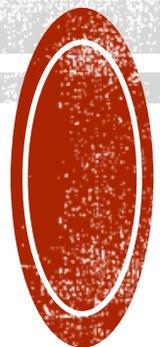


Município de Alfândega da Fé – novembro de 2023



**REVISÃO DO
PLANO DE PREVENÇÃO DE
RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO
OS DE CORRUPÇÃO
E INFRACÇÕES CONEXA**





Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

Câmara Municipal de Alfândega da Fé

REVISÃO AO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUINDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS

CONTROLE DAS VERSÕES		
VERSÃO	DESCRIÇÃO	APROVAÇÃO e DATA
1	Plano de Prevenção de Risco e infrações conexas 1.ª versão	Órgão executivo 25/01/2010
2	Plano de Prevenção de Risco e infrações conexas 2.ª versão	Órgão executivo 17/06/2011
3	Plano de Prevenção de Risco e infrações conexas Revisão	Órgão executivo 09/12/2023

Município de Alfândega da Fé – novembro de 2023



Índice:

PARTE 1	3
NOTA INTRODUTÓRIA	3
ENQUADRAMENTO E ÂMBITO	4
O PLANO E OS CONCEITOS	5
O RISCO E A GESTÃO DE RISCOS	5
CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS	5
Corrupção	5
Infrações Conexas	5
CONFLITO DE INTERESSES	6
ESTRUTURA DO MUNICÍPIO	6
Missão	6
Valores:	6
Visão	6
Compromisso Ético	7
Princípio do Serviço Público	7
ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	8
Identificação Dos Responsáveis	8
ORGANOGRAMA	10
IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADES, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS	11
CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	12
PARTE 2	13
“Tabela de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção” das UO que integram a estrutura da CMAF”	13



PARTE 1

NOTA INTRODUTÓRIA

A prevenção da corrupção e a adoção de medidas para a evitar é assunto da maior importância na sociedade portuguesa contemporânea, com particular incidência no que à gestão pública diz respeito.

A transparência da gestão pública, a fiscalização e o escrutínio público são os principais garantes de que o interesse público não fica subordinado aos interesses privados – quaisquer que eles sejam –, tal como determina a Constituição da República Portuguesa e deve ser norma nos estados de direito democrático.

Pugnar pela transparência da atividade e dos atos da administração municipal configura-se como a melhor forma de prevenir a corrupção, justificando-se, pois, a elaboração do Plano de Prevenção de riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei nº 54/2008 de 4 de setembro, 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, tendo no âmbito da sua atividade, aprovado a 1 de julho de 2009 a Recomendação nº1/2009, publicada na 2ª série do Diário da República nº 140, de 22 de julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, que recomenda aos serviços a emissão de um Plano.

Na sequência desta recomendação, o Município elaborou o referido plano, que foi submetido para apreciação e aprovação na reunião de câmara realizada no dia 25 de janeiro de 2010, onde foi aprovado por maioria dos presentes.

A 1ª alteração foi submetida para aprovação do órgão executivo, aprovada por unanimidade em reunião de câmara realizada no dia 17 de junho de 2011.

Não obstante este enquadramento, e na linha das preocupações manifestadas pelo CPC, o Município já vem implementando, desde há vários anos, diversos mecanismos/instrumentos com o objetivo de acautelar e dirimir situações de risco e manter um controlo interno ativo, nomeadamente através das auditorias internas efetuadas no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade, regulamentos e manuais de procedimentos, plataformas informáticas, onde consta toda a informação sobre cada uma das fases dos processos e respetivos procedimentos, estando claramente definidos os circuitos a observar e consolidando a minimização de irregularidades e o aumento do controlo interno.

Entretanto foram emitidas diversas RECOMENDAÇÕES DO CPC, além de nova legislativa, que implicam a obrigatoriedade de rever e efetuar uma alteração de fundo ao “Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas” do Município de Alfândega da Fé em vigor.



ENQUADRAMENTO E ÂMBITO

Num contexto de constantes alterações legislativas, políticas, sociais, tecnológicas e económicas, surgem novas atividades municipais de risco que levam à necessidade de rever e atualizar regularmente o plano em apreço.

As atividades de risco identificadas devem ser continuamente acompanhadas e monitorizadas, mediante a elaboração de um relatório anual de execução, que permite a avaliação regular dos riscos associados, a eficácia e a eficiência das medidas e simultaneamente dos mecanismos de controlo.

Na elaboração deste documento foi tido em consideração o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, assim como as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), designadamente:

- **Boas Práticas de Cibersegurança** - Recomendação do CPC de 1 de abril de 2022
- **Gestão de conflitos de interesse no setor público** - Recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020
- **Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública** - Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019
- **Permeabilidade da Lei a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas** - Recomendação do CPC de 4 de maio de 2017
- **Combate ao Branqueamento de Capitais** - Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015
- **Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** - Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015
- **Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública** - Recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015
- **Gestão de conflitos de interesse no setor público** - Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012
- **Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas** - Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009

- Recomendação da OCD: Integridade Pública (26 de janeiro de 2017)

- Resolução do Conselho de Ministros nº 37/2021, de 6 de abril: Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024

- Decreto-Lei Lei nº 109-E/2021 de 9 de dezembro: cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da corrupção (RGPC)

- Estrutura Orgânica Interna dos serviços Municipais da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, publicado no Diário da República, 2ª série em 6 de fevereiro de 2023

- Inclusão de todas as unidades orgânicas (UO) no Plano e criação de medidas preventivas ou de mitigação nas atividades de risco identificadas

- Adequação da missão e dos objetivos estratégicos às atuais atribuições das UO

- Noma de Controlo Interno (NCI) do Município de Alfândega da Fé

- Entendeu-se necessário e fundamental proceder à revisão e atualização do presente Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, com o intuito de intensificar a atuação do Município de Alfândega da Fé na identificação, análise, reflexão, ajustamento. Harmonização, avaliação e monitorização dos riscos estratégicos e operacionais.

- Neste seguimento e conformidade, foram realizadas reuniões com os responsáveis de cada UO, de forma a garantir o envolvimento de todos e adquirir os contributos respetivos. Indispensáveis à concretização da ação em apreço, bem como a devida sensibilização dos mesmos sobre a pertinência da envolvência de todos, enquanto intervenientes, interessados e responsáveis no processo de gestão de risco.



O PLANO E OS CONCEITOS

O presente plano visa identificar nas diversas UO os riscos inerentes à atividade municipal, levando à prática de medidas preventivas de gestão e otimização de recursos públicos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos recursos públicos, de modo a prevenir e evitar práticas desviantes que potenciem o desencadear de riscos para a entidade.

Enquanto instrumento de gestão, o plano deve ter um carácter global, assente no aperfeiçoamento contínuo a nível estratégico, de planeamento, de operacionalidade, de articulação e de comunicação inter-serviços, de controlo interno e de qualidade.

O RISCO E A GESTÃO DE RISCOS

A conceção do plano assenta numa visão abrangente e transversal da gestão de riscos fundamentada em indicações e contributos fornecidos por normas e processos internacionalmente reconhecidos:

- **Norma de Gestão de Riscos da FERMA:** define uma terminologia a adotar, relativamente ao risco, aos objetivos e processos para a sua implementação e impacto na estrutura organizacional;
- **Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP):** define que uma organização deve ter por base sistemas adequados de gestão de riscos, de informação, de comunicação, e de monitorização;
- **Sistema de Gestão Anticorrupção, NP ISO 37001:2018:** permite a redução do risco de fraude e corrupção, ajudando a transmitir às partes interessadas a confiança e fomentar uma cultura de integridade, competência, responsabilidade, transparência, abertura e conformidade;

CORRUPÇÃO E CRIMES CONEXOS

Sem prejuízo do disposto em diplomas avulsos, o Código Penal (CP), aborda o tema da corrupção e infrações conexas, indicando os crimes que podem ser cometidos no exercício de funções públicas, e que a estes crimes está associado o comportamento, quer por ação, quer por omissão, de quem decide diariamente, gere ou simplesmente tem a seu cargo a aplicação de um qualquer recurso público, independentemente da sua natureza, originando desvios à idoneidade, à eficácia e à eficiência exigidas, da qual resulta uma vantagem indevida, para o próprio ou para terceiro.

Corrupção

O Plano segue o conceito de corrupção emanado numa publicação do Ministério da Justiça, definindo-a como “a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”.

No Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC, é definido como “outros crimes de idêntica natureza e gravidade relacionados com a corrupção e com a obtenção de uma vantagem indevida, que colocam em causa a boa gestão das entidades.

Infrações Conexas

Paralelamente ao crime de corrupção, encontram-se estabelecidos no CP, bem como no Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC, outros crimes com relevo para a atividade da administração pública, e que colocam em causa o exercício de funções públicas ou a realização da justiça, nomeadamente, o tráfico de influência, a participação económica em negócio, o peculato, o abuso de poder e a falsidade de testemunho.



CONFLITO DE INTERESSES

O Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC, define conflitos de interesses como “qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador”. O CPC através da Recomendação de 8 de janeiro de 2020, destacou a possibilidade de geração de conflitos de interesse as situações de dupla circulação ou transição de trabalhadores, entre cargos públicos e privados.

Conforme referido no art.º 13º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

No Plano, encontram-se identificadas as medidas de prevenção na Parte 2 – “Tabela de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção” das UO que integram a estrutura da CMAF, de modo a monitorizar o cumprimento da respetiva implementação.

ESTRUTURA DO MUNICÍPIO

Missão

Ser um território com qualidade de vida, mais próspero, jovem e empreendedor, com capacidade para fixar e atrair pessoas, focado no potencial agrícola, ambiental e turístico.

Valores:

- RIGOR
- EFICIÊNCIA
- EQUIDADE
- TRANSPARÊNCIA
- RESPONSABILIDADE e SEGURANÇA
- INOVAÇÃO
- IGUALDADE de GÉNERO
- IGUALDADE de OPORTUNIDADES
- RESPEITO PELO AMBIENTE E DIMINUIÇÃO DA PEGADA ECOLÓGICA

Visão

Prestar serviços públicos com eficácia e eficiência, apostando na inovação e transição digital;

Garantir uma boa utilização dos recursos hídricos.

Promover o desenvolvimento integrado e sustentável do território

Promover a qualidade de vida, assente na prestação de serviços básicos qualidade, como saúde, educação, segurança e infraestrutura;

Orientar a ação municipal, para o bem-estar social, cultural e o acesso a espaços de lazer e recreação;



Fomentar e apoiar o empreendedorismo para estimular o crescimento económico e a criação de empregos, através do suporte a startups e pequenas empresas locais, bem como da criação de um ambiente favorável aos negócios, com incentivos e programas de capacitação empresarial;

Apostar em medidas e programas que mantenham os seus habitantes atuais e, ao mesmo tempo, atrair novos residentes, investindo em áreas como habitação acessível, serviços públicos de qualidade, oportunidades de trabalho, educação e cultura;

Promover campanhas de marketing orientadas para a divulgação e partilha da identidade e do orgulho local, assim como das grandes potencialidades do território;

Manter o foco no potencial agrícola, impulsionando a agricultura biológica

Aproveitar os recursos e potencialidades, incentivando práticas sustentáveis, e promoção da preservação e recuperação de áreas naturais;

Desenvolver atrações e infraestruturas que valorizem o património cultural, histórico e natural da região, atraindo visitantes e impulsionando a economia local.

Compromisso Ético

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os funcionários e demais colaboradores do Município, bem como no seu contacto com as populações, assentam, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está, em parte, já vertido na Carta Ética da Administração Pública, nomeadamente:

Princípio do Serviço Público

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Legalidade

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

Princípio da Igualdade.

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa. No entanto, e no intuito do reforço da ética da administração pública deverão ser observados ainda os seguintes valores éticos, a saber:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- 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 discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.

ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Identificação Dos Responsáveis

A gestão dos riscos organizacionais é uma responsabilidade de todos, portanto, o Plano aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores do Município de Alfândega da Fé.

Nas tabelas seguintes, apresentam-se os responsáveis, as respetivas funções, encontrando-se descritas as suas responsabilidades na implementação e monitorização do Plano.

Responsável	Funções e Responsabilidades
Presidente da Câmara Municipal e Vereadores	Aprovar e assegurar a implementação do Plano
	Designação do responsável pelo cumprimento normativo e do responsável geral da execução, controlo e revisão do Plano
Dirigentes Municipais	Promover a identificação dos riscos e das medidas preventivas e/ou de mitigação.
	Reportar as necessidades de revisão/ atualização ao Presidente da Câmara Municipal.
	Assegurar a implementação e monitorização das medidas previstas no Plano.
	Acompanhar a execução das medidas previstas no Plano
	Remeter a monitorização da implementação de todas as medidas identificadas no Plano ao responsável pela sua execução, controlo e monitorização.
Responsável designado	Elaborar o Relatório de Avaliação Intercalar e Anual do Plano.
	Remeter os Relatórios de Avaliação do Plano ao Presidente ou Vereador com competência delegada.
	Publicitar o Plano e os seus respetivos Relatórios de Avaliação no sítio de internet
Todos os Trabalhadores	Exercer as funções em todos os eixos de atuação por critérios de subordinação ao interesse público, tendo por base o respeito pelos princípios orientadores na prevenção da corrupção.



Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

Câmara Municipal de Alfândega da Fé

EXECUTIVO DA CÂMARA MUNICIPAL
Presidente - Eduardo Manuel Dobrões Tavares
Vice-Presidente: Maria Manuel Cunha Silva
Vereador: Rui Jorge Barracho Figueiredo
SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO
Gabinete de Apoio ao Executivo (GAE)
Gabinete de Comunicação (GC)
DIVISÕES MUNICIPAIS
Divisão Jurídica, Administrativa e de Recursos Humanos (DJARH) – Chefe de divisão em Regime de Substituição Miguel Franco
Setor de Apoio Jurídico (SAJ)
Espaço Cidadão (EC)
Secção de Recursos Humanos e Formação (SRHF)
Gabinete de Qualidade e Boa Governação (GQBG)
Secção de Expediente Geral (SEG)
Secção de Apoio aos órgãos Autárquicos (SAOA)
Secção de Licenças Administrativas (SLA)
Secção de Arquivo e Reprografia (SAR)
Divisão Financeira (DF) – Chefe de Divisão– Carla Victor
Sector Económico-financeiro (SEF)
Secção de Contabilidade (SC)
Secção de Aprovisionamento, Contratualização e Património (SACP)
Sector de Tesouraria (STES)
Gabinete de Informática (GI)
Divisão de Obras e Planeamento (DOP) - Chefe de Divisão em Regime de Substituição Toni Azevedo
Setor de Planeamento e Candidaturas (SPC)
Setor de Obras (SO)
Setor de Infra Estruturas, Transportes e Energia (SITE)
Secção de Apoio Administrativo (SAA)
Setor de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho
Setor de Armazém, Equipamentos e Oficinas
Setor de Projetos e Apoio Técnico
DIVISÃO de URBANISMO e TERRITÓRIO (DUT) - Chefe de Divisão – Rui Martins Gonçalves
Secção de Apoio Administrativo (SAA)
Secção de Fiscalização Municipal (SFM)
Secção de Proteção Civil (SPC)
Setor de Licenciamento (SL)
Setor de Ordenamento do Território e Urbanismo (SOTU)
Gabinete Técnico Florestal (GTF)
Divisão Económica, Cidadania, Animação e Juventude (DECAJ)– Chefe de Divisão – Maria da Conceição Bastos Pereira
Setor da Biblioteca Municipal (SBM)
Setor do Desporto (SD)
Secção da Educação (SE)
Setor dos Assuntos Culturais, Promoção Turística (SACPT)
Setor para a Infância e Juventude (SIJ)
Equipa Multidisciplinar (+ Economia)
Gabinete de Inserção Profissional (GIP)
Gabinete de Apoio ao Emigrante (GAE)
Gabinete de Apoio ao Imigrante (GAI)
Secção de Ação Social (SAS)
Setor de Saúde (SS)
Gabinete de Investigação e Planeamento (GIP)
Divisão Ambiente e Serviços Urbanos (DASU) – Chefe de Divisão em Regime de Substituição –Nuno Jacinto
Setor de Apoio Administrativo (SAA)
Setor de Águas e Saneamento (SAS)
Setor de Gestão de Stocks e Armazém (SGSA)
Setor de Controlo de Qualidade (SCQ)
Setor de Ambiente (SA)
Setor de Espaços Verdes (SEV)
Setor de Higiene e Segurança (SHS)
Setor de Veterinária Municipal (SVM)

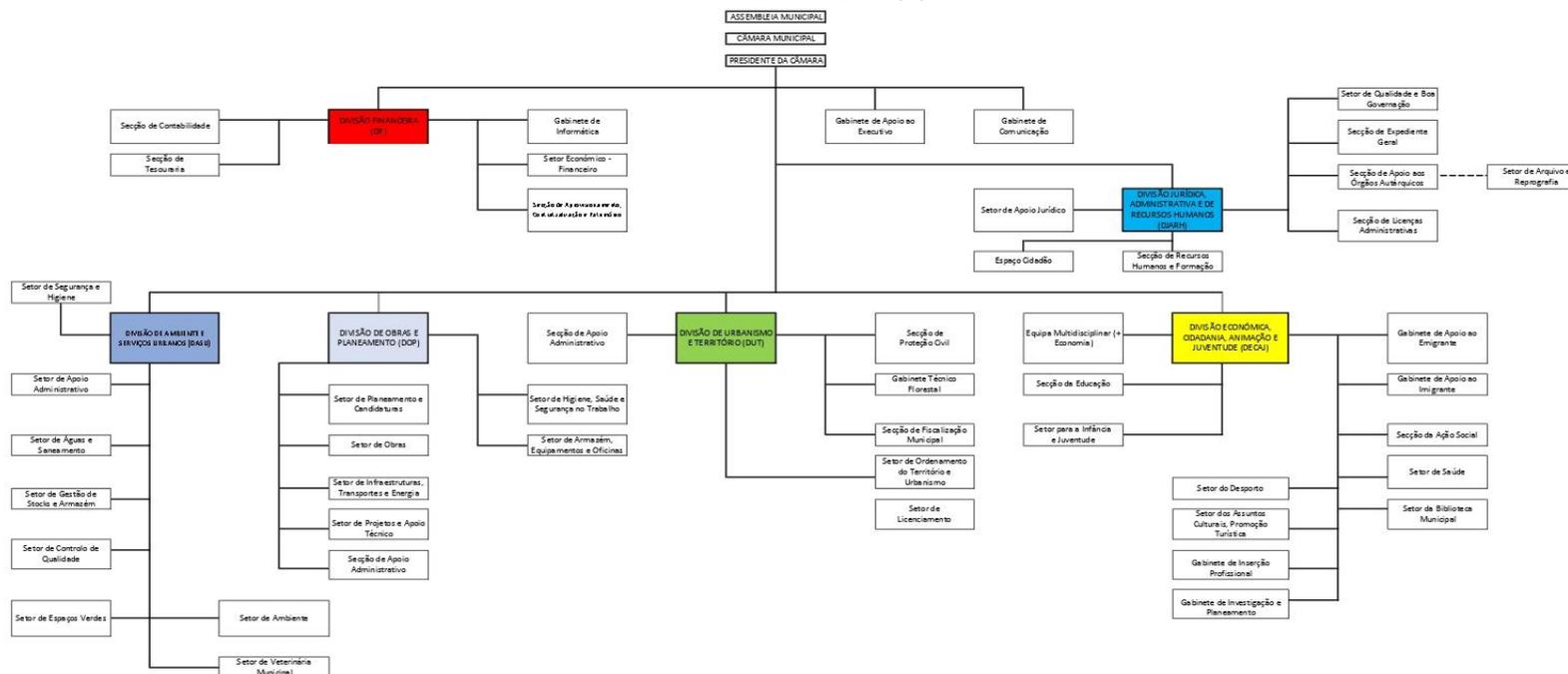


Município de Alfândega da Fé — Câmara Municipal

Câmara Municipal de Alfândega da Fé

ORGANOGRAMA

ESTRUTURA ORGÂNICA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALFÂNDEGA DA FÉ (2023)

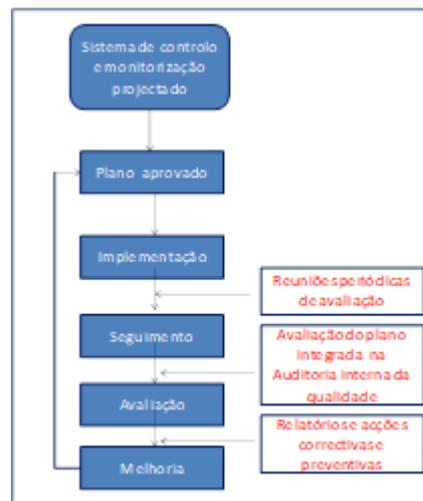




CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Para seguimento, controlo e monitorização do presente plano serão utilizados os seguintes meios:

- Sistema de controlo interno conforme regulamento, para o qual se projeta a necessidade de garantir uma permanente atualização para uma resposta eficiente às necessidades internas de gestão da atividade.
- Inserir a verificação da implementação eficaz do plano no âmbito das auditorias internas da qualidade, no âmbito do projeto Qualidade (que está em fase de arranque atualmente na CMAF).
- Estabelecer reuniões periódicas com a Equipa da Qualidade e executivo camarário, onde o processo de monitorização do plano faz parte da ordem de trabalhos.
- Elaborar relatório final anual e plano de melhorias deste processo
- Estabelecer e propor auditorias de avaliação do plano através do mecanismo das auditorias intermunicipais com a AMTQT/CIM-TMAD
- Assim, a Câmara Municipal estabelece como sistema de controlo e monitorização o seguinte circuito:





PARTE 2

“Tabela de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção” das UO que integram a estrutura da CMAF”

Gabinete de Apoio ao Executivo (GAE)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO						MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS						
UNIDADE ORGÂNICA	SUB-UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
Câmara Municipal de Alfândega da Fé	GAP	Apoio e aconselhamento às decisões do executivo	1	Assessorar o presidente e a vereação nos domínios da preparação política, colhendo e tratando os elementos para elaboração das propostas por ele subscritas e a submeter aos outros órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios e delegados;	Existência de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência dos procedimentos	D			X		Reuniões preparatórias periódicas em que são ponderados os vários pontos de vista, tendo em vista uma uniformização de procedimentos.	Presidente, Vereadores, Chefe de gabinete, Secretários e Adjuntos
			2	Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam directamente cometidas pelo presidente e vereação;	Parcialidade no agendamento	B			X		Agenda partilhada	
			3	Disponibilizar-se para receber as reclamações e sugestões dos munícipes, sempre que para tal for contactado;	Tratamento inadequado no encaminhamento das reclamações para o respectivo serviço	Outro			X		Disponibilização de formulários tipo e definição de critérios procedimentais	
			4	Divulgação do desempenho da câmara, zelando pela sua boa imagem, e dando apoio às relações protocolares que o município estabeleça com outras entidades, nomeadamente no campo das geminações;	Ultrapassagem das competências e existência de ambiguidades e lacunas no protocolo	Outro			X		Que o clausulado dos protocolos sejam claros, rigorosos de modo a evitar erros, ambiguidades, lacunas e omissões.	
			5	Promover a imagem pública dos serviços, dos edifícios municipais e do espaço público, coordenando, para o efeito, a intervenção de outros serviços municipais;	Aproveitamento político/partidário injustificado	A,B,C,D,E			X		Reuniões preparatórias periódicas e uniformização de procedimentos com todos os serviços municipais	
			5	Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e actos oficiais do município, bem como, organizar as deslocações oficiais dos eleitos municipais e a recepção e estadia de convidados oficiais do município;	Favorecimento de entidades-Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos	Outro			X		Arquitectar procedimentos e normas regulamentares bem definidas	
			7	Apoiar a realização de iniciativas promocionais.	Favorecimento de entidades-Utilização de critérios preferenciais pouco objectivos	Outro			X		Arquitectar procedimentos e normas regulamentares bem definidas	
	Protecção Civil	Planear, coordenar e executar a política de protecção civil, designadamente na prevenção e reacção a acidentes graves e catástrofes, protecção e socorro das populações e de superintendência da actividade dos bombeiros	9	Assegurar a ligação às entidades Nacionais e Regionais, no âmbito da Protecção Civil e coordenação de operações;	Falta de definição e sobreposição das competências das várias entidades.	Outro			X		Implementação de um sistema de competências e coordenação	
			10	Assegurar todas as tarefas, no âmbito da protecção civil, que lhes estejam legalmente cometidas.	Ausência ou deficiente fundamentação do acto decisório	Outro			X		Sensibilizar os intervenientes decisores para a necessidade de fundamentação das suas decisões	
	Apoio Jurídico	Assessoria jurídica ao executivo	11	Assegurar os serviços jurídicos de apoio à administração e aos diversos serviços que o solicitem;						X		
			12	Assegurar a uniformização de interpretações jurídicas sobre matérias de interesse municipal;	Tratamento diferenciado de situações semelhantes. Risco de discriminação.	Outro			X		Estabelecimento de normas interpretativas e sua posterior divulgação aos interessados.	
			13	Colaborar na elaboração de propostas de normas, regulamentos e posturas;	Falta de imparcialidade na análise e elaboração das propostas, regulamentos e posturas.	Outro			X		Recolher as diferentes perspectivas e compatibilizá-las com os paâmetros legais aplicáveis.	
			14	Assegurar o tratamento da documentação de suporte ao estudo jurídico, nomeadamente da legislação, manuais, publicações e outros;						X		
			15	Emitir informações e pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados;	Risco de tratamento diferenciado/discriminação	Outro			X		Fundamentar sempre as propostas apresentadas.	
			16	Apoiar juridicamente o município nas relações com as outras entidades;						X		
			17	Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do contencioso tributário;	Tratamento diferenciado e discriminatório dos vários casos	Outro			X		Fundamentar, sempre no respeito pelo princípio da legalidade, as propostas apresentadas.	
			18	Instrução (e demais tratamento processual) de processos de contra-ordenação e disciplinares;	Tratamento diferenciado e discriminatório dos vários casos	Outro			X		Fundamentar, sempre no respeito pelo princípio da legalidade, as propostas apresentadas.	
	LEGENDA:	MF= MUITO FREQUENTE (3) PF= POUCO FREQUENTE (1)	F= FREQUENTE (2) IN= INEXISTENTE (0)				0	0	14	0	0,77777778	

Divisão Jurídica, Administrativa e de Recursos Humanos (DJARH)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS														
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS							
UNIDADE ORGÂNICA	SUB-UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Cod.	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS		
							MF	F	PF	IN				
Divisão Jurídica, Administrativa e de Recursos Humanos	Setor de Apoio Jurídico	Assegurar o apoio jurídico a todos os serviços municipais, incluindo a preparação de protocolos de colaboração, pareceres, regulamentos, etc.	1	Assegurar a prestação de toda a informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos submetidos a apreciação pela Câmara Municipal, cumprir a fiscalização de leis, regulamentos e posturas municipais.	Atrasos na emissão de pareceres.	D			X		Estabelecimento de prioridades na realização das tarefas.	Miguel Franco / Catarina Mota		
			2	Apoiar os processos de participação promovidos pelo município	Inexistente	D				X		Miguel Franco / Catarina Mota		
			3	Promover a colaboração ativa e melhoria da qualidade dos serviços	Inexistente	D					X		Miguel Franco / Catarina Mota	
			4	Analisar e emitir parecer sobre alterações aos regulamentos municipais e manuais de gestão e ainda sobre processos de classificação de serviço e de natureza disciplinar, quando solicitado pelo Executivo	Inexistente	D					X		Miguel Franco / Catarina Mota	
			5	Analisar e emitir parecer sobre o planeamento da modernização administrativa, em áreas como qualidade, formação e inovação tecnológica)	Inexistente	D					X		Miguel Franco / Catarina Mota	
				Emitir parecer sobre todas as matérias que o Presidente da Câmara entenda submeter à sua apreciação	Riscos de Imparcialidade na elaboração de pareceres / informações.	D					X		Análise cuidada e aprofundada das questões em análise, em conformidade com a lei.	Miguel Franco / Catarina Mota
			6	Analisar e interpretar a legislação e apoiar juridicamente a Câmara Municipal no âmbito das suas competências	Inexistente	D						X		Miguel Franco / Catarina Mota
			7	Elaborar regulamentos, posturas e outros documentos de carácter jurídico de âmbito ou interesse municipal	Inexistente	D						X		Miguel Franco / Catarina Mota
			8	Proceder à instrução e acompanhamento de processos	Inexistente	D						X		Miguel Franco / Catarina Mota
	9	Efetuar pareceres e estudos de carácter jurídico e elaborar propostas para despacho superior	Riscos de Imparcialidade na elaboração de pareceres / informações.	D					X		Análise cuidada e aprofundada das questões em análise, em conformidade com a lei.	Miguel Franco / Catarina Mota		
1LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	3	0				
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,3							

Divisão Financeira (DF)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO						MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS						
UNIDADE ORGÂNICA	SUB-UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Cod.	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA:				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
Divisão Financeira		Conduzir a política financeira do município, promovendo a gestão racional dos recursos da autarquia, o aumento da eficiência e equidade na sua obtenção e gestão e a melhoria dos sistemas e processos da sua organização e gestão.	1	Elaborar os documentos previsionais e assegurar a sua boa execução e escrituração das receitas e despesas;	Uso e fornecimento indevido de informação reservada;	E			X		Sensibilização de todos os trabalhadores da DF;	Presidente da ou Vereador Responsável e chefe de Divisão
					Atrasos nas respostas às solicitações, quer externas, quer internas;	E		X			Implementação de medidas de melhoria contínua e da qualidade dos serviços do município (já está a ser implementada); criar mecanismos de controlo interno visando o acompanhamento e monitorização contínua das tarefas e actividades, incluindo o controlo de cumprimento de prazos.	
			2	Elaborar os relatórios de gestão e contas;	Melhorar a informação de gestão e financeira				X		Implementar a contabilidade de custos/análítica; implementar a aplicação de armazém; Implementação de medidas de melhoria contínua e da qualidade dos serviços do município (já está a ser implementada)	
			3	Registo da informação contabilística;	Despesas objecto de inadequada classificação económica;	E			X		Revisão do Regulamento de Controlo Interno; Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; realização de auditorias internas.	
			4	Administração do património imóvel;	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens;	E			X		Revisão do Regulamento de Controlo Interno (em curso); Maior responsabilização pelo cumprimento das normas financeiras; criar mecanismos de controlo interno visando o acompanhamento e monitorização contínua das tarefas e actividades, incluindo o controlo de cumprimento de prazos; realização de auditorias internas.	
			5	Aprovisionamento de bens e serviços;	Falta de imparcialidade e favorecimento de fornecedores e credores;	A			X		Revisão do Regulamento de Controlo Interno (em curso); monitorização e controlo dos processos e do desempenho dos trabalhadores do serviço; realização de auditorias internas.	
					Deficiente controlo interno no aprovisionamento, no que concerne à execução dos concursos, gestão de stocks, recepção e armazenamento de bens e produtos;	A			X		Implementar a aplicação de armazém (em curso); Revisão do Regulamento de Controlo Interno; criar procedimento de inspecção e avaliação quantitativa e qualitativa dos bens e serviços adquiridos; continuação da normalização, informatização e desmaterialização de processos e procedimentos; realização de auditorias internas.	
					Colocação de exigências demasiado específicas a determinado bem ou prestador de serviços;	A		X			Revisão do Regulamento de Controlo Interno (em curso); criar mecanismos de controlo interno visando o acompanhamento e monitorização contínua das tarefas e actividades, incluindo o controlo de cumprimento de prazos; realização de auditorias internas.	
		Falta de controlo da qualidade do serviço prestado por parte dos fornecedores e no efectivo cumprimento dos contratos;	A		X			Definir mecanismos de reacção em caso de desrespeito dos prazos contratuais; criação de documento onde deve ser registada a avaliação de desempenho dos fornecedores/prestadores de serviços; criar procedimento de inspecção e avaliação quantitativa e qualitativa dos bens e serviços adquiridos; realização de auditorias internas;				
		6 - Arrecadação atempada das receitas;		Inexistente								
		7 - Liquidação e pagamento das despesas		Inexistente								
«LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3) PF= POUCO FREQUENTE (1)		F= FREQUENTE (2) IN= INEXISTENTE (0)			0	6	6	0			
									1,0909			

Divisão Económica, Cidadania, Animação e Juventude (DECAJ)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviços de Gabinete de inserção Profissional	Implementação de projetos e medidas que estabeleçam respostas sociais que vão ao encontro das necessidades da população do concelho, com vista ao bem-estar biopsicossocial das pessoas.	1	UMS - Unidade Móvel de Saúde: Serviços de Saúde de proximidade à População;	Favorecimento pessoal e tráfego de influências;	B			x		Elaboração e aprovação de normas e regulamentos; Registos das actividades e elaboração de relatórios;	Vereadora e Chefe de divisão
			2	EABPI - Equipa de Atenção Biopsicossocial Pessoa Idosa: domicílio para prestar apoio psicológico; apoio na reabilitação e recuperação física; apoio na alimentação saudável e nutricional; prestar cuidados de enfermagem e preparação de terapêutica; promover a estimulação cognitiva; Estimulação cognitiva e psicomotricidade em grupo; apoio ao cuidador/a informal.	Favorecimento dos mesmos prestadores de serviços ou outros agentes locais.	B			x			
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	2	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,333333333					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023								MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS				
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviços da Biblioteca Municipal	Prestar serviços no âmbito da leitura, educação, informação e desenvolvimento pessoal (incluindo a recreação e o lazer), quer dentro das suas instalações quer na comunidade, para dar resposta às necessidades dos utilizadores do Município de Alfândega da Fé.	1	Serviço de Leitura Presencial	1.1 - Favorecimento de associações, entidades ou particulares no acesso aos serviços da Biblioteca Municipal.	B				x	Cumprimento do regulamento da biblioteca Municipal.	Vice-Presidente; Chefe de Divisão; Técnicos de Biblioteca
			2	Serviço de Empréstimo Domiciliário								
			3	Serviço de Acesso à Internet								
			4	Serviço de Promoção da Leitura	1.2 - Selecção de Listas de Livros (ou outros documentos) para posterior aquisição utilizando critérios de escolha pessoal.	B			x		Auscultação prévia das necessidades dos utilizadores.	Técnicos da biblioteca
										Verificação da listagem de aquisições superiormente e despacho de aprovação.	Vice-Presidente; Chefe de Divisão;	
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	1	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,166666667					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviços de Desporto	Assegurar que o Município garante o acesso da população a actividades diversificadas de desporto	1	Análise e informação sobre os apoios de interesse municipal a conceder aos criadores e agentes desportivos e associações locais;	1,2 Favorecimento de associações ou outros agentes desportivos locais;	B			x		1 – Controlo das actividades apoiadas e elaboração de relatórios	Vereador da Desporto e Chefe de divisão
			2	Apoio técnico ao movimento associativo;					x		2 – Estabelecimento de consequências ou incumprimento ou cumprimento defeituoso pelo beneficiário nomeadamente a devolução dos valores ou outros benefícios recebidos.	
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	2	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,333333333					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Secção da Educação	Assegurar que o Município, no âmbito das suas competências dos seus órgãos, garante as melhores condições de acesso à educação a todos.	1	Ação social escolar;	1,2,3- Recurso frequente deficientemente fundamentado aos mesmos prestadores de serviços especializados.	B				x	1,2,3-Continuação da normalização, informatização e desmaterialização de processos e procedimentos.	Vice Presidente e Chefe de Divisão
			2	Atividades que promovam o sucesso escolar;		B			x			
			3	Transportes Escolares		B			x			
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	2	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,33333333					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023								MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS				
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONÔMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviço da Cultura	Assegurar que o Município garanta o acesso da população a actividades e manifestações culturais diversificadas	1	Gestão dos espaços culturais municipais;	1,2. Favorecimento de associações ou outros agentes culturais locais; 1,2 Recurso frequente deficientemente fundamentado aos mesmos produtores culturais	B			x		Elaboração e aprovação de normas e regulamentos	Vereador da Cultura e Chefe de Divisão
			2	Promoção regular de actividades culturais diversificadas;						x	Continuação da normalização, informatização e desmaterialização de processos e procedimentos	
LEGENDA :		MF= MUITO FREQUENTE (3)	F= FREQUENTE (2)				0	0	2	0		
		PF= POUCO FREQUENTE (1)	IN= INEXISTENTE (0)				0,333333333					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023								MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS				
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONÔMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviços para a Infância e Juventude	Assegurar que o Município garanta e promove os direitos das crianças e jovens, bem como incentiva à sua participação cívica.	1	Orçamento Participativo Jovem;	1 - Favorecimento pessoal e tráfego de influências. 2- Recurso frequente deficientemente fundamentado aos mesmos prestadores de serviços especializados.	B				x	1 – Elaboração e aprovação do regulamento relativo ao OPJ, bem como elaboração de um documento anual onde constem as normas; 1- Elaboração de relatórios de execução física e financeira por parte do/s beneficiário/s do OPJ. 1,2-Continuação da normalização, informatização e desmaterialização de processos e procedimentos	Vice Presidente e Chefe de Divisão
			2	Atividades que promovam o bem estar e o desenvolvimento das crianças e jovens;						x		
LEGENDA :		MF= MUITO FREQUENTE (3)	F= FREQUENTE (2)				0	0	1	0		
		PF= POUCO FREQUENTE (1)	IN= INEXISTENTE (0)				0,166666667					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviços Equipa + Ecónomia	Conceber e implementar estratégias para o desenvolvimento económico do território, nomeadamente através da criação de condições adequadas à captação do investimento em setores considerados estratégicos. Promover o desenvolvimento económico, com a dinamização da Economia Local, incentivar e apoiar o empreendedorismo, apoiar a agricultura, captar e apoiar o investimento da diáspora, planear eventos económicos, culturais e institucionais e potencializar o turismo.	4	Economia Local, empreendedorismo, agricultura, investimento da diáspora, planear eventos económicos, culturais e institucionais e potencializar o	1,2 Favorecimento de associações ou outros agentes económicos locais; 1,2 Recurso frequente	B			x		1 -Elaboração e aprovação de normas e regulamentos- 2Favorecimento do pessoal e tráfego de influências. 3- Recurso frequente	Vereador da Cultura e Chefe de Divisão
			4	Promove as potencialidades de Alfândega da Fé visando o apoio e criação de novas empresas, de emprego e de inovação de produtos e serviços e a sua internacionalização, todos os eventos economias e culturais essenciais para o desenvolvimento socioeconómico do concelho.	1,2 Recurso frequentemente fundamentado aos mesmos produtores culturais	B			x	deficientemente e fundamentado aos mesmos prestadores de serviços especializados.		
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	2	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,333333333					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDO	Serviços de Gabinete de inserção Profissional	Promoção do Emprego e da Qualificação Profissional	1	Apoio e acompanhamento de pessoas em situação de desemprego;	1,2-Risco de prestação de informação inadequada; 1,2- Recolha ilegítima de dados pessoais e violação dos princípios de proteção de dados pessoais; 3- Violação dos deveres de isenção e imparcialidade;	B			x		Cumprimento do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD); Formação contínua no RGPD; Cumprir com as orientações de recrutamento e seleção implementadas pelo IEFP	Vice Presidente e Chefe de Divisão
			2	Receção e registo de ofertas de emprego e divulgação de apoios e incentivos do IEFP, junto das empresas locais								
			3	Apresentação de desempregados a ofertas de emprego		B			x			
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	0	1	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				0,166666667					

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO - 2023							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	Nº	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	Código	FREQUÊNCIA ₁				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO ECONOMICA, CIDADANIA, ANIMAÇÃO E JUVENTUDE	Serviços de Educação e Acção Social	Assegurar que o Município, no âmbito das suas competências dos seus órgãos, garante as melhores condições possíveis para o bem-estar da sua população, nomeadamente os estratos e camadas mais frágeis	1	Apóios Educativos;	1,2,3 e 4 - Favorecimento pessoal e tráfego de influências.	B		X			1,2 e 4 – Controlo das actividades apoiadas e elaboração de relatórios. 1,2 e 4– Estabelecimento de consequências do incumprimento ou cumprimento defeituoso pelo beneficiário nomeadamente a devolução dos valores ou outros benefícios recebidos. 3- Cumprimento rigoroso da lei e do regulamento interno;	Vereador e Chefe de divisão
			2	Subsídios eventuais;		B		X				
			3	Transferência de competências da Segurança Social - RSI e SAAS;	B		X					
			4	Atribuição de habitações sociais;	B			X				
LEGENDA :	MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)				0	4	2	0		
	PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)				1					

Diviso de Obras e Planeamento (DOP)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS													
IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO						MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS							
UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	SUB-UNIDADE ORGÂNICA	N.º	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	CÓDIGO	FREQUÊNCIA,				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS	
							MF	F	PF	IN			
DIVISÃO DE OBRAS E PLANEAMENTO	A Diviso de Obras e Planeamento, designada abreviadamente por DOP, tem por missão contribuir para a qualidade do município, promovendo a execução de projetos e obras municipais no âmbito da rede viária, infraestruturas, equipamentos e espaço público.	Setor de Planeamento e Candidaturas	1	Acompanhar o diagnóstico das necessidades de investimento, o planeamento anual e plurianual de investimento;	1.1. Ausência ou deficiente monitorização dos instrumentos de planeamento;			X			1.1.1. Existência de indicadores de monitorização dos objetivos estratégicos; relatórios periódicos de monitorização.	Executivo Municipal; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
			2	Estudar e promover a potencialidade de investimento do Município, no âmbito dos quadros comunitários;	2.1. Deficiente articulaçã entre as várias unidades orgânicas / intervenientes;			X			2.1.1. Realizaçã de reuniões periõdicas entre serviços envolvidos para identificaçã das necessidades;	Executivo Municipal; Chefes de Divisã.	
			3	Pesquisar e propor instrumentos de financiamento provenientes de fundos comunitários;	3.1. Desconhecimento de avisos de abertura / impossibilidade de submissã de potenciais candidaturas;					X		3.1.1. Acompanhamento diário dos avisos de abertura;	Técnicos(as) Superiores do Gabinete de Candidaturas
			4	Coordenar e executar candidaturas a programas de apoio.	4.1. Incumprimento dos prazos para a instruçã das candidaturas;					X		4.1.1. Sistema de acompanhamento sistemático para garantir a instruçã adequada dos procedimentos de candidatura e cumprimento integral dos requisitos aplicáveis.	Presidente da Câmara; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento; Técnicos(as) Superiores do Gabinete de Candidaturas
					4.2. Preenchimento incorreto de candidaturas, sem ter em consideraçã todos os requisitos estabelecidos pelos regulamentos / avisos.					X		4.2.1. Sistema de acompanhamento sistemático para garantir a instruçã adequada dos procedimentos de candidatura e cumprimento integral dos requisitos aplicáveis.	Presidente da Câmara; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento; Técnicos(as) Superiores do Gabinete de Candidaturas
					4.3. Não apresentaçã / apresentaçã deficiente dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante do cofinanciamento.					X		4.3.1. Monitorizaçã dos financiamentos e acompanhamento da evoluçã dos pagamentos.	Presidente da Câmara; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento; Técnicos(as) Superiores do Gabinete de Candidaturas
				5	Informar tecnicamente as obras Municipais a realizar por empreitada;	5.1. Insuficiente fundamentaçã da decisã de contratar e da escolha do procedimento;	A			X		5.1.1. Apresentaçã de propostas devidamente enquadradas e fundamentadas nos termos do CCP, privilegiando os procedimentos concursais.	Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.
					5.2. Falta de cabimentaçã prévia da despesa.					X		5.2.1. Análise e acompanhamento da execuçã das GOP.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.
					5.3. Recurso inadequado ao procedimento por ajuste direto.		A			X		5.3.1. Existência de critérios de avaliaçã e equipa multidisciplinar que asseguram uma análise rigorosa e imparcial.	Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.
					5.4. Repartiçã da despesa desvirtuando o enquadramento do procedimento adequado, nos termos do CCP.		A			X		5.4.1. Análise e acompanhamento da execuçã das GOP.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.
				6	Executar os procedimentos administrativos inerentes à tramitaçã dos procedimentos de contrataçã pública das empreitadas;	6.1. Insuficiente fundamentaçã/níveis de discricionariedade pouco adequados na análise e seleçã das propostas.	A			X		6.1.1. Existência de critérios de avaliaçã e equipa multidisciplinar que asseguram uma análise rigorosa e imparcial.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.
				6.2. Existência de um sistema de controlo interno deficiente, destinado a verificar e a monitorizar os procedimentos pré-contratuais.		A			X		6.2.1. Sistema de acompanhamento sistemático para garantir a instruçã e tramitaçã adequadas dos procedimentos pré-contratuais, garantindo a legalidade dos procedimentos.	Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
				6.3. Admissã de propostas de entidades com impedimentos.		A			X		6.3.1. Acompanhamento e validaçã dos documentos da proposta.	Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
				6.4. Violaçã dos deveres de transparência, isençã e de imparcialidade.		A			X		6.4.1. Subscriçã obrigatória da Declaraçã de Inexistência de Conflito de Interesses pelos intervenientes em procedimentos de contrataçã pública, bem como pelos gestores de contratos.	Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
			7	Assegurar a gestão dos contratos de empreitada, assim como, a fiscalizaçã das obras.	7.1. Falta de advertência quando sejam detetadas situações irregulares ou derrapagens nos custos e prazos.	A			X		7.1.1. Formalizaçã das advertências assim que as irregularidades sejam identificadas.	Gestores dos Contratos; Técnicos Responsáveis pela Fiscalizaçã.	
				7.2. Deficiente acompanhamento dos contratos.					X		7.2.1. Realizaçã de ações de acompanhamento e supervisã das empreitadas e análise de relatórios de execuçã.	Gestores dos Contratos; Técnicos Responsáveis pela Fiscalizaçã.	
				7.3. Omissã de informação quanto a discrepâncias em obra.					X		7.3.1. Atribuição indeferenciada dos processos aos técnicos de modo a garantir que a fiscalizaçã seja efetuada de forma isenta e imparcial.	Gestores dos Contratos; Técnicos Responsáveis pela Fiscalizaçã.	
				7.4. Intervenções de fiscalizaçã não registadas ou registadas indevidamente.					X		7.4.1. Realizaçã de ações de fiscalizaçã planeadas e enquadradas pela cadeia hierárquica.	Gestores dos Contratos; Técnicos Responsáveis pela Fiscalizaçã.	
			8	Elaboraçã de pareceres, estudos, análises técnicas e projetos.	8.1. Existência de erros, omissões ou ambiguidades.			X			8.1.1. Existência de critérios pré-definidos; fundamentaçã técnico-jurídica.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
				8.2. Insuficiente fundamentaçã / níveis de discricionariedade pouco adequados				X			8.2.1. Existência de critérios pré-definidos; fundamentaçã técnico-jurídica.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
				8.3. Violaçã dos deveres de isençã e de imparcialidade.					X		8.3.1. Existência de uma cadeia com diversos intervenientes que analisam, apreciam e autorizam; segregação de funções.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
				8.4. Deficiente articulação entre intervenientes.					X		8.4.1. Realização prévia de reuniões de projeto para levantamento das necessidades de intervenção dos vários intervenientes no processo; responsabilização dos intervenientes.	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
				8.5. Deficiente controlo do cumprimento dos prazos.					X		8.5.1. Existência de programação nas diversas etapas do projeto;	Presidente da Câmara; Vereador das Obras; Chefe de Divisã de Obras e Planeamento.	
											8.5.2. Sistema de monitorização e acompanhamento para o cumprimento dos prazos.		
11				MF= MUITO FREQUENTE (3) F= FREQUENTE (2) PF= POUCO FREQUENTE (1) IN= INEXISTENTE (0)				0	14	16	0		
									2.727.212.727				

DIVISÃO de URBANISMO e TERRITÓRIO (DUT)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO						MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS						
UNIDADE ORGÂNICA	SUB-UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	N.º	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	CÓDIGO	FREQUÊNCIA:				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DIVISÃO de URBANISMO E TERRITÓRIO	Sector de Licenciamento	Planear, gerir e qualificar o Território e o Urbanismo do concelho de Alfândega da Fé — visando a excelência do serviço público prestado aos municípios através da implementação de métodos inovadores, eficazes e eficientes.	1	Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação: "CONTROLO PRÉVIO"	1.1. Incumprimento dos prazos legais no âmbito do RJUE, motivados por falta de recursos humanos com qualificação específica e/ou por excesso de volume de serviço assumido dentro da DUT. 1.2. Priorização no tratamento de determinado pedido em prejuízo de outro com data limite de resposta anterior, criando situações de (des)favorecimento de determinado requerente ou processo. 1.3. Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes nos procedimentos de controlo prévio ou de análise técnica.	C			X		1.1.1. Informar, solicitar e alertar os membros do Executivo para a necessidade de dotar o Serviço de Gestão Urbanística de técnicos com qualificação específica, em quantidade suficiente para garantir o cumprimento dos prazos legais e o normal desempenho das competências municipais. 1.1.2. Dar prioridade ao cumprimento dos prazos legais no âmbito do RJUE, em detrimento de outras atividades, sempre que o volume de serviço seja exagerado e desproporcionado para desempenhar todas as tarefas atribuídas superiormente.	Presidente da Câmara, Vereador do Urbanismo; Chefe de Divisão de Urbanismo.
				Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndios em Edifícios					X		1.2.1. Exercer as funções do "gestor do procedimento" com a máxima responsabilidade e controlo (gestão diária dos prazos e do movimento de todos os processos em curso, seguindo os critérios: da ordem de entrada / da data limite do prazo legal de resposta / e do carácter de importância municipal invocado por escrito pelos membros do Executivo Municipal.	Chefe de Divisão de Urbanismo.
				Atividades Económicas (RJACSR, SIR, etc.)					X		1.3.1. Implementar o controlo do exercício de funções privadas, uma vez por ano, através de emissão das declarações de compromisso dos funcionários intervenientes.	Vereador do Urbanismo; Chefe de Divisão de Urbanismo; Técnicos superiores.
11	Secção de Fiscalização Municipal	Planear, gerir e qualificar o Território e o Urbanismo do concelho de Alfândega da Fé — visando a excelência do serviço público prestado aos municípios através da implementação de métodos inovadores, eficazes e eficientes.	2	Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação: "FISCALIZAÇÃO"	2.1. Não participar superiormente as operações urbanísticas ilegais (no momento da sua génese). 2.2. Não acionar as MTLU - medidas de tutela da legalidade urbanística (contraordenação, embargo, regularização, posse administrativa, demolição, cessação da utilização).	C			X		2.1.1. Definir a obrigatoriedade da "Fiscalização de Rotina" no âmbito dos objetivos do SIADAP e penalizar o funcionário que não participe atempadamente as operações urbanísticas ilegais.	Vereador do Urbanismo; Chefe de Divisão de Urbanismo; Fiscais.
								X		2.2.1. Definir a obrigatoriedade dos "Reportes" regulares e do seguimento dos processos de "Regularização" no âmbito dos objetivos do SIADAP, penalizando o funcionário que não cumpra os procedimentos (devido promover previamente a tentativa de regularização informal dentro de um prazo fixado para o efeito, e posteriormente acionar a MTLU).	Vereador do Urbanismo; Chefe de Divisão de Urbanismo; Fiscais.	
				F= FREQUENTE (2)			0	2	3	0		
				IN= INEXISTENTE (0)			0,45454545					

Divisão Ambiente e Serviços Urbanos (DASU)

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS												
IDENTIFICAÇÃO DA ACTIVIDADE - CARACTERIZAÇÃO DO RISCO							MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRECTIVAS					
UNIDADE ORGÂNICA	SUB-UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	N.º	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	CÓDIGO	FREQUÊNCIA				MEDIDAS PROPOSTAS	RESPONSÁVEIS
							MF	F	PF	IN		
DASU	SAA	Garantir atendimento permanente ao público, gerir arquivos digitais, emitir guias e zelar pela boa cobrança de taxas nos termos do regulamento municipal.	1	Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais de Alfândega da Fé.	1.1. Ausência de informação procedimental sistematizada, atualizada e disponível.	D			X		1.1.1. Conceber e disponibilizar formulários-tipo que facilitem a utilização por parte dos utilizadores, nomeadamente: requerimentos, fichas de instrução de serviço, etc.;	Vereador; Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Assistente Técnico administrativo.
					1.2. Opinião (negativa) manifestada pelos utilizadores relativos aos serviços prestados (atendimento, esclarecimentos, faturação, etc.).	D		X		1.2.1. Disponibilizar, em local visível e acessível ao público, o organograma dos serviços e a identificação dos responsáveis;	Vereador; Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Assistente Técnico administrativo.	
						1.2.2. Informar relativamente à existência do Livro de Reclamações no serviço;						
						1.2.3. Prestar, para cada reclamação escrita produzida, os respectivos esclarecimentos;						
		1.2.4. Introduzir correcções ao serviço;										
	SA	Observar e aplicar os regimes jurídicos no âmbito do Ambiente, realizando ações de fiscalização, implementando campanhas de regularização e reabilitação ambiental, utilizando as plataformas de reporte da APA, Licenciamento único ambiental.	2	Decreto-Lei n.º 207/2006 de 27 de Outubro; Decreto-Lei n.º 147/2008 de 29 de Julho; Lei n.º 58/2007 de 4 de setembro; Lei n.º 19/2014 de 14 de abril; Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto; Lei n.º 27/2016 de 23 de agosto;	2.1. Grande densidade burocrática dos procedimentos, associada à elevada quantidade de diplomas legais em vigor, não se adequando às especificidades das autarquias locais.			X		2.1.1. Conceção criteriosa e rigorosa de um Regulamento Municipal capaz de introduzir simplificação administrativa e métodos inovadores; focalizados na agilização de procedimentos na óptica do munícipe e na obtenção de intervenções com repercussões ambientais positivas.	Vereador; Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Técnico Superior (área engenharia do ambiente).	
	SAS	Definir a política e estratégias para a gestão dos sistemas municipais de abastecimento de águas e drenagem de águas residuas.	3	Regulamento Municipal de Abastecimento de Água e Drenagem de Águas Residuais de Alfândega da Fé.	3.1. Atrasos no tratamento dos requerimentos dos munícipes (violando os prazos definidos), motivados pelo elevado volume de solicitações.			X		3.1.1. Conceber e organizar com grande consistência o funcionamento do serviço: sistematizando os procedimentos; estabilizando os recursos humanos; fomentando o grau de formação e a capacidade de resposta com rigor e autonomia;	Vereador; Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Técnico Superior (área engenharia biotecnológica).	
					3.2. A priorização no tratamento de determinado processo em prejuízo de outro temporalmente anterior, criando situações de (des)favorecimento de determinado requerente ou processo.			X		3.1.2. Informatização dos procedimentos de forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos requerimentos possa ser modificada (a não ser nos processos marcados como "prioritários", reconhecidos como tal devido ao seu interesse municipal).	Vereador; Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Assistente Técnico administrativo.	
	SGSA	Criar, manter e atualizar registo com inventário de bens existentes em armazém bem como rececionar e assegurar o seu correto armazenamento e guarda.	4	Aprovisionamento de bens.	4.1. Deficiente controlo interno no aprovisionamento, no que concerne à gestão de stocks, recepção e armazenamento de bens e produtos;			X		4.1.1. Implementar a aplicação de armazém (em curso); criar procedimento de inspeção e avaliação quantitativa e qualitativa dos bens adquiridos; continuação da normalização, informatização e desmaterialização de processos e procedimentos; realização de auditorias internas.	Vereador; Chefe de Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos; Assistente Técnico administrativo.	
6		MF= MUITO FREQUENTE (3)		F= FREQUENTE (2)			0	4	4	0		
		PF= POUCO FREQUENTE (1)		IN= INEXISTENTE (0)								
										1,333333333		