

	Critérios de Classificação do Risco		
	Baixa (1)	**Moderada (2)**	**Elevada (3)**
PO – Probabilidade de ocorrência (Nível de exposição a um determinado risco)	Pouco Frequente (PF). Possibilidade de ocorrência baixa, mas com hipóteses de evitar a ocorrência/evento com os procedimentos existentes para o tratar. Risco Residual. Ocorrerá em circunstâncias excecionais.	Frequente (F). Possibilidade de ocorrência moderada, mas com hipóteses de evitar a ocorrência/evento através de decisões e ações adicionais. Risco ocasional/esporádico. Admite-se que venha a ocorrer ao longo do ano.	Muito Frequente (MF). Possibilidade de ocorrência elevada e poucas hipóteses de evitar a ocorrência/evento, mesmo com decisões e ações adicionais. Trata-se de um risco constante/corrente/frequente.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

	Critérios de Classificação do Risco		
	Baixa (1)	**Moderada (2)**	**Elevada (3)**
GC – Gravidade da Consequência (Impacto do risco na CMA)	Não tem potencial para provocar prejuízos financeiros. Reflete-se apenas no funcionamento da CMA, com baixo impacto sobre a estratégia ou atividades operacionais. Sem consequências ao nível do sistema de gestão/controlo interno, nem ao nível da imagem e operacionalidade da CMA.	Pontuais prejuízos financeiros. Perturbação do regular funcionamento da CMA, com perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos. Impacto moderado sobre a estratégia ou atividades operacionais da CMA. Impacto considerável ao nível da imagem da CMA.	Prejuízos financeiros significativos para a CMA. Violação grave das normas de ética e conduta, dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor. Prejuízo da imagem, reputação da integridade institucional e credibilidade da CMA, bem como na eficiência, eficácia e qualidade do desempenho da sua missão.

A gestão de riscos é o elemento principal na decisão e aplicação de estratégias. Neste processo analisam-se os riscos presentes nas diversas atividades e serviços, a probabilidade de ocorrência e a frequência, de forma a implementar medidas para reduzir/mitigar o risco e, preferencialmente, anular ações de corrupção ou infrações conexas.

Matriz de Risco:

Da correlação da classificação atribuída a cada risco, tendo por base a PO e a GC, obtemos o Grau de Risco (GR), pela multiplicação destas duas variáveis:

GRAU DE RISCO (GR)		**Probabilidade de ocorrência (PO)**		
		Pouco frequente (1)	**Frequente (2)**	**Muito frequente (3)**
Impacto previsível (Gravidade da Consequência – GC)	**Baixo (1)**	Baixo (1)	Baixo (2)	Moderado (3)
	Moderado (2)	Baixo (2)	Moderado (4)	Elevado (6)
	Alto (3)	Moderado (3)	Elevado (6)	**Muito elevado (9)**

A partir desta escala, é possível determinar quais as medidas a pôr em prática, de modo que o risco não ocorra ou seja minimizado, se não for possível evitá-lo. De igual modo, irá permitir priorizar as ações a realizar.

As opções de tratamento do risco (medidas preventivas) podem ser:

- **Reduzir (ou prevenir) o risco**: O nível de risco deve ser reduzido através da seleção de ações, para que o risco residual possa ser considerado aceitável ou que permitam reduzir o nível de risco – Eliminar a fonte do risco; Alterar (reduzir) a sua probabilidade; Alterar (minimizar) o seu impacto;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- **Evitar o risco**: Identificar atividades ou condições que permitam que determinado risco possa ser evitado, podendo ser decidido parar ou não iniciar determinados processos/ações/atividades, através da eliminação da sua causa. Decisão de não envolvimento no evento que propicia o risco;
- **Transferir o risco**: O risco deve ser transferido para outra (s) entidade (s) (terceiros). Partilhar o risco ou parte dele, transferindo-o para outros, através de *outsourcing* (incluindo contratos e financiamento de risco, aquisição de seguros, etc.);
- **Aceitar o risco de forma informada**: Assumir o risco e os seus efeitos, não efetuando nenhuma ação, considerando as perdas/benefícios associados ao risco, após análise detalhada, e ao nível aceitável pela CMA.

GRAU DE RISCO (GR)	Baixo (1 e 2)	Moderado (3 e 4)	Elevado (6) e Muito elevado (9)
Medidas	Aceitar / Prevenir	Transferir / Prevenir	Evitar / Transferir

1.1.5. Gestão do Risco

A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização, sendo o processo transversal, através do qual as organizações analisam metódica e regularmente, os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades[2].

Assim, a gestão do risco deverá estar integrada na cultura da CMA, conduzida pela gestão de topo e envolvendo todos/as os/as responsáveis.

A CM, no âmbito dos seus Sistemas de Gestão – Qualidade e Segurança da Informação – tem definido um procedimento de Gestão e Avaliação de Risco (PG-14), onde se encontram discriminadas todas as fases do processo.

A gestão do risco é:

- Um processo contínuo e que flui através da organização;
- Conduzido pelos/as profissionais em todos os níveis da organização;
- Aplicado à definição da estratégia;
- Orientada para a realização de objetivos (estratégicos e operacionais);

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- Constante em todos os níveis da organização, incluindo uma visão de todos os riscos a que ela está exposta;
- Formulado para identificar os potenciais eventos cuja ocorrência poderá afetar a organização e para administrar os riscos de acordo com a sua apetência;
- Capaz de propiciar uma garantia razoável para os/as gestores/as;
- Proporciona um adequado alinhamento da estratégia, com o perfil de risco da CMA.

A gestão do risco é uma atividade que assume um caráter transversal e pressupõe a prévia identificação e análise dos riscos, com o objetivo de identificar as medidas de controlo que os mitiguem, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre cidadãos/ãs e a administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

Após a análise aos riscos existentes, a gestão deverá determinar qual a resposta aos mesmos. Estas respostas incluem evitar, reduzir, partilhar ou aceitar os riscos.

Ao considerar a própria resposta, a gestão avalia o efeito sobre a probabilidade de ocorrência e o impacto do risco, assim como os custos e benefícios, adotando uma resposta que mantenha os riscos residuais dentro da tolerância aceitável de risco.

Tendo em conta as situações potenciadoras de risco e o nível de risco obtido, procede-se à identificação de medidas preventivas, com vista à eliminação ou diminuição do risco, através da redução das variáveis de probabilidade de ocorrência e/ou da gravidade da consequência.

A gestão do risco deve ser monitorizada, avaliando-se os seus componentes ao longo do tempo, através de atividades contínuas de monitorização internas ou através de avaliações independentes.

A monitorização deve ser baseada numa análise de risco fundamentada, percebendo como os controlos podem ou não gerir ou mitigar os riscos existentes.

Neste contexto, poderemos dizer que a gestão do risco de corrupção é também um processo, desenvolvido por todos os elementos da organização, aplicado na definição da estratégia,

[2] Fonte: Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

desenhado para identificar eventos potenciais que possam afetar os objetivos estratégicos/operacionais, gerindo o risco, de forma a garantir uma segurança razoável na realização dos objetivos estabelecidos.

1.2. Irregularidade

1.2.1. Conceito

Qualquer violação de uma disposição de direito comunitário, que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha, ou possa ter por efeito, lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida.

1.3. Fraude

1.3.1. Conceito

Ato ou omissão intencionais relativos a:

- Utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;
- Não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;
- Desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.

1.4. Corrupção e Infrações Conexas

1.4.1. Conceito

Genericamente, fala-se em corrupção quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, no cumprimento das suas funções, recebe ou aceita receber uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

O crime de corrupção implica a conjugação dos seguintes elementos:

- Uma ação ou omissão;
- A prática de um ato lícito ou ilícito;
- A contrapartida de uma vantagem indevida (recebimento ou promessa de uma qualquer compensação);
- Para o/a próprio/a ou para terceiro/a.

O elemento determinante no crime de corrupção é o elo de ligação entre aquilo que é prometido ou entregue e o objetivo que se pretende alcançar, a saber, a adoção de um determinado comportamento.

Existe corrupção, mesmo que o ato (ou a sua ausência), seja ou não legítimo no quadro das funções desempenhadas pelo/a interessado/a, não se tenha realizado. Da mesma forma existe corrupção qualquer que seja a natureza ou o valor do benefício.

O ato unilateral de oferecer, dar, solicitar ou receber uma vantagem, é suficiente para existir corrupção. O acordo entre as partes constitui uma circunstância agravante do crime.

Vigora o princípio legal de que, o comportamento dos/as indivíduos (as) / trabalhadores (as), não deve conduzir ou provocar vantagens indevidas, diretas ou indiretas, por ação ou omissão, quer o ato seja lícito ou ilícito.

A corrupção é um crime público, logo a CMA está obrigada a investigar a partir do momento em que tem conhecimento do crime, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma. Os/As funcionários/as da CMA têm o dever legal de denunciar situações de corrupção.

Em caso de suspeita de atos de corrupção praticados por trabalhadores/as da CMA, a infração é passível de dupla responsabilidade – penal e disciplinar. A denúncia é obrigatoriamente reportada ao/à superior hierárquico/a, que deverá iniciar os procedimentos para instaurar o respetivo processo disciplinar, dando conhecimento ao Ministério Público dos factos passíveis de serem considerados infração penal.

A par dos crimes de corrupção, existem outros crimes, com relevo na atividade da Administração Pública, as **Infrações Conexas**, que podem pôr em causa o regular e normal exercício de funções públicas.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

1.4.2. Identificação/Definição/Código Penal

O Código Penal (CP) Português (Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, com as respetivas alterações/revisões), prevê o crime de corrupção, assim como um conjunto de crimes conexos:

- Título II – Dos crimes contra o património. Capítulo V – Dos crimes contra o setor público ou cooperativo agravados pela qualidade do agente.

  Administração ilegítima (Art.º 234.º): Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo e, por qualquer forma, deles se apropriar ilegitimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegitimamente se aproprie.

  Administração danosa (Art.º 235.º): Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo.

- Título IV – Dos crimes contra a vida em sociedade. Capítulo II – Dos crimes de falsificação / Secção II – Falsificação de documentos.

  Falsificação ou contrafação de documento (Art.º 256.º): Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime:

  a) Fabricar ou elaborar documento falso, ou qualquer dos componentes destinados a corporizá-lo;

  b) Falsificar ou alterar documento ou qualquer dos componentes que o integram;

  c) Abusar da assinatura de outra pessoa para falsificar ou contrafazer documento;

  d) Fizer constar falsamente de documento ou de qualquer dos seus componentes, facto juridicamente relevante;

  e) Usar documento a que se referem as alíneas anteriores; ou

  f) Por qualquer meio, facultar ou detiver documento falsificado ou contrafeito.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Falsificação praticada por funcionário (Art.º 257.º): O funcionário que, no exercício das suas funções:

a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou

b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;

com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.

Falsificação de notação técnica (Art.º 258.º): Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo:

a) Fabricar notação técnica falsa;

b) Falsificar ou alterar notação técnica;

c) Fizer constar, falsamente, de notação técnica, facto juridicamente relevante; ou

d) Fizer uso de notação técnica a que se referem as alíneas anteriores, falsificada por outra pessoa.

Danificação ou subtração de documento e notação técnica (Art.º 259.º): Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, destruir, danificar, tornar não utilizável, fizer desaparecer, dissimular ou subtrair documento ou notação técnica, de que não pode, ou não pode exclusivamente dispor, ou de que outra pessoa pode legalmente exigir a entrega ou apresentação.

Uso de documento de identificação ou de viagem alheio (Art.º 260.º): Quem, com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, de obter para si ou para outra pessoa, benefício ilegítimo, ou de preparar, facilitar, executar ou encobrir outro crime, utilizar documento de identificação ou de viagem emitido a favor de outra pessoa.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

– Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo I – Dos crimes contra a segurança do Estado / Secção II – Dos crimes contra a realização do Estado de direito

Tráfico de influência (Art.º 335.º): 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, com o fim de obter uma qualquer decisão lícita/ilícita favorável. (Ex.: Funcionário/a que, para garantir o fornecimento de bens e/ou prestação de um serviço, por parte de uma empresa de um familiar, influencia outro/a funcionário/a do Município, a propor a adjudicação a essa empresa (encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis)).

– Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo III – Dos crimes contra a realização da justiça

Suborno (Art.º 363.º): Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declarações em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos. (Ex.: Um/a funcionário/a (infrator/a) tentar convencer um/a munícipe ou fornecedor/a (fiscal), a prestar falsas declarações (não ser autuado), mediante promessa de compensação financeira).

Favorecimento pessoal (Art.º 367.º):

1 – Quem, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir atividade probatória ou preventiva de autoridade competente, com intenção ou com consciência de evitar que outra pessoa, que praticou um crime, seja submetida a pena ou medida de segurança.

2 – Quem prestar auxílio a outra pessoa, com a intenção ou com a consciência de, total ou parcialmente, impedir, frustrar ou iludir execução de pena ou de medida de segurança que lhe tenha sido aplicada.

Favorecimento pessoal praticado por funcionário/a (Art.º 368.º): Quando o favorecimento previsto no artigo 367.º for praticado por funcionário/a, que intervenha ou tenha competência para intervir no processo, ou por quem tenha competência para

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

ordenar a execução de pena ou de medida de segurança, ou seja incumbido de a executar.

- Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo IV – Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas. Secção I – Da corrupção

Recebimento indevido de vantagem (Art.º 372.º): O/A funcionário/a que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro/a, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida. (Ex.: Quem receber determinada quantia para dar entrada de um documento fora do prazo legalmente previsto, ou, um membro de um júri dum concurso para aquisição de um determinado bem/serviço, para votar no sentido de dar provimento a uma determinada reclamação).

Corrupção passiva (Art.º 373.º): O/A funcionário/a que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro/a, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação. (Ex.: Um/a funcionário/a, responsável pela análise de um pedido de devolução de verbas, recebe um presente para analisar de imediato o mesmo, permitindo ao beneficiário receber de imediato, desrespeitando a ordem de entrada dos pedidos e beneficiando aquele/a que lhe fez a oferta).

Corrupção ativa (Art.º 374.º): Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário/a, ou a terceiro/a por indicação ou com conhecimento daquele/a, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este/a não seja devida, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo. (Ex.: Um/a promotor/a de um projeto cofinanciado por fundos europeus que, confrontado com uma irregularidade e/ou ilegalidade, promete ao/à auditor/a, uma quantia monetária para que não seja sancionado).

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

– Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo IV – Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas. Secção II – Do peculato

Peculato (Art.º 375.º): O/A funcionário/a que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, público ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções. (Ex.: Funcionário/a responsável pela afetação de equipamento informático e que leva para casa um computador necessário ao serviço, sem a autorização devida, utilizando-o para trabalhos particulares/pessoais).

Peculato de uso (Art.º 376.º):

1 – O/A funcionário/a que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.

2 – O/A funcionário/a, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem der, a dinheiro público, destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado. (Ex.: O/A funcionário/a que utilize, em passeios particulares/pessoais, uma viatura do município, que lhe foi entregue para deslocações em trabalho).

Participação económica em negócio (Art.º 377.º):

1 – O/A funcionário/a que, com intenção de obter, para si ou para terceiro/a, 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.

2 – O/A funcionário/a que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro/a, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.

3 – O/A funcionário/a que receber, para si ou para terceiro/a, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado/a de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

os interesses que lhe estão confiados. (Ex.: Funcionário/a, do serviço de aprovisionamento, que adjudique, por preço manifestamente excessivo, serviços/bens a uma empresa de familiar, com prejuízo para o interesse público).

- Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo IV – Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas. Secção III – Do abuso de autoridade

  Concussão (Art.º 379.º): O/A funcionário/a 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/a, 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. (Ex.: Funcionário/a que, ao receber documentação para a instrução de um qualquer processo de licenciamento, cobra, de forma propositada, uma taxa não prevista na Tabela de Taxas do Município).

  Abuso de poder (Art.º 382.º): O/A funcionário/a que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro/a, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa. (Ex.: Funcionário/a que recebe um benefício por emitir uma licença sem que exista suporte legal ou sem que a mesma tenha sido autorizada por quem tem competência para o efeito).

  Violação de regras urbanísticas por funcionário/a (Art.º 382.º-A): O/A funcionário/a que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização, ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas.

- Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo IV – Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas. Secção IV – Da violação de segredo

  Violação de segredo por funcionário/a (Art.º 383.º):

  1 – O/A funcionário que, sem estar devidamente autorizado/a, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado, no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

2 – O/A funcionário que praticar o facto previsto no número anterior, criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem, ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado. (Ex.: Um/a funcionário/a que revele matéria sigilosa com a intenção de beneficiar familiar e/ou amigo (a) num concurso, em detrimento de outros/as concorrentes).

– Título V – Dos crimes contra o Estado. Capítulo IV – Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas. Secção V – Do abandono de funções

Abandono de funções (Art.º 385.º): O/A funcionário/a que ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento.

1.5. Plano de gestão de risco

1.5.1. Conceito

Instrumento de gestão fundamental que permitirá evitar ou minimizar a ocorrência do risco e, quando ocorra, aferir a responsabilidade financeira, criminal ou outra.

Estes planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos/aspetos principais:

- Entidade/Serviço;
- Atividade;
- Identificação, relativamente a cada área/serviço, dos riscos potenciais identificados;
- Identificação das medidas de prevenção a adotar/adotadas, que previnam a ocorrência dos riscos identificados;
- Alertas de risco;
- Definição e identificação dos/as responsáveis envolvidos/as;
- Medidas de melhoria após revisão;
- Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

2. Objetivos, âmbito e metodologia

Para a atualização do presente Plano, foi feita uma análise detalhada ao questionário do Conselho de Prevenção da Corrupção, referido no Plano inicial datado de 2010, com vista a reavaliar os objetivos centrais que estiveram na base da elaboração das recomendações mencionadas na Introdução e na criação dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC).

O presente documento pretende servir de meio de identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas, presentes na atividade da CMA e apresentação das respetivas medidas preventivas.

Esta nova versão tem como referência o documento anterior, diversos contributos para a melhoria do seu conteúdo, assim como a incorporação da recomendação n.º 4/2019 do CPC, de 2 de outubro de 2019, relativamente à Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, que recomenda a todas as entidades que celebrem contratos públicos a:

1 – Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;

2 – Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);

3 – Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;

4 – Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos (CCP) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA);

5 – Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais, em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;

6 – Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno, que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;

7 – Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

8 – Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da Lei.

Desta forma, foi possível elaborar um instrumento de gestão que identifique as principais fragilidades desta Câmara Municipal, os graus de risco que envolvem as várias áreas/serviços, a criação/identificação de medidas de prevenção e/ou correção, assim como a identificação dos responsáveis pela implementação das medidas de ação e do Plano propriamente dito.

Parte II – Princípios e Medidas

3. Visão, Missão, Objetivos e Princípios

Visão

Ser uma *Human Smart City*, alicerçada nas pessoas e para as pessoas, com vista à construção de um território sustentável, competitivo, inovador e socialmente coeso, com afirmação no contexto nacional e internacional como um exemplo de excelência de gestão e de transparência e um concelho para visitar, viver e trabalhar.

Missão

Planear, organizar e executar as políticas municipais nos vários domínios, com vista à afirmação estratégica dos valores do território municipal, mediante a aplicação de políticas públicas inovadoras, eficientes e eficazes, apostando na qualidade da prestação dos serviços e na satisfação do/a cidadão/ã.

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, os objetivos da CMA têm como base 5 Eixos Estratégicos de ação:

a) Águeda Território Dinâmico, Criativo e Solidário;
b) Águeda Território de Excelência Educativa;
c) Águeda Competitiva e Empreendedora;
d) Águeda Serviços Municipais de Excelência;
e) Águeda Inteligente, Inovadora e Sustentável.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

A intervenção do Município está materializada nas linhas estratégicas seguintes:

1. Reforçar o papel de Águeda como uma *Smart City*
2. Promover o planeamento territorial e a requalificação urbana
   2.1. Cidade de Águeda
   2.2. Uniões de Freguesias/Freguesias
3. Promover o desenvolvimento económico e turístico do Concelho
   3.1. Reforçar a inovação, o empreendedorismo e a indústria
   3.2. Promover o turismo sustentável
4. Garantir a excelência da educação e projetar a juventude
5. Promover a sustentabilidade ambiental e efetuar o combate às alterações climáticas
   5.1. Valorizar e desenvolver a sensibilização ambiental
   5.2. Potenciar os laboratórios para a descarbonização e melhorar a mobilidade concelhia
   5.3. Promover a eficiência energética
   5.4. Valorizar os espaços verdes e assegurar a higiene e saúde pública
6. Promover Águeda como referência cultural
7. Reforçar a qualidade de vida e o apoio social à população
   7.1. Promover a participação pública/cívica
   7.2. Garantir um apoio social de proximidade aos mais desfavorecidos e promover a inclusão social
8. Desenvolver uma política de qualificação das infraestruturas da saúde do Concelho
9. Promover o desporto para todos
10. Melhorar a gestão florestal e reforçar a atuação da proteção civil
11. Reforçar a excelência dos serviços da Autarquia

Princípios Gerais

A organização, a estrutura e o funcionamento dos Serviços Municipais, orienta-se pelos princípios da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos/às cidadãos/ãs, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na gestão dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos/as Cidadãos/ãs, assumindo que

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

estes/as exigem cada vez mais da administração pública, para além dos princípios referidos no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão, e o da transparência.

Desta forma, a Missão, a Visão e os Valores da CMA, são adequados, não só às necessidades dos/as cidadãos/ãs, mas também às suas expectativas, assim com às estratégias e orientações emanadas do Executivo Municipal, sendo revistas periodicamente e difundidas por todas as partes interessadas.

No exercício da sua atividade, os Serviços Municipais regulam-se pelos seguintes princípios gerais:

a) **Prossecução do interesse público**:

Sentido de serviço ao bem comum, à população e aos/às cidadãos/ãs, com elevado espírito de missão, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos/as munícipes, como referência fundamental, prevalecendo sempre sobre quaisquer outros interesses particulares ou de grupo.

b) **Legalidade**:

Respeito absoluto pela legalidade, pautando pelo exercício da atividade municipal em conformidade com os princípios constitucionais e no rigoroso respeito pelas leis e regulamentos aplicáveis, e com as orientações internas, tal como pela igualdade de tratamento de todos/as os/as cidadãos/ãs e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes/as.

c) **Boa Administração**:

O Município pauta a sua atividade pela associação permanente e equilibrada dos critérios técnicos, económicos, de eficiência, de eficácia e financeiros exigentes e modernos, de modo a aproximar os serviços municipais aos/às cidadãos/ãs, de forma célere e desburocratizada.

d) **Justiça, Imparcialidade e Razoabilidade**:

A atuação de todos/as os/as funcionários/as rege-se por critérios de objetividade, justiça, isenção e imparcialidade, atuando segundo princípios de neutralidade, abstendo-se de qualquer ação arbitrária que possa prejudicar os/as cidadãos/ãs e evitando qualquer tipo de tratamento preferencial.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Não é conferido qualquer tipo de privilégio ou tratamento injustificado, ou de favor, a qualquer munícipe/entidade que se relacione com a CMA, atuando de acordo com os princípios de neutralidade e de razoabilidade.

e) **Qualidade e inovação**:

Introdução, de forma continuada, de soluções inovadoras sob o ponto de vista técnico, organizacional e metodológico, que permitam a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade, que conduzam à sucessiva elevação da qualidade dos serviços prestados à população e aos/às cidadãos/ãs.

4. Valores e Princípios Deontológicos

Os/As **funcionários/as da CMA** devem pautar o desempenho das suas funções, respeitando as regras deontológicas aplicáveis, agir com isenção e em conformidade com a lei e atuar de forma a reforçar a confiança dos/as cidadãos/ãs na integridade, imparcialidade e eficácia dos poderes públicos. Não devem, por isso, usar a sua posição e os recursos públicos em seu benefício ou tirar partido da sua posição para servir interesses individuais, evitando que os seus interesses privados colidam com as suas funções públicas.

Também são deveres gerais do/a trabalhador/a em funções públicas, os constantes do artigo 73.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para além das normas legais aplicáveis, os/as trabalhadores/as municipais devem reger-se e orientar as suas ações profissionais, seja nos simples atos profissionais, seja no contacto entre funcionários/as ou com os/as cidadãos/ãs, por um conjunto de normas, valores e princípios deontológicos enunciados na Carta Ética da Administração Pública, aprovada por Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 27 de fevereiro, a saber:

- **Integridade**, procurando as melhores soluções para o interesse que se pretende atingir, atuando segundo critérios de honestidade pessoal, de integridade de caráter e respeito pelos demais;
- Impoluto **comportamento profissional**, exercendo as funções acometidas com o máximo rigor, zelo, dedicação e de forma crítica;
- Aposta na **valorização profissional** e no desenvolvimento permanente das capacidades e competências, através do aperfeiçoamento/aquisição de conhecimentos;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- Cumprimento de responsabilidades e objetivos, através do uso correto dos **recursos** da CMA, apenas para o exercício as respetivas funções/atividades, promovendo a sua partilha e melhor utilização;
- Estimular **práticas amigas do ambiente** nos domínios da valorização dos resíduos urbanos, da eficiência energética e da utilização das fontes de energia alternativas;
- Consideração **ética** nas ações;
- **Responsabilidade social**;
- Promoção da **melhoria contínua** do serviço prestado, orientado para os resultados e para a estratégia/objetivos determinados, através da monitorização e avaliação do seu desempenho, assim como para a satisfação das necessidades e expectativas das partes interessadas;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de **conflitos de interesses**;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões, através da **participação** de todos os segmentos da sociedade;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares, salvaguardando as restrições fixadas na legislação, relacionadas com o **acesso a documentos administrativos** e a **proteção de dados pessoais**;
- Prestar, nos termos legais, de forma clara, simples, cortês e rápida, a **informação** que for solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada;
- Atuar com moderação e cautela, assegurando a **confidencialidade** necessária, não divulgando e protegendo a informação privilegiada a pessoas não autorizadas, assim como, a missão de opiniões assentes nessa informação;
- Manutenção da mais estrita **isenção** e **objetividade**;
- Atuar com critérios de previsibilidade, coerência e não contrariedade, tendo em consideração a **confiança** gerada nos/as cidadãos/ãs e as suas expectativas legítimas que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa;
- Atuação com ponderação e **razoabilidade**, exigindo aos/às cidadãos/ãs apenas o indispensável e na "justa medida", à realização da atividade administrativa;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- **Transparência** na tomada de decisões e na difusão da informação, promovendo uma política de governação aberta, participada e descentralizada;
- **Colaborar** com os cidadãos/ãs segundo o princípio da **Boa-Fé**, tendo em vista a realização do interesse do Município e fomentar a sua participação na realização das atividades promovidas pelo mesmo;
- Atitude de **aproximação** e interação com a população, tendo em conta a sua **diversidade** étnica, cultural, religiosa, de género e de idade, eliminando barreiras à **igualdade** de oportunidades;
- **Comunicação** permanente, informativa e pedagógica com o/a munícipe e a comunidade;
- **Publicitação** das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- **Igualdade** no tratamento e **não discriminação**, respeitando o princípio da igualdade;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a **imparcialidade** com que exercem as suas funções;
- Assumir o dever e obrigação de **denunciar** qualquer situação/ato de corrupção e de infrações conexas de que tenham conhecimento.

5. Estrutura Orgânica, Organização e Gestão do Risco

A estrutura orgânica dos serviços municipais da CMA adota, exclusivamente, o modelo de estrutura hierarquizada, estabelecida na alínea a) do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

5.1. Estrutura Flexível/Divisões (Unidades e Subunidades)

Na dependência direta do/a Presidente da Câmara e dos/as Vereadores/as em regime de tempo inteiro:

- Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)
- Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

A estrutura interna hierarquizada está composta por 10 unidades orgânicas flexíveis, diretamente dependentes do/a Presidente da Câmara, a que correspondem as divisões municipais, dirigidas por Chefes de Divisão Municipal:

- DV-AF – Divisão Administrativa e Financeira
- DV-MA – Divisão de Manutenção

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- DV-PEH – Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública
- DV-EOM – Divisão de Execução de Obras Municipais
- DV-GU – Divisão de Gestão Urbanística
- DV-DL – Divisão de Desenvolvimento Local
- DV-MAF – Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias
- DV-TI – Divisão de Tecnologias de Informação
- DV-AS – Divisão de Ambiente e Sustentabilidade
- DV-CD – Divisão de Cultura e Desporto

A estrutura interna hierarquizada do Município de Águeda compreende ainda 3 unidades orgânicas, designadas por unidades técnicas e dirigidas por um/a dirigente intermédio/a de 3.º grau, integradas, as primeiras, na Divisão Administrativa e Financeira e a terceira na Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias, respetivamente:

- UT-AD – Unidade Técnica Administrativa
- UT-RH – Unidade Técnica dos Recursos Humanos
- UT-SIG – Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica

5.2. Organigrama e identificação dos responsáveis

5.2.1. Composição e identificação do **Executivo Municipal**, assim como respetiva atribuição de pelouros, para o Mandato 2017-2021:

PRESIDENTE	
Jorge Henrique Fernandes Almeida	Pelouros: Apoio às Freguesias Espaços Verdes Florestas Gestão da Qualidade Higiene Urbana Inovação, Empreendedorismo e Promoção do Emprego Obras Municipais Planeamento e Ordenamento do Território Planeamento Estratégico, Gestão de Fundos Comunitários, e outros Segurança e Proteção Civil Serviço de Aprovisionamento Serviço Jurídico

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

VICE-PRESIDENTE	
Edson Carlos Viegas dos Santos	Pelouros: Ambiente e Sustentabilidade Comércio Local e Atividades Económicas Desporto, Saúde e Bem-Estar Gestão e Acompanhamento ao Associativismo Desportivo Gestão Económica e Financeira Mobilidade Urbana Tecnologias de Informação e Comunicação Turismo e Promoção do Concelho

VEREADORA	
Elsa Margarida Melo Corga	Pelouros: Cidadania e Igualdade Cultura (Assuntos Culturais, Preservação do Património, Estação Arqueológica, Museus, Biblioteca Municipal e Centro de Artes) Educação Gestão e acompanhamento ao Associativismo Social, Cultural e Recreativo Juventude Modernização Administrativa e Estruturas de Proximidade Recursos Humanos Relação com o Ensino Superior Solidariedade e Família (Ação Social e Habitação Social)

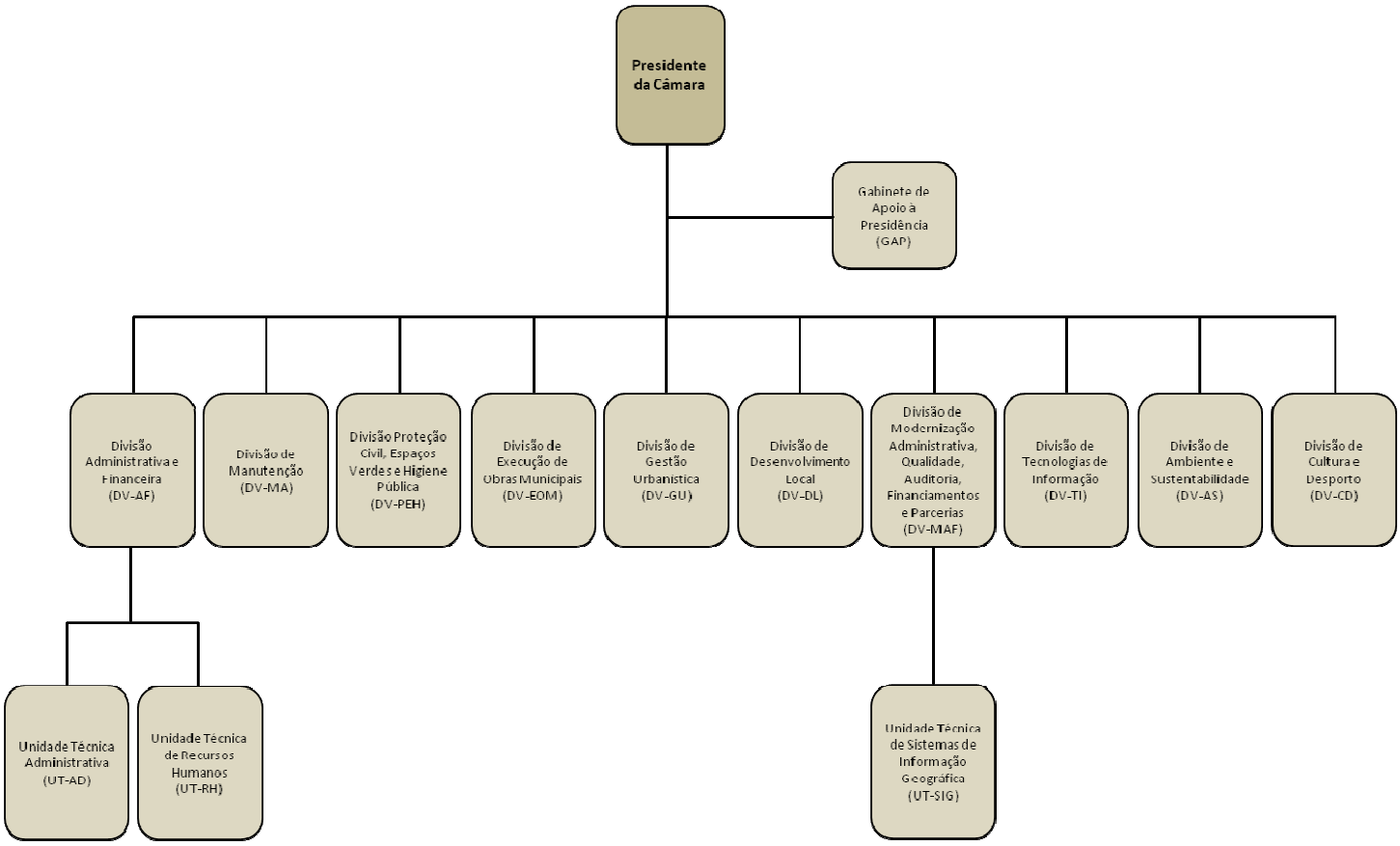
VEREADOR	
João Carlos Gomes Clemente	Pelouros: Armazéns, Equipamentos e Edifícios Municipais Cemitérios Fiscalização Municipal e Contraordenações Gestão Urbanística e Obras Particulares Licenciamentos Diversos Mercados e Feiras Património Imobiliário Segurança, higiene e saúde no Trabalho (gestão e manutenção de equipamentos e edifícios municipais, equipamentos de proteção individual, segurança contra incêndios, medidas de autoproteção)

VEREADOR	VEREADOR	VEREADOR
Paulo Alexandre Guerra Azevedo Seara	**António Manuel Gama Duarte**	**Antero Ricardo dos Santos Almeida**

5.2.2. Estrutura dos **Serviços Municipais** de Águeda:

- Aprovada em Reunião de Câmara de 2012/12/20 e na Reunião da Assembleia Municipal de 2012/12/28
- Publicada no DR n.º 16, Série II, Despacho n.º 1442/2013, de 2013/01/23, alterado pelo Despacho n.º 4398/2014 (DR n.º 59, Série II, de 2014/03/25), e pelos Despachos do Sr. Presidente da CMA n.º 32/2016, de 2016/06/13, e n.º 27/2017, de 2017/04/21

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436



Os/As responsáveis das unidades orgânicas estão identificados no documento Imp-14-02 – Identificação/Caracterização do Risco.

5.3. Organização/Gestão por Processos e Gestão do Risco

A CMA adota o modelo preconizado pela *International Organization for Standardization* (ISO), nomeadamente o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), baseado nos requisitos do referencial normativo NP EN ISO 9001, no âmbito da **Gestão Autárquica**, e o Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), pela NP ISO/IEC 27001, no âmbito do **Processo de Licenciamento de Obras Particulares e todos os sistemas e ativos associados a este processo nas instalações e centro de processamento de dados em Águeda, de acordo com a Declaração de Aplicabilidade de 2019/05/20**.

Salienta-se que a CMA, para a realização das suas atividades/competências, tem definida uma rede de processos interrelacionados, que funcionam como um sistema coerente, com o objetivo de

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

atingir, de modo eficaz e eficiente, resultados consistentes com a estratégia e os objetivos definidos pelo Executivo.

Para além das competências inerentes ao funcionamento da Autarquia, assim como outras, que servem de apoio a outras competências organizacionais, a rede de processos da CMA está decomposta em 4 tipos de processos, nomeadamente:

- **Processos de Gestão** (Processo transversal à CMA);
- **Processos de Prestação de Serviços** (Por solicitação do/a munícipe/partes interessadas);
- **Processos de Suporte** (Processos internos, necessários à realização dos serviços);
- **Processos de Melhoria Contínua** (Processo transversal à CMA).

Ainda no que se refere aos Sistemas de Gestão referidos, a CMA tem definido um procedimento de **Gestão e Avaliação de Risco e Oportunidades** (PG-14), que estabelece a forma como os riscos e oportunidades são geridos, mantidos e controlados, no que diz respeito à identificação, avaliação, tratamento, gestão, monitorização e revisão. De igual modo, estabelece a forma de identificação, avaliação, tratamento, gestão, monitorização e revisão de ações para tratar ameaças, minimizar fraquezas, potenciar forças e aproveitar oportunidades de melhoria.

Com a entrada em vigor do **Regulamento Geral de Proteção de Dados** (RGPD), Regulamento (EU) n.º 2016/679, de 27 de abril, relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, em 2018/05/25, a CMA desenvolveu ações de levantamento e análise de informação sobre os dados pessoais por finalidade, de modo a identificar os dados pessoais efetivamente necessários, os circuitos de informação, as bases de dados que contêm dados pessoais, adequação de documentos, entre outras, e justificar o motivo do seu tratamento, com o intuito de garantir às partes interessadas o *compliance* do mesmo e a salvaguarda da privacidade dos dados. De igual modo, tem havido uma constante preocupação, no sentido de sensibilizar para a necessidade de alterações comportamentais, centrando-nos numa vertente prática, aos serviços e ao funcionamento diário dos serviços.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

O compromisso assumido pela CMA a este nível é[3]:

- Respeitar a legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais e a não ceder, sob qualquer forma ou condição, esta informação a entidades terceiras;
- Tratar os dados pessoais fornecidos, no âmbito da (s) finalidade (s) para a (s) qual (is) foram recolhidos ou para finalidades compatíveis com o (s) propósito (s) inicial (is);
- Implementar uma cultura de minimização dos dados, em que apenas se recolhem, utilizam e conservam os dados pessoais estritamente necessários ao desenrolar da sua atividade e à satisfação dos interesses dos cidadãos;
- Adotar as medidas de segurança necessárias para garantir a salvaguarda dos dados pessoais dos utilizadores contra a sua eventual utilização abusiva ou contra o acesso não autorizado.

A respeito da proteção dos dados das pessoas singulares, a CMA tem que assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas de informação.

Já no que diz respeito às orientações do RGPD, relativamente à Diretiva ora revogada, as principais alterações são:

- Definição de dados pessoais – Art.º 4.º;
- Criação do direito a ser esquecido – Art.º 17.º;
- Portabilidade de dados – Art.º 20.º;
- Criação de mecanismos junto de fornecedores e entidades subcontratantes, que assegurem os mesmos princípios – Art.º 28.º;
- Pseudonimização e cifragem dos dados pessoais – Art.º 32;
- Criação, alteração, aditamento de Códigos de Conduta ou procedimento de certificação – Art.º 32.º;
- Obrigatoriedade de notificação de uma violação de dados à Autoridade de Controlo, no prazo máximo de 72 horas – Art.º 33.º;
- Obrigatoriedade de notificação de uma violação de dados pessoais ao/à titular dos dados, quando a violação for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares – Art.º 34.º;

[3] Fonte: Política de Privacidade e Tratamento de Dados da CMA

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- Obrigatoriedade de existência de um *Data Protection Officer* – DPO (Encarregado/a de Proteção de Dados) – Art.º 37.º.

6. Conflito de interesses

A questão do conflito de interesses no setor público, está relacionada com a problemática da corrupção. A Câmara Municipal de Águeda reconhece estar exposta a este tipo de riscos e que deve realizar uma adequada gestão e prevenção dos mesmos, de modo a contribuir para o reforço da cultura de integridade e transparência na gestão autárquica.

Tendo em conta a importância fundamental que a matéria relacionada com os conflitos de interesses tem nas relações entre cidadãos/ãs e entidades públicas, e que a adequada gestão destes conflitos é imprescindível para uma cultura de integridade e transparência, o CPC definiu e aprovou a Recomendação n.º 5/2012, de 7 de novembro, sobre esta matéria.

De acordo com esta Recomendação, o conflito de interesse no setor público "*pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares, seus ou de terceiros, e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas*."

Podem também ser consideradas situações geradoras de conflito, as "situações que envolvam trabalhadores/as que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores/as, consultores/as ou outros/as, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores/as".

Podem ser geradoras de conflito de interesses na CMA, entre outras, as seguintes situações de risco:

- Acumulação de funções;
- Favorecimento de interesses pessoais, familiares, políticos, económicos ou outros;
- Atividades privadas concorrenciais;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- Uso de informação privilegiada;
- Aceitação indevida de ofertas;
- Contratação pública.

Algumas das medidas que previnem a ocorrência de conflitos de interesses são:

- Verificação sistemática da inexistência de situações de incompatibilidade e conflitos de interesses;
- Avaliação rigorosa de situações de acumulação e incompatibilidade;
- Subscrição de declarações de inexistência de conflitos de interesse (Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses – Intervenientes em Procedimentos de Contratação Pública (**Imp-04-03**), e Declaração de Compromisso de Honra – Não existência de conflito de interesses, incompatibilidades, impedimentos e escusa (**Imp-05-40**)), por todos/as os/as trabalhadores/as em regime de acumulação de funções, assumindo, de forma inequívoca, que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem põem em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;
- Controlo de acesso a informação confidencial;
- Estabelecimento de critérios e fundamentação das decisões;
- Manual de procedimentos;
- Norma de Controlo Interno;
- Manuais de boas práticas;
- Código de Ética e Conduta, que define um conjunto de normas a seguir, no que diz respeito aos domínios do funcionamento interno, do relacionamento interno e do relacionamento externo;
- Segregação de funções e rotatividade de pessoal;
- Identificação e caracterização de áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito e nos termos do PGRCIC;
- Promoção da responsabilidade individual de todos/as os/as funcionários/as, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro/a;

- Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos/as os/as trabalhadores/as dos serviços.

Também o **Código de Ética e Conduta**, contempla algumas medidas de prevenção que acautelam os riscos associados a situações de conflito de interesses, nomeadamente:

- Impedimento dos/as trabalhadores/as exercerem qualquer atividade que seja incompatível com o exercício das suas funções e/ou suscetíveis de gerar conflitos de interesse;
- Dever de sigilo sobre informação de que tenham conhecimento no exercício das suas funções ou por causa delas, não podendo utilizá-la para proveito próprio ou de terceiros;
- Proibição de aceitação de qualquer forma de pagamento ou outro benefício que possa criar a expetativa de favorecimento ou vantagens ilícitas, tais como favores, ofertas ou outros benefícios.

Finalmente, acrescentamos ainda, que algumas das medidas para prevenir riscos de corrupção e infrações conexas, são medidas que permitem também a prevenção e controlo das situações de conflitos de interesses.

Parte III – Controlo, Monitorização e Divulgação

7. Controlo e Monitorização do Plano

No seguimento das Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, e n.º 1/2010, de 7 de abril de 2010, deverá ser elaborado e publicitado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), bem como um relatório anual sobre a execução do referido plano, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas.

De igual modo, a orientação constante na Recomendação do CPC, n.º 3/2015, de 1 de julho de 2015, aconselha as entidades a procederem à revisão e aperfeiçoamento dos seus Planos.

A **Comissão de Controlo** é responsável pela execução e avaliação do Plano, sob a direção do órgão Executivo Municipal (Presidente e Vereadores com pelouro atribuído), constituída por:

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- Chefias de todas as Unidades Orgânicas
- Responsável da área dos Sistemas de Gestão e Auditoria

O PGRCIC, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas, será objeto de monitorização anualmente, através de uma avaliação/auditoria interna, a realizar no 1.º trimestre de cada ano civil, reportando ao exercício/atividades do ano transato, podendo ser realizadas em período distinto, sempre que necessário, por impedimento que justifique a sua realização no período definido.

A monitorização do PGRCIC, tem como objetivos:

- Avaliar o grau de cumprimento do Plano;
- Verificar se as medidas identificadas anteriormente foram as adequadas aos fins previstos;
- Assegurar a utilidade e a eficácia das normas e orientações estabelecidas no Plano;
- Avaliar se os procedimentos e informações disponibilizadas garantem uma correta e rigorosa avaliação;
- Aferir a necessidade de revisão dos riscos, das medidas e dos controlos;
- Identificar possíveis novos riscos e as respetivas medidas, inerentes à atividade prosseguida pelo Município.

À Comissão de Controlo, serão fornecidos todos os documentos necessários e meios de apoio ao desenvolvimento desta tarefa, nomeadamente, listagens e informação necessária sobre os processos referentes ao ano civil em avaliação.

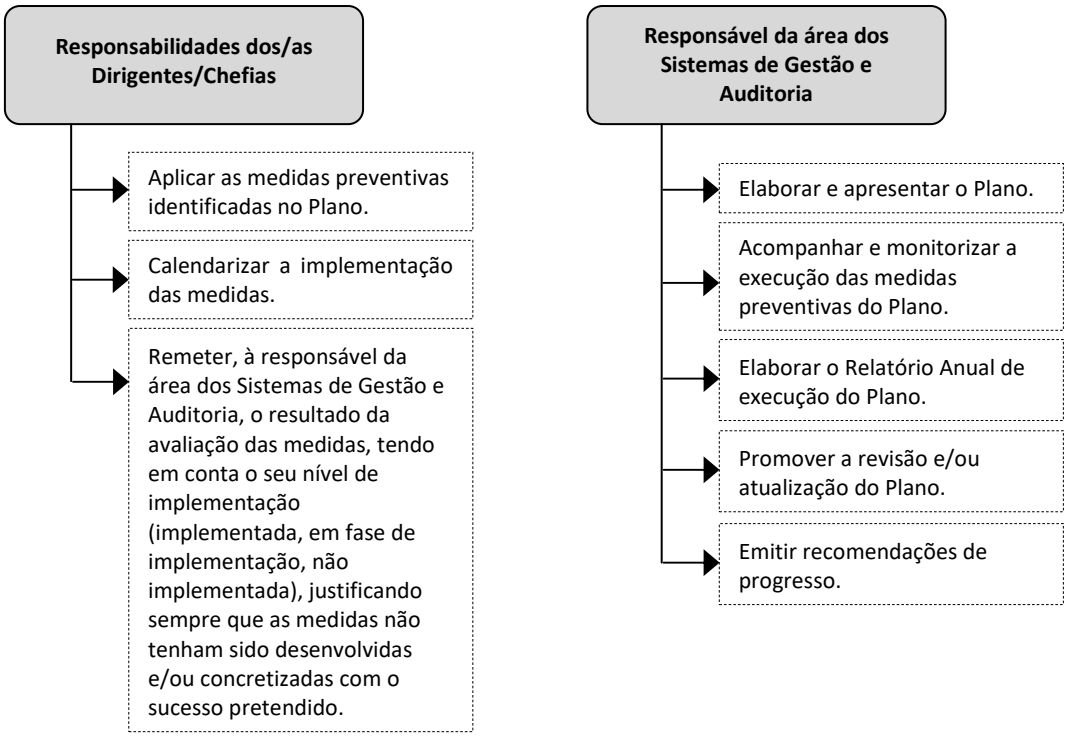
No âmbito das competências/atribuições que lhe foram cometidas, cabe à responsável da área dos Sistemas de Gestão e Auditoria, a responsabilidade de monitorizar e elaborar o **Relatório anual de execução do Plano**, em estreita colaboração com todos/as os/as Dirigentes das unidades orgânicas.

Para que o relatório seja dotado de informação rigorosa e fidedigna, a Comissão de Controlo dispõe de diversas técnicas de trabalho, das quais se destacam as seguintes:

- Análise da informação solicitada;
- Análise da informação própria;
- Cruzamento de informações anteriores;
- Entrevistas;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

- Simulações;
- Realização de testes aos procedimentos.



Da avaliação/auditoria, constam as ações seguintes, a ser vertidas no Relatório de execução do Plano:

- Análise dos riscos identificados e do estado e grau de implementação das medidas preventivas estabelecidas (balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar com identificação dos fatores que impediram a sua concretização);
- A identificação dos riscos que foram reduzidos e dos riscos que se mantêm;
- Deficiências detetadas e as respetivas recomendações;
- Análise de informação enviada ou outra que seja solicitada, que deverá abranger a totalidade dos serviços;
- Análise dos procedimentos por tipo de processo, por amostragem.

Este relatório, deverá contemplar a eventualidade de identificação de riscos não contemplados no plano, de medidas/mecanismos de controlo não contemplados anteriormente, assim como também, a eventual necessidade de se proceder à sua revisão.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Sempre que surjam riscos elevados, sobre os quais importe prevenir e, atendendo à estratégia e aos objetivos da CMA, a Comissão de Controlo deve informar o Executivo, com o intuito de promover a adequação dos processos da CMA a uma gestão de risco mais eficiente.

O relatório deve incluir também um **Relatório parcial de execução – Riscos e medidas preventivas e/ou corretivas – Imp-14-03**, que será entregue ao Presidente da CMA.

Cronograma de Ações do PGRCIC																
Descrição das ações	**Responsável**	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**	**Jan**	**Fev**	**Mar**
Implementação das medidas/ ações definidas																

8. Divulgação/Publicidade e Transparência

Para conhecimento público e, tendo em vista o princípio da transparência, o Plano, bem como eventuais revisões e atualizações, e os relatórios anuais de execução deverão ser reportados, à Câmara Municipal, para aprovação, sendo, posteriormente, dado conhecimento à Assembleia Municipal.

Seguidamente, deverão ser divulgados por todos/as os/as trabalhadores/as municipais e publicados na Intranet e no *site* da CMA, sem prejuízo da sua afixação nos *placards* informativos no Edifício Paços do Concelho.

De igual modo, serão remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo (Tribunal de Contas, Ministério das Finanças e Inspeção-Geral de Finanças (IGF)).

A consulta de processos municipais, referidos no documento, e a obtenção de dados sobre os mesmos, efetua-se nos termos da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA), Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, que aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

9. Controlo de Documentos – Registo de alterações

Data	Revisão	Descrição da alteração
2010/04/15	00	Versão inicial
2017/07/21	01	Adaptação à estrutura orgânica atual da CMA. Análise total do PGRCIC, de modo a atualizar a sua estrutura e informação, complementando com informação atual e relevante da Autarquia. Reforço e introdução de mecanismos para prevenção de riscos de gestão associados à corrupção e infrações conexas. Alteração da composição da Comissão de Controlo, face aos resultados obtidos nos vários momentos de avaliação.
2020/01/24	02	Adaptação ao novo Executivo Municipal, através do Despacho de delegação de competências, n.º 49/2017, de 31 de outubro de 2017. Revisão do documento, incluindo atualização de informação. Revisão da gestão de risco, pela inclusão da referência à classificação do risco, segundo os critérios definidos na Norma da *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA). Aperfeiçoar a metodologia de gestão de risco, através da análise, identificação, avaliação, classificação, tratamento e monitorização dos riscos. Inserção da informação relacionada com as declarações de conflito de interesses elaboradas. Retirada do representante da área jurídica, da composição da Comissão de Controlo, tendo em conta que faz parte a chefia da UT-AD (Jurista). Inserção do Código de Ética e Conduta da CMA. Alteração do ponto 8, pela menção da LADA.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Parte IV – Identificação/Caracterização do Risco

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436

Anexos

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL Obras Particulares
Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueda.pt – www.cm-agueda.pt
NIF 501090436