



# **Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Marvão**

# ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
LISTA DE ACRÓNIMOS SIGLAS E ABREVIATURAS: .....	3
INTRODUÇÃO:.....	4
PARTE I - RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO .....	5
PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARVÃO .....	13
MISSÃO: .....	14
PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO:.....	15
ESTRUTURA ORGÂNICA: .....	18
INSTRUMENTOS DE GESTÃO .....	19
RECOLHA DE INFORMAÇÃO .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
PARTE III - ENQUADRAMENTO LEGAL: .....	20
PRINCÍPIOS LEGAIS DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA: .....	20
PROCEDIMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVOS .....	25
CONTRATAÇÃO PÚBLICA: .....	29
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	32
FRAUDE: .....	46
PARTE IV – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS: .....	50
PARTE V – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO:.....	53
FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	59
MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO .....	60
DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO.....	61
MAPEAMENTO DOS RISCOS E MEDIDAS DE GESTÃO .....	62

## **LISTA DE ACRÓNIMOS SIGLAS E ABREVIATURAS:**

---

CCP – Código dos Contratos Públicos

CP – Código Penal

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

CPA – Código do Procedimento Administrativo

CPP – Código Processo Penal

PGRCIC – Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

UE – União Europeia

## **INTRODUÇÃO:**

---

Dando cumprimento às recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e à necessidade de confrontar o fenómeno da corrupção e infrações conexas o Município de Marvão apresentou a primeira versão do seu Plano então designado por Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, a 16 de dezembro de 2009.

Onze anos volvidos mostra-se necessária a revisão desse Plano que corresponderá ao documento sujeito à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo do Município, agora designado por Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, visando os seguintes objetivos:

1. A consideração e incorporação das recomendações entretanto emanadas pelo CPC.
2. A consideração dos documentos de gestão entretanto aprovados;
3. Enquadramento legal;
4. Identificação de Riscos;
5. Medidas de prevenção e controlo;
6. Funções e responsabilidades;
7. Monitorização e revisão;
8. Formação e sensibilização.

## PARTE I - RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

<p>Recomendação nº <b>1/2009</b> de 01 de julho de 2009 sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas</p>	<p><i>Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, contendo, nomeadamente, os seguintes elementos:</i></p> <p><i>Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;</i></p> <p><i>Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por ex., 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.);</i></p> <p><i>Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;</i></p> <p><i>Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.</i></p> <p><i>Os planos e os relatórios de execução referidos no número anterior devem ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.</i></p> <p><i>O Conselho de Prevenção da Corrupção recomenda que, nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos, seja utilizado como guia o questionário referido no preâmbulo;</i></p>
--	---

	<p><i>O Conselho de Prevenção da Corrupção solicita a todos os organismos de inspeção, controlo e auditoria que, nas suas ações, verifiquem, de acordo com a natureza das mesmas, se as entidades sob o seu controlo dispõem e aplicam efetivamente os planos de gestão de riscos exigidos pelos princípios enunciados, mencionando tal facto nos seus relatórios, bem como, sendo caso disso, das razões que motivaram a eventual não resposta ao questionário.</i></p>
<p>Recomendação nº <b>1/2010</b> de 07 de abril de 2010 sobre Publicidade dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas</p>	<p><i>Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado, devem publicitar no sítio da respetiva entidade na Internet o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.</i></p>
<p>Recomendação <b>2012</b> de 07 de novembro de 2012 sobre Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público</p>	<p><i>1 — As entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicita dos, que incluam também o período que sucede ao exercício de funções públicas, com indicação das consequências legais;</i></p> <p><i>2 — A fim de facilitar o cumprimento desta Recomendação, é aprovado o texto de referência em anexo sob o título Conflitos de Interesses no Setor Público, que desta faz parte integrante;</i></p> <p><i>3 — Todas as entidades destinatárias da presente Recomendação devem incluir nos seus relatórios sobre a execução dos planos de</i></p>

	<p><i>prevenção de riscos uma referência sobre a gestão de conflitos de interesses.</i></p>
<p>Recomendação nº <b>3/2015</b> de 1 de julho de 2015 sobre os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas</p>	<p><i>1. Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto das Recomendações nºs 1/2009, de 1 de julho, e 1/2010, de 7 de abril, em resultados de um processo de análise e reflexão interna das entidades respectivas, devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.</i></p> <p><i>2. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos.</i></p> <p><i>3. Os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam.</i></p> <p><i>4. As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.</i></p> <p><i>5. Os Planos devem ser publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.</i></p>

<p>Recomendação nº <b>4/2019</b> de 2 de outubro de 2019 sobre os Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública</p>	<p><i>1 - A todas as entidades que celebrem contratos públicos:</i></p> <p><i>a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;</i></p> <p><i>b) Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);</i></p> <p><i>c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</i></p> <p><i>d) Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no CCP e no Código do Procedimento Administrativo;</i></p> <p><i>e) Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</i></p> <p><i>f) Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;</i></p>
---	--



	<p><i>g) Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;</i></p> <p><i>h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.</i></p> <p><i>2 - Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação da matéria objeto da presente Recomendação.</i></p>
<p>Recomendação <b>2020</b> de 08 de janeiro de 2020 sobre Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público</p>	<p><i>1 - A todas as entidades do Setor Público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores e intervêm na gestão do património público:</i></p> <p><i>a) Criem e apliquem mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;</i></p> <p><i>b) Incluam nos seus planos de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, e respetivos relatórios de execução, referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses;</i></p>

*c) Implementem medidas adequadas a prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais, quer envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas, quer trabalhadores que transitam do sector privado para o exercício de cargos públicos e sejam detentores de interesses privados que possam vir a colidir com o interesse geral no exercício de cargo público;*

*d) Atribuem particular atenção, dado o risco potencial acrescido, às situações de duplas circulações entre o sector público e o privado, designadas por "duplas portas giratórias", quer do sector privado» sector público » sector privado, quer do sector público » sector privado » sector público;*

*e) Garantam a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;*

*f) Promovam uma cultura organizacional em ordem à inexistência de situações de conflitos de interesses;*

*g) Desenvolvam ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática dos conflitos de interesses, junto de todos os trabalhadores dos serviços;*

*h) Promovam a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de*

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

*i) Estabeleçam mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos;*

*j) Identifiquem e caracterizem áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito e nos mesmos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas;*

*k) Assegurem no caso do exercício de cargos públicos em acumulação ou por inerência de funções, a adoção de idênticos procedimentos de controlo que garantam a imparcialidade dos atos praticados, mediante a prévia verificação das situações de impedimento, designadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo e em legislação específica;*

*l) Observem relativamente a eventuais conflitos de interesses na contratação pública o disposto na Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019;*

*m) Estabeleçam situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções;*

*n) Procedam regularmente a uma autoavaliação da respetiva política de gestão de conflitos de interesses através da resposta sequencial às seguintes questões:*

	<p><i>Considera que gere adequadamente as situações de conflitos de interesses?</i></p> <p><i>Dispõe de políticas e procedimentos adequados para gerir as situações de conflitos de interesses?</i></p> <p><i>Está a aplicar devida e efetivamente as políticas e procedimentos de gestão de conflitos de interesses?</i></p> <p><i>2 - Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação e reporte da matéria objeto da presente Recomendação.</i></p>
<p>Recomendação n.º <b>2/2020</b> de 06 de maio de 2020 sobre Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19</p>	<p><i>Todos os órgãos e entidades públicas e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que intervenham na gestão ou controlo de dinheiros e outros valores públicos, que:</i></p> <p><i>1 - Assegurem o controlo necessário para garantir a inexistência de conflitos de interesses, a transparência dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, em especial, nas áreas da saúde e das infraestruturas.</i></p> <p><i>2 - Reforcem os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos e de prestações sociais, com o eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência.</i></p> <p><i>3 - Garantam a criação de instrumentos de monitorização e de avaliação concomitante da aplicação dos auxílios públicos, em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos.</i></p>

	<i>4 - Exercam um controlo efetivo sobre as operações de intervenção pública no Setor Empresarial e noutras Entidades Privadas beneficiárias, considerando, em especial, os sinais de alerta de risco de irregularidades, por forma a salvaguardar a legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas.</i>
--	--

## **PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARVÃO**

---

O Município de Marvão é uma pessoa jurídica territorial, de direito público, integrada na Administração Pública Local, para o prosseguimento de tarefas de natureza pública, isto é, interesse público, em modelo de organização política, administrativa e territorial do Estado.

O Código Regulamentar do Município de Marvão aprovado pela Assembleia Municipal de Marvão, em sessão ordinária de 30 de junho de 2016 e na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 21 de junho de 2016, estabelece no artigo 4º como natureza jurídica:

*1 — O município é, para efeitos do presente Código, salvo se outro sentido decorrer expressamente do texto da disposição regulamentar, a pessoa coletiva de direito público dotada de personalidade jurídica. 2 — A prática de atos jurídicos pelos órgãos e serviços municipais são imputáveis à pessoa coletiva público município.*

A lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que estabelece o regime jurídico das autarquias locais concretiza no seu artigo 5º nº 2 - *Os órgãos representativos do município são a assembleia municipal e a câmara municipal.* E no artigo 6.º quanto à natureza desses órgãos no nº 1 que a assembleia municipal é o órgão deliberativo e no nº 2 que a câmara municipal é o órgão executivo.

## **MISSÃO:**

---

O Município de Marvão assumiu como sua missão conforme previsto no seu regulamento de organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais, no artigo 1.º *Âmbito e objetivos, nº 1 — Este regulamento que se aplica a todos os serviços municipais de Marvão, define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços.* E no nº 2 — *No âmbito das suas atividades todos os serviços municipais devem prosseguir, nos termos e nas formas previstas na lei, os seguintes objetivos:*

- a) Obtenção de crescentes índices de melhoria na prestação de serviços às populações;*
- b) Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando - se todos os princípios de atuação previstos no Código do Procedimento Administrativo e demais normas aplicáveis;*
- c) Incentivação da participação dos cidadãos na marcha dos assuntos municipais;*
- d) Promoção do progresso económico, social e cultural do concelho;*
- e) Máximo aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis;*
- f) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais;*
- g) Resolução atempada dos problemas das populações;*
- h) Prestígio e dignificação do poder local.*

## **PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO:**

---

Também no regulamento de organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais o Município assumiu os seguintes princípios:

### **Princípios de gestão dos serviços (artigo 2º):**

- a) O sentido do serviço à população em geral;
- b) O respeito pela legalidade, pela igualdade de tratamento entre os cidadãos e pela defesa dos seus direitos e interesses;
- c) O cumprimento dos princípios constantes da Carta Deontológica do Serviço Público;
- d) A correlação e interligação entre os planos de atividades e os instrumentos financeiros da administração municipal;
- e) A obtenção da maior eficácia dos serviços municipais mediante o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis;
- f) O princípio da prioridade das atividades operativas sobre as atividades instrumentais, devendo estas prestar o necessário apoio àquelas;
- g) O princípio da utilização da gestão por projetos, sempre que a realização de missões, com carácter interdisciplinar não se revele eficaz, ou não possa ser alcançada com recurso a estruturas verticais permanentes.

### **Princípios de atuação dos serviços (artigo 3º):**

- a) Unidade e eficácia da ação,
- b) Aproximação dos serviços aos cidadãos,
- c) Desburocratização e garantia da participação dos cidadãos
- d) Racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos,
- e) Melhoria qualitativa e quantitativa dos serviços prestados
- f) Demais princípios aplicáveis à atividade administrativa, especialmente dos constantes do Código do Procedimento Administrativo.

### **Princípios gerais de organização e atuação (artigo 6.º)**

- a) Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhe digam respeito, e de outros de interesse geral para a atividade municipal.
- b) Da eficácia, através da melhor utilização e aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal.
- c) Da coordenação dos serviços e da racionalização dos circuitos administrativos através da necessária e correta articulação entre as diversas unidades e serviços, tendo em vista o célere e eficaz cumprimento das deliberações e ordens superiores.
- d) Da transparência, através do diálogo e participação expressos numa atitude permanente de interação com as populações e autoridades locais.
- e) Da qualidade e procura contínua de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, a desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à população.
- f) Da autonomia técnica dos dirigentes e trabalhadores que, através da sua isenção e profissionalismo, deve nortear a respetiva atuação.

### **Princípios deontológicos (artigo 7.º)**

Os trabalhadores municipais regem-se no desempenho da sua atividade profissional pelos princípios enunciados na Carta Ética da Administração Pública, referida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março e os Princípios Éticos da Administração Pública:

**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 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.

**Princípio da Informação e da Qualidade:** Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

**Princípio da Lealdade:** Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

**Princípio da Integridade:** Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

**Princípio da Competência e Responsabilidade:** Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

#### **Dos princípios técnico administrativos (artigo 8º)**

- a) Planeamento;
- b) Coordenação e cooperação;
- c) Delegação e desconcentração.

## **ESTRUTURA ORGÂNICA:**

---

O mesmo regulamento de organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais no artigo 16.º, sobre Organização, nº 1 — Os serviços municipais adotam o modelo de estrutura hierarquizada, na forma prevista no artigo 10º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro. Para tanto organizam -se em:

**Divisões** — unidades orgânicas flexíveis aglutinando competências de âmbito operativo e instrumental integradas numa área funcional, dirigidas por um chefe de divisão;

**Subunidades orgânicas** — unidades orgânicas de carácter técnico, administrativo ou logístico que agregam atividades instrumentais ou operativas numa mesma área funcional, coordenadas por um coordenador técnico, integradas numa divisão.

**Equipa de projeto** — destinada a executar um projeto temporário cuja prossecução deva ser assegurada autonomamente, tendo em vista o aumento da flexibilidade e eficácia da gestão.

O artigo 17.º definiu a Macroestrutura, nº 1 — A macroestrutura dos serviços municipais é do modelo de estrutura hierarquizada composta pelo número máximo de:

- Duas unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por chefes de divisão,
- Quatro subunidades orgânicas dirigidas por um coordenador técnico;
- Uma equipa de projeto.

## **INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

---

No regulamento de organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais a que se vem fazendo referência foram considerados como instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- Planos especiais, regionais ou intermunicipais de ordenamento do território;
- Plano diretor municipal;
- Planos de urbanização;
- Planos de pormenor;
- Inventário e documentos provisionais;
- Planos de atividades
- Orçamentos;
- Outros instrumentos de gestão de recursos humanos ou materiais.

Não estando indicada neste regulamento, deve também ser considerada como um instrumento fundamental a Norma de Controlo Interno devidamente atualizada.

### PARTE III - ENQUADRAMENTO LEGAL:

#### PRINCÍPIOS LEGAIS DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA:

Código de Procedimento Administrativo		
Artigo 3.º	Princípio da legalidade	<p>1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.</p> <p>2 - Os atos administrativos praticados em estado de necessidade, com preterição das regras estabelecidas no presente Código, são válidos, desde que os seus resultados não pudessem ter sido alcançados de outro modo, mas os lesados têm o direito de ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração.</p>
Artigo 4.º	Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos	<p>Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p>
Artigo 5.º	Princípio da boa administração	<p>1 - A Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.</p> <p>2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Administração Pública deve ser organizada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada.</p>
Artigo 6.º	Princípio da igualdade	<p>Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência,</p>

		<i>sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.</i>
Artigo 7.º	Princípio da proporcionalidade	<i>1 - Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos. 2 - As decisões da Administração que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.</i>
Artigo 8.º	Princípios da justiça e da razoabilidade	<i>A Administração Pública deve tratar de forma justa todos aqueles que com ela entrem em relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.</i>
Artigo 9.º	Princípio da imparcialidade	<i>A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.</i>
Artigo 10.º	Princípio da boa-fé	<i>1 - No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé.</i>

		<p><i>2 - No cumprimento do disposto no número anterior, devem ponderar-se os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.</i></p>
Artigo 11.º	Princípio da colaboração com os particulares	<p><i>1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.</i></p> <p><i>2 - A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias.</i></p>
Artigo 12.º	Princípio da participação	<p><i>Os órgãos da Administração Pública devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência nos termos do presente Código.</i></p>
Artigo 13.º	Princípio da decisão	<p><i>1 - Os órgãos da Administração Pública têm o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.</i></p> <p><i>2 - Não existe o dever de decisão quando, há menos de dois anos, contados da data da apresentação do</i></p>

		<p><i>requerimento, o órgão competente tenha praticado um ato administrativo sobre o mesmo pedido, formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos.</i></p> <p><i>3 - Os órgãos da Administração Pública podem decidir sobre coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exija.</i></p>
<p>Artigo 14.º</p>	<p>Princípios aplicáveis à administração eletrónica</p>	<p><i>1 - Os órgãos e serviços da Administração Pública devem utilizar meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.</i></p> <p><i>2 - Os meios eletrónicos utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.</i></p> <p><i>3 - A utilização de meios eletrónicos, dentro dos limites estabelecidos na Constituição e na lei, está sujeita às garantias previstas no presente Código e aos princípios gerais da atividade administrativa.</i></p> <p><i>4 - Os serviços administrativos devem disponibilizar meios eletrónicos de relacionamento com a Administração Pública e divulgá-los de forma adequada, de modo a que os interessados os possam utilizar no exercício dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, designadamente para formular as suas pretensões, obter e prestar informações, realizar consultas, apresentar alegações, efetuar pagamentos e impugnar atos administrativos.</i></p> <p><i>5 - Os interessados têm direito à igualdade no acesso aos serviços da Administração, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os que se</i></p>

		<p><i>relacionem com a Administração por meios não eletrónicos.</i></p> <p><i>6 - O disposto no número anterior não prejudica a adoção de medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública.</i></p>
Artigo 15.º	Princípio da gratuidade	<p><i>1 - O procedimento administrativo é tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.</i></p> <p><i>2 - Em caso de insuficiência económica, a Administração isenta, total ou parcialmente, o interessado do pagamento das taxas ou das despesas referidas no número anterior.</i></p> <p><i>3 - A insuficiência económica deve ser provada nos termos da lei sobre apoio judiciário, com as devidas adaptações.</i></p>
Artigo 16.º	Princípio da responsabilidade	<p><i>A Administração Pública responde, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.</i></p>
Artigo 17.º	Princípio da administração aberta	<p><i>1 - Todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.</i></p> <p><i>2 - O acesso aos arquivos e registos administrativos é regulado por lei.</i></p>



Artigo 18.º	Princípio da proteção dos dados pessoais	<i>Os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.</i>
Artigo 19.º	Princípio da cooperação leal com a União Europeia	<p><i>1 - Sempre que o direito da União Europeia imponha à Administração Pública a obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.</i></p> <p><i>2 - Na ausência de prazo específico, a obrigação referida no número anterior é cumprida no quadro da cooperação leal que deve existir entre a Administração Pública e a União Europeia.</i></p>

## PROCEDIMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVOS

Responsável pela direção do procedimento	
Artigo 55.º do CPA	<p><i>1 - A direção do procedimento cabe ao órgão competente para a decisão final, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.</i></p> <p><i>2 - O órgão competente para a decisão final delega em inferior hierárquico seu, o poder de direção do procedimento, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos.</i></p> <p><i>3 - O responsável pela direção do procedimento pode encarregar inferior hierárquico seu da realização de diligências instrutórias específicas.</i></p> <p><i>4 - No órgão colegial, a delegação prevista no n.º 2 é conferida a membro do órgão ou a agente dele dependente.</i></p> <p><i>5 - A identidade do responsável pela direção do procedimento é notificada aos participantes e comunicada a quaisquer outras pessoas que, demonstrando interesse legítimo, requeiram essa informação.</i></p>

<b>Princípio da adequação procedimental</b>	
Artigo 56.º do CPA	<i>Na ausência de normas jurídicas injuntivas, o responsável pela direção do procedimento goza de discricionariedade na respetiva estruturação, que, no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa, deve ser orientada pelos interesses públicos da participação, da eficiência, da economicidade e da celeridade na preparação da decisão.</i>
Riscos:	<i>Estruturação do procedimento em violação dos princípios gerais da atividade administrativa e dos interesses públicos. Incumprimento da estruturação definida pelo responsável pela direção do procedimento.</i>
<b>Documentação das diligências e integridade do processo administrativo</b>	
Artigo 64.º do CPA	<p><i>1 - Das diligências realizadas oralmente são lavrados autos e termos, que devem conter a menção dos elementos essenciais e da data e lugar da realização da diligência a que respeitam.</i></p> <p><i>2 - O processo administrativo é preferencialmente desmaterializado, através de ferramentas que permitam a inclusão dos documentos que nele são incorporados e impeçam a sua violação e extravio.</i></p> <p><i>3 - As ferramentas eletrónicas devem assegurar a autenticação dos intervenientes no procedimento e, nos casos em que tal não seja possível, o órgão responsável pela direção do procedimento deve assinar digitalmente o processo, de forma a garantir a integridade e a inviolabilidade do mesmo.</i></p> <p><i>4 - Nos casos em que, excecionalmente, o processo administrativo seja suportado em papel, é autuado e paginado de modo a facilitar a inclusão dos documentos que nele são sucessivamente incorporados e a impedir o seu extravio, devendo o órgão responsável pela direção do procedimento rubricar todas as suas folhas e podendo os interessados e seus mandatários rubricar quaisquer folhas do mesmo.</i></p>
<b>Das garantias de imparcialidade - Casos de impedimento</b>	
Artigo 69.º do CPA	<p><i>1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</i></p> <p><i>a) Quando <u>nele tenham interesse</u>, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;</i></p>

b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;

d) Quanto tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver;

e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;

f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.

2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;

b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;

c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º

3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n. 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

	<p>5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p>
<p><b>Das garantias de imparcialidade - Fundamento da escusa e suspeição</b></p>	
<p>Artigo 73.º do CPA</p>	<p>1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:</p> <p>a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, <u>nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;</u></p> <p>b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, <u>for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</u></p> <p>c) Quando tenha havido lugar ao <u>recebimento de dádivas</u>, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;</p> <p>d) Se <u>houver inimizade grave ou grande intimidade</u> entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</p> <p>e) Quando <u>penda em juízo ação em que sejam parte</u> o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.</p> <p>2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.</p>

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

<b>Princípios sobre contratação pública</b>	
Artigo 1º-A do CCP	<p>1 - Na formação e na execução dos contratos públicos devem ser respeitados os princípios gerais decorrentes da Constituição, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação.</p> <p>2 - As entidades adjudicantes devem assegurar, na formação e na execução dos contratos públicos, que os operadores económicos respeitam as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.</p> <p>3 - Sem prejuízo da aplicação das garantias de imparcialidade previstas no Código do Procedimento Administrativo, as entidades adjudicantes devem adotar as medidas adequadas para impedir, identificar e resolver eficazmente os conflitos de interesses que surjam na condução dos procedimentos de formação de contratos públicos, de modo a evitar qualquer distorção da concorrência e garantir a igualdade de tratamento dos operadores económicos.</p> <p>4 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que o dirigente ou o trabalhador de uma entidade adjudicante ou de um prestador de serviços que age em nome da entidade adjudicante, que participe na preparação e na condução do procedimento de formação de contrato público ou que possa influenciar os resultados do mesmo, tem direta ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no contexto do referido procedimento.</p>
<b>Garantias de imparcialidade casos de impedimentos na contratação pública</b>	
	<p>1 - Não podem ser candidatos, concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que:</p> <p>a) Se encontrem em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação</p>

<p>Artigo 55º do CCP</p>	<p><i>análoga, ou tenham o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrarem abrangidas ou tenham pendente um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei;</i></p> <p><i>b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, no caso de pessoas singulares, ou, no caso de pessoas coletivas, quando tenham sido condenados por aqueles crimes a pessoa coletiva ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, e estes se encontrem em efetividade de funções, em qualquer dos casos sem que, entretanto, tenha ocorrido a respetiva reabilitação;</i></p> <p><i>c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;</i></p> <p><i>d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;</i></p> <p><i>e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;</i></p> <p><i>f) Tenham sido objeto de aplicação de sanção acessória de proibição de participação em concursos públicos prevista em legislação especial, nomeadamente nos regimes contraordenacionais em matéria laboral, de concorrência e de igualdade e não-discriminação, bem como da sanção prevista no artigo 460.º, durante o período fixado na decisão condenatória;</i></p> <p><i>g) Tenham sido objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;</i></p> <p><i>h) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido condenados pelos mesmos crimes a pessoa coletiva e os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e</i></p>
------------------------------	---

estes se encontrem em efetividade de funções, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação:

i) Participação numa organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de outubro de 2008;

ii) Corrupção, tal como definida no artigo 3.º da Convenção relativa à luta contra a corrupção em que estejam implicados funcionários da União Europeia ou dos Estados-Membros da União Europeia e no n.º 1 do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, de 22 de julho de 2003, e nos artigos 372.º a 374.º-B do Código Penal;

iii) Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;

iv) Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo, tal como definidos no artigo 1.º da Diretiva n.º 2015/849, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de maio de 2015, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais ou de financiamento do terrorismo;

v) Infrações terroristas ou infrações relacionadas com um grupo terrorista, tal como definidas nos artigos 3.º e 4.º da Diretiva n.º 2017/541, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativa à luta contra o terrorismo, ou qualquer infração relacionada com atividades terroristas, incluindo cumplicidade, instigação e tentativa, nos termos do artigo 14.º da referida diretiva;

vi) Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, tal como definidos no artigo 2.º da Diretiva n.º 2011/36/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril de 2011;

i) Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhes confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência;

j) Tenham diligenciado no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar do órgão competente, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no procedimento, ou tenham prestado informações erróneas suscetíveis de alterar materialmente as decisões de exclusão, qualificação ou adjudicação;

k) Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão;

l) Tenham acusado deficiências significativas ou persistentes na execução de, pelo menos, um contrato público anterior nos últimos três anos, tendo tal facto

	<p><i>conduzido à resolução desse contrato por incumprimento, ao pagamento de indemnização resultante de incumprimento, à aplicação de sanções que tenham atingido os valores máximos aplicáveis nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 329.º, ou a outras sanções equivalentes.</i></p> <p><i>2 - Para efeitos do disposto na alínea k) do número anterior, podem ser ponderadas, como medidas menos gravosas que a exclusão, designadamente, a substituição de membros do júri ou de peritos que prestem apoio ao júri, a instituição de sistemas de reconfirmação de análises, apreciações ou aferições técnicas, ou a proibição de o concorrente recorrer a um determinado subcontratado.</i></p>
--	--

## **CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

---

O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas terá de se centrar nos comportamentos suscetíveis de criar riscos de práticas corruptivas e conexas.

A corrupção em sentido amplo envolve práticas criminosas e por isso a previsão e punição dos comportamentos que devem ser qualificados como corrupção consta de diplomas legais de Direito Criminal.

O Código Penal dedica todo um capítulo IV aos *crimes cometidos no exercício de funções públicas*, dentro do seu título V relativo aos *crimes contra o Estado*, a tipificar todas as condutas que podem ser consideradas como ilícitos criminais.

A Lei nº 34/87, de 16 de julho sobre os Crimes da Responsabilidade de Titulares de Cargos Políticos, determina os crimes da responsabilidade que titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometam no exercício das suas funções, bem como as sanções que lhes são aplicáveis e os respetivos efeitos.

Para prevenir, evitar ou dissuadir a prática de atos ilícitos é fundamental conhecer e compreender as condutas e os comportamentos que integram a prática dos tipos legais de crime sobre corrupção e infrações conexas juntamente com exemplos práticos que ilustram os comportamentos considerados ilícitos.



<b>Falsificação</b>		
Artigo 257.º CP	<b>Falsificação praticada por funcionário</b>	<p><i>O funcionário que, no exercício das suas funções:</i></p> <p><i>a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou</i></p> <p><i>b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais;</i></p> <p><i>com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</i></p>
Observações:	Este tipo incriminador pune o comportamento de funcionário que no exercício das funções, omite em documento com fé pública um facto ou faça intercalar ato ou documento em processo sem cumprir formalidades legais com intenção de causar prejuízo ou obter benefício ilegítimo	
Comportamentos de risco:	Comportamentos de omissão de factos em documentos; Comportamentos de intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial sem cumprir as formalidades legais.	
<b>Tráfico de influência:</b>		
Artigo 335.º CP	<b>Tráfico de influência</b>	<p><i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, é punido:</i></p> <p><i>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</i></p> <p><i>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas</i></p>

		<i>referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</i>
Observações:	<p>o bem jurídico protegido no crime de tráfico de influência é a autonomia intencional do Estado, procurando-se evitar que o agente, abuse da sua influência junto de um decisor público, de forma a obter dele uma decisão, criando assim o perigo de que a influência abusiva venha a ser exercida e, conseqüentemente, de que o decisor venha a colocar os seus poderes funcionais ao serviço de interesses diversos do interesse público. A contrapartida da vantagem é o abuso de influência, por parte do agente, sobre entidade pública, para dela obter decisão lícita ou ilícita desfavorável. A vantagem é dada ou prometida para que o traficante abuse da sua influência sobre o decisor, dando-se a consumação do crime pelo acordo entre o traficante e o comprador, não sendo elemento indispensável à sua verificação o exercício efetivo da influência.</p> <p>Tal como sucede com o crime de corrupção, não é necessário para a consumação do crime que a influência seja exercida, que seja obtida uma decisão (lícita) favorável.</p>	
Comportamentos de risco:	Comportamentos de receber influências ou ser influenciado para decisão lícita ou ilícita favorável a terceiro.	
<b>Recebimento indevido de vantagem</b>		
Artigo 372.º CP	<p><b>Recebimento indevido de vantagem</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</i></p>

		<i>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i>
Artigo 16.º Lei 34/87, de 16 de julho	<b>Recebimento indevido de vantagem</b>  Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções	<i>1 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</i> <i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</i> <i>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i>
Observações:	Este crime é praticado quando são recebidas vantagens patrimoniais, traduzidas no pagamento de despesas respeitantes a deslocações e alojamento no estrangeiro, como compensação do fornecimento de informações sobre atividades de determinado serviço público.	
Comportamentos de risco:	a) Comportamentos de solicitação ou aceitação de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais; b) Comportamentos de receber de terceiros, promessas de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais.	
<b>Corrupção passiva</b>		
Artigo 373.º CP	<b>Corrupção passiva</b>  Qualquer funcionário, no exercício das funções	<i>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda</i>

		<p><i>que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</i></p> <p><i>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p>
<p>Artigo 17º Lei 34/87, de 16 de julho</p>	<p><b>Corrupção passiva</b></p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</i></p> <p><i>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político ou de alto cargo público é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</i></p>
Observações:	É indiferente que o agente receba efetivamente uma vantagem patrimonial antecipadamente ao ato que prometeu e se dispôs a realizar.	
Comportamentos de risco:	<p>a) Comportamentos de solicitação ou aceitação ou promessa de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para a prática de um qualquer ato ou omissão <u>contrários</u> aos deveres do cargo;</p> <p>b) Comportamentos de solicitação ou aceitação ou solicitação da promessa de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para a prática de um qualquer ato ou omissão <u>não contrários</u> aos deveres do cargo.</p>	
<b>Corrupção ativa</b>		
Artigo 374.º CP	<p><b>Corrupção ativa</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do</i></p>

		<p><i>artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p> <p><i>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</i></p> <p><i>3 - A tentativa é punível.</i></p>
<p>Artigo 18º Lei 34/87, de 16 de julho</p>	<p><b>Corrupção ativa</b></p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou com o conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 17.º, é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</i></p> <p><i>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 17.º, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos.</i></p> <p><i>3 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário ou a outro titular de cargo político ou de alto cargo público, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com os fins indicados no artigo 17.º, é punido com as penas previstas no mesmo artigo.</i></p>
<p>Observações:</p>	<p>O crime de corrupção ativa consuma-se com a simples dádiva ou promessa de dádiva e, nesse momento, é violado o bem jurídico protegido. O que quer dizer que a ilicitude a considerar é a resultante da prática daquelas condutas e não a que resulta da execução do ato ilícito por parte do corrupto passivo.</p>	
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>a) Comportamentos de receber de terceiros, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, ou promessas, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo;</p> <p>b) Comportamentos de receber de terceiros, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, ou promessas, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.</p>	
<p><b>Peculato:</b></p>		

<p>Artigo 375.º CP</p>	<p><b>Peculato</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</i></p> <p><i>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p>
<p>Artigo 20º Lei 34/87, de 16 de julho</p>	<p><b>Peculato</b></p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</i></p>
<p>Observações:</p>	<p>O crime é cometido com a apropriação, ilícita, em proveito próprio, de dinheiro ou qualquer outra coisa móvel, pública ou particular, que tenha sido entregue, ou esteja na posse, ou seja acessível em razão das funções que exerce, com a manifesta intenção de se apropriar sabendo que lhe</p>	

	não pertenciam, que atuava contra a vontade dos donos e que a sua atuação era punida por lei.	
Comportamentos de risco:	Comportamentos de apropriação ilegítima de bens alheios de que tenha posse em razão da função.	
<b>Peculato de uso</b>		
Artigo 376.º CP	<p style="text-align: center;"><b>Peculato de uso</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i></p> <p><i>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i></p>
Artigo 21º Lei 34/87, de 16 de julho	<p style="text-align: center;"><b>Peculato de uso</b></p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</i></p> <p><i>2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</i></p>
Observações:	O crime de peculato de uso é praticado com a utilização de veículo ou outra coisa móvel de valor apreciável, para fins alheios àqueles a que se	

	destinam, independentemente de o fim visado pelo agente se ter ou não concretizado	
Comportamentos de risco:	Comportamentos de uso ilegítimo de bens alheios de que tenha posse em razão da função.	
<b>Participação económica em negócio</b>		
Artigo 377.º CP	<p style="text-align: center;"><b>Participação económica em negócio</b></p> <p style="text-align: center;">Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</i></p> <p><i>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</i></p> <p><i>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</i></p>
Artigo 23º Lei 34/87, de 16 de julho	<p style="text-align: center;"><b>Participação económica em negócio</b></p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que, com intenção de obter para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar será punido com prisão até cinco anos e multa de 50 a 100 dias.</i></p>



	Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções	<p><i>2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, será punido com multa de 50 a 150 dias.</i></p> <p><i>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.</i></p>
Observações:	O crime é consumado com a lesão dos interesses patrimoniais confiados, operada ao nível do próprio negócio jurídico, em função dos termos do seu conteúdo que são lesivos para os identificados interesses ainda que o agente não atinja o plano de obter a participação económica pretendida.	
Comportamentos de risco:	<p>a) Comportamentos de participação em contrato que <u>lesa</u> os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.</p> <p>b) Comportamentos de participação em atos que determinam vantagem patrimonial, por força das suas funções de disposição, administração ou fiscalização de interesses, ainda que sem os lesar.</p>	
<b>Concussão:</b>		
Artigo 379.º CP	<p><b>Concussão</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima,</i></p>

		<p><i>é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p>
Observações:	<p>O crime é praticado com a obtenção de vantagem patrimonial indevida ou superior à devida e que o meio para o conseguir haja consistido num “abuso da sua autoridade”, ou seja, dos poderes funcionais do agente. A nota distintiva da concussão é o vício da vontade do particular derivar do metus publicae potestatis – do temor da autoridade pública do funcionário.</p>	
Comportamentos de risco:	<p>Comportamentos de obtenção de vantagem patrimonial indevida ou superior à devida por meio de uso dos seus poderes.</p>	
<b>Abuso de poder:</b>		
Artigo 382.º CP	<p><b>Abuso de poder</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p>
Artigo 26º Lei 34/87, de 16 de julho	<p><b>Abuso de poder</b></p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar</i></p>

		<i>contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</i>
Observações:	<p>O bem jurídico protegido com a incriminação é a autoridade e credibilidade da administração do Estado, ao ser afetada a imparcialidade e eficácia dos seus serviços.</p> <p>O crime é praticado com ato (ou ação típica) de abuso de poderes ou de violação de deveres, que não tendo de referir-se a um ato administrativo concreto corresponda a um ato idóneo a produzir efeitos jurídicos enquanto manifestação da vontade do Estado, ou por outras palavras, ato que se manifeste exteriormente através da lesão do bom andamento e imparcialidade da administração, com a intenção de obter uma vantagem ilícita ou prejudicar alguém. O funcionário que abusou das suas funções, ou que violou deveres, pode no limite, até ter atuado com fins caritativos ou altruístas, contudo desde que lesado o bom andamento e/ou a imparcialidade da administração, terá de ter-se como ilegítimo o benefício.</p>	
Comportamentos de risco:	Comportamentos que afetam o bom andamento e imparcialidade da administração, com a intenção de obter uma vantagem ilícita ou prejudicar alguém.	
<b>Violação de regras urbanísticas:</b>		
Artigo 382.º-A CP	<p><b>Violação de regras urbanísticas</b></p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até três anos ou multa.</i></p> <p><i>2 - Se o objeto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.</i></p>
Observações:	Informações prestadas ou decisões favoráveis no âmbito de um processo de licenciamento ou autorização, e que pressupõe a violação de leis ou regulamentos aplicáveis.	

Comportamentos de risco:	Comportamentos de dar informação ou tomar decisão favorável, em processo de licenciamento ou autorização, desconformes com normas urbanísticas.	
<b>Violação de segredo:</b>		
Artigo 383.º CP	<p style="text-align: center;"><b>Violação de segredo</b></p> <p style="text-align: center;">Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</i></p> <p><i>2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p> <p><i>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</i></p>
Artigo 27º Lei 34/87, de 16 de julho	<p style="text-align: center;"><b>Violação de segredo</b></p> <p style="text-align: center;">Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</i></p> <p><i>2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.</i></p> <p><i>3 - O procedimento criminal depende de queixa da entidade que superintenda, ainda que a título de</i></p>

		<i>tutela, no órgão de que o infrator seja titular, ou do ofendido, salvo se esse for o Estado.</i>
Observações:	A prática do crime exige a violação de segredo com a específica intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a intenção de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.	
Comportamentos de risco:	<p>a) Comportamentos de revelação de segredo de que tenha tomado conhecimento em razão da função ou cargo.</p> <p>b) Comportamento de revelação de segredo que tenha tomado conhecimento em razão da função ou cargo com intenção de obter benefícios ou causar prejuízos.</p>	
<b>Prevaricação:</b>		
Artigo 11º Lei 34/87, de 16 de julho	Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções	<i>O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.</i>
Observações:	Para o cometimento do crime de prevaricação não é necessária a existência de prejuízo para a entidade adjudicante, mas que o agente, conscientemente, conduza - ou decida - contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém	
Comportamentos de risco:	Comportamentos de conduzir ou decidir contra o Direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém.	
<b>Violação de normas de execução orçamental:</b>		
Artigo 14º Lei 34/87, de 16 de julho	Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções	<i>O titular de cargo político a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental e conscientemente as viole:</i> <p>a) <i>Contraindo encargos não permitidos por lei;</i></p> <p>b) <i>Autorizando pagamentos sem o visto do Tribunal de Contas legalmente exigido;</i></p> <p>c) <i>Autorizando ou promovendo operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por lei;</i></p>

		<i>d) Utilizando dotações ou fundos secretos, com violação das regras da universalidade e especificação legalmente previstas; será punido com prisão até um ano.</i>
Observações:	O bem jurídico protegido pelo tipo de crime de violação de normas de execução orçamental é o respeito pelas leis orçamentais, que se traduz na transparência e legalidade das despesas públicas, assegurando-se que o titular do cargo político que tem competência para gerir um orçamento e administrar dinheiro público atue com fidelidade, rigor e transparência, zelando pelos interesses públicos patrimoniais, com salvaguarda do erário público	
Comportamentos de risco:	Comportamentos de violação de normas de execução orçamental, a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento.	

## FRAUDE:

<b>Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção</b>	
Artigo 36.º Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro	<p><i>1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:</i></p> <p><i>a) Fornecendo às autoridades ou entidades competentes informações inexatas ou incompletas sobre si ou terceiros e relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção;</i></p> <p><i>b) Omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;</i></p> <p><i>c) Utilizando documento justificativo do direito à subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas;</i></p> <p><i>será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.</i></p> <p><i>2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.</i></p> <p><i>3 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade, exclusiva ou predominantemente constituídas para a sua prática, o tribunal, além da pena pecuniária, ordenará a sua dissolução.</i></p> <p><i>4 - A sentença será publicada.</i></p> <p><i>5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:</i></p>

	<p>a) <i>Obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;</i></p> <p>b) <i>Pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;</i></p> <p>c) <i>Obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.</i></p> <p>6 - <i>Quem praticar os factos descritos nas alíneas a) e b) do n.º 1 com negligência será punido com prisão até 2 anos ou multa até 100 dias.</i></p> <p>7 - <i>O agente será isento de pena se:</i></p> <p>a) <i>Espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;</i></p> <p>b) <i>No caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.</i></p> <p>8 - <i>Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:</i></p> <p>a) <i>Declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;</i></p> <p>b) <i>De que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.</i></p>
Observações:	<p>O bem jurídico tutelado pela norma que prevê e pune o crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção reside, por um lado, na confiança na vida económica, e, por outro lado, na correta aplicação dos dinheiros públicos no domínio da economia. Diferentemente, aquilo que se pretende garantir, com a punição da fraude fiscal, é a efetiva arrecadação dos impostos por parte do erário público.</p> <p>O crime de fraude na obtenção de subsídio ou subvenção consuma-se com a disponibilização ou entrega do subsídio ou subvenção ao agente.</p>
Comportamentos de risco:	<p>Comportamentos de prestar ou omitir informações inexatas ou incompletas ou omitir informações ou relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção.</p> <p>Comportamentos de utilizar documento justificativo do direito a subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.</p>
<b>Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado</b>	
Artigo 37.º Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro	<p>1 - <i>Quem utilizar prestações obtidas a título de subvenção ou subsídio para fins diferentes daquelas a que legalmente se destinam será punido com prisão até 2 anos ou multa não inferior a 100 dias.</i></p>

	<p>2 - Com a mesma pena será punido quem utilizar prestação obtida a título de crédito bonificado para um fim diferente do previsto na linha de crédito determinada pela entidade legalmente competente.</p> <p>3 - A pena será a de prisão de 6 meses a 6 anos e multa até 200 dias quando os valores ou danos causados forem consideravelmente elevados.</p> <p>4 - Se os factos previstos neste artigo forem praticados reiteradamente em nome e no interesse de uma pessoa coletiva ou sociedade e o dano não tiver sido espontaneamente reparado, o tribunal ordenará a sua dissolução.</p> <p>5 - A sentença será publicada.</p>
Observações:	<p>Para que se verifique o crime basta que algumas das prestações obtidas se desviem do fim legal. É suficiente a afetação do subsídio a fim diferente daquele para que foi concedido, sendo irrelevante que não se apure qual a concreta utilização danosa do mesmo ou ainda qual o exato montante do subsídio que foi desviado do respetivo fim.</p>
Comportamentos de risco:	<p>Comportamentos de desviar subsídio para finalidade diferente para que foi concedido.</p>
<b>Fraude fiscal</b>	
<p>Artigo 103.º Lei n.º 15/2001, de 05 de junho</p>	<p>1 - Constituem fraude fiscal, punível com pena de prisão até três anos ou multa até 360 dias, as condutas ilegítimas tipificadas no presente artigo que visem a não liquidação, entrega ou pagamento da prestação tributária ou a obtenção indevida de benefícios fiscais, reembolsos ou outras vantagens patrimoniais suscetíveis de causarem diminuição das receitas tributárias. A fraude fiscal pode ter lugar por:</p> <p>a) Ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável;</p> <p>b) Ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados à administração tributária;</p> <p>c) Celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.</p> <p>2 - Os factos previstos nos números anteriores não são puníveis se a vantagem patrimonial ilegítima for inferior a (euro) 15000.</p> <p>3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, os valores a considerar são os que, nos termos da legislação aplicável, devam constar de cada declaração a apresentar à administração tributária.</p>



<p>Observações:</p>	<p>A fraude fiscal pode ter lugar por uma de três vias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável;</li> <li>- Ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados á administração tributária;</li> <li>- Celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.</li> </ul> <p>O crime consuma-se ainda que nenhum dano ou vantagem patrimonial indevida venha a ocorrer efetivamente. Para a punição do agente basta comprovar que este quis as respetivas [ações ou] omissões e que elas eram adequadas à obtenção das pretendidas vantagens patrimoniais e à consequente diminuição das receitas tributárias.</p>
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>Comportamentos de ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável; ou ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados á administração tributária; ou celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.</p>

## PARTE IV – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:

---

O risco pode ser considerado como evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência negativa na consecução dos objetivos da organização.

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

Procede-se de seguida 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>Riscos relacionados com os princípios legais da atividade administrativa:</b>
1. Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.
<b>Riscos relacionados com procedimento e processo administrativo:</b>
2. Estruturação dos procedimentos em violação dos princípios gerais da atividade administrativa, dos interesses públicos e regulamentos municipais;
3. Incumprimento da estruturação definida pelo responsável pela direção do procedimento;
<b>Riscos relacionados com contratação pública:</b>
4. Comportamentos que afetem a imparcialidade, a objetividade, a igualdade, a concorrência e o interesse público na contratação pública.
<b>Riscos relacionados com corrupção e infrações conexas:</b>
5. Omissão de factos relevantes em documentos;
6. Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial sem cumprir as formalidades legais;
7. Receber influências ou ser influenciado para decisão lícita ou ilícita favorável a terceiro;
8. Solicitação ou aceitação de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais;

9. Receber promessas de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais;
10. Solicitação ou aceitação de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não contrários aos deveres do cargo;
11. Receber de terceiros, promessas de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não contrários aos deveres do cargo;
12. Apropriação ilegítima de bens alheios de que tenha posse em razão da função;
13. Uso ilegítimo de bens alheios de que tenha posse em razão da função;
14. Participação em contrato que lesa os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
15. Participação em atos que determinam vantagem patrimonial, por força das suas funções de disposição, administração ou fiscalização de interesses, ainda que sem os lesar;
16. Obtenção de vantagem patrimonial indevida ou superior à devida por meio de uso dos poderes da função ou cargo;
17. Prejudicar ou afetar o bom andamento e imparcialidade da administração, com a intenção de obter uma vantagem ilícita ou prejudicar alguém;
18. Dar informação ou tomar decisão favorável, em processo de licenciamento ou autorização, desconformes com normas urbanísticas;
19. Revelação de segredo de que tenha tomado conhecimento em razão da função ou cargo;
20. Revelação de segredo que tenha tomado conhecimento em razão da função ou cargo com intenção de obter benefícios ou causar prejuízos;
21. Conduzir ou decidir contra o Direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém;
22. Violação de normas de execução orçamental, a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento.

**Riscos relacionados com fraude:**

23. Utilização abusiva ou fraudulenta de benefícios públicos.
24. Prestar ou omitir informações inexatas ou incompletas ou omitir informações ou relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção.

25. Utilizar documento justificativo do direito a subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.
26. Desviar subsídio para finalidade diferente para que foi concedido.
27. Ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável; ou ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados á administração tributária; ou celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.

## PARTE V – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO:

<b>Organização e funcionamento:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Analisar a organização dos serviços de modo a identificar necessidades de ajustamentos na orgânica e nas competências de cada unidade ou serviço de modo a aumentar a eficácia</li><li>2. Verificar e se necessário atualizar o regulamento de organização e funcionamento dos serviços municipais, designadamente, em relação à estrutura orgânica e à delimitação das respetivas competências orgânicas e dos serviços municipais, considerando as competências já existentes e as novas competências decorrentes das transferências de competências para as autarquias locais.</li><li>3. Criação de manuais práticos de clarificação e delimitação das competências orgânicas e dos serviços municipais alocando cada competência e atividade municipal à respetiva unidade e ou serviço municipal.</li></ol>
<b>Manuais de instruções/procedimentos de tramitação:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Implementar manuais de instruções/procedimentos escritos de tramitação processual e de definição prévia de responsabilidades dos intervenientes para cada procedimento administrativo dentro de cada unidade orgânica e ou serviço municipal.</li><li>5. Só com manuais de instruções/procedimentos é possível padronizar a tramitação processual dos procedimentos e controlar a tramitação realizada pelos serviços e intervenientes, mesmo perante discricionariedade administrativa.</li><li>6. Os manuais de instruções/procedimentos devem garantir o cumprimento da legislação, dos regulamentos municipais e demais instrumentos de gestão e dos princípios de gestão, atuação, organização, deontológicos, éticos e técnico administrativos, e os princípios da atividade administrativa estabelecidos no CPA, abrangendo as situações de discricionariedade administrativa.</li><li>7. Na elaboração dos manuais de procedimentos devem ser considerados os riscos elencados neste plano de gestão de riscos de corrupção.</li><li>8. Para cada procedimento municipal verificar a necessidade de implementar ou atualizar os formulários de requerimentos, garantindo o correto registo, controlo e prioridade de entrada</li></ol>

e a adequada apreciação das pretensões dos requerentes de acordo com a legislação, regulamentos e princípios da atividade administrativa.

9. Os manuais de procedimentos e formulários devem ser preparados, atualizados e aprovados no prazo de um ano.
10. Decorrido este prazo deverá ser verificada a preparação, aprovação e implementação dos manuais de procedimentos e formulários e a sua conformidade.

#### **Normas de controlo interno:**

11. A norma de controlo interno deve ser implementada ou atualizada em conformidade com a legislação aplicável, a estrutura orgânica atualizada, as competências atualizadas e com o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais.
12. A norma de controlo interno deve estabelecer pelo menos como são praticados os atos, implementados os manuais de instruções/procedimentos em cada unidade orgânica, como são realizadas as auditorias internas ou externas, como são elaborados os instrumentos previsionais, regras sobre disponibilidades, receitas, despesas, sobre contratação pública e o controlo preparação, celebração e execução dos contratos, a concretização das funções e obrigações do gestor dos contratos públicos, o endividamento, os fundos de maneo e imobilizado e a inventariação.
13. A implementação ou atualização da norma de controlo interno deve ser realizada num prazo inferior a um ano.

#### **Gestão dos contratos públicos:**

14. Fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;
15. Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);
16. Utilizar recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;

17. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo;
18. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;
19. Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;
20. Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;
21. Mesmo em situações em que a lei comunitária ou nacional não impõe a utilização de procedimentos concursais definidos, deve, por princípio, dar-se ampla publicidade à vontade de contratar, para que qualquer possível interessado possa, querendo, apresentar proposta.
22. Deve ser verificado o respeito das disposições legais que fixam os critérios de escolha dos procedimentos de formação dos contratos públicos e os princípios da transparência, da igualdade e concorrência.
23. Deve ser verificada a existências de fundamentação do preço base fixado para cada procedimento.
24. Os procedimentos de contratação só devem iniciar-se se tiver sido assegurada, atempada e previamente, inscrição e cabimento orçamental da despesa prevista. O cabimento das despesas a realizar deve reportar-se à data da abertura do procedimento, assegurando-se, igualmente, a cobertura orçamental para os anos subsequentes.

#### **O papel do gestor dos contratos públicos:**

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

26. Estabelecer instruções e procedimentos sobre as incumbências dos gestores dos contratos, designadamente, o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato:
27. Execução material do contrato, averiguando em cada fase, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos prazos de entrega a que o cocontratante se vinculou em sede de obrigações contratuais.
28. Execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das características dos bens fornecidos aos fins visados.
29. Execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face às entregas a que dizem respeito e aos preços adjudicados.
30. Verificar se os gestores dos contratos desempenham a sua função de acompanhar permanentemente a conformidade da execução aos documentos contratuais.
31. Verificar se os gestores dos contratos detetam desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, e se as detetam comunicam de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.

#### **Gestão da concessão de benefícios públicos:**

32. Implementar um regulamento municipal de concessão de benefícios públicos definindo os tipos e áreas de apoio e estabelecendo as condições de atribuição de benefícios a entidades e organismos designadamente Associações, Coletividades, Fundações, Instituições Particulares de Solidariedade Social, Cooperativas ou outras Entidades, singulares ou coletivas, incluindo as Comissões Fabriqueiras e pessoas individuais, que desenvolvam projetos ou atividades em áreas de interesse público municipal.
33. Introduzir nesse regulamento municipal os requisitos, instrução e apreciação dos pedidos de benefícios, critérios gerais e específicos de atribuição para as diversas áreas, as formas de financiamento e de concretização dos apoios, a avaliação da aplicação dos apoios e incumprimento, a solicitação às entidades beneficiárias a apresentação de relatórios de



atividades e documentação comprovativa da realização da despesa e da aplicação dos benefícios e a realização de auditorias.

34. Implementar este regulamento em prazo inferior a um ano.

#### **Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos:**

35. Implementar no Município e verificar o cumprimento da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos (os membros dos órgãos executivos do poder local) e altos cargos públicos (titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam).

36. Implementar as obrigações sobre Exclusividades; Impedimentos; Obrigações declarativas; Registos de interesses e Códigos de conduta.

37. Até ao dia 25.02.2020 (prazo de 120 dias após a entrada em vigor da lei (25.10.2019) dos Códigos de Conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, os deveres de registo de ofertas e hospitalidades, bem como o organismo competente para esse registo.

38. Concretizar a implementação de todas as demais obrigações previstas na Lei nº 52/2019 de 31.07 no prazo inferior a um ano.

#### **Auditoria:**

39. O Município deve implementar serviços de auditoria que permitam verificar periodicamente de forma imparcial e objetiva a conformidade das atividades dos serviços municipais.

40. Os serviços de auditoria devem ser implementados em prazo inferior a um ano.

41. Uma vez implementados, os serviços de auditoria devem realizar auditorias a cada serviço municipal verificando o cumprimento deste plano de gestão de riscos de corrupção, da norma de controlo interno devidamente atualizada, da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos.

42. Os serviços de auditoria devem identificar eventuais desconformidades ou riscos de incumprimento deste plano, da norma de controlo interno, da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos.

**Sensibilização, formação e adaptação:**

43. Depois de implementadas as medidas indicadas devem ser realizadas sessões de sensibilização e ações de formação dos serviços municipais para as diversas medidas aqui elencadas.

44. Deve também ser garantido um prazo de adaptação posterior a essa sensibilização e formação.

**Consequências das desconformidades:**

45. As eventuais desconformidades identificadas nos comportamentos devem resultar na sensibilização individual ou coletiva para o cumprimento.

46. Para situações de maior gravidade considerar procedimentos disciplinares e respetivas sanções disciplinares (Responsabilidade disciplinar).

47. Caso se verifiquem indícios de práticas ilícitas considerar a eventual participação ao Ministério Público (Responsabilidade criminal).

48. Se as práticas ilícitas causaram prejuízos ao Município ou a terceiros, considerar a responsabilização civil (Responsabilidade civil).

## FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

---

O Plano de Gestão de Riscos 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:

Intervenientes	Funções e responsabilidades
Câmara Municipal	Deliberar pela aprovação do plano.
Presidente da Câmara ou Vereador com o pelouro	Consoante as competências conferidas pela legislação ou delegadas pela Câmara Municipal, toma as iniciativas de execução do plano e das medidas necessárias em relação aos riscos identificados, designadamente, toma iniciativa dos procedimentos necessários, incluindo monitorização anual e revisão quando necessário.
Dirigentes das unidades orgânicas	São os responsáveis pela organização, aplicação e acompanhamento do Plano na área respetiva. Identificam, recolhem e comunicam ao órgão competente qualquer ocorrência de risco com provável gravidade maior. Responsabilizam-se pela eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.

## **MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO**

---

Para além da execução das medidas indicadas no plano é necessária uma monitorização que deve permitir esclarecer, nomeadamente, se as medidas preconizadas foram as adequadas aos fins previstos e se os procedimentos foram implementados.

O relatório anual de execução do presente plano, deve traduzir, de forma clara, concisa e objetiva, os resultados das medidas implementadas e da avaliação efetuada e os resultados obtidos com base nos contributos prestados pelos dirigentes das unidades orgânicas.

## **DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO**

---

O presente plano, bem como o relatório anual de execução do plano, deverão ser reportados, anualmente, à Câmara Municipal para aprovação e, posteriormente, deverão ser divulgados por todos os colaboradores municipais e publicitados no website institucional.

Este plano e os relatórios anuais de monitorização também deverão ser remetidos ao Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC).

## MAPEAMENTO DOS RISCOS E MEDIDAS DE GESTÃO

Atividades	Unidades / Serviços	Riscos	Medidas	Calendarização
<p><b>Organização e funcionamento</b></p>	<p>Todas</p>	<p>1. Perda de eficiência e de controlo organizacional, 2. Falta de segregação de competências e funções,</p>	<p>1. Analisar a organização dos serviços, 2. Identificar necessidade de ajustamento na orgânica e nas competências de unidades ou serviços de modo a aumentar a eficácia 3. Verificar e se necessário atualizar o regulamento de organização e funcionamento dos serviços municipais, 4. Considerar as competências já existentes e as novas competências decorrentes das transferências de competências para as autarquias locais. 5. Implementar manuais práticos de clarificação e delimitação das competências entre unidades e serviços.</p>	<p>As medidas devem ser implementadas em prazo inferior a um ano.</p>

<p><b>Tramitação de procedimentos administrativos</b></p>	<p>Todas</p>	<p>1.Estruturação e tramitação dos procedimentos em violação dos princípios gerais da atividade administrativa, dos interesses públicos e regulamentos municipais;</p> <p>2.Incumprimento da estruturação definida pelo responsável pela direção do procedimento.</p>	<p>1. Implementar manuais de instruções/procedimentos escritos de tramitação processual e de definição prévia de responsabilidades dos intervenientes para cada procedimento administrativo dentro de cada unidade orgânica ou serviço municipal.</p> <p>2. Os manuais de instruções/procedimentos devem padronizar a tramitação processual dos procedimentos e controlar a tramitação realizada pelos serviços e intervenientes, mesmo perante discricionariedade administrativa.</p> <p>3. Os manuais de instruções/procedimentos devem garantir o cumprimento da legislação, dos regulamentos municipais e demais instrumentos de gestão e dos princípios de gestão, atuação, organização, deontológicos, éticos e técnico administrativos, e os princípios da atividade administrativa estabelecidos no CPA, abrangendo as situações de discricionariedade administrativa.</p> <p>4. Na elaboração dos manuais de procedimentos devem ser considerados os riscos elencados neste plano de gestão de riscos de corrupção.</p>	<p>Os manuais de procedimentos e formulários devem ser preparados, atualizados e aprovados no prazo de um ano.</p> <p>Decorrido este prazo deverá ser verificada a preparação, aprovação e implementação dos manuais de procedimentos e formulários e a sua conformidade.</p>
---	--------------	---	--	---

			<p>5. Para cada procedimento municipal verificar a necessidade de implementar ou atualizar os formulários de requerimentos, garantindo o correto registo, controlo e prioridade de entrada e a adequada apreciação das pretensões dos requerentes de acordo com a legislação, regulamentos e princípios da atividade administrativa.</p> <p>6. Considerar as alterações introduzidas pela Lei 72/2020 de 16 de novembro ao CPA designadamente no que toca à desmaterialização do processo administrativo.</p> <p>7. Considerar ainda as novas regras sobre identificação eletrónica e os requisitos dos documentos eletrónicos das entidades públicas previstas no DL 12/2021 de 09 de setembro.</p>	
<b>Norma de controlo interno</b>	Todas	1.Falta de estipulação de regras de controlo da atividade dos serviços,	1. A norma de controlo interno deve ser implementada ou atualizada em conformidade com a legislação aplicável, a estrutura orgânica atualizada, as competências atualizadas e com o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais.	A implementação ou atualização da norma de controlo



		2.Falta de controlo da atividade dos serviços.	2. A norma de controlo interno deve estabelecer pelo menos como são praticados os atos, implementados os manuais de instruções/procedimentos em cada unidade orgânica, como são realizadas as auditorias internas ou externas, como são elaborados os instrumentos previsionais, regras sobre disponibilidades, receitas, despesas, sobre contratação pública e o controlo preparação, celebração e execução dos contratos, a concretização das funções e obrigações do gestor dos contratos públicos, o endividamento, os fundos de maneiio e imobilizado e a inventariação.	interno deve ser realizada num prazo inferior a um ano.
<b>Auditoria</b>	Todas	1.Falta de realização de auditorias internas, 2.Falta de controlo da atividade dos serviços, 3.Falta de verificação do cumprimento das normas internas e das normas legais,	1. O Município deve implementar auditoria que permita verificar periodicamente de forma imparcial e objetiva a conformidade das atividades dos serviços municipais. 2. A auditoria deve realizar auditorias a cada serviço municipal verificando o cumprimento deste plano de gestão de riscos de corrupção, da norma de controlo interno devidamente atualizada, da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos.	A auditoria deve ser implementada em prazo inferior a um ano.

		4.Falta de verificação e identificação de situações irregulares ou ilícitas.	3. Os serviços de auditoria devem identificar eventuais desconformidades ou riscos de incumprimento deste plano, da norma de controlo interno, da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos.	
<b>Formação de recursos humanos</b>	Todas	<p>1.Falta de conhecimento ou consciência dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade;</p> <p>2.Prática de atos irregulares ou ilícitos por falta de conhecimento ou consciência das obrigações funcionais e legais que decorrem da legislação e das normas internas;</p>	<p>1. Realizar ações de formação e sensibilização dos recursos humanos para as obrigações legais, deveres funcionais, princípios legais da atividade administrativa e normas internas;</p> <p>2.Realizar ações de formação e sensibilização para os riscos e medidas deste plano;</p> <p>3.Depois de implementadas as medidas deste plano devem ser realizadas ações de formação e sensibilização dos recursos humanos sobre essas medidas.</p> <p>4.Garantir um prazo de adaptação posterior à formação.</p>	As ações de formação devem ser implementadas em prazo inferior a um ano.

		<p>3.Falta de sensibilização para os atos e práticas que podem constituir irregularidades ou ilícitos, incluindo ilícitos relacionados com corrupção e infrações conexas.</p>	<p>5.A formação como fator de responsabilização dos recursos humanos impedindo a alegação de falta de conhecimento ou consciência das suas obrigações.</p>	
<p><b>Consequências dos atos irregulares ou ilícitos</b></p>	<p>Todas</p>	<p>A falta de consequências da prática de atos irregulares ou ilícitos gera um sentimento de impunidade e promove a prática de outros atos irregulares ou ilícitos.</p>	<p>1. As eventuais desconformidades identificadas nos comportamentos devem resultar na sensibilização individual ou coletiva para o cumprimento.</p> <p>2. Para situações de maior gravidade considerar procedimentos disciplinares e respetivas sanções disciplinares (Responsabilidade disciplinar).</p> <p>3. Caso se verifiquem indícios de práticas ilícitas considerar a eventual participação ao Ministério Público (Responsabilidade criminal).</p>	<p>A implementar sempre que se verifique a prática de atos irregulares ou ilícitos</p>

			4. Se as práticas ilícitas causaram prejuízos ao Município ou a terceiros, considerar a responsabilização civil (Responsabilidade civil).	
<b>Contratação pública</b>	Todas as unidades e serviços que têm intervenção nos procedimentos de contratação pública	<p>1. Comportamentos que afetem a imparcialidade, a objetividade, a igualdade, a concorrência e o interesse público na contratação pública.</p> <p>2. Violação das normas estabelecidas no CCP ou nas Leis de Orçamento de Estado como a Lei do Orçamento de Estado do ano de 2019 que estabeleceu regras sobre “Encargos com</p>	<p>1. Implementar procedimentos internos que estabeleçam as seguintes obrigações:</p> <p>2. Fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;</p> <p>3. Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);</p> <p>4. Utilizar recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</p> <p>5. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública,</p>	Os procedimentos devem ser implementados em prazo inferior a um ano.

		<p>contratos de aquisição de serviços”.</p>	<p>designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo;</p> <p>6. Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</p> <p>7. Nos casos de recurso à consulta prévia ou ao ajuste direto, adotar procedimentos de controlo interno que assegurem o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades;</p> <p>8. Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública;</p> <p>9. Dar ampla publicidade à vontade de contratar, para que qualquer possível interessado possa, querendo, apresentar proposta.</p> <p>10. Deve ser verificado o respeito das disposições legais que fixam os critérios de escolha dos procedimentos de formação dos contratos públicos e os princípios da transparência, da igualdade e concorrência.</p>	
--	--	---	---	--

			<p>11. Deve ser verificada a existências de fundamentação do preço base fixado para cada procedimento.</p> <p>12. Os procedimentos de contratação só devem iniciar-se se tiver sido assegurada, atempada e previamente, inscrição e cabimento orçamental da despesa prevista.</p> <p>13. O cabimento das despesas a realizar deve reportar-se à data da abertura do procedimento, assegurando-se, igualmente, a cobertura orçamental para os anos subsequentes.</p>	
		<p>1. Falta de controlo da execução dos contratos no que se refere a prazos, materiais e condições técnicas;</p> <p>2. Execução do contrato em desconformidade com os documentos contratuais,</p>	<p>1. Implementar procedimentos internos para os gestores de contratos públicos que estabeleçam as seguintes obrigações:</p> <p>2. Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.</p>	

<p><b>Gestores dos contratos públicos</b></p>	<p>Todas as unidades e serviços que têm intervenção de gestores de contratos públicos.</p>	<p>designadamente, cadernos de encargos;</p> <p>3.Falta de deteção de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução dos contratos;</p> <p>4. Falta de correção de desvios, defeitos ou outros incumprimentos na execução dos contratos.</p> <p>5.Na execução de obras públicas:</p> <p>5.1. Falta de verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais;</p>	<p>3.Estabelecer instruções e procedimentos sobre as incumbências dos gestores dos contratos, designadamente, o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato:</p> <p>4.Execução material do contrato, averiguando em cada fase, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos prazos de entrega a que o cocontratante se vinculou em sede de obrigações contratuais.</p> <p>5.Execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das características dos bens fornecidos aos fins visados.</p> <p>6.Execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face às entregas a que dizem respeito e aos preços adjudicados.</p> <p>7.Verificar se os gestores dos contratos desempenham a sua função de acompanhar permanentemente a conformidade da execução aos documentos contratuais.</p>	<p>Os procedimentos devem ser implementados em prazo inferior a um ano.</p>
---	--	---	---	---

		<p>5.2 Receção da obra em desconformidade com o que foi contratado,</p> <p>5.3 Falta de realização de vistorias de receção prévia e definitiva,</p> <p>6. Falta de controlo dos prazos de garantia de obras e de bens e serviços.</p> <p>7. Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado.</p>	<p>8. Verificar se os gestores dos contratos detetam desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, e se as detetam comunicam de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.</p>	
		<p>1. Falta de controlo à priori e à posteriori da concessão de benefícios públicos;</p>	<p>1. Implementar regras que vinculem os serviços municipais e as entidades beneficiárias.</p>	



<p><b>Gestão da concessão de benefícios públicos:</b></p>	<p>Todas as unidades e serviços que têm intervenção na concessão de benefícios públicos.</p>	<p>2.Falta de verificação do desvio da finalidade da atribuição dos benefícios públicos;</p> <p>3.Falta de regras objetivas de atribuição de benefícios públicos;</p> <p>4.Falta de controlo do direito a benefícios pelas demais entidades concorrentes;</p> <p>5. Falta de definição de regras claras e transparentes sobre requisitos, instrução, apreciação e atribuição de benefícios;</p> <p>6. Falta de comprovação documentada do modo como foram aplicados os benefícios.</p>	<p>2.Implementar um regulamento municipal com eficácia externa de concessão de benefícios públicos para vincular as entidades terceiras beneficiárias definindo os tipos e áreas de apoio e estabelecendo as condições de atribuição de benefícios a entidades e organismos designadamente Associações, Coletividades, Fundações, Instituições Particulares de Solidariedade Social, Cooperativas ou outras Entidades, singulares ou coletivas, incluindo as Comissões Fabriqueiras e pessoas individuais, que desenvolvam projetos ou atividades em áreas de interesse público municipal.</p> <p>3. Introduzir nesse regulamento municipal os requisitos, instrução e apreciação dos pedidos de benefícios, critérios gerais e específicos de atribuição para as diversas áreas, as formas de financiamento e de concretização dos apoios, a avaliação da aplicação dos apoios e incumprimento, a solicitação às entidades beneficiárias a apresentação de relatórios de atividades e documentação comprovativa da realização da despesa e da aplicação dos benefícios e a realização de auditorias.</p>	<p>Implementar este regulamento em prazo inferior a um ano.</p>
---	--	--	---	---

			4. Considerar a aplicação da Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, designadamente, quanto ao modelo de concessão pelos Municípios de benefícios fiscais (isenções totais ou parciais) relativamente aos impostos e outros tributos próprios (artigo 16.º).	
<b>Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos</b>	Todos os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos	1. Incumprimento das obrigações legais previstas na Lei 52/2019 de 31.07 e respetivas consequências de perda do respetivo mandato, de demissão, destituição judicial, inibição para o exercício de funções por um período de três anos e a nulidade dos atos praticados;	1. Implementar e verificar o cumprimento da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos (os membros dos órgãos executivos do poder local) e altos cargos públicos (titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam). 2. Implementar as obrigações sobre Exclusividades; Impedimentos; Obrigações declarativas; Registos de interesses e Códigos de conduta. 3. Até ao dia 25.02.2020 (prazo de 120 dias após a entrada em vigor da lei (25.10.2019) devem ser implementados os Códigos de Conduta	Implementar de imediato a medida indicada no nº 3.  Concretizar a implementação das demais obrigações no prazo inferior a um ano.

		2. A prática de atos em situações tipificadas legalmente como de impedimentos, exclusividades ou de conflito de interesses que podem determinar a nulidade desses atos.	a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, os deveres de registo de ofertas e hospitalidades, bem como o organismo competente para esse registo.	
<b>Conflitos de interesse</b>	Todas	1. Conflito entre interesses privados e interesses públicos.	<p>1. Manuais de boas práticas e códigos de conduta relativamente a todas as áreas de atuação, incluindo o período que sucede ao exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;</p> <p>2. Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica;</p> <p>3. Identificação de situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercerem funções privadas como trabalhadores, consultores ou outras;</p> <p>4. Promoção de medidas adequadas a prevenir e gerir conflitos de</p>	Medidas preconizadas desde 2012 reforçadas em 2020 pelo CPC pelo que a sua implementação deve ser urgente.

			<p>interesses relativamente a situações que envolvam trabalhadores que aceitem cargos em entidades privadas que foram abrangidas por decisões em que, direta ou indiretamente, aqueles participaram no exercício de funções públicas, ou porque, por via desse exercício, tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para a entidade privada ou, ainda, que possam ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores;</p> <p>5. Identificação das situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores, em conformidade com o quadro punitivo existente;</p> <p>6. Promoção de uma cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses e adotar uma política de gestão de conflitos de interesses;</p> <p>7. Promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e</p>	
--	--	--	---	--

			<p>processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro;</p> <p>8. Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços;</p> <p>9. Garantam a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;</p> <p>10. Subscrição, por todos os funcionários que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;</p>	
--	--	--	--	--

			<p>11. Estabelecer situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções;</p> <p>12. Proceder regularmente a uma autoavaliação da respetiva política de gestão de conflitos de interesses através da resposta sequencial às seguintes questões:</p> <p>12.1 Considera que gere adequadamente as situações de conflitos de interesses?</p> <p>12.2 Dispõe de políticas e procedimentos adequados para gerir as situações de conflitos de interesses?</p> <p>12.3 Está a aplicar devida e efetivamente as políticas e procedimentos de gestão de conflitos de interesses?</p> <p>13. Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação destas medidas, bem como do respetivo sancionamento.</p>	

<b>Sistemas de informação, informática e tecnologia</b>	Todos os utilizadores dos sistemas informáticos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riscos de ataques informáticos e divulgação ou perda de informação, como ransomware, ataques informáticos em que roubam a informação e pedem resgate.</li> <li>2. Riscos de violação de dados pessoais tratados pela organização.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estabelecer políticas de utilização das tecnologias de informação com regras para diminuição dos riscos de ataques informáticos.</li> <li>2. Garantir que não há perda de controlo, ou acesso ou utilização indevida da informação em suportes informáticos.</li> </ol>	Concretizar a implementação no prazo inferior a um ano.
<b>Gestão de receita e despesa</b>	Todos os serviços que tratam receitas e despesas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riscos de perda ou atrasos de receitas;</li> <li>2. Falta de reconciliação bancária ou entre documentos e efetiva realização de receitas e despesas;</li> <li>3. Transferências feitas sem identificação da</li> </ol>	Implementar procedimentos de controlo de receitas e despesas em norma de controlo interno (NCI).	Concretizar a implementação destes procedimentos na NCI no prazo inferior a um ano.

		<p>liquidação/fatura gerando dificuldade em identificar a natureza da receita em causa, com carga adicional para a tesouraria e tempo significativo para a identificação, a liquidação e a cobrança.</p> <p>4. Anulação de documentos de receita por cobrar sem fundamento legal.</p> <p>5. Perda de receita por faturas por liquidar/pagar sem envio para cobrança coerciva e com prazo legal de caducidade e prescrição próximo por exemplo na prestação de serviços essenciais de águas e saneamento.</p>		
--	--	--	--	--



<b>Existências, inventários e Imobilizado</b>	Todos os serviços com existências ou que fazem inventário ou controlam imobilizado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de controlo de existências inventariáveis;</li> <li>2. Inventários desatualizados;</li> <li>3. Respetiva repercussão contabilística;</li> <li>4. Falta de identificação de furtos ou desvios;</li> <li>5. Apropriação indevida de bens públicos.</li> </ol>	Implementar procedimentos de controlo de existências e realização e atualização de inventários em norma de controlo interno (NCI).	Concretizar a implementação destes procedimentos na NCI no prazo inferior a um ano.
<b>Licenciamentos e fiscalizações</b>	Todos os serviços	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disparidades no tempo de apreciação que não resultam de circunstâncias processuais;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar procedimentos de controlo dos processos de licenciamento e fiscalização em norma de controlo interno (NCI).</li> <li>2. Realização de auditorias para verificar o cumprimento dessas regras.</li> </ol>	Concretizar a implementação destes procedimentos

	que realizam atividades de licenciamentos e de fiscalizações	<p>2. Falta de aplicação de controlo sobre a apreciação dos processos de licenciamento;</p> <p>3. Falta de regras objetivas de realização de fiscalizações.</p>		na NCI no prazo inferior a um ano.
--	--	---	--	------------------------------------

