PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

(1.ª Alteração)

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

Parte I – Do Conceito à Metodologia 3

1. Introdução 3

1.1. Risco 4

1.1.1. Conceito 4

1.1.2. Grau, Frequência e Gravidade 5

1.1.3. Identificação de Áreas de Risco 6

1.1.4. Gestão do Risco 7

1.2. Corrupção e Infrações Conexas 8

1.2.1. Conceito 8

1.2.2. Identificação/ Definição/ Código Penal 9

1.3. Plano de gestão de risco 11

1.3.1. Conceito 11

2. Objetivos, âmbito e metodologia 11

Parte II – Princípios e Medidas 12

3. Visão/ Missão/ Objetivos/ Princípios 12

4. Princípios Deontológicos 13

5. Estrutura Orgânica 14

5.1. Estrutura Flexível/ Divisões (Unidades e Subunidades) 14

5.2. Organigrama e identificação dos responsáveis 15

6. Conflito de interesses 18

Parte III – Controlo, Monitorização e Divulgação 20

7. Controlo e Monitorização 20

8. Divulgação 21

9. Controlo de Documentos – Registo de alterações 21

Parte IV – Identificação/ Caracterização do Risco 22

Anexos 23

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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 I – Do Conceito à Metodologia

1. Introdução

A corrupção, em geral, consiste no uso ilegal (ou socialmente imoral) por parte dos titulares de cargos públicos e dos funcionários públicos 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 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 e de legislação avulsa dos vários países da CPLP.

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 o funcionário 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 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, que agora se revê e atualiza.

Para tal, foram envolvidos os dirigentes de todas as unidades orgânicas da CMA, pelo envio de contributos que permitissem a referida atualização e a elaboração de planos parciais. 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.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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 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 os intervenientes – decisores, gestores e trabalhadores – aplicá-las de forma assídua e permanente. Aos intervenientes na atividade Municipal é exigido, de forma transversal, competência, disciplina e rigor, dando especial destaque à idoneidade dos decisores e gestores, à qualidade e transparência das normas e procedimentos dos serviços e à conduta dos trabalhadores, devendo todos 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 gestores 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.

1.1. Risco

1.1.1. Conceito

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.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

1.1.2. Grau, Frequência e Gravidade

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.

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 são:

- A idoneidade dos decisores e dos gestores, 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.

Após a identificação, o risco deve ser classificado quanto à sua probabilidade de ocorrência e à gravidade das suas consequências, conforme a tabela seguinte:

	Classificação do Risco		
	Baixo (1)	**Moderado (2)**	**Elevado (3)**
PO – Probabilidade de ocorrência	Possibilidade de ocorrência baixa, mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar. Trata-se de um risco residual	Possibilidade de ocorrência moderada, mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais. Trata-se de um risco ocasional.	Possibilidade de ocorrência elevada e escassez de hipóteses de obviar o evento, mesmo com decisões e ações adicionais. Trata-se de um risco constante.
GC – Gravidade da Consequência	Grau de gravidade das consequências reflete-se apenas no funcionamento da organização, sem consequências ao nível do sistema de controlo interno.	Pontuais prejuízos financeiros para o Estado e perturbação do regular funcionamento da organização, com perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e custos.	Prejuízos financeiros para o Estado, violação elevada das normas éticas de conduta, dos princípios e deveres gerais da prossecução do interesse público, da transparência e do rigor, e prejuízo na imagem e reputação da integridade institucional, bem como na eficiência, eficácia e qualidade do desempenho da sua missão.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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 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.

GRAU DE RISCO		Probabilidade de ocorrência		
		Pouco frequente	**Frequente**	**Muito frequente**
Impacto previsível (Gravidade)	**Baixo**	Baixo	Baixo	Moderado
	Moderado	Baixo	Moderado	Elevado
	Alto	Moderado	Elevado	**Muito elevado**

1.1.3. Identificação de 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.

A análise e avaliação devem ter em conta os relatórios parciais enviados pelos Dirigentes e Responsáveis e as suas propostas/ contributos devem ser elementos ativos do relatório anual e da definição da estratégia e aplicação de medidas, preferencialmente preventivas, mas também corretivas. Deve também, após sinalização das áreas de risco, serem identificados eventuais responsáveis que possam aumentar o risco.

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

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

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

No documento Imp-14-02 – Identificação/ Caracterização do Risco, estão resumidas as tabelas de caracterização dos riscos das atividades, assim como a identificação da área onde pode ocorrer com maior acuidade determinado tipo de risco.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE – CARACTERIZAÇÃO DO RISCO – ANO ____								
UO	Sub UO	Missão	Principais Atividades	Riscos Identificados	Área	Grau, Frequência e Gravidade		
						PO	GC	NR

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.

1.1.4. Gestão do Risco

A gestão do risco é:

- Um processo contínuo e que flui através da organização;
- Conduzido pelos profissionais em todos os níveis da organização;
- Aplicado à definição da estratégia;
- Constante em todos os níveis da organização, incluindo uma visão de todos os riscos a que ela está exposta;
- Formulado para identificar os 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 gestores;
- Orientada para a realização de objetivos (estratégicos e operacionais).

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.

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.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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 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, 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. Corrupção e Infrações Conexas

1.2.1. Conceito

Genericamente fala-se em corrupção quando uma pessoa, que ocupa uma posição dominante, aceita receber uma vantagem indevida em troca da prestação de um serviço.

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
- Para o próprio ou para terceiro

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 interessado, 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 indivíduos/ trabalhadores, não deve conduzir ou provocar vantagens indevidas, diretas ou indiretas, por ação ou omissão, quer o ato seja lícito ou ilícito.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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 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 funcionários da CMA têm o dever legal de denunciar situações de corrupção.

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

1.2.2. Identificação/ Definição/ Código Penal

O Código Penal Português prevê, no Título V (Dos crimes contra o Estado), não só o crime de corrupção, mas também todo um conjunto de crimes conexos igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições.

Assim, identificam-se as seguintes práticas de natureza criminal – crimes contra o Estado, praticados por funcionário no exercício de funções públicas (na relação Administração Pública (AP) com o cidadão):

Corrupção passiva para ato ilícito (Art.º 373º, n.º 1)	O funcionário que 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 a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação
Corrupção passiva para ato lícito (Art.º 373º, n.º 2)	O funcionário que 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 a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação e a vantagem não lhe for devida
Corrupção ativa (Art.º 374º)	Qualquer indivíduo que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo
Recebimento indevido de vantagem (Art.º 372º)	O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida
	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

Tráfico de influências (Art.º 335º)	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, com o fim de obter de entidade pública encomendas, adjudicações, contratos, empregos, subsídios, subvenções, benefícios ou outras decisões ilegais favoráveis
Participação económica em negócio (Art.º 377º)	O funcionário 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
	O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, 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
Violação de segredo por funcionário (Art.º 383º)	Qualquer indivíduo que, sem estar devidamente autorizado, 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

E, relativamente às práticas de natureza criminal – crimes contra o Estado, praticados por funcionário no exercício de funções públicas (na relação entre o funcionário e os bens ou equipamentos públicos), identificam-se:

Peculato (Art.º 375º)	O funcionário 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
	Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos na linha anterior
Peculato de uso (Art.º 376º)	O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções
	O funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado
Concussão (Art.º 379º)	O funcionário 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
Abuso de poder (Art.º 382º)	O funcionário 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

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

Suborno (Art.º 363º)	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falsas declarações relativamente a factos sobre os quais devam depor, sem que estes venham a ser cometidos
Administração danosa (Art.º 235º)	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
Abandono de funções (Art.º 385º)	O funcionário que ilegitimamente, com intenção de impedir ou de interromper serviço público, abandonar as suas funções ou negligenciar o seu cumprimento

1.3. Plano de gestão de risco

1.3.1. 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 deverão conter os seguintes principais aspetos:

- Entidade/ Serviço;
- Atividade;
- Riscos potenciais identificados;
- Medidas de prevenção a adotar;
- Alertas de risco;
- Medidas de melhoria após revisão.

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).

Esta nova versão tem como referência o documento anterior, mas também os contributos enviados pelos Dirigentes e Responsáveis da Câmara Municipal.

Os elementos acima referidos, permitiram elaborar um instrumento de gestão que identifique as principais fragilidades desta Câmara Municipal, os graus de riscos que envolvem as várias

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

áreas, a criação de medidas preventivas e/ou corretivas e a identificação dos responsáveis pela implementação do Plano.

Parte II – Princípios e Medidas

3. Visão/ Missão/ Objetivos/ Princípios

Visão

Ser uma referência na Administração Pública pelo desenvolvimento sustentável, território ordenado, inovador e competitivo, socialmente coeso e culturalmente ativo com um estatuto de excelência com repercussão a nível nacional e internacional, na linha de uma tradição histórica como concelho de forte pendor industrial e empreendedor.

Ser considerado um destino turístico, de lazer e um local onde é bom viver, trabalhar e aprender.

Missão

Tornar o território concelhio coeso, competitivo e com qualidade de vida, tendo em conta as expectativas e necessidades dos cidadãos, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável do concelho.

Objetivos

No desempenho das suas atribuições, a CMA prossegue os seguintes objetivos estratégicos:

a) Território Dinâmico, Criativo e Solidário;

b) Território de Excelência Educativa;

c) Competitiva e Empreendedora;

d) Inteligente, Inovadora e Sustentável;

e) Serviços Municipais de Excelência.

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 Cidadãos, da

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

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 Cidadãos, para além dos princípios referidos no Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente os do rigor e seriedade da gestão, e o da transparência.

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

a) Sentido de serviço à população e aos cidadãos, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, como referência fundamental;

b) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;

c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e trabalhadores municipais, por permanente atitude de aproximação e interação com a população e por uma comunicação permanente, informativa e pedagógica entre o munícipe e a comunidade;

d) Racionalidade de gestão e sensibilidade social, pela associação permanente e equilibrada dos critérios técnicos, económicos e financeiros exigentes e modernos, com critérios sociais inultrapassáveis, como a justiça, a equidade e solidariedade;

e) Qualidade e inovação, correspondendo à necessidade da contínua introdução 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 cidadãos.

4. Princípios Deontológicos

Os **funcionários da CMA** devem pautar o desempenho de funções, respeitando as regras deontológicas aplicáveis, agir com isenção e em conformidade com a lei e atuar de forma a reforçar a confiança dos cidadãos 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.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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 além das normas legais aplicáveis, os trabalhadores Municipais devem reger-se e orientar as suas ações profissionais, seja nos simples atos profissionais, seja no contacto entre funcionários ou com os cidadãos, 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 23 de março, a saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse que se pretende atingir;
- Impoluto comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- 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;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não descriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

5. Estrutura Orgânica

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 Presidente da Câmara e dos Vereadores em regime de tempo inteiro:

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

- 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 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
- 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 dirigente intermédio 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

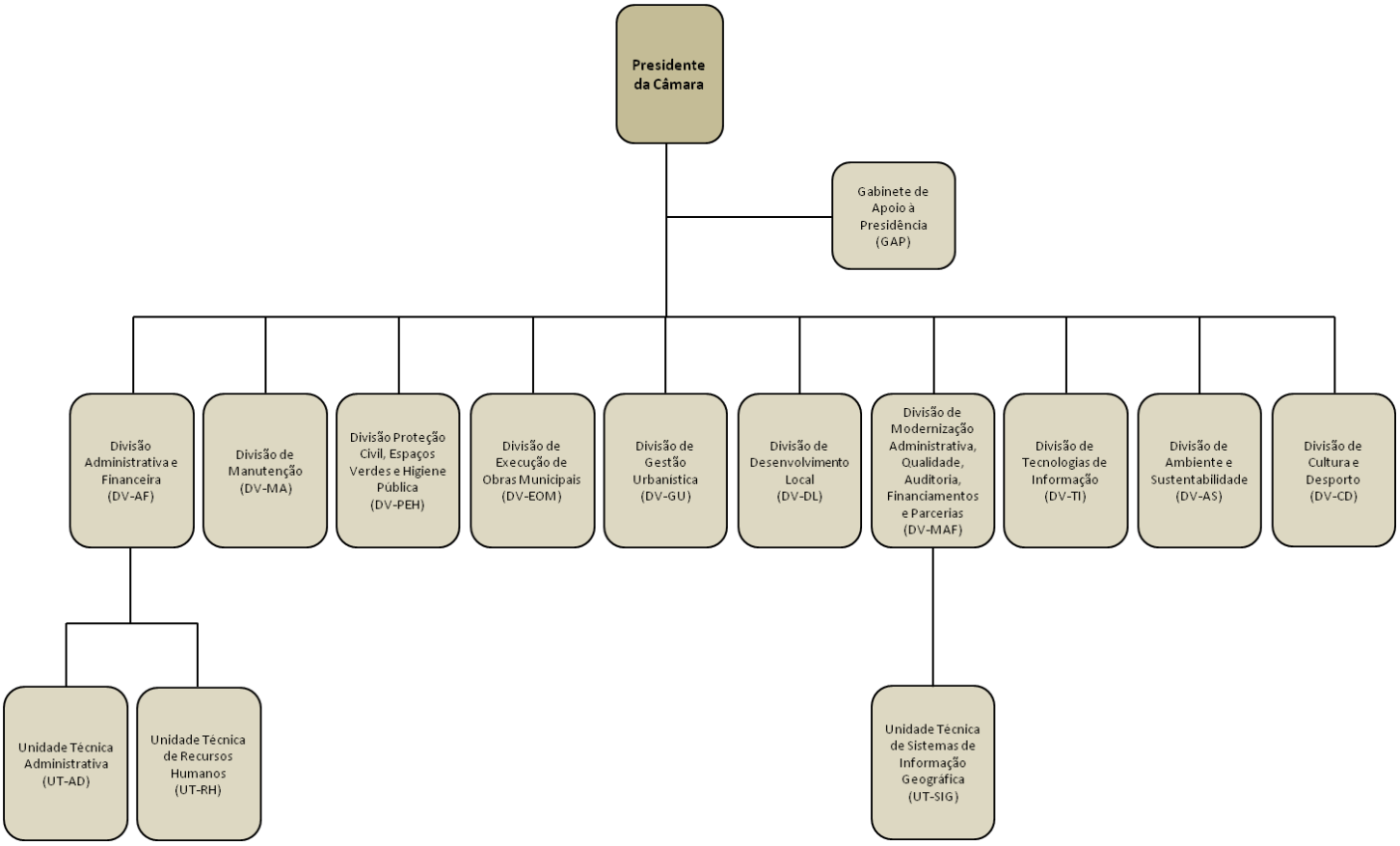
5.2. Organigrama e identificação dos responsáveis

Estrutura dos Serviços Municipais de Águeda:

- Aprovado em Reunião de Câmara de 2012/12/20 e na Reunião da Assembleia Municipal de 2012/12/28

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

- Publicado 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



Presidente da Câmara Municipal de Águeda	
Nome	**Funções/ Competências Organizacionais**
Jorge Henrique Fernandes Almeida	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
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

Vereadores	
Nome	**Funções/ Competências Organizacionais**
Edson Carlos Viegas dos Santos	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
Elsa Margarida Melo Corga	Cidadania e Igualdade Cultura (Assuntos Culturais, Preservação do Património, Estação Arqueológica, Museus, Biblioteca Municipal e Centro de Artes de Águeda) 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)
João Carlos Gomes Clemente	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)
Paulo Alexandre Guerra Azevedo Seara	Sem pelouro atribuído
Maria Luisa Leite Carvalho	Sem pelouro atribuído
António Manuel Gama Duarte	Sem pelouro atribuído

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

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

6. Conflito de interesses

A questão do conflito de interesses no setor público, está relacionada com a problemática da corrupção.

Tendo e conta a importância fundamental que a matéria relacionada com os conflitos de interesses tem nas relações entre cidadãos 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 que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, 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".

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

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

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 por todos os trabalhadores 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;
- Manuais de boas práticas e Códigos de Conduta
- 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 os funcionários, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro;
- Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços.

Também o Código de Ética (em preparação), contempla algumas medidas de prevenção que acautelam os riscos associados a situações de conflito de interesses, nomeadamente:

- Impedimento dos trabalhadores 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;

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

- 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

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, 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:

- Chefias de todas as Unidades Orgânicas
- Responsável da área dos Sistemas de Gestão e Auditorias
- Representante da área jurídica

O PGRCIC, bem como a execução das medidas preventivas de risco propostas, será objeto 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; aferir a necessidade de revisão dos riscos, medidas e controlos; e identificar possíveis novos riscos e as respetivas medidas, inerentes à atividade prosseguida pelo Município.

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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

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

Da avaliação/ auditoria, constam as seguintes ações:

- Análise dos riscos identificados e do estado e grau de implementação das medidas preventivas estabelecidas;
- 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;
- Entrevistas.

Será elaborado um relatório de execução do PGRCIC (que inclui um Relatório parcial de execução – Riscos e medidas preventivas e/ou corretivas – Imp-14-03), que mencionará a eventual necessidade de revisão do Plano, sendo entregue ao Presidente da CMA.

8. Divulgação

O Plano, bem como eventuais revisões e atualizações, e os relatórios anuais de execução deverão ser divulgados na Câmara, em reunião do Executivo Municipal e em Assembleia Municipal, sendo ainda enviados 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).

O Plano e respetivos relatórios de avaliação são publicados na Intranet e no *site* da CMA.

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.
2017/11/15	02	Adaptação ao novo Executivo Municipal, através do Despacho de delegação de competências, n.º 49/2017, de 31 de outubro de 2017

ÁGUEDA CÂMARA MUNICIPAL
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
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
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