



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DAS FLORES

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

PPRCIC



ÍNDICE

I. Introdução	2
II. Caracterização da autarquia.....	3
1. Visão.....	3
2. Missão.....	3
3. Valores.....	3
4. Estrutura orgânica.....	4
5. Compromisso ético.....	5
III. Identificação dos riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas.....	7
1. Conceitos de risco, gestão do risco, corrupção e infrações conexas	7
2. Identificação e análise de risco.....	7
3. Avaliação do risco	8
4. Tratamento.....	8
IV. Plano e monitorização	9
1. Aplicação e monitorização	9
2. Calendarização da avaliação e revisão do plano.....	9
3. Comunicação externa e interna	10
Anexo I – Quadro resumo do regime normativo dos crimes de corrupção e infrações conexas.....	11
Anexo II - Mapa de registo de riscos.....	13
V. Programa de formação - PPRCIC	23



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

I. Introdução

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que revoga a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), surge um novo paradigma na gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

De forma a atuar em conformidade com as novas exigências legais, foi implementada, na Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, uma revisão do Plano de Prevenção de Risco de Corrupção e Infrações Conexas existente, o qual se consubstancia neste novo documento.

O presente documento está repartido pelos seguintes capítulos:

No Capítulo II “Caracterização da Autarquia” é apresentada a visão, missão e valores do Município, a sua política de gestão, estrutura orgânica e o seu compromisso ético.

No Capítulo III “Identificação dos riscos de gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas” são apresentados conceitos-chave relativos à temática e onde são realizadas apreciações relativas à avaliação do risco e do seu tratamento.

No Capítulo IV “Aplicação do Plano e Monitorização” são definidos os intervenientes e as suas funções, é estabelecida uma calendarização adequada à execução do plano e estabelecem-se canais para a comunicação interna e externa dos resultados.

Por fim, são apresentados os anexos referentes ao “Quadro resumo do Regime Normativo dos Crimes de Corrupção e Infrações Conexas” e o “Mapa de registo de riscos” onde estão identificadas as áreas/departamentos, identificação dos riscos e da sua natureza, controlos já implementados, classificação de risco, medidas para tratamento de risco e prazo de execução e o responsável pelo controlo e/ou medida implementada.



II. Caracterização da autarquia

O Município de Santa Cruz das Flores, um dos dois municípios da ilha das Flores da Região Autónoma dos Açores, possui uma área de aproximadamente 72 km² e uma população de 2020 habitantes, segundo os recentes Censos de 2021. Composta por quatro freguesias, cada uma possui uma enorme riqueza natural e uma diversidade cultural e humana que promovem o bem-estar e a criação de oportunidades para quem reside e seus visitantes.

De seguida apresenta-se a caracterização institucional da Autarquia de Santa Cruz das Flores.

1. Visão

Promover um concelho dinâmico, criativo, inovador e competitivo, onde as pessoas sejam a fonte inspiradora das ações e políticas municipais, afirmando-se no contexto regional e nacional como gerador de oportunidades.

2. Missão

A Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores, como órgão da administração local, tem por missão implementar estratégias e linhas orientadoras que possibilitem a criação de condições de excelência para quem vive, visita e participa no concelho de Santa Cruz das Flores, promovendo e incentivando o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, de forma sustentada, numa perspetiva de modernização e inovação, compatibilizando-o com a coesão social e territorial e a qualidade de vida das populações e das organizações um concelho moderno e atrativo.

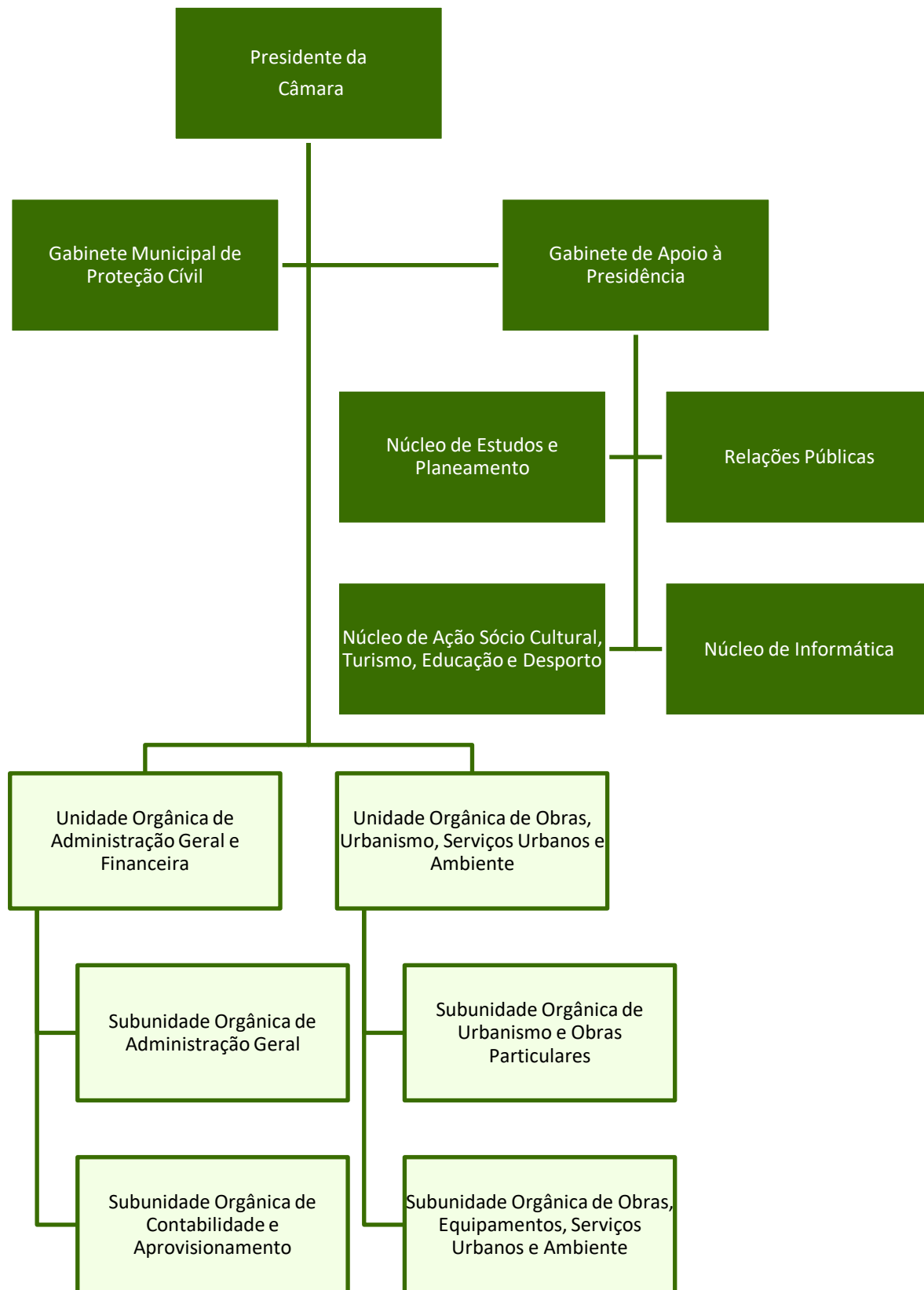
3. Valores

Existe uma linha de valores bem definida, pela qual se segue a Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores. São eles: autenticidade, transparência, rigor, proximidade, participação, descentralização, solidariedade, qualidade, sustentabilidade, modernidade, criatividade, espírito de equipa, liderança e motivação.

4. Estrutura orgânica

A orgânica do Município de Santa Cruz das Flores segue a seguinte estrutura.

Figura 1 – Estrutura orgânica



5. Compromisso ético

A Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores segue de forma estrita e rigorosa os princípios patentes na Carta Ética da Administração Pública, nomeadamente:

Tabela 1- Princípios da Carta Ética da Administração Pública

Princípio	Descrição
Princípio do Serviço Público	Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
Princípio da Integridade	Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
Princípio da Justiça e da Imparcialidade	Os trabalhadores, 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 trabalhadores 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 trabalhadores, 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 trabalhadores, 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 trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
Princípio da Lealdade	Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
Princípio da Integridade	Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
Princípio da Competência e Responsabilidade	Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Para além disso, a atuação do Município no contato com a população assenta em princípios e



valores específicos, parcialmente patentes na Carta Ética da Administração Pública. São eles:

- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Comportamento profissional;
- Consideração ética nas ações;
- Responsabilidade social;
- Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- Transparência na tomada de decisões e na difusão da informação;
- Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções.



III. Identificação dos riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e infrações conexas

A definição de um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas constitui uma ferramenta que promove a garantia da transparência e do rigor assumido pelos diversos membros da autarquia.

A metodologia deste plano inspira-se na norma europeia de Gestão de Riscos - *Federation of European Risk Management Associations*.

Para o efeito, primeiramente são apresentados alguns conceito-chave e, posteriormente, são definidas 4 etapas que visam identificar, classificar e tratar os riscos.

1. Conceitos de risco, gestão do risco, corrupção e infrações conexas

Risco

“Risco é o efeito da incerteza na consecução dos objetivos, sendo frequentemente expresso como a combinação das consequências de um dado evento (incluindo as circunstâncias) e a respetiva probabilidade de ocorrência”.

Norma Portuguesa ISSO 31000 – Gestão de Risco

Gestão do risco

“Gestão do Risco são atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco.”

Norma Portuguesa ISSO 31000 – Gestão de Risco

Corrupção e infrações conexas

“Entende-se por corrupção e infração conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagens, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito.”

Artigo 3.º do Anexo I, Decreto de Lei n.º 109-E/2021

2. Identificação e análise de risco

A identificação de riscos tem como objetivo sinalizar atividades desenvolvidas que possam por em causa a prossecução dos objetivos gerais do Município. Para tal, importa que esta identificação seja feita por departamento, devendo ser assinalado para cada evento a probabilidade de ocorrência (PO) e a gravidade da consequência (GC) dos riscos do mesmo. A avaliação destes dois graus atendem aos seguintes critérios:

Tabela 2 – Probabilidade de ocorrência

#	PO	Descrição
1	Baixa	Não é provável que ocorra em circunstâncias normais.
2	Média	Possibilidade de ocorrer, mas com hipótese de o evitar se forem tomadas ações adicionais.
3	Elevada	Forte possibilidade de ocorrer.

Tabela 3 – Gravidade da consequência

#	GC	Descrição
1	Baixa	Sem potencial para provocar prejuízos financeiros ou afetar negativamente a credibilidade institucional.
2	Média	Pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento da organização.
3	Elevada	Afeta o desempenho de forma significativa e o seu impacto é inaceitável ou incorrigível.

3. Avaliação do risco

A conjugação da probabilidade de ocorrência e da gravidade de consequência dá origem ao grau de risco, para cada atividade. O grau de risco afere-se de acordo com a matriz de risco:

Tabela 4 – Matriz de risco

		GC			Avaliação do risco	
		1	2	3	Pontuação	Grau de risco
PO	1				2	Baixo
	2				3-4	Médio
	3				5-6	Elevado

4. Tratamento

Uma vez identificadas as atividades e o seu grau de risco importam definir medidas preventivas e/ou corretivas. As medidas devem ser direcionadas à resolução de riscos específicos, e deverão atender ao grau do risco, a relação custo/benefício da mitigação (ou eliminação) do mesmo, atender aos requisitos legais em vigor e destacar um responsável pela implementação e monitorização do mesmo.

IV. Plano e monitorização

A aplicação do plano e da sua monitorização assenta na definição clara de um conjunto de intervenientes, das suas funções, de uma calendarização adequada à sua execução e estabelecer canais para a comunicação interna e externa dos resultados.

Em termos práticos, este plano de aplicação e monitorização incide sobre os riscos e medidas de controlo identificadas no Anexo II – Mapa de registo de riscos.

1. Aplicação e monitorização

A aplicação e monitorização do plano de prevenção de riscos é dinâmico e deverá estender-se ao longo do tempo. Para tal, devem estar claramente definidos os responsáveis pela implementação do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, a monitorização da sua execução e o efeito das mesmas. Neste sentido, a definição dos responsáveis e das suas obrigações deve atender à informação que consta na Tabela 5.

Tabela 5 – Principais intervenientes do plano e suas responsabilidades

Executivo municipal	Responsável da auditoria ¹	Responsáveis departamentais
Estabelecer a estratégia da gestão de riscos	Monitorizar a execução das medidas previstas no plano.	Aplicar e acompanhar o plano no seu departamento.
Definir os critérios da gestão de risco.	Efetuar os reportes legais necessários (avaliações intercalares e anuais).	Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação.
Definir o responsável da auditoria.	Rever e atualizar o plano.	Efetuar reportes relativos a ocorrências e medidas de controlo existentes.

2. Calendarização da avaliação e revisão do plano

O responsável da auditoria deve efetuar os relatórios de avaliação legalmente necessários. Para tal, deve reunir informação dos vários responsáveis departamentais e elaborar relatórios de avaliação anuais, intercalares e finais.

A revisão do plano deve ser realizada a cada 3 anos ou quando existirem alterações materialmente relevantes na disposição departamental ou orgânica municipal.

¹ Nomeado por despacho.

Tabela 6 – Cronograma de execução do plano

Mês	Descrição	Interveniente	Outputs
Fevereiro	Reporte ao responsável da auditoria, relativo à monitorização das medidas previstas do plano (grau de implementação e identificação de outros não identificados no plano, se aplicável).	Responsáveis departamentais	Reporte de monitorização
Abril	Relatório de avaliação anual quantificando o grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas	Responsável da auditoria	Relatório de avaliação anual
Outubro	Relatório de avaliação intercalar referente a situações com grau de risco “Elevado”.	Responsável da auditoria	Relatório de avaliação intercalar

3. Comunicação externa e interna

No prazo de 10 dias úteis após a aprovação, os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual são reportados à Câmara Municipal de Santa Cruz da Flores para aprovação. Posteriormente, a sua publicitação interna é garantida através de uma comunicação via email para todos os colaboradores e, externamente, no site institucional - www.cmscflores.pt.

O plano e os relatórios de avaliação são comunicados ao membro do Governo responsável pela tutela, aos serviços de inspeção da área governativa e ao órgão “Mecanismo Nacional Anticorrupção” - MENAC.

Para além disso, deverão ser asseguradas as comunicações legais necessárias aos restantes órgãos governamentais, bem como a divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados juntos dos colaboradores municipais.

Quaisquer esclarecimentos sobre o presente plano deverão ser endereçados ao responsável da auditoria pelos canais internos próprios ou, alternativamente, através de correio eletrónico: geral@cmscflores.pt.



Anexo I – Quadro resumo do regime normativo dos crimes de corrupção e infrações conexas

Crimes de corrupção

Código Penal

Recebimento ou oferta indevidos de vantagem (art.º 372.º)

Corrupção passiva para ato ilícito (art.º 373.º)

Corrupção ativa (art.º 374.º)

Crimes conexos

Código Penal

Tráfico de influência (art.º 335.º)

Suborno (art.º 363.º)

Favorecimento pessoal (367.º)

Favorecimento pessoal praticado por funcionário (368.º)

Branqueamento (art.º 368.º-A)

Denegação de Justiça e Prevaricação (art.º 369)

Peculato (art.º 375.º)

Peculato de uso (art.º 376.º)

Participação económica em negócio (art.º 377.º)

Concussão (art.º 379.º)

Abuso de poder (art.º 382.º)

Infrações Conexas

Código Penal

Abuso de confiança (art.º 205.º)

Apropriação ilegítima de bens públicos (art.º 234.º)

Administração danosa (art.º 235.º)

Falsificação praticada por funcionário (art.º 257.º)

Usurpação de funções (art.º 358.º)

Violação de segredo por funcionário (art.º 383.º)

Burla (art.º 217.º)

Violação de correspondência ou de telecomunicações (art.º 194.º)

Outros Diplomas

Acesso ilegítimo (art.º 6.º da Lei do Cibercrime, aprovada pela Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro)

Falsidade informática (art.º 3.º Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro);



Acesso indevido (art.º 47.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução do RGPD no ordenamento jurídico nacional);
Desvio de dados (art.º 48.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);
Inserção de dados falsos (art.º 50.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);
Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha (artigo 46.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);
Viciação ou destruição de dados (art.º 49.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);
Violação do dever de sigilo (art.º 51.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto);
Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção (art.º 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, que altera o regime em matéria de infrações antieconómicas e contra a saúde pública)

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas

Incompatibilidades e impedimentos (art.º 19.º)
Incompatibilidades com outras funções (art.º 20.º)
Acumulação com outras funções públicas (art.º 21.º)
Acumulação com funções/atividades privadas (art.º 22.º)
Proibições específicas (art.º 24.º)
Deveres do trabalhador (art.º 73.º)

Código do Procedimento Administrativo

Casos de impedimentos e escusa de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública (art.º 69.º e 73.º)



Anexo II - Mapa de registo de riscos

Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
Núcleo de informática	Falha na proteção nos dados pessoais	Gestão	Atualização das bases de dados para versões que estejam em conformidade com as normas do RGPD	Baixo	Elevado	Médio	-		A definir por despacho
Núcleo de informática	Atribuição indevida de permissões	Infrações conexas	Comunicação / Divulgação do Código de Ética e Conduta	Baixo	Elevado	Médio	-		A definir por despacho
Núcleo de estudos e planeamento	Uso ineficiente do património municipal	Gestão	-	Baixo	Baixo	Baixo	-Inventariação sistemática de todo o património municipal e assegurar a sua eficiente gestão -Auditorias internas ao edificado	30/06/2024	A definir por despacho



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
							municipal		
Formação	Ausência ou incorreto levantamento das necessidades de formação	Gestão	-	Baixo	Baixo	Baixo	Definição de normas para o preenchimento atempado das necessidades de formação e envio ao Gabinete de apoio à Presidência	30/09/2024	A definir por despacho
Unidade Orgânica de Administração Geral e Financeira	Desvio ou apropriação indevida de fundos	Infrações conexas	-	Baixo	Elevado	Médio	Restrição de Acessos; Confirmação de alterações de IBAN perante as entidades	30/11/2024	A definir por despacho
Unidade	Alteração de	Infrações	-	Baixo	Elevado	Médio	Análise de permissões e restrições	30/06/2024	A definir por



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
Orgânica de Administração Geral e Financeira	registos sem autorização	conexas					de acessos		despacho
Unidade Orgânica de Administração Geral e Financeira	Intempestividade no reporte de informação aos órgãos de tutela	Gestão	Emissão de alertas internos pelo responsável	Baixo	Médio	Médio	Criação de listagem dos reportes recorrentes e respetiva data de reporte para partilha.	30/06/2024	A definir por despacho
Unidade Orgânica de Administração Geral e Financeira	Falta de eficácia e rigor na execução dos processos da Contabilidade	Gestão	-	Baixo	Médio	Médio	Assegurar que as dificuldades dos recursos humanos são colmatadas no plano de formação	30/06/2024	A definir por despacho
Unidade Orgânica de Administração	Intempestividade no processo de reconciliação	Gestão	Emissão de alertas internos pelo responsável	Baixo	Elevado	Médio	-		A definir por despacho



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
Geral e Financeira	bancária								
Unidade Orgânica de Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente	Atrasos na conclusão de projeto (elevada dependência de pareceres de entidades externas)	Gestão/ Operacional	Promoção de reuniões frequentes com os intervenientes; Definição de prazos	Baixo	Médio	Médio	-		A definir por despacho
Unidade Orgânica de Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente	Morosidade na satisfação das necessidades que estão na origem da requisição interna	Gestão	Disponibilização e atualização periódica da listagem de requisições	Baixo	Baixo	Baixo	-		A definir por despacho
Património	Desvio de	Infrações	Disponibilização	Baixo	Baixo	Baixo	-		A definir por



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
	inventário	Conexas	de listagem de consumos						despacho
Património	Falta de registo de abate de equipamentos inutilizados	Gestão	-	Baixo	Médio	Médio	Criação de rotina para verificação dos equipamentos existentes listados no sistema interno	30/09/2024	A definir por despacho
Unidade Orgânica de Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente	Erros em obra motivados pela inexistência ou deficiente revisão de projeto	Gestão/ Operacional	Revisão do projeto. Dada a complexidade, recorrer a entidades externas para avaliação devida.	Baixo	Médio	Médio	-		A definir por despacho
Unidade Orgânica de Obras, Urbanismo,	Analisar os pedidos de licenciamento, comunicação	Gestão	-	Baixo	Médio	Médio	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	30/09/2024	A definir por despacho



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
Serviços Urbanos e Ambiente	prévia e emissão de autorização de utilização								
Património e Gestão de armazéns	Ineficiente manutenção dos equipamentos devido à sua elevada vida útil e uso de ferramentas em estado obsoleto	Gestão/ Operacional	Calendarização para a manutenção dos equipamentos, quando aplicável, e aquisição de novos equipamentos.	Elevado	Baixo	Médio	-		A definir por despacho
Transversal	Desconhecimento das normas e regulamentos internos em vigor	Gestão	Divulgações das normas e regulamentos	Médio	Médio	Médio	Revisão periódica das normas e regulamentos internos	30/09/2024	A definir por despacho
Transversal	Conflito de	Infrações	Apresentação de	Baixo	Médio	Médio	-		A definir por



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
	interesses	conexas	escusa ou suspeição nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo						despacho
Transversal	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Infrações e conexas	Revisão, aprovação, implementação e divulgação do código de conduta e ética;	Baixo	Médio	Médio	-		A definir por despacho
Transversal	Procedimentos de Contratação Pública - Composição de	Infrações conexas	Manutenção da obrigação legal de subscrição de declaração de	Médio	Médio	Médio	-		A definir por despacho



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
	júris com conflitos de interesses		inexistência de conflito de interesses em todos os processos; Sensibilização para o código de conduta						
Transversal	Conflito de Interesses - Falta de imparcialidade na tomada de decisão;	Infrações conexas	-	Baixo	Elevado	Médio	Justificação da escolha do procedimento, essencialmente, nos casos que se opta pela adoção de procedimentos por ajuste direto, em termos de legalidade e de benefício para a entidade	30/09/2024	A definir por despacho
Transversal	Utilização sistemática do procedimento por	Infrações conexas	Garantir o cumprimento da legislação em	Baixo	Elevado	Médio	-		A definir por despacho



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
	ajuste direto		vigor, bem como as recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção de Corrupção em matéria de contratação pública						
Transversal	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços		Comparação de preços médios unitários de anteriores procedimentos com idêntico objeto a	Baixo	Elevado	Médio	-		A definir por despacho



Áreas/ Departamento/ Orgânica	Identificação do risco	Natureza do risco	Controlos implementados	Classificação do risco			Medidas p/ tratamento do risco	Prazo de execução	Responsabilidade
				PO	GC	GR			
			contratar; e Comparação de preços médios unitários de anteriores procedimentos com idêntico objeto a contratar						



V. Programa de formação - PPRCIC

Tipologia da formação	Departamento/Área/ Unid. Orgânica	Ação de formação	Objetivos gerais	Duração estimada	N.º colaboradores afetos	Tipologia a afetar
Interna/ externa	Aprovisionamento /Eventos	Regras protocolares e Organização de Eventos	Enumerar as etapas do planeamento e da organização de eventos; aplicar os procedimentos de operacionalização e avaliação do evento.	10-20 horas	1	TS, CT
Externa	Aprovisionamento /contabilidade	Módulo da aplicação do sistema informático relativo a – “Obras e Administração Direta (OAD)”	Capacitar o utilizador para utilização correta e eficiente do módulo OAD.	7-14 horas	3	TS, CT, AT
Externa	Aprovisionamento /contabilidade	Módulo da aplicação do sistema informático relativo a – “Sistema de Gestão de Stocks (GES)”	Capacitar o utilizador para utilização correta e eficiente do módulo GES.	7-14 horas	3	TS, CT, AT
Externa	Património/ Contabilidade	Módulo da aplicação do sistema informático relativo a – “Sistema de Normalização de	Capacitar o utilizador para utilização correta e eficiente do módulo SNP.	7-21 horas	2	TS, CT, AT



Tipologia da formação	Departamento/Área/ Unid. Orgânica	Ação de formação	Objetivos gerais	Duração estimada	N.º colaboradores afetos	Tipologia a afetar
		Património (SNP)”				
Externa	Serviço de Obras Particulares	Módulo da aplicação do sistema informático relativo a – “Sistema de Processo de Obras (SPO)”	Capacitar o utilizador para utilização correta e eficiente do módulo SPO.	7-21 horas	1	TS, CT, AT
Externa	Núcleo de estudos e planeamento	Gestão Patrimonial	Conhecer os principais traços do regime jurídico aplicável à gestão do património imobiliário e identificar os principais instrumentos de administração desse património.	14 horas	2	TS, CT
Externa	Transversal	Gestão de conflitos	Gestão de conflitos	21 horas	18	TS, CT, AT, AO, PI
Interna	Transversal	Avaliação de desempenho	Impacto da avaliação de desempenho (SIADAP) e moldes de progressão na carreira	3-4 horas	20	TS, CT, AT, AO, PI
Externa	Transversal	RGPD e a Proteção de Dados nas Organizações		9 horas	18	TS, CT, AT, AO, PI



Tipologia da formação	Departamento/Área/ Unid. Orgânica	Ação de formação	Objetivos gerais	Duração estimada	N.º colaboradores afetos	Tipologia a afetar
			Visão integrada e sistematizada do RGPD e o regime legal da Proteção de Dados, dotando os participantes dos conhecimentos e competências necessárias à avaliação e tratamento de dados em conformidade com as exigências legais			
Externa	Transversal	Videovigilância, Proteção de Dados Pessoais e Cibersegurança nas Entidades Públicas e Privadas	Conhecimento específico para cumprimento do RGPD (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) e legislação complementar, em matérias relativas à proteção de dados pessoais em particular no que diz respeito à utilização de sistemas de videovigilância por entidades públicas, bem como do Regime Jurídico de Segurança do Ciberespaço	12 horas	18	TS
Externa	Transversal	Código do Procedimento		35 horas	18	TS



Tipologia da formação	Departamento/Área/ Unid. Orgânica	Ação de formação	Objetivos gerais	Duração estimada	N.º colaboradores afetos	Tipologia a afetar
		Administrativo (CPA)	Identificar o regime jurídico do ato administrativo e reconhecer a importância do CPA no dia a dia dos serviços públicos			
Externa	Transversal	Código dos Contratos Públicos (CCP)	Executar todas as etapas de contratação, desde a preparação e apresentação de propostas até a gestão eficiente e conformidade legal durante a fase de execução de contratos	50 horas	6	TS, CT, AT
Externa	Transversal	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Identificar os principais contornos caracterizadores da problemática das práticas corruptas, fornecer elementos que permitam detetar e sinalizar situações de eventuais práticas de tipo fraudulento e de corrupção	28 horas	18	TS, CT, AT
Externa	Unidade Orgânica de Obras,	Formação Avançada em Urbanismo	Atualizar os conhecimentos no âmbito da legislação urbanística	50 horas	3	TS



Tipologia da formação	Departamento/Área/ Unid. Orgânica	Ação de formação	Objetivos gerais	Duração estimada	N.º colaboradores afetos	Tipologia a afetar
	Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente					
Externa	Transversal	Canal de denúncias	Conhecer o regime geral de proteção de denunciante de infrações, bem como os modos de apresentação das denúncias internas, respetiva tramitação e a proteção atribuída aos denunciante de infrações e terceiros.	12 horas	18	TS, CT, AT, AO, PI
Interna	Transversal	Direitos e deveres dos trabalhadores	Identificar os direitos e deveres dos trabalhadores, demonstrando aplicações dos mesmos em contexto diário	5-20 horas	15	TS, CT, AT, AO, PI

Legenda:

CT – Coordenadores técnicos

AT – Assistentes técnicos

PI – Profissionais de informática

TS – Técnicos superiores

AO – Assistentes operacionais