



**PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO  
INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES  
CONEXAS  
DO  
MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO**

**“A corrupção começa num pequeno  
favor e acaba num crime”**

*(Guilherme d'Oliveira Martins – anterior Presidente do Tribunal  
de Contas e do Conselho de Prevenção da Corrupção)*

## ÍNDICE

	Págs.
<b>Preâmbulo</b> _____	3
<b>CAPÍTULO I – Compromisso ético e estrutura organizativa da CMLP</b>	5
1. Compromisso ético _____	5
2. Organização e funcionamento _____	10
3. Atribuições e competências _____	10
4. Estrutura orgânica do Município das Lajes do Pico _____	13
5. Organograma _____	14
<b>CAPÍTULO II - Identificação dos riscos</b> _____	14
1. Conceito de risco _____	14
2. Fatores de risco _____	15
3. Conceito de gestão de risco _____	15
4. Metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco _____	16
5. Áreas de risco _____	19
6. Mapas de identificação de riscos e medidas de prevenção _____	20
<b>CAPÍTULO III - Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano</b>	31
1. Funções e responsabilidades _____	31
2. Controlo e Monitorização do Plano de Prevenção _____	31
3. Revisão e Atualização do Plano _____	33
4. Comunicação do Plano de Prevenção _____	33
<b>Anexos</b> _____	
1. A corrupção e as infrações conexas no Código Penal Português	
2. Regulamento da Estrutura Orgânica da CMLP	
3. e 4. Despachos de delegações de competências	
5. Modelo de Relatório de Execução Anual do Plano	

## PREÂMBULO

A atividade de gestão e administração de dinheiros, valores e patrimónios públicos deve pautar-se por princípios de interesse geral, nomeadamente, da prossecução do interesse público, da igualdade, da transparência, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade, da boa-fé e da boa administração.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, nos termos da qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos e infrações conexas.» devendo os mesmos conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

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

Após aquela data foram introduzidas alterações legislativas significativas no Código Penal Português Lei n.º 32/2010, de 2 de setembro - com agravamento das penas em matérias associadas à prática de atos de corrupção no exercício de funções públicas.

Posteriormente, a Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012, veio pronunciar-se sobre conflitos de interesses no setor público e a necessidade de adoção de manuais de boa conduta por forma a prevenir a sua ocorrência.

A legislação vigente não propicia, de forma fácil, a tomada de decisões sem riscos.

Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e subprocedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior um menor risco, nomeadamente, a competência da gestão, a idoneidade dos gestores e decisores, e a qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia.

Por outro lado, a corrupção bem como as infrações conexas, têm impactos negativos diversos nas organizações, uma vez que mina a confiança que nelas deve depositar o público em geral, no caso concreto, os munícipes, acarreta prejuízos para o erário público e promove o desperdício de recursos, com efeitos negativos sobre os seus trabalhadores internos e o público em geral.

Dai que a adoção de medidas minimizadoras de riscos de gestão, que simultaneamente previnam fenómenos de corrupção, constitua tema de importância acrescida na sociedade portuguesa contemporânea, com particular incidência no que à gestão pública diz respeito.

A gestão do risco é precisamente atividade que envolve a identificação de riscos iminentes a qualquer atividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes, revelando-se um instrumento essencial ao normal funcionamento das instituições.

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas

O presente Plano e, principalmente, a execução voluntária e criteriosa das medidas nele contidas, pretende responder às exigências da Recomendação acima referida bem como às restantes recomendações entretanto emanadas por aquela entidade, assumindo-se como uma oportunidade de melhoria do Sistema de Controlo Interno existente e um pilar de credibilidade da instituição na medida em que permite a perceção por parte dos munícipes da existência de uma cultura ética vertical em que todos os intervenientes – eleitos, dirigentes, trabalhadores e demais agentes públicos.

## **CAPÍTULO I — Compromisso ético e estrutura organizativa da Câmara Municipal das Lajes do Pico**

### **1. COMPROMISSO ÉTICO**

A existência de um bom ambiente ético, com o estabelecimento de um conjunto de princípios fundamentais de relacionamento que permita a todos os intervenientes aprofundar a consciência dos deveres profissionais, quer nas relações internas, com chefias, colegas e eleitos, quer nas relações externas, é determinante para gerar motivação, confiança e responsabilização entre todos os trabalhadores.

Esse compromisso ético, transversal aos vários intervenientes nos procedimentos, deve funcionar como referência basilar das atitudes e comportamentos dos trabalhadores no exercício das suas atividades, por forma a fazer sobressair o interesse público e o espírito de serviço e dinamizar mecanismos inovadores que acrescentem valor à gestão e aumentem a satisfação de todos os interessados.

Nesse sentido, os valores a observar pelos vários intervenientes nos procedimentos (membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores) do município das Lajes do Pico são os seguintes:

- ✦ **Excelência:** Desenvolver a qualidade, eficiência e eficácia.
- ✦ **Informação e Comunicação:** Partilhar e difundir informação verdadeira, coerente e transparente.
- ✦ **Inovação e Criatividade:** Mobilizar vontades, conhecimento e competências.
- ✦ **Integridade:** Adotar comportamentos profissionais, correção, boa-fé, honestidade, respeito e lealdade.
- ✦ **Participação:** Incentivar uma participação ativa, procurando antecipar necessidades e encontrar soluções eficazes e eficientes.
- ✦ **Responsabilidade Social:** Agir de forma responsável e solidária, promovendo o bem-estar social e a proteção ambiental.

Paralelamente, o relacionamento dos trabalhadores com as principais categorias de interlocutores (utentes, estruturas da CMLP, colegas de trabalho, outras estruturas da Administração Pública, Organizações não Governamentais, Comunicação Social, Comunidade, e outros) no exercício da sua atividade, deve ser orientado por um conjunto de princípios que ilustram a forma como os valores devem ser cumpridos, a saber:

- ✦ **Legalidade:** Estar exclusivamente ao serviço da lei e demais normas aprovadas pela Câmara Municipal das Lajes do Pico.
- ✦ **Prosecução do interesse público:** Atuar exclusivamente ao serviço da comunidade de acordo com critérios de diligência, responsabilidade, lealdade, competência, probidade e dignidade, por forma a transparecer para o exterior uma cultura de serviço público.

- ✚ **Serviço ao público:** Atuar com espírito de serviço ao público, prestando aos cidadãos informação correta e atempada sobre os processos em que sejam interessados, nos termos previstos na lei, bem como sobre os seus direitos e os meios para os salvaguardar, devendo respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas.
  
- ✚ **Igualdade:** Respeitar o princípio da igualdade material, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual, devendo justificar diferenças de tratamento por motivos relevantes e objetivos.  
Não discriminar injustificadamente os cidadãos com base na nacionalidade, género, raça, cor, características genéticas, origem étnica ou social, língua, religião ou crença, opiniões políticas ou outras, condição económica, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.
  
- ✚ **Imparcialidade:** Não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever outras pessoas com quem se relacionem.  
Tratar imparcialmente os diferentes interesses privados, sem privilegiar ou atribuir tratamento diferenciado a favor de nenhum deles, ressalvadas as prioridades previstas na lei.  
Assegurar, no uso de poderes discricionários, que a situações iguais correspondem decisões iguais, vinculando-se a proferir decisões do mesmo sentido em face de situações iguais.
  
- ✚ **Colaboração:** Manter uma atitude de colaboração com os seus colegas, os superiores ou subordinados hierárquicos, os eleitos locais e os membros dos respetivos gabinetes. A colaboração implica a partilha da informação relevante dentro do serviço ou com outros serviços, a chamada de atenção dos superiores hierárquicos para as situações que possam implicar a tomada de providências, designadamente de natureza regulamentar, a sugestão das medidas preventivas e corretivas que entendam adequadas e de introdução de melhorias nos processos de trabalho.

- ✚ **Confiança:** Agir nas relações com o exterior de acordo com critérios de previsibilidade e coerência, de modo a inspirar confiança aos cidadãos que com eles contactam, contribuindo para a existência de práticas administrativas consolidadas nos princípios de legalidade e imparcialidade, assentes na fundamentação de facto e de direito das decisões proferidas.

Demonstrar disponibilidade, eficiência, correção e cortesia no atendimento ao público.

- ✚ **Proporcionalidade:** Atuar com ponderação e razoabilidade, certificando-se de que as medidas adotadas são as mais adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.

- ✚ **Conflitos de interesses:** Abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua função ao serviço do interesse público ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, real ou potencial, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões. Devem, sempre, recusar participar nos procedimentos e decisões em que tenham interesses pessoais, familiares ou de afinidade, designadamente em matérias económica, financeira ou patrimonial. Para o efeito devem sempre declarar, em todos os procedimentos em que participem, quaisquer relações com o objeto desses procedimentos, ou com os respetivos interessados ou outros intervenientes, suscetíveis de criar dúvidas sobre eventuais conflitos de interesses resultantes da sua atuação.

- ✚ **Integridade:** Não retirar vantagens pessoais do exercício das suas funções, por utilização de informação interna e do uso de recursos públicos e da aceitação de presentes ou de quaisquer outros benefícios concedidos por terceiros.

- ✚ **Transparência:** Abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.

Dever de fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus

pareceres ou outros documentos, de forma clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

✚ **Profissionalismo:** Cumprir com zelo e eficiência as responsabilidades e deveres que lhe sejam cometidos, com vista à melhoria das capacidades profissionais e dos resultados obtidos.

✚ **Responsabilidade:** Assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões, por meio de identificação clara da respetiva autoria.

Manifestar total disponibilidade na condução dos assuntos, assegurando com empenho as tarefas diárias, informando acerca da sua evolução e das dificuldades surgidas, propondo e aceitando a adoção de medidas preventivas e corretivas que se mostrem adequadas de forma a contribuir para a melhoria contínua do serviço.

Respeitar e proteger o património municipal, não permitindo a utilização abusiva por terceiros dos serviços, equipamentos ou instalações.

✚ **Sigilo profissional:** Dever de salvaguardar em todas as situações, e quando tal for imposto pela lei, o sigilo relativamente a matérias de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas, abstenendo-se de as divulgar sempre que a lei o não preveja e tomando ou propondo, consoante os casos, as providências adequadas para a proteção da respetiva confidencialidade. Abrangendo o sigilo os dados pessoais, informatizados ou não, detidos pelos serviços.

✚ **Eficiência, eficácia:** Dever de assegurar a utilização mais eficiente, eficaz dos recursos públicos, nomeadamente executando as suas tarefas de forma diligente, praticando os atos e tomando as decisões com celeridade e em tempo útil e evitando todos os tipos de desperdício e dilação.

- ✚ Na medida em que seja compatível com a prossecução do interesse público, devem atuar de forma a minimizar os impactes ambientais, adotando uma cultura de utilização racional destes recursos.

## 2. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

### 2.1. Atribuições e competências

Nos termos do n.º 2 do artigo 235.º da Constituição da República Portuguesa, o Município das Lajes do Pico, enquanto autarquia local, é uma pessoa coletiva territorial *"dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas"*, para o que dispõe de património e finanças próprias, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 238.º do mesmo diploma.

Nos termos do Artigo 2.º do Anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, (lei que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico) *"Constituem atribuições das autarquias locais a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente nos domínios referidos no n.º 2 do artigo 7.º e no n.º 2 do artigo 23.º da presente lei."*

Nos termos do artigo 23.º da mesma lei são as seguintes as atribuições do município:

#### *Artigo 23.º*

##### *Atribuições do município*

*1 - Constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias.*

*2 - Os municípios dispõem de atribuições, designadamente, nos seguintes domínios:*

- a) Equipamento rural e urbano;*
- b) Energia;*
- c) Transportes e comunicações;*
- d) Educação, ensino e formação profissional;*
- e) Património, cultura e ciência;*



- f) *Tempos livres e desporto;*
- g) *Saúde;*
- h) *Ação social;*
- i) *Habitação;*
- j) *Proteção civil;*
- k) *Ambiente e saneamento básico;*
- l) *Defesa do consumidor;*
- m) *Promoção do desenvolvimento;*
- n) *Ordenamento do território e urbanismo;*
- o) *Polícia municipal;*
- p) *Cooperação externa.*

Por outro lado, de acordo com o artigo 32.º do mesmo diploma “*Sem prejuízo das demais competências legais e de acordo com o disposto no artigo 3.º, a câmara municipal tem as competências materiais e as competências de funcionamento previstas na presente lei.*”

As competências **materiais** (já que as competências de **funcionamento** para o caso apresentam escassa ou nula relevância) encontram-se elencadas no artigo 33.º do diploma, pelo que por economia processual aqui se dão por inteiramente reproduzidas.

Já o artigo 35.º do mesmo diploma elenca as competências do presidente da câmara municipal (remetem-se igualmente para o aludido diploma a leitura das mesmas).

O n.º 1 do Artigo 34.º do mesmo diploma prevê a possibilidade de delegação de competências no presidente da câmara municipal com exceção das previstas nas alíneas a), b), c), e), i), j), k), m), n), o), p), s), u), z), aa), hh), oo), vv), aaa) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea a) do artigo 39.º, com possibilidade de subdelegação em qualquer dos vereadores.

No caso concreto do Município das Lajes do Pico não houve lugar a qualquer ato de delegação de competências pela Câmara no seu Presidente, Roberto Manuel Medeiros Silva.

Por seu turno dispõe o Artigo 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que o presidente da câmara municipal é coadjuvado pelos vereadores no exercício das suas funções, podendo-lhes delegar ou subdelegar as suas competências.

No caso concreto do Município das Lajes do Pico foi delegada pelo Presidente, Roberto Manuel Medeiros Silva, no vereador Hildeberto Manuel Pereira Peixoto as competências que constam no quadro seguinte:

Cargo	Designação do Responsável	Pelouros
Vice Presidente	Hildeberto Manuel Pereira Peixoto	<b>Anexo 3</b> - Delegação de competências de 31 de Outubro 2013
Vereador	Mário José Dinis Tomé	Sem competências delegadas
Vereador	Cláudio José Gomes Lopes	Sem competências delegadas
Vereador	Armando dos Santos Pereira da Terra	Sem competências delegadas

Finalmente, dispõe Artigo 38.º do mesmo diploma, que o presidente da câmara municipal e os vereadores podem delegar ou subdelegar no dirigente da unidade orgânica materialmente competente as competências que o diploma prevê.

No caso concreto do Município das Lajes do Pico foram delegadas no Chefe de Divisão da Unidade Técnico-Administrativa e da Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Social, Económico e Territorial, Eng.º Albino Roque as competências constantes no Anexo 4 (Delegação de competências de 1 de Novembro de 2013).

## **2.2. Estrutura orgânica do Município das Lajes do Pico**

A Estrutura Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal das Lajes do Pico foi aprovada pela Câmara Municipal a 14 de abril de 2010 e por deliberação da Assembleia Municipal a 19 de abril de 2010, tendo sido publicada no Diário da República, 2.ª série-N.º 90-10 de maio de 2010 e entrado em vigor em 11 de maio do mesmo ano, tendo ainda sofrido as alterações constantes no Diário da República, 2.ª série-N.º 41 de 28 de fevereiro de 2011 e no Diário da República, 2.ª série - N.º 55 de 19 de março de 2013.

1- A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada estruturando-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Unidade Técnico-Administrativa;
- b) Unidade de Ambiente, Serviços Urbanos, Infraestruras e Equipamentos Municipais;
- c) Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Social, Económico e Territorial.

2 - A Unidade Técnico-Administrativa dispõe de duas subunidades orgânicas, a saber:

- a) Subunidade Administrativa;
- b) Subunidade de Gestão Financeira.

3 - A Unidade de Ambiente, Serviços Urbanos, Infraestruras e Equipamentos Municipais comporta a Subunidade Administrativa de Obras.

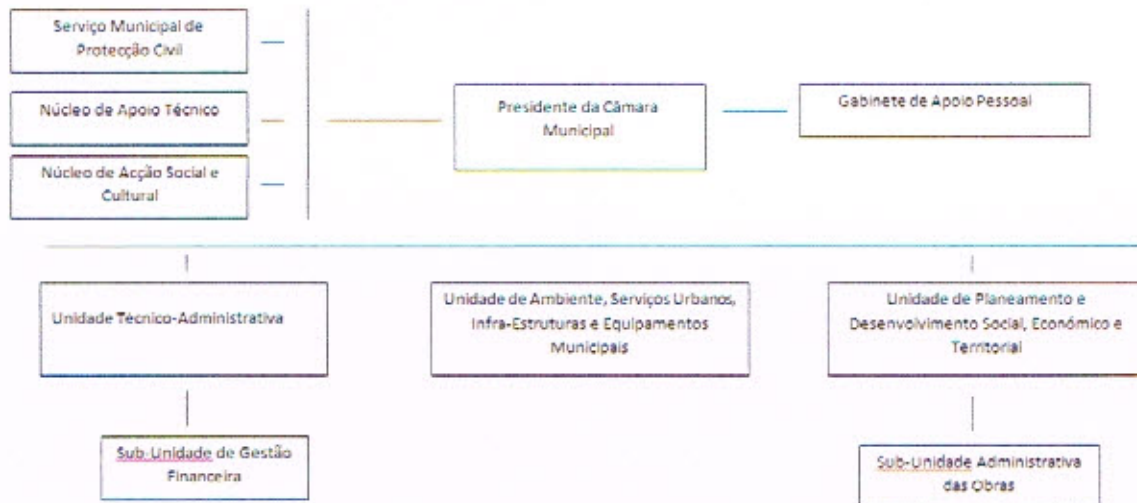
4 - Encontram-se na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal:

- a) O Gabinete de Apoio Pessoal;
- b) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
- c) O Núcleo de Apoio Técnico;
- d) O Núcleo de Ação Social e Cultural.

(A descrição do conteúdo das competências dos serviços abaixo elencados encontram-se descritas no Anexo 2, pelo que, por economia processual, aqui se dão por inteiramente reproduzidas).

### 1.3. Organograma

Para a elaboração do presente Plano de Prevenção foi tido em conta o organograma em vigor dos Serviços da CMLP o qual consta no quadro seguinte:



O responsável pela implementação das medidas propostas neste documento cabe ao Chefe de Divisão da Unidade Técnico-Administrativa e da Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Social, Económico e Territorial, Eng.º Albino Roque.

## CAPÍTULO II – Identificação dos riscos

### 1. Conceito de risco

Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

O risco pode também ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73).

O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem ameaças ao sucesso (lado negativo) ou então oportunidades para obter vantagens (lado positivo).

Por outro lado, os riscos que uma organização e respetivas atividades apresentam podem ter origem em fatores internos ou externos.

Para além dos riscos de gestão relacionados com a prossecução das atividades, a gestão do risco inclui também a vertente dos riscos de corrupção e infrações conexas que apesar de integrada na primeira assume contornos particulares na medida em que a sua prática pode resultar o cometimento de crimes.

Dos crimes cometidos no exercício de funções públicas, a corrupção é definida no art.º 372.º do Código Penal como *“o funcionário que por si, ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, sem que lhe seja devida, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa como contrapartida de ato ou de omissão”* (ver a este propósito no Anexo1 a tipificação dos crimes feita pelo Código Penal Português).

## **2. Fatores de risco**

São vários os fatores que levam a que o desenvolvimento de uma atividade comporte um maior ou menor risco de gestão. De entre esses fatores destacam-se os seguintes:

- ✚ **Qualidade da governação**
- ✚ **Integridade das operações e dos processos**
- ✚ **Qualidade do sistema de controlo interno**
- ✚ **Motivação do pessoal**
- ✚ **Comunicação**
- ✚

## **3. Conceito de gestão de risco**

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

A elaboração de planos de gestão de riscos, a par da existência de manuais de procedimentos, as atividades de controlo, a divulgação da informação relevante sobre os vários tipos de risco e respetivas medidas de minimização, bem como o acompanhamento da eficácia destas medidas, constituem alguns dos fatores que fazem diminuir a ocorrência dos riscos em geral e a prática de corrupção ou infrações conexas em particular.

O Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Incluindo os Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município das Lajes do Pico pretende assumir-se como um instrumento para a gestão do risco e um suporte do planeamento estratégico do processo de tomada de decisão e do planeamento e execução das suas atividades operacionais e instrumentais.

O presente Plano obedece ainda aos princípios da integridade institucional, da disciplina, da responsabilidade e da transparência de atos e de decisões, inerentes à otimização dos recursos próprios da boa governação, da ética e da gestão por objetivos.

#### **4. Metodologia subjacente à Gestão e Controlo do Risco**

A Gestão dos Riscos implica uma atuação disciplinada em várias fases, a saber:

**A - Identificação e definição do risco** – Nesta fase deve proceder-se ao reconhecimento e à classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar.

**B - Análise do risco** – para classificar o risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade na ocorrência, estabelecem-se conjuntos de critérios, medidas e ações, distribuindo-se por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais;

**C. Avaliação e Graduação do risco** - A cada risco identificado deve ser atribuída uma graduação fundada na avaliação da probabilidade e de gravidade na ocorrência, divididos por tipos consoante as consequências sejam estratégicas ou operacionais.

Com o objetivo de melhor adequar o planeamento na adoção de medidas corretivas face a uma hierarquia de risco (riscos mais críticos exigirão maior atenção), procedeu-se à caracterização dos riscos identificados por **probabilidade de ocorrência, impacto e classificação global do risco**, de acordo com uma avaliação enquadrada pelas tabelas seguintes:

#### **Probabilidade de Ocorrência:**

- ✓ **Alta:** Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de obviar o evento mesmo com decisões e ações adicionais essenciais;
- ✓ **Média:** Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento através de decisões e ações adicionais;
- ✓ **Baixa:** Possibilidade de ocorrência mas com hipóteses de obviar o evento com o controlo existente para o tratar.

#### **Impacto Previsível (Gravidade da consequência):**

- ✓ **Alto:** Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da sua missão;
- ✓ **Médio:** Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos;
- ✓ **Baixo:** Dano na otimização do desempenho organizacional, exigindo a recalendarização das atividades ou projetos.

**Classificação global do risco:**

Do cruzamento destas variáveis, o grau do risco é considerado **elevado, moderado ou fraco**, de acordo com uma ponderação feita entre a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível, ou gravidade da consequência, determinando as **três classes de risco** de acordo com o quadro seguinte:

GRAU DE RISCO (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Baixa	Média	Alta
Impacto (Gravidade da consequência)	Alto	MODERADO	ELEVADO	ELEVADO
	Médio	FRACO	MODERADO	ELEVADO
	Baixo	FRACO	FRACO	MODERADO

A metodologia adotada para a constituição das matrizes de risco foi a seguinte:

1. Procedeu-se em primeiro lugar à formatação dos riscos de acordo com a Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015.
2. Analisaram-se nas situações potencialmente geradoras de riscos, incluindo os de corrupção e infrações gerais e transversais ao município;
3. Procedeu-se à sua classificação de risco com base na matriz abaixo referida;
4. Adotaram-se medidas preventivas e de controlo;
5. Procedeu-se à identificação dos responsáveis pelo seu acompanhamento - que em última instância deverá constituir uma preocupação geral de todos os trabalhadores do município.

O modelo de quadro utilizado para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e indicar as soluções para os evitar ou minimizar, é o que consta no seguinte quadro:

### Mapa do Registo de Risco

ÁREA DE ACTIVIDADE: RISCOS IDENTIFICADOS	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	GC	GR		

PO – Probabilidade da Ocorrência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GC – Gravidade da Consequência: 1 = Baixa; 2 = Média; 3 = Alta

GR – Graduação do Risco: 1 = Fraco; 2 = Moderado; 3 = Elevado

#### 5. Áreas de risco

Os riscos de gestão incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas configuram factos que envolvem potenciais desvios no desenvolvimento da atividade, gerando impactos nos seus resultados.

A Gestão do Risco identifica e previne atempadamente as áreas e factos com potencial danoso na Organização, através de uma metodologia assente em fases e etapas iterativas.

No Município das Lajes do Pico identificam-se as seguintes áreas com probabilidade de Risco:

- ✚ **Atribuição de Benefícios Públicos**
- ✚ **Gestão Financeira**
- ✚ **Tecnologias de Informação**
- ✚ **Gestão de Recursos Humanos**
- ✚ **Fiscalização**

- ✚ Urbanismo
- ✚ Contratação Pública
- ✚ Património
- ✚ Licenciamento de atividades económicas

## 6. Mapas de identificação de riscos e medidas de prevenção

Para proceder ao levantamento e à avaliação dos riscos e indicar as soluções para os evitar ou minimizar, foram elaborados os seguintes mapas de identificação de riscos e medidas de prevenção:

ÁREA DE ACTIVIDADE: BENEFÍCIOS PÚBLICOS	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	GC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Atribuição de subsídio por ordem singular.	1	3	3		Eng.º Albino Roque
Conflito de interesses na atribuição de benefícios.	3	3	3	Exigência de entrega de uma declaração de inexistência de conflito de interesses, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, apenas ao procedimento em causa e anualmente renovável.	
Não aplicação de "sanções" quando há incumprimento ou cumprimento defeituoso por parte do beneficiário.	3	3	3	Estabelecimento de consequência de incumprimento, nomeadamente a devolução da quantia entregue ou do benefício recebido.	
Não apresentação, pelos beneficiários, dos relatórios das atividades	3	3	3	1 - Exigência de apresentação dos relatórios de atividades; 2 - Implementação de sistema de gestão documental que evidencie que o beneficiário cumpre todas as normas legais aplicáveis; 3 - Verificação/apreciação do cumprimento assumido pela entidade beneficiária.	
Ausência de mecanismos de publicitação	1	3	3	Publicitação da atribuição dos benefícios no sítio da internet da autarquia, bem como de toda a informação sobre as entidades beneficiárias.	
Utilização, por parte das entidades, de verba concedida para fins diferentes das que justificaram a sua atribuição	1	3	3	1 - Realizar auditorias a apoios concedidos. 2 - Publicar na internet os benefícios/Apoios aprovados pela Câmara Municipal. 3 - Verificar se as atividades desenvolvidas pelas entidades beneficiárias se enquadram no objeto do apoio concedido.	
Participação de eleitos locais e de funcionários ou de familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias	1	3	3	Verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias), no âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios ao abrigo do Regulamento de apoios.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	GC	GR		
Violação dos princípios e regras gerais da Contabilidade Autárquica e Patrimonial.	1	3	3	Monitorização da execução dos procedimentos legais estabelecidos no sistema de controlo interno.	Eng.º Albino Roque
Assunção de despesas sem prévio cabimento na respetiva dotação orçamental	1	3	3	Monitorização da execução dos procedimentos legais estabelecidos no sistema de controlo interno.	
Realização de pagamento de trabalhos a mais sem autorização de despesa prévia	1	3	3	Análise da execução dos procedimentos legais estabelecidos no sistema de controlo interno.	
Anulação de dívida sem fundamento legal para o efeito.	2	3	3	1 - Informação prévia por parte da Chefia de Divisão; 2 - Análise mensal efetuada pela DAF da legalidade dos atos praticados relativos às anulações de dívida	
Não acionamento de garantias bancárias em caso de incumprimento contratual/legal.	2	3	3	1 - Acompanhamento e supervisão da atividade pela DAF; 2 - Criação de mecanismos de reporte imediato às chefias intermédias das situações de incumprimento contratual/legal.	
Insuficiência/inexistência de controlo dos juros dos depósitos a prazo e dos encargos bancários.	1	3	3	Monitorização permanente da execução dos procedimentos legais estabelecidos no sistema de controlo interno.	
Pagamento de despesas sem suporte documental adequada (fatura/fatura recibo)	1	3	3	1 - Informação prévia por parte da Chefia de Divisão. 2 - Análise mensal efetuada pela DAF da legalidade dos atos praticados relativos às anulações de dívida.	Eng.º Albino Roque
Pagamentos de bens ou serviços não fornecidos ou não prestados ou por valor superior ao efetivamente fornecido ou prestado.	1	3	3	Controlo da efetivação da prestação do serviço - cumprimento das normas definidas na NCI.	
Desvio de dinheiro.	1	3	3	Realização de ações de controlo/contagem de fundos por serviço diferente daquele que manuseia dinheiro nos termos da NCI.	
Falta de imparcialidade e favorecimento de credores.	2	3	3	Elaboração e cumprimento do Plano de Tesouraria	
Retenção de montantes em caixa superiores ao permitido por lei/regulamento.	1	3	3	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos valores físicos retidos em caixa e sua confrontação com o máximo permitido em regulamento municipal.	
Reconciliação bancária não coincidente com os registos contabilísticos.	1	3	3	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos valores registados contabilisticamente e sua confrontação com os extratos bancários.	
Valores físicos em caixa não coincidentes com os registos contabilísticos.	1	3	3	Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos valores físicos retidos em caixa e sua confrontação com os registos contabilísticos.	
Deficiente controlo dos compromissos assumidos e das dotações orçamentais disponíveis.	2	3	3	1 - Verificação periódica e aleatória a promover pelo responsável da Divisão, ou trabalhador(es) por este designado(s) dos documentos com processamento contabilístico - receita e despesa - conferindo os procedimentos e respetiva classificação; 2 - Acompanhamento e controlo das medidas prevista na NCI.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	OC	GR		
Perda de informação por eliminação indevida ou por paragem não programada.	1	3	3	1- Rotina de backup mensal, software de undelete; 2- Realização de testes aleatórios à qualidade dos dados guardados.	Eng.º Albino Roque
Perda de confidencialidade da informação sediada nos servidores do Município.	1	3	3	1- Atribuição de ID apenas mediante autorização superior; 2- Criação de mecanismos de monitorização periódica de utilizadores válidos e respetivas permissões; 3- Actualização programada de Firewall e de antivírus; 4- Substituição periódica de password de sistema.	
Perda de conectividade em troços de rede.	1	3	3	Instalação de software de monitorização de rede.	
Avaria/degradação/desatualização dos equipamentos.	2	3	3	1- Actualização cíclica dos equipamentos; 2- Eliminação periódica de informação inútil; 3- Criar script ou instalar software que faça essa análise; 4- Manutenção e actualização do parque de servidores.	
Inexecução de back-ups.	1	3	3	Criação de um plano de back-ups.	
Atribuição indevida de permissões.	1	3	3	Atribuição de permissões apenas mediante autorização superior.	
Risco de incêndio.	1	3	3	Colocação de detectores de fumo e de calor com ligação a central capacitada para intervir.	
Não actualização e utilização não otimizada das aplicações existentes.	1	3	3	1- Programação de aquisição de programas destinados a salvaguarda da confidencialidade da informação e optimização das aplicações existentes. 2- Criação de documento com identificação das datas de actualização e as versões em uso relativamente a cada aplicação informática.	
Acesso não diferenciado às aplicações informáticas.	1	3	3	1- Controlo dos perfis de acesso a cada uma das aplicações informáticas de acordo com as necessidades efetivas do utilizador. 2- Actualização periódica dos utilizadores das aplicações informáticas de acordo com as respetivas necessidades de acesso.	
Utilização de licenças em número superior ao contratado.	2	3	3	Controlo do número de licenças utilizadas e da instalação de programas não autorizados.	
Partilha de senhas de utilizador.	3	3	3	Divulgação de instruções escritas quanto à forma de utilização de <u>palavras passe</u> .	
Utilização de aplicações não licenciadas.	2	3	3	Monitorização periódica e aleatória do software instalado.	
Incorreção e desatualização dos conteúdos Web	2	3	3	Actualização e monitorização de todos os conteúdos Web.	



ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PR	GC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Conflito de interesses (acumulação de funções).	1	3	3	1-Monitorização periódica das situações de acumulação de funções com eventual conflito de interesses; 2-Ampla divulgação do regime de acumulações; 3-Exigência de entrega de uma declaração de inexistência de conflito de interesses, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, apenas ao procedimento em causa e anualmente renovável.	Eng.º Albino Roque
Erros no processamento de remuneração e abonos.	2	3	3	1-Implementar ligação entre as aplicações SGD e SGP; 2-Monitorização trimestral por amostragem.	
Utilização abusiva do recurso a trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços.	2	3	3	1-Elaborar orientações que impeçam a utilização do trabalho extraordinário como forma de suprir necessidades permanentes do serviço. 2- Informação prévia por parte do Chefe de Divisão.	
Não cumprimento das normas do Regulamento Interno do Horário de Trabalho.	2	3	3	Monitorização trimestral por amostragem da assiduidade.	
Deficiências/Anomalias no registo de dados nos processos individuais dos trabalhadores.	2	3	3	Monitorização trimestral por amostragem dos registos efetuados.	
Processamento de ajudas de custo e de horas de trabalho extraordinárias sem suporte documental devidamente validado.	2	3	3	Monitorização trimestral por amostragem.	
Intervenção no processo de seleção de elementos com relações de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos.	1	3	3	Exigência de entrega de uma declaração de inexistência de conflito de interesses, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, apenas ao procedimento em causa e anualmente renovável.	
Avaliação de desempenho irregular para favorecer ou prejudicar trabalhadores	2	3	3	Monitorização anual por amostragem.	
Não definição de objetivos individuais aos trabalhadores	2	3	3	Monitorização anual por amostragem.	
Atribuição inadequada de baixas médicas e outros atos justificativos da ausência ao serviço.	2	3	3	Elaborar listas atualizadas de trabalhadores na situação de baixa, para efeitos de fiscalização do início da mesma.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	GC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Não cumprimento dos tempos para pronúncia.	1	3	3	1 - Registo da distribuição dos documentos a cada colaborador com indicação de tempos; 2 - Monitorização mensal das respostas.	Eng.º Albino Roque
Respostas desadequadas, incompletas ou contraditórias.	1	3	3	1 - Registo em base de dados, de todas as queixas apresentadas, de modo interno; 2 - Estabelecimento de tempo para a devida apreciação; 3 - Monitorização mensal das respostas.	
Atuações extemporâneas por desconhecimento dos licenciamentos emitidos.	1	3	2	1 - Consulta de bases de dados existentes e a que se tenha acesso, para procurar identificar processos já existentes; 2 - Monitorização mensal das actuações.	
Atuações diversas face aos factos, derivadas de diferentes agentes de fiscalização.	1	3	3	1 - Consulta de bases de dados existentes e a que se tenha acesso, para procurar identificar processos já existentes; 2 - Monitorização mensal das actuações.	
Intervenções de fiscalização não registadas ou indevidamente documentadas dentro do processo de fiscalização.	2	3	3	1 - Elaboração de relatórios mensais da acções de fiscalização; 2 - Monitorização mensal das fiscalizações.	
Ausência de informação processual clara, que permita saber o que é expectável o que pode ser tratado no âmbito dos vários serviços.	2	3	3	Sistematização, clarificação e divulgação das atividades inerentes ao processo.	
Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares.	2	3	3	1 - Elaboração de um plano de atividades para atuação do serviço de fiscalização com definição de critérios de intervenção; 2 - Cumprimento do plano anual suportado em instruções escritas quanto ao modo de atuação para sancionamento de infratores; 3 - Afetação de trabalhadores com diversas formações académicas a projetos específicos de fiscalização.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PD	GC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Ausência de informação procedimental sistematizada de forma clara e acessível ao público sobre as várias fases dos processos, nomeadamente prazos e respetivos intervenientes no processo.	2	3	3	Elaboração de um manual de procedimentos, com identificação clara dos prazos e intervenientes e publicação no site do município e disponibilização em local acessível ao público do organograma das unidades orgânica com a identificação dos	Eng.º Albino Roque
Ausência de controlo e acompanhamento do desenvolvimento da tramitação procedimental.	1	3	3	1 - Existência de um gestor de procedimento que tem como função assegurar o normal tratamento da pretensão, prestando os esclarecimentos necessários e o cumprimento dos prazos legais; 2 - Controlo regular dos processos por amostragem para confirmação do seu estado.	
Favorecimento/desfavorecimento dos interessados; violação das regras de apreciação técnico de influências e abuso de poder (atendimento ao público e tramitação procedimental).	1	3	3	Implementação de medidas de organização do trabalho de forma a assegurar a rotatividade na análise de processos.	
Favorecimento/desfavorecimento dos interessados; violação das regras de apreciação técnico de influências e abuso de poder (apreciação técnica e decisão).	1	3	3	1 - Desmaterialização dos processos e gestão eletrónica dos mesmos através de aplicação informática com registo de entrada e controlo de prazos com alertas; 2 - Monitorização, por amostragem das datas de tramitação e análise de processos.	
Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise.	1	3	3	1 - Desmaterialização dos processos e gestão eletrónica dos mesmos através de aplicação informática com registo de entrada e controlo de prazos com alertas; 2 - Monitorização, por amostragem das datas de tramitação e análise de processos.	
Acumulação de funções privadas não autorizadas por parte de técnicos ou dirigentes com intervenção nos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas que possam conflitar com o exercício das suas funções na unidade orgânica.	1	3	3	É exigência de entrega de uma declaração de inexistência de conflito de interesses, que deverá ser expressa, sob a forma escrita, apenas ao procedimento em causa e anualmente renovável.	
Priorização indevida na tramitação, análise e decisão sobre processos e não cumprimento dos prazos legais de análise.	1	3	3	Monitorização, por amostragem das datas de tramitação e análise de processos.	
Identificação deficiente ou falta de identificação dos proprietários abrangidos por alterações do uso dos solos e dos seus índices de ocupação com ocupações em sede de planos municipais de ordenamento do território.	2	3	3	Recurso a mecanismos de cooperação institucional previstos em legislação específica com vista à correta identificação dos proprietários/ocupantes de solos.	
Falta de acesso a informação cadastral para identificação dos proprietários/ocupantes dos solos.	3	3	3	Recurso a mecanismos de cooperação institucional previstos em legislação específica com vista à correta identificação dos proprietários/ocupantes de solos. Instituição de plano de fiscalização sistemático quanto ao cumprimento dos planos de ordenamento.	
Licenciamento para utilização de solos em desrespeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial, REN, RAN e planos municipais de ordenamento do território.	1	3	3	1 - Identificação das áreas protegidas e cumprimento dos planos de ordenamento; 2 - Instituição de plano de fiscalização sistemático quanto ao cumprimento dos planos de ordenamento.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	GC	GR		
RISCOS IDENTIFICADOS					
Inexistência de planos municipais de ordenamento do território - planos de urbanização e planos de pormenor.	2	3	3	Definição de um programa de trabalho calendarizado para identificação dos planos de ordenamento em falta e elaboração dos mesmos de acordo com as possibilidades do Município.	Eng.º Albino Roque
Dificuldade de acesso a informação sobre andamento de processos em matéria de urbanismo e edificações.	1	3	3	Garantir que a informação constante do Sistema de Gestão Urbanística é disponibilizada para consulta na página electrónica do município.	
Burocracia e morosidade dos procedimentos.	2	3	3	Implementar um sistema de qualidade transversal que garanta a transparência processual, certificação, níveis de excelência do serviço prestado e satisfação das diferentes partes interessadas, garantindo o apuramento e a correção de desvios e o fornecimento de indicadores qualitativos de gestão.	
Acumulação de funções públicas e privadas.	1	3	3	1. Análise casuística dos pedidos de acumulação considerando as funções públicas exercidas e as privadas objeto do pedido; 2. Renovação anual dos pedidos de acumulação por parte dos interessados.	
Falta de integridade dos processos.	1	3	3	Obrigatoriedade de numeração de todos os documentos insertos em processos administrativos.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	GC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Preço base suportado em orçamentos e/ou estimativa de custos incorretas.	2	3	3	Verificação por mais que um técnico.	Eng.º Albino Roque
Incumprimento dos limites legais para ajuste direto.	1	3	3	Informação prévia por parte da Chefia de Divisão e monitorização trimestral.	
Incumprimentos dos prazos relativos à finalização dos processos de vistoria final e elaboração de contas de obra.	2	3	3	Monitorização; utilização da aplicação "Gestão de Empreitadas".	
Nomeação reiterada dos mesmos membros do júri.	3	3	3	Rotatividade dos elementos que compõem o júri.	
Convite reiterado à mesma empresa ou entidade.	2	3	3	Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas.	
Contratação de serviços com recurso a figuras jurídicas (protocolos/acordos) em violação do regime de contratação pública.	2	3	3	Análise técnica prévia do objeto da natureza da prestação pretendida e sua adequação às regras legais.	
Excesso de uso e fundamentação insuficiente do recurso ao ajuste direto.	2	3	3	Recurso preferencial à adjudicação por meio de concurso público, enquanto método mais transparente de contratação com entidades privadas.	
Admissão nos procedimentos de entidades com impedimentos.	2	3	3	Disponibilização de base de dados para controle de entidades impedidas.	
Subjetividade dos critérios de avaliação das propostas, com inserção de dados não quantificáveis nem comparáveis.	2	3	3	Enunciação de forma clara e suficientemente pormenorizada dos critérios de adjudicação, fatores e subfatores de avaliação das propostas.	
Inexistência de cláusulas sancionatórias para salvaguarda do cumprimento integral do contrato.	2	3	3	Inscrição de cláusulas penalizadoras para aplicação no caso de incumprimento dos contratos.	
Fundamentação insuficiente ou incorreta, no caso das aquisições de serviços/empreitadas, da contratação com caráter de urgência e das circunstâncias imprevistas para recurso à figura de "trabalhos a mais".	2	3	3	Programação atempada das necessidades e interiorização do princípio de excecionalidade com o fundamento da imprevisibilidade e urgência da contratação.	
Inexistência ou deficiência de controlo das quantidades e características técnicas dos materiais aplicados nas obras de acordo com o estabelecido no projeto e caderno de encargos.	2	3	3	Fiscalização sistemática dos trabalhos executados e da qualidade dos materiais incorporados com elaboração de relatórios de acompanhamento exaustivos.	
Falta de controlo ou controlo insuficiente ou deficiente no fornecimento de bens.	2	3	3	Cumprimento das regras previstas na NCL, nomeadamente no que se refere à entrega e receção dos bens.	
Inexistência de autorização do órgão competente ou autorização dada por quem não tem competência em razão do valor ou de (não) delegação de competências.	1	3	3	Preenchimento de checklist de verificação de cumprimento de todas as regras de contratação e respetiva anexação ao procedimento de aquisição correspondente.	
Dificuldade de avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento, mas, principalmente, no caso dos Ajustes Diretos com recurso a critérios materiais.	3	3	3	Criar/Manter uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência/controlo de garantia de boa execução de obras realizadas para o município.	
Receções (definitivas e provisórias) técnicas em procedimentos de empreitadas por inércia do município em marcar as vistorias respetivas no prazo legal.	2	3	3	Implementar/Manter um sistema de alerta dos serviços de fiscalização para a marcação das vistorias para efeitos de receção provisória e definitiva de obras públicas e responsabilização efetiva de quem não o fizer, tendo essa obrigação.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	EC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
O ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra só é comunicada superiormente, após o termo do prazo de garantia respetivo, muitas vezes quase imediatamente a seguir.	1	3	3	Implementar/manter um sistema de alerta dos serviços de fiscalização para a marcação das vistorias para efeitos de receção provisória e definitiva de obras públicas e responsabilização efetiva de quem não o fizer, tendo esse obrigação.	
Inspeção e/ou avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços adquiridos efetuada somente por um funcionário	2	3	3	Realizar a inspeção/avaliação da quantidade e da qualidade dos bens e serviços por dois funcionários.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	CC	ER		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Inexistência de rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos.	2	3	3	Programação de intervenções de manutenção dos edifícios municipais.	Eng.º Albino Roque
Possibilidade de apropriação de bens municipais por parte de terceiros.	3	3	3	Identificação e registo permanente de todos os bens do Município.	
Cedência de bens móveis municipais sem acatamento da sua salvaguarda e integridade.	2	3	3	1- Identificação e registo permanente de todos os bens do Município; 2- Cumprimento dos regulamentos municipais e regras definidas na NCI.	
Locação e cedência de imóveis municipais sem acatamento do respetivo regime jurídico.	2	3	3	Cumprimento das regras enformadoras dos contratos legalmente tipificados (locação/arrendamento).	
Aceitação de doações com encargos de elevado montante para o Município.	1	3	3	Ponderação, prévia à aceitação do bem, quanto ao valor dos encargos futuros a suportar pelo Município.	
Inexistência de regras na utilização dos espaços culturais, desportivos e outras infraestruturas municipais.	1	3	3	Elaboração de regulamento de utilização e cedência dos espaços culturais e desportivos municipais.	
Utilização indevida de bens municipais.	1	3	3	1- Controlo sistemático da utilização dos bens imóveis, viaturas e equipamentos; 2- Definição do serviço depositário das chaves dos edifícios municipais e de regras para a entrega das mesmas a terceiros.	
Falta de atualização dos valores das rendas de acordo com o regime legal.	2	3	3	Revisão de contratos em vigor não conformes com o quadro legal vigente e adequação das cedências de bens imóveis ao mesmo quadro legal.	
Inexistência de seguro de cobertura adequada de riscos/responsabilidade civil.	2	3	3	Contratação de seguro de responsabilidade civil adequado à cobertura efetiva de riscos.	
Inexistência de planos de segurança de edifícios municipais.	2	3	3	Elaboração de planos de segurança dos edifícios com adequação dos equipamentos de proteção de incêndio aos espaços.	
Inexistência do controlo do meio físico e ambiental que rodeia e protege os equipamentos tecnológicos de acidentes (incêndio, inundações, humidade excessiva).	2	3	3	Manutenção de inspeções regulares aos equipamentos de proteção de incêndio e outros equipamentos de monitorização existentes.	
Abates sem a autorização do órgão competente.	2	3	3	Verificação se a autorização de abate foi proferida pelo órgão com competências para o efeito.	
Transferência de bens - Desaparecimento do bem.	2	3	3	Revisão de procedimentos, visando o reforço de medidas de prevenção de corrupção e infrações conexas, tais como segregação e rotação de funções, conferências físicas periódicas de verificação de localização e estado dos bens.	
Uso particular de bens públicos - Peculato de uso.	1	3	3	Implementação de medidas de fiscalização.	
Falta de inventariação integral do património municipal.	3	3	3	Continuar a efetuar o levantamento sistemático e exaustivo de todo o património imobiliário municipal e verificar/realizar o registo predial.	

ÁREA DE ACTIVIDADE:	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO			MEDIDAS DE PREVENÇÃO	RESPONSÁVEL
	PO	EC	GR		
<b>RISCOS IDENTIFICADOS</b>					
Falha na conferência dos elementos indispensáveis à instrução dos processos de licenciamento.	2	3	3	1 - Processo conferido em todas as suas fases com a colocação de assinatura e data de conferência dos funcionários envolvidos; 2- Verificação da existência de assinaturas de conferência	Eng.º Albino Roque
Deferimento de processos deficientemente instruídos.	2	3	3	1 - Processo conferido em todas as suas fases com a colocação de assinatura e data de conferência dos funcionários envolvidos; 2- Verificação por mais do que um funcionário	
Erro de cálculo em taxas.	2	3	3	Monitorização trimestral por amostragem.	
Erro de cálculo nos juros de mora.	2	3	3	Monitorização trimestral por amostragem.	
Ausência de processo de execução fiscal nos casos de existência de dívida.	3	3	3	Monitorização trimestral por amostragem.	
Nem todos os espaços públicos, comerciais e de serviços possuem licença ou contrato.	1	3	3	Implementação de plano de fiscalizações.	



## Capítulo III – Acompanhamento, avaliação e atualização do Plano

### 1. Funções e responsabilidades

O Plano de Gestão de Risco contém indicações claras e precisas não só sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O Quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades.

Gestão de Riscos	
Decisor	Função e Responsabilidades
Presidente de Câmara (PC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• É o gestor do Plano;</li> <li>• Estabelece a arquitetura e os critérios da gestão de risco, cuidando da sua revisão;</li> </ul>
Dirigentes e Coordenadores de Serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>• São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na parte respetiva;</li> <li>• Identificam, recolhem e comunicam ao PC qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior;</li> <li>• Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera</li> </ul>

### 2. Controlo e Monitorização do Plano de Prevenção

O presente Plano de Prevenção é uma ferramenta de gestão dinâmica que deve ser entendida como um instrumento de reforço do Sistema de Controlo Interno.

Neste sentido, deve ser objeto de controlo e verificação, uma vez que importa assegurar a aplicabilidade e a eficácia das normas e orientações nele estabelecidas, realizado através da monitorização da implementação das medidas

de prevenção propostas/adotadas, com vista a melhorar as áreas onde a ocorrência de riscos é mais provável.

Por conseguinte, torna-se necessário definir os métodos e procedimentos a implementar e desenvolver, tendo em vista esse objetivo.

Neste âmbito, cabe à Divisão Administrativa e Financeira, (DAF) realizar o acompanhamento e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

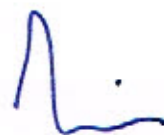
Assim, a DAF elaborará um Relatório Anual, que procurará espelhar os resultados da avaliação interna do Plano de Prevenção, identificando as deficiências e constrangimentos encontrados e apresentará ao ao Presidente de Câmara (Decisor) as recomendações de alteração face às desconformidades diagnosticadas.

O controlo e monitorização do Plano de Prevenção desenrolar-se-á em duas etapas, a saber:

*a) Primeira Fase*

- Monitorização e aplicabilidade prática das medidas estabelecidas no Plano, efetuada por cada um dos dirigentes e Coordenadores;
- Realização de Auditorias Internas (por serviços internos ou recorrendo a entidades externas) que permitam verificar o cumprimento e adequação das medidas previstas no Plano;
- Apresentação de *Relatório Anual*, (ver o modelo Anexo 5) por cada unidade orgânica, (entregue à DAF até 31 de Janeiro do ano seguinte ao que respeita, através de meios desmaterializados) que deverá traduzir de forma clara, concisa e objetiva os resultados da avaliação efetuada e os resultados obtidos, com indicação dos constrangimentos e lacunas verificados, na sequência do relatório anual de progresso apresentado.

-



b) Segunda Fase

- Elaboração de Relatório Final Anual pela DAF, a realizar até ao fim de fevereiro do ano seguinte ao que respeita, sustentado nos relatórios apresentados pelas Unidades Orgânicas e nos resultados das auditorias realizadas, que necessariamente contemplará o controlo e avaliação da aplicabilidade do Plano de Prevenção.

### 3. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O presente Plano de Prevenção deverá ser reavaliado, pelo Presidente de Câmara na sequência do relatório Final Anual elaborado pela DAF, sendo subsequentemente elaborado o plano para o ano seguinte.

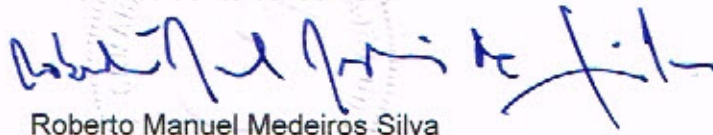
### 4. COMUNICAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO

Na sequência de decisão sobre a aprovação do presente Plano de Prevenção, deverão ser desenvolvidas ações de divulgação, a desenvolver pelo Departamento de Auditoria Interna, designadamente através:

- a) Do envio do presente Plano de Prevenção para o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC);
- b) Do envio de e-mail a todos os trabalhadores, informando da disponibilização do Plano de Prevenção na página eletrónica da Autarquia;
- c) Colocação do Plano de Prevenção na página da Internet da CMLP.

O presente PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DAS LAJES DO PICO foi aprovado pelo executivo municipal em reunião de câmara de 09/12/2016.

O Presidente da Câmara



Roberto Manuel Medeiros Silva