

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

abril 2022

Odemira
MUNICÍPIO



Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Índice

Nota Introdutória	03
Capítulo 1 – Enquadramento	
1.1. Visão, Missão e Princípios organizacionais	05
1.2. Estrutura Orgânica	06
1.3. Objetivos do Plano e Abordagem metodológica	07
Capítulo 2 – Análise de Riscos e Definição de Medidas de Prevenção	
2.1. Macro-análise dos Riscos na Organização	09
2.2. Riscos e Medidas por Unidade Orgânica	10
2.3. Medidas Preventivas Transversais	27
2.4. Matriz de Prevenção	28
Capítulo 3 – Plano de Implementação	
3.1. Cronograma de Implementação das Medidas Planeadas e em Curso	36
3.2. Modelo de Governação	38
Anexos	
Anexo I. Modelo de Avaliação da Implementação do Plano	42

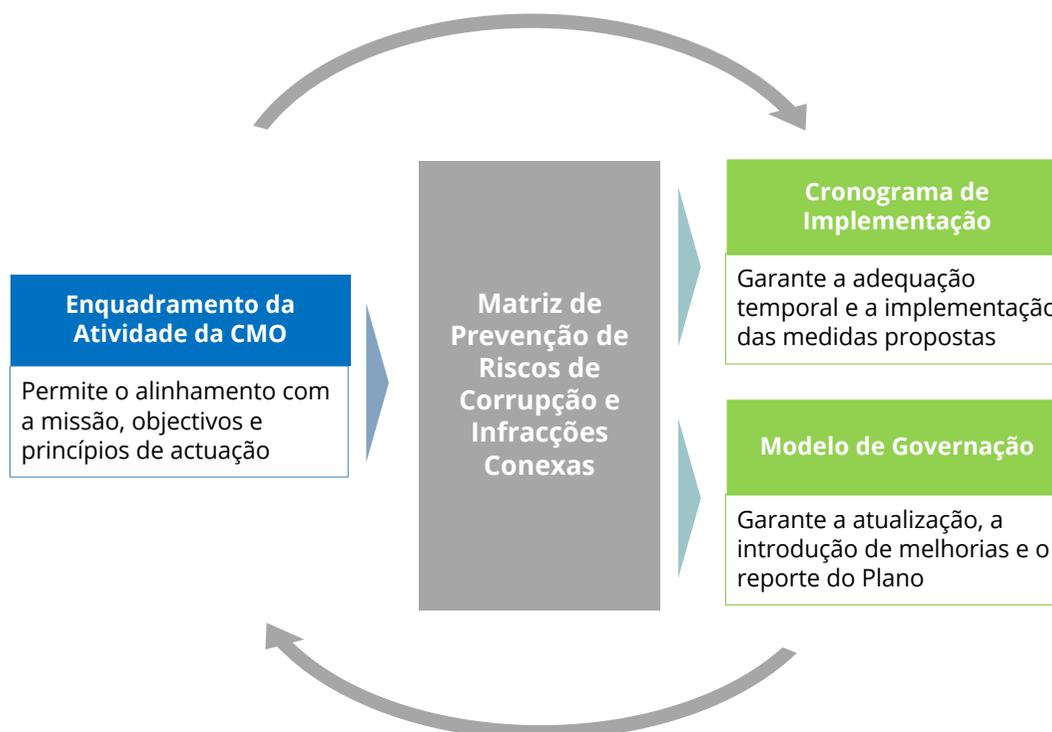
Nota Introdutória

A Câmara Municipal de Odemira (CMO) pretende repensar o atual Plano de Prevenção de Riscos e Corrupção por forma a que para além de uma obrigação legal, que responde às recomendações do Conselho de Prevenção nº 1/2009 de 1 de julho, nº 1/2010 de 7 de abril e nº 2/2015 de 1 de julho, seja também um efetivo instrumento de apoio à gestão.

Para que possa ser adotado e utilizado de forma efetiva por toda a Organização, necessita de ser um documento simples, claro, conciso e acima de tudo um documento fácil de monitorizar.

Neste sentido, a elaboração do Plano engloba:

- i. Enquadramento da atividade da CMO;
- ii. Matriz de Riscos e Medidas preventivas;
- iii. Ferramentas de apoio à implementação (Cronograma de Implementação e Modelo de Governação).



O presente Plano pressupõe, ainda, o acompanhamento e monitorização sistemática com vista à atualização e melhoria contínua.

Capítulo 1

Enquadramento



1.1. Visão, missão e princípios organizacionais

O Município, como expressão administrativa do poder local, é composto pela Assembleia Municipal (órgão deliberativo, composto por deputados municipais) e pela Câmara Municipal (órgão executivo, composto por 7 membros eleitos).

O Presidente da Câmara Municipal, enquanto autarca a quem compete representar o município em todas as instâncias, exerce um vasto leque de competências, podendo ser auxiliado no exercício das mesmas pelos Vereadores a tempo inteiro.



Visão

Tendo como fundamental a representatividade democrática, num contexto social, económico, cultural e ambiental, reconhecidamente dinâmico, o Município de Odemira promove políticas de proximidade, através de uma gestão eficiente e eficaz, visando o desenvolvimento integrado e a competitividade do seu Município.



Missão

O Município de Odemira e os seus serviços prosseguem, nos termos e formas previstas na lei, fins de interesse público municipal, tendo como missão:

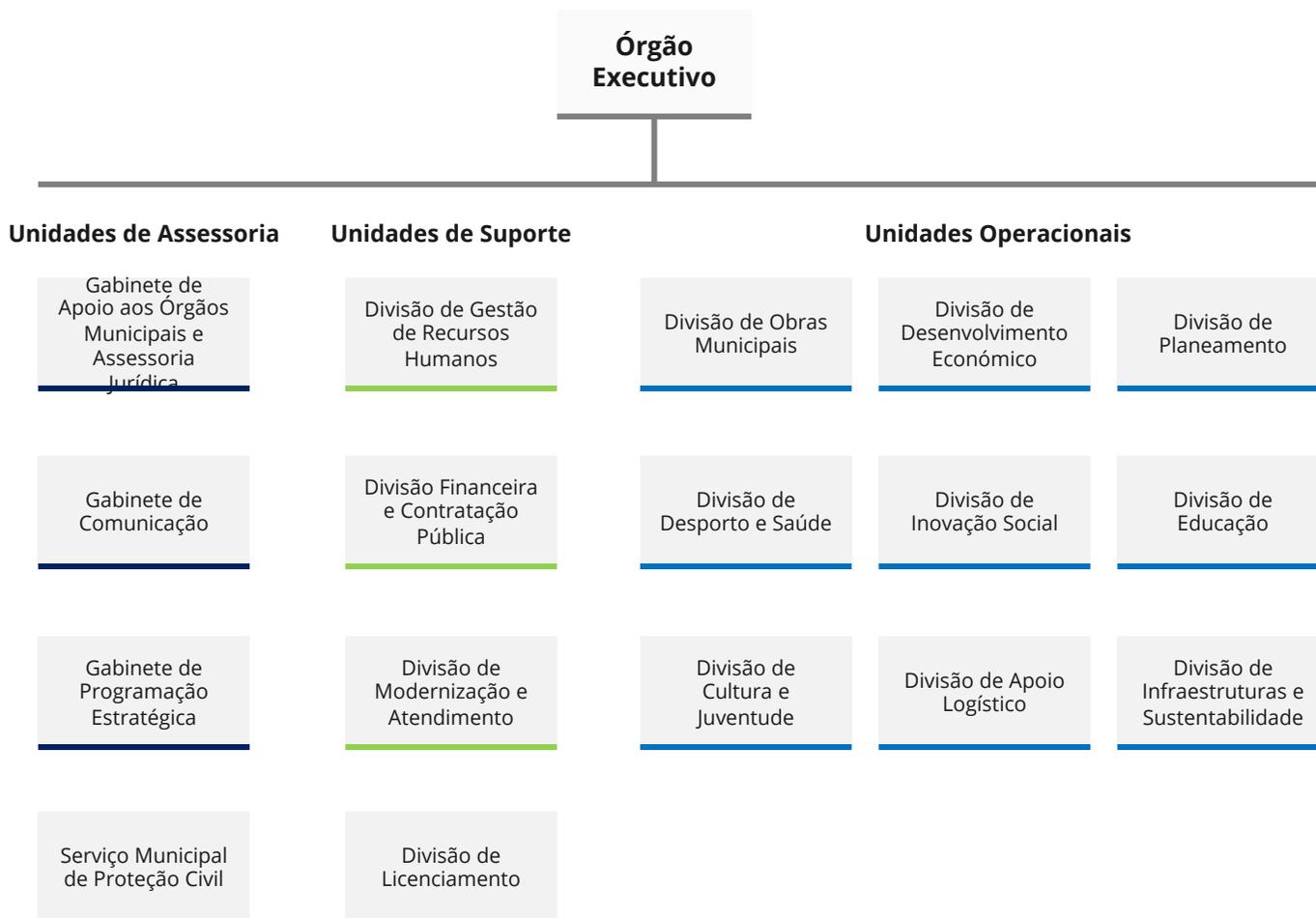
1. O desenvolvimento económico e social, de forma a proporcionar a melhoria das condições de vida, de trabalho, de lazer e de cultura dos seus habitantes e utilizadores, no respeito pelo ambiente, património e legítimos interesses dos seus municípios.
2. A promoção e dinamização da participação cívica e comunitária, correspondendo às aspirações dos cidadãos, mediante a aplicação de políticas públicas inovadoras, eficientes e eficazes, apostando na aplicação sustentável dos recursos disponíveis e na qualidade da prestação dos serviços.



Princípios Organizacionais

No desempenho das suas competências os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios: Planeamento, Coordenação, Descentralização, Delegação e Avaliação.

1.2. Estrutura Orgânica



1.3. Objetivos do Plano e Abordagem metodológica



Objectivos do Plano

O Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Câmara Municipal de Odemira é um instrumento evolutivo, que tem como propósito reduzir os riscos de corrupção e infrações conexas, sendo um referencial de atuação e um modo de promoção da melhoria continua das atividades da CMO. Os objetivos operacionais do plano são:

1. Identificar os riscos de corrupção e as infrações conexas (adiante designadas apenas por riscos) por unidade orgânica da CMO, em função das respetivas atribuições;
2. Identificar as medidas de prevenção adequadas para os riscos identificados;
3. Programar a implementação das medidas planeadas;
4. Definir a estrutura de governação que monitorizará e moverá esforços no sentido da concretização do plano de ação.



Abordagem Metodológica

Análise de Risco

O nível de risco é determinado tendo em conta dois vectores:

Criticidade – Impacto na organização/ unidade orgânica de um determinado risco (de baixa a alta);

Probabilidade de Ocorrência – Exposição da organização/ unidade orgânica a um determinado risco;

Assim, o nível de risco, decorrerá da conjugação da criticidade com a probabilidade de ocorrência, como plasmado na matriz que se apresenta.

	Alta		
Criticidade	Médio	Elevado	
	Reduzido	Médio	
	Baixa		Alta
	Probabilidade de ocorrência		

Tipologia das Medidas

As medidas de prevenção dos riscos foram tipificadas em duas grandes categorias:

Específicas – medidas respeitantes a uma só unidade orgânica

Transversais – medidas com repercussão em mais de uma unidade orgânica.

Neste primeiro ano, apenas serão implementadas as medidas de prevenção dos riscos identificados com nível médio ou elevado.

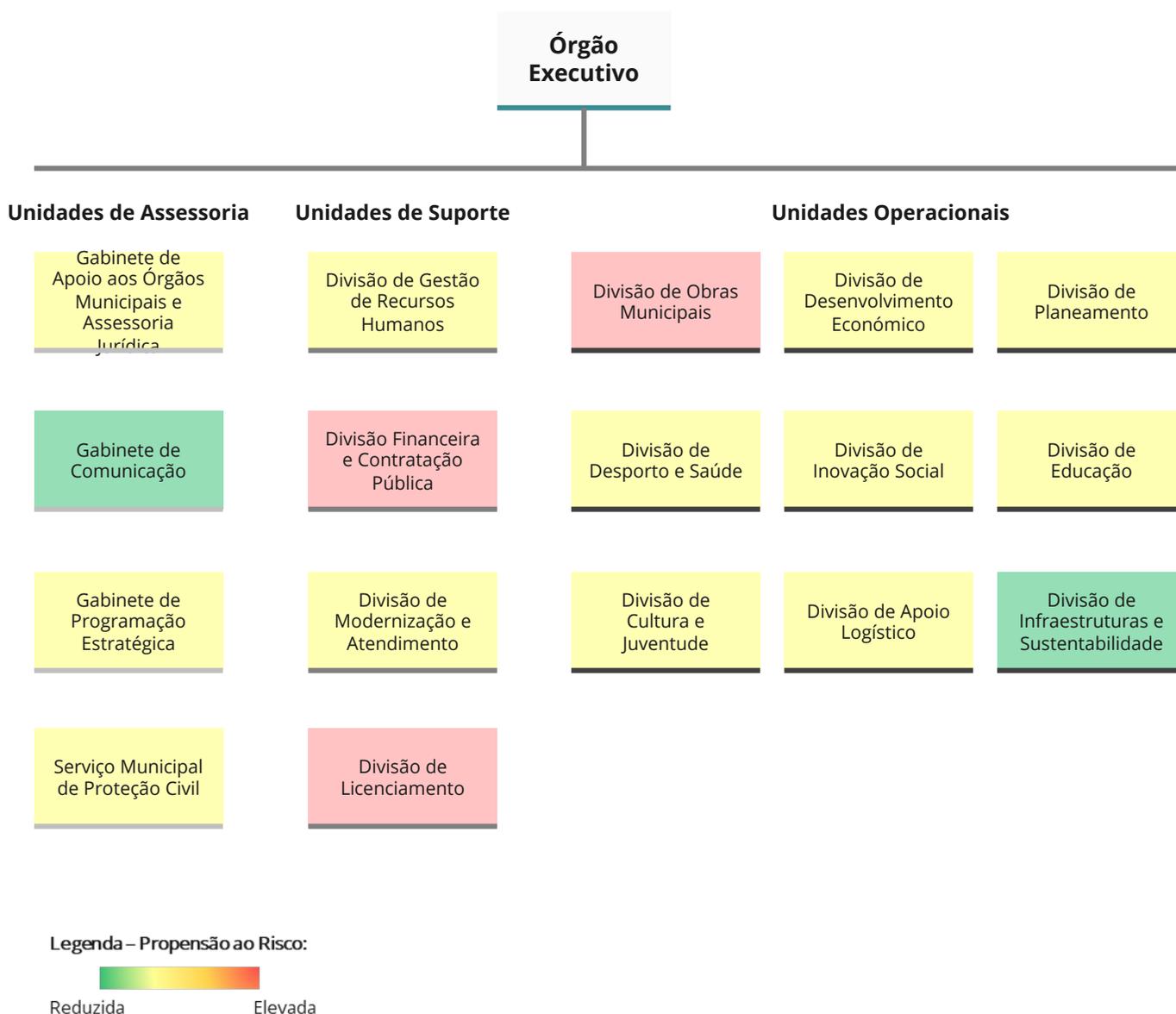
Capítulo 2

Análise de riscos e definição de medidas de prevenção



2.1. Macro-análise dos riscos na organização

Os riscos assumem níveis de incidência e impacto distintos nas diferentes unidades orgânicas. A conjugação das características das unidades orgânicas com a sua exposição e interação com entidades externas permitem, num primeiro momento, aferir o grau de exposição ao risco.



2.2 Riscos e Medidas por Unidade Orgânica

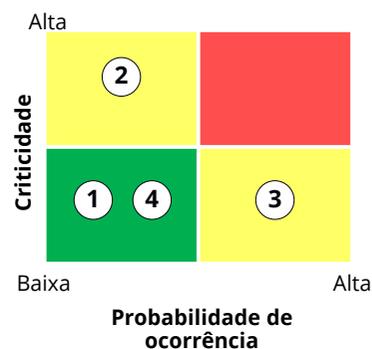
2.2.1 Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais e Assessoria Jurídica (GAOMAJ)

Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais e Assessoria Jurídica

Competências: Apoio aos órgãos municipais, assessoria jurídica, contraordenações e execuções fiscais, notariado

Área de intervenção

Assessoria



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Utilização de informação para eventual vantagem pessoal ou de qualquer outra forma contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização	●
2. Violação de princípios gerais da atividade administrativa, parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado de entidades/municípios	●
3. Incumprimento de prazos e conseqüente prescrição de processos de contraordenação	●
4. Desconformidade com os processos estabelecidos	●

Medidas para dirimir os riscos

Com vista a dirimir os riscos devem ser levadas a cabo um conjunto de medidas, principalmente relacionadas com a formação e sensibilização.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos	Transversal	■ ■ ■
2. Implementar medidas de controlo de cumprimento dos prazos dos processos de contraordenação	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

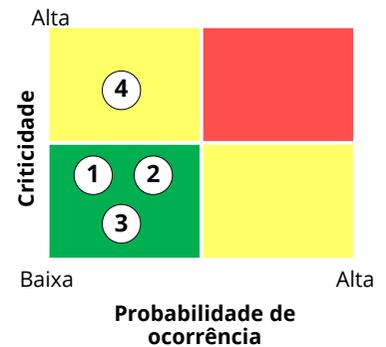
2.2.2 Gabinete de Comunicação (GC)

Gabinete de Comunicação

Competências: Assessoria de imprensa, divulgação de informação e comunicação, contactos externos

Área de intervenção

Assessoria



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Desatualização/ incoerência na informação disponibilizada	●
2. Incumprimento dos prazos estabelecidos	●
3. Projetos e implementação (eventos, publicações, etc.) sem execução desejada	●
4. Favorecimentos de entidades convidadas (para eventos, campanhas de sensibilização, etc.)	●

Medidas para dirimir os riscos

Com vista a dirimir os riscos identificados é importante reforçar o controlo e monitorização interna.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos	Transversal	■■■

Legenda: ■□□ Planeada ■■■ Em curso ■■■ Implementada

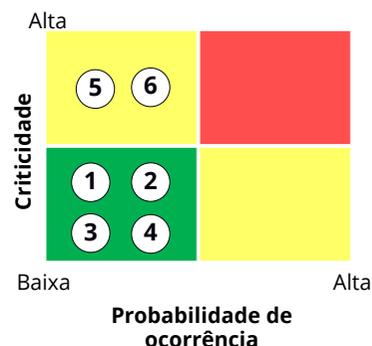
2.2.3 Gabinete de Programação Estratégica (GPE)

Gabinete de Programação Estratégica

Competências: Programação e gestão estratégica do plano plurianual de investimento e do plano de atividades municipais, gestão de fundos e financiamentos externos, qualidade e controlo de gestão, avaliação das políticas públicas

Área de intervenção

Assessoria



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Conceção estrutural desadequada da medida ou iniciativa	●
2. Imparcialidade na escolha de iniciativas	●
3. Não cumprimento dos planos de investimento e de atividades	●
4. Reporte de auditoria insuficiente ou inexato pela não deteção de irregularidades materialmente relevantes ou da complexidade específica dos temas a auditar	●
5. Não implementação das recomendações comunicadas nos relatórios de auditoria elaborados	●
6. Incumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados	●

Medidas para dirimir os riscos

Para dirimir os riscos do GPE, é importante um acompanhamento adequado na elaboração das iniciativas, bem como uma devida monitorização das recomendações da auditoria e dos processos de Proteção de Dados.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas	Específica	■ ■ □
2. Realização de ações de formações e sensibilização em matéria de Proteção de Dados	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

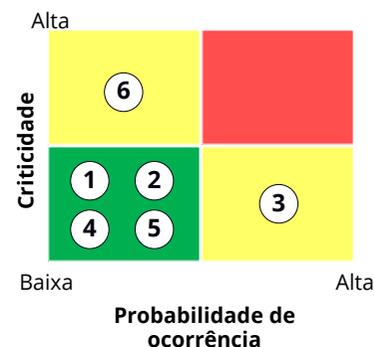
2.2.4 Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC)

Serviço Municipal de
Proteção Civil

Competências: Proteção Civil, Gabinete técnico florestal, fiscalização

Área de intervenção

Assessoria



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Inexistência ou desatualização de levantamento e identificação de meios e recursos a empenhar em situações de emergência	●
2. Utilização indevida (excessiva ou diminuta) de meios e recursos postos à disposição, resultante de informação inadequada de quem dá o alerta	●
3. Demora na resposta a situações de emergência devido à grande dimensão do território face ao número de agentes disponíveis	●
4. Existência de deficiências na comunicação e transmissão de informação nas ações de sensibilização	●
5. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	●
6. Promover ações (de sensibilização) com objetivo à obtenção de benefícios pessoais	●

Medidas para dirimir os riscos

Para dirimir os riscos identificados, é relevante um planeamento adequado das ações e dos recursos da SMPC.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Análise das situações de socorro e assistência às populações segundo critério de necessidade e/ou emergência	Específica	■ ■ ■
2. Existência de um mecanismo de controlo interno mais eficaz	Transversal	■ ■ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

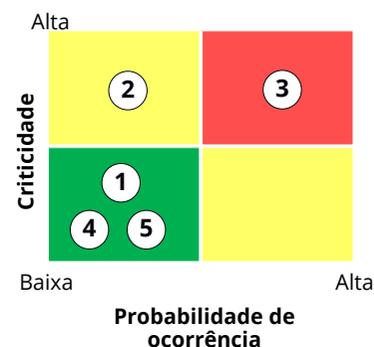
2.2.5 Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Competências: Gestão e qualificação dos Recursos Humanos, Recrutamento, Segurança e saúde no trabalho

Área de intervenção

Suporte



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Ausência de uma política criteriosa de gestão dos recursos humanos que dê resposta às necessidades efetivas dos serviços municipais	●
2. Existência de situações de conluio ou de favoritismo injustificado entre os intervenientes no processo de recrutamento, seleção e avaliação do pessoal, e os candidatos ou avaliados	●
3. Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário e de contratação a termo como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	●
4. Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações jus-laborais dos trabalhadores	●
5. Desigualdade no acesso às ações de formação	●

Medidas para dirimir os riscos

No sentido de reduzir o impacto dos riscos identificados, é fundamental definir um plano e uma política adequada para o recrutamento, formações, gestão dos trabalhadores, etc.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo	Específica	■ □ □
2. Definição de princípios orientadores relativos ao trabalho extraordinário e sensibilização dos dirigentes	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ □ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

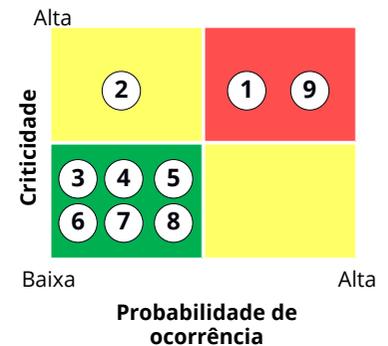
2.2.6 Divisão Financeira e Contratação Pública (DFCP)

Divisão Financeira e
Contração Pública

Competências: Gestão orçamental e patrimonial, contabilidade e tesouraria, contratação pública e gestão de stocks

Área de intervenção

Suporte



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Informação incorreta ou omitida nos mapas de prestação de contas	●
2. Pagamentos indevidos	●
3. Favorecimento indevido de um concorrente no processo de contratação pública	●
4. Inexistência de critérios objetivos para seleção de fornecedores e prestadores de serviços, quando em montantes suscetíveis de ajuste direto	●
5. Falta de conhecimento específico no que concerne ao nível da qualidade e dos preços dos bens/serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	●
6. Lacunas na avaliação e deteção de necessidades de meios/recursos das diversas áreas operacionais	●
7. Saídas de stocks do Armazém sem requisição interna ou outro suporte documental	●
8. Solicitar abusivamente material para consumo individual (em benefício próprio) com prejuízo para a Autarquia	●
9. Não cumprimento do estipulado no contrato em termos de trabalhos a efetuar e de prazos de execução	●

Medidas para dirimir os riscos

Para dirimir os riscos identificados na DFCP é necessário uma fiscalização e validação adequada das ações.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Monitorização e validação da informação financeira	Específica	■ ■ □
2. Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos	Transversal	■ ■ ■
3. Auditorias periódicas aos processos de compras	Específica	■ ■ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

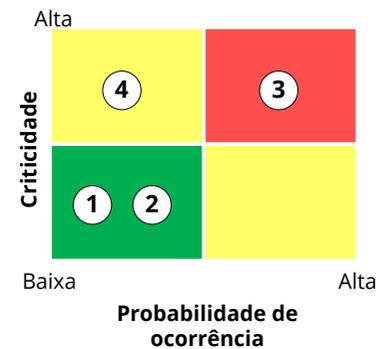
2.2.7 Divisão de Modernização e Atendimento (DMA)

Divisão de Modernização e Atendimento

Competências: Atendimento, gestão documental, arquivo, informática e sistemas de informação geográfica

Área de intervenção

Suporte



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Existência de um favorecimento injustificado nos processos admitidos no Balcão Único	● (Green)
2. Acesso indevido e/ou não autorizado à informação	● (Green)
3. Fragilidades da segurança do sistema informático (ataques informáticos, falta de atualizações, falha gerador, quebra de comunicações)	● (Red)
4. Violação dos direitos de propriedade intelectual e proteção de dados	● (Yellow)

Medidas para dirimir os riscos

Tendo em vista dirimir os riscos identificados na DMA é importante uma monitorização dos processos admitidos no Balcão Único, e uma definição adequada das políticas e sensibilização dos colaboradores na área de informática.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Existência de uma Política de Segurança de Informação	Específica	■ □ □
2. Realização de ações de formação e sensibilização na área da proteção de dados	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ □ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

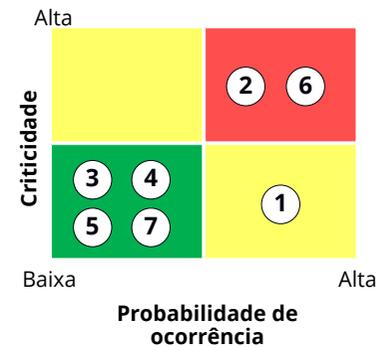
2.2.8 Divisão de Licenciamento (DL)

Divisão de Licenciamento

Competências: Urbanismo, licenciamento

Área de intervenção

Suporte



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Intervenção sistemática de determinados técnicos em processos da mesma natureza e processos instruídos pelos mesmos requerentes e risco de não rotatividade dos técnicos	●
2. Deficiente fundamentação dos atos praticados no âmbito das operações urbanísticas e requerimentos incompletos quanto à documentação legal e técnica exigível	●
3. Existência de situações de conluio entre os intervenientes das várias fases procedimentais e fiscalização e os requerentes	●
4. Ausência de tratamento eficaz de reclamações e queixas apresentadas	●
5. Conflito de interesses na análise e informação de processos	●
6. Prazo médio de decisão elevado	●
7. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	●

Medidas para dirimir os riscos

Para dirimir os riscos identificados na DL, é fundamental uma fiscalização adequada e acompanhamento regular dos processos.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Estabelecer regras formais de distribuição de processos que permitam assegurar a rotatividade e variabilidade de funções dos colaboradores intervenientes nos processos	Específica	■ ■ □
2. Validação dos requerimentos e formação dos técnicos	Específica	■ □ □
3. Instituir mecanismo interno de controlo que permita controlar os prazos de resposta	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

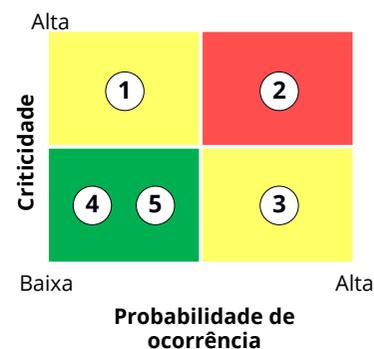
2.2.9 Divisão de Obras Municipais (DOM)

Divisão de Obras Municipais

Competências: Estudos e projetos, topografia e obras por empreitada

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Possíveis situações de conluio entre concorrentes e funcionários	●
2. Ocorrência de desvios significativos entre o projeto e a execução física, nomeadamente entre montantes previstos e executados e desvios temporais	●
3. Dificuldade de avaliação do desempenho dos empreiteiros	●
4. Utilização de materiais requeridos para uso pessoal	●
5. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	●

Medidas para dirimir os riscos

Para dirimir os riscos identificados na DOM, é importante um maior controlo dos projetos e sua execução física, e uma adequada segregação das funções.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Promover a adoção de um sistema de rotação de colaboradores	Transversal	■ ■ □
2. Fiscalização e acompanhamento regular desde o projeto à conclusão da obra	Específica	■ ■ □
3. Criação de base de dados dinâmica de fornecedores e prestadores de serviços (nomeadamente empreiteiros) que inclua o seu desempenho face a anteriores fornecimentos	Transversal	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

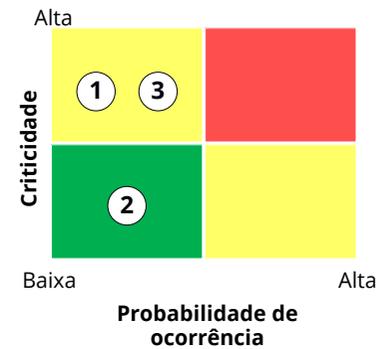
2.2.10 Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)

Divisão de Desenvolvimento Económico

Competências: Economia e emprego, licenciamento de atividades económicas, turismo e desenvolvimento rural

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Atribuição inadequada de incentivos/ apoios	●
2. Probabilidade de ocorrência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão de benefícios	●
3. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	●

Medidas para dirimir os riscos

Face aos riscos da DDE é necessário uma adequada regulação da atribuição e obrigações assumidas no âmbito dos incentivos.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos	Transversal	■ ■ □
2. Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

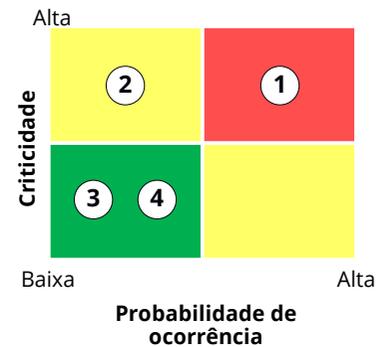
2.2.11 Divisão de Planeamento (DP)

Divisão de Planeamento

Competências: Ordenamento do território, toponímia, reabilitação urbana

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Existência de conluio entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados	●
2. Erros/imprecisões na elaboração dos planos de ordenamento do território	●
3. Licenciamento para utilização de solos em desrepeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial	●
4. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares de ordenamento do território	●

Medidas para dirimir os riscos

Tendo em vista dirimir os riscos da DP, a formação e sensibilização dos trabalhadores tem um papel importante.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Segregação das funções potencialmente conflituantes	Transversal	■ □ □
2. Formação dos trabalhadores nas regras de gestão territorial	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

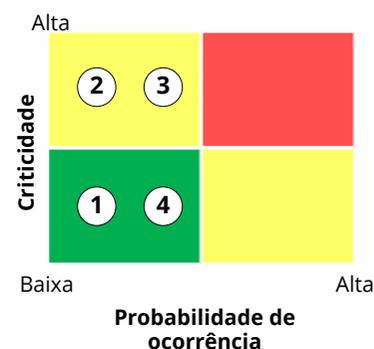
2.2.12 Divisão de Desporto e Saúde (DDS)

Divisão de Desporto e Saúde

Competências: Desporto e saúde

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Atribuição inadequada de incentivos/ apoios	●
2. Probabilidade de ocorrência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão de benefícios	●
3. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	●
4. Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados dos equipamentos desportivos	●

Medidas para dirimir os riscos

Face aos riscos da DDS é necessário uma adequada regulação da atribuição e obrigações assumidas no âmbito dos incentivos e da gestão de equipamentos desportivos.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Segregação das funções potencialmente conflitantes	Transversal	■□□
2. Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)	Específica	■□□

Legenda: ■□□ Planeada ■■□ Em curso ■■■ Implementada

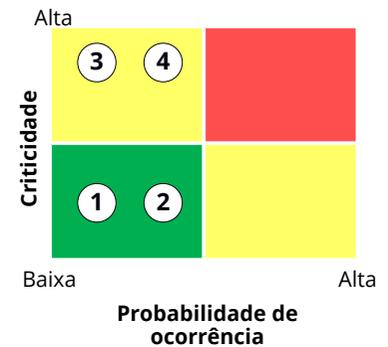
2.2.13 Divisão de Inovação Social (DIS)

Divisão de Inovação Social

Competências: Programas e projetos de ação social (para grupos em situação de risco)

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	●
2. Atraso na resposta aos pedidos devido ao elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	●
3. Atribuição indevida de apoios/ benefícios devido a prestação de falsas declarações	●
4. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	●

Medidas para dirimir os riscos

Face aos riscos identificados na DIS é necessário uma adequada regulação da atribuição e das obrigações assumidas no âmbito dos incentivos.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Validação dos pedidos e documentos instrutórios	Específica	■ □ □
2. Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ □ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

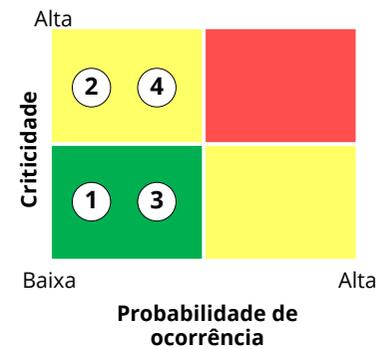
2.2.14 Divisão de Educação (DE)

Divisão de Educação

Competências: Educação

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de benefícios a entidades (apoio para material, equipamentos ou despesas de funcionamento) e alunos	●
2. Incumprimento do protocolo/acordo celebrado	●
3. Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação	●
4. Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	●

Medidas para dirimir os riscos

Face aos riscos identificados na DE é importante uma adequada regulação da atribuição e das obrigações assumidas no âmbito dos incentivos, e a proteção de informações sensíveis dos beneficiários.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)	Específica	■ □ □
2. Monitorização e restrição do acesso de informação sensível	Específica	■ ■ ■

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

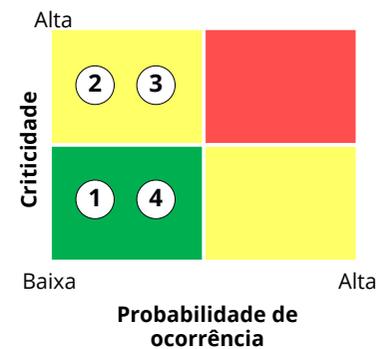
2.2.15 Divisão de Cultura e Juventude (DCJ)

Divisão de Cultura e Juventude

Competências: Gestão dos equipamentos culturais municipais, atividades de promoção da cultura e juventude

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Deterioração de bens ou coleções de obras que fazem parte do Património Municipal	●
2. Atribuição indevida de apoios/ benefícios	●
3. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	●
4. Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados dos equipamentos culturais	●

Medidas para dirimir os riscos

Para dirimir os riscos da DCJ deve existir uma adequada regulação da atribuição e obrigações assumidas no âmbito dos incentivos e da gestão de equipamentos culturais.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos	Transversal	■ ■ □
2. Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)	Específica	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

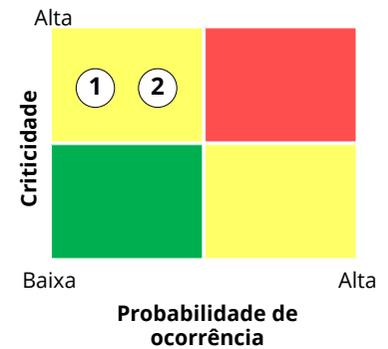
2.2.16 Divisão de Apoio Logístico (DAL)

Divisão de Apoio Logístico

Competências: Gestão da frota, administração direta, cemitérios, oficinas municipais e serviços urbanos

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Utilização indevida de viaturas ou máquinas da frota municipal	●
2. Utilização de materiais requeridos para uso pessoal	●

Medidas para dirimir os riscos

Face aos riscos identificados na DAL, são apresentadas as seguintes medidas de prevenção.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Justificação adequada na requisição da frota municipal e de materiais	Específica	■■■
2. Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos	Transversal	■■■

Legenda: ■□□ Planeada ■■■ Em curso ■■■ Implementada

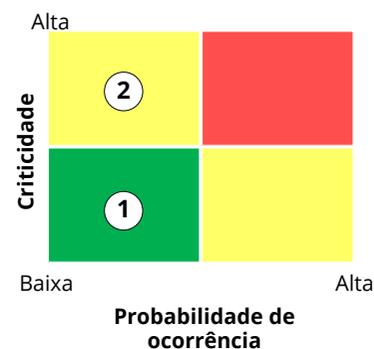
2.2.17 Divisão de Infraestruturas e Sustentabilidade (DISU)

Divisão de Infraestruturas e Sustentabilidade

Competências: Energia, ambiente, saúde pública, rede viária, gestão do espaço público e alterações climáticas

Área de intervenção

Operacional



Riscos Identificados

Descrição do Risco	Nível de Risco
1. Registo de um valor (fictício) diferente ao verificado no contador, para favorecer o consumidor, com consumos inferiores aos efetivamente consumidos	●
2. Anulação indevida de faturação emitida	●

Medidas para dirimir os riscos

Face aos riscos identificados na DISU, é importante a segregação das funções.

Medidas de Prevenção	Tipologia	Status
1. Segregação das funções potencialmente conflitantes (aprovação, processamento e emissão de faturas)	Transversal	■ □ □

Legenda: ■ □ □ Planeada ■ ■ □ Em curso ■ ■ ■ Implementada

2.3. Medidas Preventivas Transversais

Medidas Transversais

I. Promover a adoção de um sistema de rotação dos colaboradores

Sistema de rotação entre os colaboradores afetos a funções similares, evitando dessa forma que os colaboradores fiquem por períodos prolongados no mesmo local e a trabalhar com as mesmas equipas. A implementação desta medida terá sempre em conta as necessidades formativas.

Status



II. Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos

O Código de Ética da Câmara Municipal de Odemira visa ser um instrumento agregador disponibilizando informação relevante e conteúdos claros e objetivos, assumindo-se como uma alavanca do processo de modernização e gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas da CMO e fomentando o fortalecimento da sua cultura. Neste sentido, o seu cumprimento e importância deve ser inculcado a todos os colaboradores.

Status



III. Criação de base de dados dinâmica de fornecedores e prestadores de serviços que inclua o seu desempenho face a anteriores fornecimentos

Seleção de fornecedores e prestadores de serviços e criação de uma base de dados dinâmica, com base em diversas categorias (região, tipologia de serviços, relação qualidade vs preço, entre outros).

Status



IV. Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos

Política de incentivos/apoios de modo a assegurar o cumprimento dos protocolos/acordos celebrados, e que todas as condições e termos de atribuição do benefício estejam sempre suportadas por Protocolo ou Acordo.

Status



V. Segregação das funções potencialmente conflitantes

Status



VI. Existência de um mecanismo de controlo interno mais eficaz

Assegura o cumprimento das regras e procedimentos.

Status



Legenda:   Planeada   Em curso   Implementada

2.4. Matriz de prevenção

O presente subcapítulo consubstancia o Plano, associando aos riscos detetados em cada unidade orgânica, advindos das suas atribuições, às medidas preventivas (planeadas, em curso, ou já implementadas).

A tabela abaixo apresenta a súmula dos riscos e medidas identificados em cada unidade orgânica:

Unidade orgânica	Risco	Medida
GAOMAJ	1. Utilização de informação para eventual vantagem pessoal ou de qualquer outra forma contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização	
	2. Violação de princípios gerais da atividade administrativa, parcialidade, falta de isenção, tratamento diferenciado de entidades/municípios	Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos
	3. Incumprimento de prazos e consequente prescrição de processos de contraordenação	Implementar medidas de controlo de cumprimento dos prazos dos processos de contraordenação
	4. Desconformidade com os processos estabelecidos	
GC	1. Desatualização/ incoerência na informação disponibilizada	
	2. Incumprimento dos prazos estabelecidos	
	3. Projetos e implementação (eventos, publicações, etc.) sem execução desejada	
	4. Favorecimentos de entidades convidadas (para eventos, campanhas de sensibilização, etc.)	Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos

2.4. Matriz de prevenção

Unidade orgânica	Risco	Medida
GPE	1. Conceção estrutural desadequada da medida ou iniciativa	
	2. Imparcialidade na escolha de iniciativas	
	3. Não cumprimento dos planos de investimento e de atividades	
	4. Reporte de auditoria insuficiente ou inexato pela não deteção de irregularidades materialmente relevantes ou da complexidade específica dos temas a auditar	
	5. Não implementação das recomendações comunicadas nos relatórios de auditoria elaborados	Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas
	6. Incumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados	Realização de ações de formações e sensibilização em matéria de Proteção de Dados
SMPC	1. Inexistência ou desatualização de levantamento e identificação de meios e recursos a empenhar em situações de emergência	
	2. Utilização indevida (excessiva ou diminuta) de meios e recursos postos à disposição, resultante de informação inadequada de quem dá o alerta	
	3. Demora na resposta a situações de emergência devido à grande dimensão do território face ao número de agentes disponíveis	Análise das situações de socorro e assistência às populações segundo critério de necessidade e/ou emergência
	4. Existência de deficiências na comunicação e transmissão de informação nas ações de sensibilização	
	5. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	

2.4. Matriz de prevenção

Unidade orgânica	Risco	Medida
SMPC	6. Promover ações (de sensibilização) com objetivo à obtenção de benefícios pessoais	Existência de um mecanismo de controlo interno mais eficaz
DGRH	1. Ausência de uma política criteriosa de gestão dos recursos humanos que dê resposta às necessidades efetivas dos serviços municipais	
	2. Existência de situações de conluio ou de favoritismo injustificado entre os intervenientes no processo de recrutamento, seleção e avaliação do pessoal, e os candidatos ou avaliados	Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações como a referida
	3. Utilização excessiva do recurso a trabalho extraordinário e de contratação a termo como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços	Definição de princípios orientadores relativos ao trabalho extraordinário e sensibilização dos dirigentes
	4. Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações jus-laborais dos trabalhadores	
	5. Desigualdade no acesso às ações de formação	
DFCP	1. Informação incorreta ou omitida nos mapas de prestação de contas	Monitorização e validação da informação financeira
	2. Pagamentos indevidos	Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos
	3. Favorecimento indevido de um concorrente no processo de contratação pública	
	4. Inexistência de critérios objetivos para seleção de fornecedores e prestadores de serviços, quando em montantes suscetíveis de ajuste direto	
	5. Falta de conhecimento específico no que concerne ao nível da qualidade e dos preços dos bens/serviços adquiridos e do desempenho do fornecedor	
	6. Lacunas na avaliação e deteção de necessidades de meios/recursos das diversas áreas operacionais	

2.4. Matriz de prevenção

Unidade orgânica	Risco	Medida
DFCP	7. Saídas de stocks do Armazém sem requisição interna ou outro suporte documental	Auditorias periódicas aos processos de compras
	8. Solicitar abusivamente material para consumo individual (em benefício próprio) com prejuízo para a Autarquia	
	9. Não cumprimento do estipulado no contrato em termos de trabalhos a efetuar e de prazos de execução	
DMA	1. Existência de um favorecimento injustificado nos processos admitidos no Balcão Único	Existência de uma Política de Segurança de Informação
	2. Acesso indevido e/ou não autorizado à informação	
	3. Fragilidades da segurança do sistema informático (ataques informáticos, falta de atualizações, falha gerador, quebra de comunicações)	
	4. Violação dos direitos de propriedade intelectual e proteção de dados	
DL	1. Intervenção sistemática de determinados técnicos em processos da mesma natureza e processos instruídos pelos mesmos requerentes e risco de não rotatividade dos técnicos	Estabelecer regras formais de distribuição de processos que permitam assegurar a rotatividade e variabilidade de funções dos colaboradores intervenientes nos processos
	2. Deficiente fundamentação dos atos praticados no âmbito das operações urbanísticas e requerimentos incompletos quanto à documentação legal e técnica exigível	Validação dos requerimentos e formação dos técnicos
	3. Existência de situações de conluio entre os intervenientes das várias fases procedimentais e fiscalização e os requerentes	
	4. Ausência de tratamento eficaz de reclamações e queixas apresentadas	
	5. Conflito de interesses na análise e informação de processos	
	6. Prazo médio de decisão elevado	Instituir mecanismo interno de controlo que permita controlar os prazos de resposta
	7. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	

2.4. Matriz de prevenção

Unidade orgânica	Risco	Medida
DOM	1. Possíveis situações de conluio entre concorrentes e funcionários	Promover a adoção de um sistema de rotação de colaboradores
	2. Ocorrência de desvios significativos entre o projeto e a execução física, nomeadamente entre montantes previstos e executados e desvios temporais	Fiscalização e acompanhamento regular desde o projeto à conclusão da obra
	3. Dificuldade de avaliação do desempenho dos empreiteiros em todos os tipos de procedimento	Criação de base de dados dinâmica de fornecedores e prestadores de serviços (nomeadamente empreiteiros) que inclua o seu desempenho face a anteriores fornecimentos
	4. Utilização de materiais requeridos para uso pessoal	
	5. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares	
DDE	1. Atribuição inadequada de incentivos/ apoios	Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos
	2. Probabilidade de ocorrência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão de benefícios	
	3. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)
DP	1. Existência de conluio entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados	Segregação das funções potencialmente conflitantes
	2. Erros/imprecisões na elaboração dos planos de ordenamento do território	Formação dos trabalhadores nas regras de gestão territorial
	3. Licenciamento para utilização de solos em desrepeito pelas regras definidas nos instrumentos de gestão territorial	
	4. Baixo índice de deteção de infrações às normas legais e regulamentares de ordenamento do território	

2.4. Matriz de prevenção

Unidade orgânica	Risco	Medida
DDS	1. Atribuição inadequada de incentivos/ apoios	
	2. Probabilidade de ocorrência de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão de benefícios	Segregação das funções potencialmente conflitantes
	3. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)
	4. Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados dos equipamentos desportivos	
DIS	1. Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	
	2. Atraso na resposta aos pedidos devido ao elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	
	3. Atribuição indevida de apoios/ benefícios devido a prestação de falsas declarações	Validação dos pedidos e documentos introdutórios
	4. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício
DE	1. Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de benefícios a entidades (apoio para material, equipamentos ou despesas de funcionamento) e alunos	
	2. Incumprimento do protocolo/acordo celebrado	Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício
	3. Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/encarregados de educação	
	4. Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	Monitorização e restrição do acesso de informação sensível

2.4. Matriz de prevenção

Unidade orgânica	Risco	Medida
DCJ	1. Deterioração de bens ou coleções de obras que fazem parte do Património Municipal	
	2. Atribuição indevida de apoios/ benefícios	Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e atribuição dos mesmos
	3. Não cumprimento das obrigações assumidas pela entidade beneficiária e das condições acordadas para a atribuição do benefício	Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)
	4. Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados dos equipamentos culturais	
DAL	1. Utilização indevida de viaturas ou máquinas da frota municipal	Justificação adequada na requisição da frota municipal e de materiais
	2. Utilização de materiais requeridos para uso pessoal	Divulgação do Código de ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos
DISU	1. Registo de um valor (fictício) diferente ao verificado no contador, para favorecer o consumidor, com consumos inferiores aos efetivamente consumidos	
	2. Anulação indevida de faturação emitida	Segregação das funções potencialmente conflitantes (aprovação, processamento e emissão de faturas)

Capítulo 3

Plano de Implementação



3.1. Cronograma de Implementação das Medidas Planeadas e em Curso

Cronograma de Implementação

O cronograma de implementação, apresenta as medidas, transversais e específicas, em curso e a implementar, e os seus períodos de implementação.

Principais Medidas	2022			
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.
Medidas Transversais				
I. Promover a adoção de um sistema de rotação dos colaboradores		██		
II. Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos	████████████████			
III. Criação de base de dados dinâmica de fornecedores e prestadores de serviços que inclua o seu desempenho face a anteriores fornecimentos			██	
IV. Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos	██			
V. Segregação das funções potencialmente conflituantes			██	
VI. Existência de um mecanismo de controlo mais eficaz			██	

3.1. Cronograma de Implementação das Medidas Planeadas e em Curso

Cronograma de Implementação

Principais Medidas	2022				Principal Responsável
	1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	
Medidas Específicas					
Implementar medidas de controlo de cumprimento dos prazos dos processos de contraordenação			████████████████████		GAOMJ
Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas	████████████████████				GPE
Realização de ações de formações e sensibilização em matéria de Proteção de Dados	████████████████████				GPE
Análise das situações de socorro e assistência às populações segundo critério de necessidade e/ou emergência	████████				SMPC
Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo nos processos de recrutamento			████████████████████		DGRH
Definição de princípios orientadores relativos ao trabalho extraordinário e sensibilização dos dirigentes			████████████████████		DGRH
Monitorização e validação da informação financeira	████████████████████				DFCP
Auditorias periódicas aos processos de compras	████████████████████				DFCP
Existência de uma Política de Segurança de Informação			████████████████████		DMA
Realização de ações de formação e sensibilização na área da Proteção de Dados			████████████████████		DMA
Estabelecer regras formais de distribuição de processos que permitam assegurar a rotatividade e variabilidade de funções dos colaboradores intervenientes nos processos	████████████████████				DL
Validação dos requerimentos e formação dos técnicos			████████████████████		DL
Instituir mecanismo interno de controlo que permita controlar os prazos de resposta	████████████████████				DL
Fiscalização e acompanhamento regular desde o projeto à conclusão da obra			████████████████████		DOM
Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)			████████████████████		DDE, DDS, DIS, DE, DCJ
Formação dos trabalhadores nas regras de gestão territorial			████████████████████		DP
Validação dos pedidos e documentos introdutórios			████████████████████		DIS
Monitorização e restrição do acesso de informação sensível	████████				DE
Justificação adequada na requisição da frota municipal e de materiais	████████				DAL

3.2. Modelo de Governação

Modelo de Governação do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas

O modelo de governação proposto engloba duas componentes: a implementação das medidas e a monitorização do Plano de Prevenção.

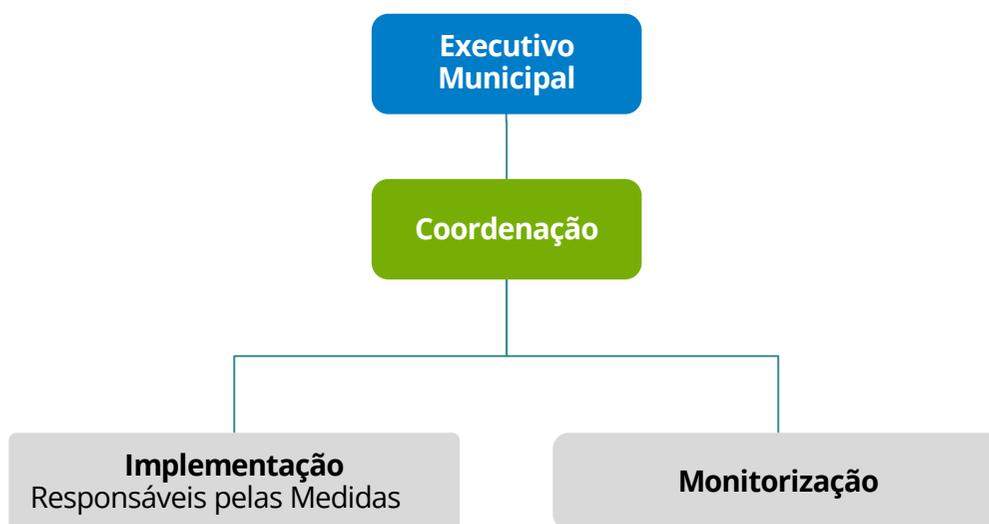
A estrutura terá dimensão reduzida e permitirá que os colaboradores a elas afetos acumulem funções com as já realizadas.

O Coordenador é o elemento pivot da estrutura e terá quatro funções principais:

- Gerir a componente da implementação, através da coordenação de todos os responsáveis de cada uma das medidas;
- Gerir os elementos da equipa de monitorização;
- Produzir relatórios de progresso e de monitorização;
- Coordenar a elaboração do plano de prevenção do ano n+1.

A gestão da implementação será efetuada através de reuniões periódicas com os responsáveis de cada uma das medidas. Por sua vez, a equipa de monitorização trabalhará não só a monitorização da execução mas também a monitorização do impacto das medidas no Município de Odemira.

A estrutura proposta é a seguinte:



3.2. Modelo de Governação

Âmbito de Intervenção e Perfil

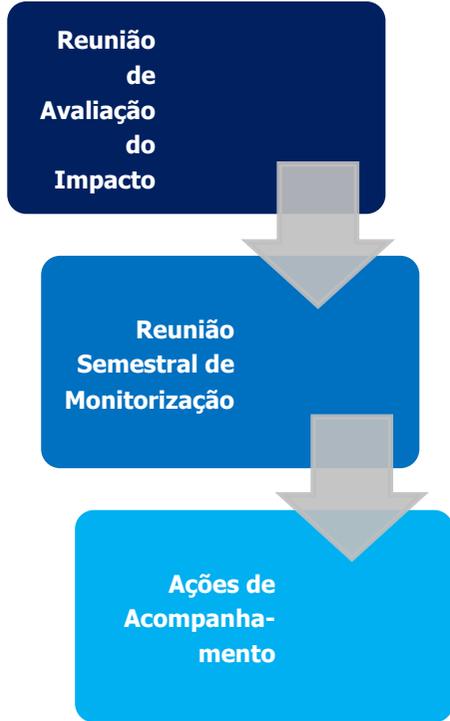
	Âmbito de Intervenção	Perfil
Executivo Municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovação dos planos de prevenção anuais • Aprovação dos relatórios anuais 	n.a.
Coordenação	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação da implementação através dos diferentes responsáveis pelas medidas • Coordenação da monitorização através do acompanhamento próximo com a equipa de monitorização 	<ul style="list-style-type: none"> • Poder de decisão e reconhecimento na organização • Dinamismo, capacidade de mobilização, compromisso, capacidade crítica
Equipa de Implementação	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis individuais pela execução das medidas preventivas, gerindo os recursos necessários para a sua implementação e assegurando o cumprimento do prazo previsto 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis de unidades orgânicas • Capacidade de mobilização
Equipa de Monitorização	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorização e controlo da implementação das medidas, em termos de timings e percentagem de execução, e dos seus impactos na organização 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade analítica, crítica e de controlo

3.2. Modelo de Governação

Tipologia de Reuniões e Ações de Acompanhamento e Monitorização

O modelo de governação proposto assenta numa gestão através de um conjunto de ações com diferentes objetivos, periodicidade, intervenientes e resultados.

Estas reuniões e ações permitem uma melhor execução e controlo do Plano de Prevenção e incitam também a um maior compromisso dos colaboradores envolvidos com o Município de Odemira.

	Objetivo	Periodicidade	Participantes	Resultados
 <p>Reunião de Avaliação do Impacto</p>	Alinhar medidas com a estratégia e rever plano em função dos impactos	Anual	Executivo Municipal e Coordenador	Relatório anual de impactos e elaboração Plano de Prevenção do ano n+1
<p>Reunião Semestral de Monitorização</p>	Reportar o desempenho ao Executivo Municipal	Semestral	Coordenador e Equipa de Monitorização	Relatório intercalar de monitorização
<p>Ações de Acompanhamento</p>	Acompanhar a implementação através da análise do cumprimento das metas, dos desvios e definição de ações corretivas e de melhoria; Desbloquear constrangimentos, tendo em atenção os factores críticos de sucesso e as condições necessária à implementação	Trimestral	Coordenador e Equipa de Implementação	Relatório trimestral de progresso

Anexos

**Modelo de Avaliação
da Implementação
do Plano**

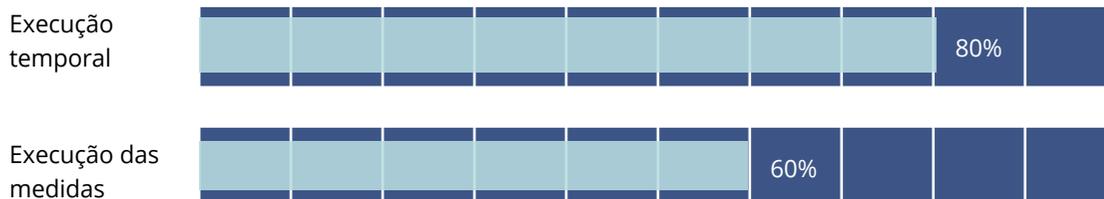


Anexo I. Modelo de Avaliação da Implementação do Plano

No final do período previsto para a implementação do plano, irá ser realizada uma monitorização da implementação das ações preventivas e de melhoria relativamente ao cumprimento das mesmas.

Neste sentido, o presente subcapítulo apresenta um template do modelo de avaliação a ser realizado a um nível global, por unidade orgânica e por medida de prevenção, bem como recomendações de melhoria.

Visão Global



Visão por unidade orgânica

Execução das medidas



Nota: Os valores indicados são meramente exemplificativos

Anexo I. Modelo de Avaliação da Implementação do Plano

Visão por medida de prevenção

Principais Medidas	Principal Responsável	Taxa de execução	Comentários
Promover a adoção de um sistema de rotação dos colaboradores	Transversal		
Divulgação do Código de Ética e da importância do cumprimento dos procedimentos instituídos	Transversal		
Criação de base de dados dinâmica de fornecedores e prestadores de serviços que inclua o seu desempenho face a anteriores fornecimentos	Transversal		
Existência de uma política de incentivos/apoios que regula a atribuição, organização e aprovação dos mesmos	Transversal		
Segregação das funções potencialmente conflitantes	Transversal		
Existência de um mecanismo de controlo mais eficaz	Transversal		
Implementar medidas de controlo de cumprimento dos prazos dos processos de contraordenação	GAOMJ		
Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas	GPE		
Realização de ações de formações e sensibilização em matéria de Proteção de Dados	GPE		
Análise das situações de socorro e assistência às populações segundo critério de necessidade e/ou emergência	SMPC		
Implementação de mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de favoritismo nos processos de recrutamento	DGRH		
Definição de princípios orientadores relativos ao trabalho extraordinário e sensibilização dos dirigentes	DGRH		
Monitorização e validação da informação financeira	DFCP		
Auditorias periódicas aos processos de compras	DFCP		

Anexo I. Modelo de Avaliação da Implementação do Plano

Visão por medida de prevenção

Principais Medidas	Principal Responsável	Taxa de execução	Comentários
Existência de uma Política de Segurança de Informação	DMA		
Realização de ações de formação e sensibilização na área da Proteção de Dados	DMA		
Estabelecer regras formais de distribuição de processos que permitam assegurar a rotatividade e variabilidade de funções dos colaboradores intervenientes nos processos	DL		
Validação dos requerimentos e formação dos técnicos	DL		
Instituir mecanismo interno de controlo que permita controlar os prazos de resposta	DL		
Fiscalização e acompanhamento regular desde o projeto à conclusão da obra	DOM		
Fiscalização mais eficiente após atribuição do benefício (verbas)	DDE, DDS, DIS, DE, DCJ		
Formação dos trabalhadores nas regras de gestão territorial	DP		
Validação dos pedidos e documentos introdutórios	DIS		
Monitorização e restrição do acesso de informação sensível	DE		
Justificação adequada na requisição da frota municipal e de materiais	DAL		

Anexo I. Modelo de Avaliação da Implementação do Plano

Recomendações