

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Serviço de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade
MUNICÍPIO DE ABRANTES

Índice

I- Enquadramento da Revisão ao PPR	2
II - Caraterização do Município	5
1 Missão- Valores.....	5
2 Funcionamento, autonomia e controlo.....	6
3 Órgãos de Gestão	6
3.1 Organização e Funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Abrantes	7
3.2 Organograma Geral	8
3.3 Estrutura de Decisão/ Distribuição	9
4 Recursos	9
4.1 Recursos Humanos.....	9
4.2 Recursos Financeiros	9
III - Execução e Controlo do PPR	10
ANEXO 1 (nota ao ponto II 1.1).....	13
ANEXO 2	15
PARTE ESPECÍFICA - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DAS UNIDADES ORGÂNICAS, MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	16

Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)

Parte Geral

I- Enquadramento da Revisão ao PPR

A- As democracias comportam uma vasta complexidade na sua organização, designadamente no que concerne à regulação das atividades económicas e às interações entre as diferentes esferas de atividade, pública e privada, conforme decorre do preâmbulo do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro.

O fenómeno da corrupção ofende a essência da democracia e os seus princípios fundamentais, entre os quais, os da igualdade, transparência, livre concorrência, imparcialidade, legalidade, integridade e a justa redistribuição de riqueza.

Na sequência do tratamento do tema, em diplomas anteriores, como na Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro, pela qual fora criado o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), veio a ser publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro, que cria o Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) que consta como seu anexo.

Este regime geral da prevenção da corrupção, por relação ao anterior, retira do domínio da soft law a implementação de instrumentos como os programas de cumprimento normativo, os quais deverão incluir os planos de prevenção ou gestão de riscos, os códigos de ética e de conduta, programas de formação, os canais de denúncia e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo.

B- No artigo 6º do Regime, estabelecem-se algumas regras sobre o objeto e âmbito dos planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR). Assim, devem abranger toda a organização e atividade, e conter:

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

C- O presente documento visa, pois, responder à obrigatoriedade de adoção e implementação de um PPR, prevista no artigo 6º do Regime.

Ainda que desejável, o Plano não é exaustivo quanto à identificação dos riscos, e, em particular, se considerarmos todos os riscos de gestão que extravasam os de

corrupção, que só um código de triagem de todos os procedimentos, em todas as atividades, surpreenderia. Mas tal esforço redundaria repetitivo em face da profusa legislação existente.

O Plano visa, sim, a prevenção dos riscos, que se julgam mais significativos, de corrupção, decorrentes das atividades que se desenvolvem. Tem ainda, a preocupação, conforme desiderato do referido artigo 6º 1 do Regime, de cobrir riscos relativos a todas as unidades da estrutura orgânica da Câmara Municipal.

D- Também é consabido que a atividade administrativa está, de forma ínsita, sujeita ao princípio da legalidade estrita de conformidade, e aos demais princípios com consagração legal inclusive constitucional, que desencadeiam responsabilidade disciplinar e penal.

Daí que o Plano deva ser visto de forma integrada e complementar, como normativo da atividade administrativa, que incide essencialmente sobre prevenção da forma de atuação nefasta, a de corrupção e fraude, propósito de enorme importância, pois que estes eventos minam, potencialmente, de forma exponencial, os alicerces do estado de direito em que nos inserimos.

Não substitui as normas legais, emanadas na sequência do estipulado no artigo 266º da Constituição da República Portuguesa, definidor dos princípios fundamentais para a prossecução do interesse público, como as que, a título de exemplo se enunciam: o Código de Procedimento Administrativo (CPA), que explicita princípios gerais da atividade administrativa e garantias de imparcialidade; o regime disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas inseridas na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; e o Código Penal, incluindo na redação da Lei nº 94/2021 de 21 de dezembro, que tipifica, nomeadamente, os crimes de favorecimento pessoal, denegação de justiça e prevaricação, de corrupção, peculato, abuso de poder, tráfico de influências, participação económica em negócio, suborno e concussão.

Estas constituem normas de conduta sob a perspetiva ética. Também o Plano de Prevenção de Riscos se enraíza nas mesmas, mas diferencia-se, por, enquanto regulamento interno, não conter regime sancionatório autónomo, a não ser integrado, e quanto aos seus princípios, nos procedimentos e processos decorrentes daqueles institutos.

Mas, trata-se de um instrumento de gestão de riscos, no qual, a avaliação periódica da execução das práticas, face aos riscos identificados, é o mecanismo fundamental específico, para se atingirem resultados.

A mais-valia da gestão de riscos é, pois, a implementação de controlos eficientes que reduzem riscos a um nível aceitável, contribuindo para assegurar uma comunicação eficaz e o cumprimento de leis e regulamentos, bem como o evitar danos à reputação da organização e as consequências que lhes são inerentes.

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, bem como o Sistema de Controlo Interno, cuja implementação também é preconizada pelo artigo 15º do RGPC anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9/12, permitem uma

abordagem sistematizada da organização ao fator risco e à ligação deste com as atividades desenvolvidas pelas diversas unidades orgânicas.

Através da aplicação do Plano, certamente o Município de Abrantes vai melhorar os sistemas de controlo interno, nomeadamente, ao promover com regularidade auditorias às suas unidades orgânicas, fomentando, ao mesmo tempo, entre os seus trabalhadores e agentes, o sentido de responsabilidade da observância estrita de regras éticas e deontológicas e, a consciência das suas obrigações, estimulando o desenvolvimento de uma cultura de legalidade, clareza e transparência nos procedimentos.

E- Sublinha-se ainda que o PPR, conforme antes já indicado, é apenas um dos instrumentos que o Regime Geral da Prevenção da Corrupção elege para prevenir e combater esse risco. No Município de Abrantes, identificam-se, concretamente, hoje, o Código de Conduta, aprovado pela Câmara Municipal em 2 de novembro de 2022, ao abrigo do artigo 7º do RGPC anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021, de 9 de dezembro (e à data em consulta pública), e o Código de Conduta publicitado pelo Regulamento n.º 283/2020, de 24 de março, ao abrigo do artigo 19º da Lei nº 52/2019 de 31 de julho. Como adjuvante do RGPC identifica-se o canal de denúncias partilhado, gerido pela CIMT.

F- Na senda da determinação de compromissos éticos e deontológicos, expressos nos referidos Códigos, no que respeita aos riscos de corrupção e infrações conexas, são definidos dois princípios fundamentais de atuação, no Município de Abrantes:

- Quaisquer ocorrências que se configurem como corrupção, o recebimento e oferta indevidos de vantagem, 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, previstos no Código Penal e leis penais avulsas, não estão sujeitas a qualquer nível de tolerância por parte do Município de Abrantes constituindo, desde logo, infração disciplinar, sem prejuízo de eventuais consequências penais, contraordenacionais ou civis.
- É da responsabilidade dos dirigentes dos vários níveis hierárquicos desenvolver mecanismos que permitam controlar e monitorizar quaisquer factos, eventos ou situações previstas em normas internas ou externas obrigatórias ou em práticas superiormente determinadas, de forma a prevenir os riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades a que o Município de Abrantes está, potencialmente, exposto.

G- Finalmente realça-se que o Plano deve constituir um elemento para avaliação do desempenho no âmbito das competências, em particular no que se refere à "ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO", que está prevista transversalmente para as diversas carreiras e cargos, na Portaria n.º 359/2013 de 13 de dezembro, e que, a título de exemplo, para o técnico superior é definida como a "capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de

qualidade orientado para o cidadão." Nela se apela a "valores e princípios éticos do serviço", respeito "pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade" e tratamento de "forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade".

II - Caraterização do Município

Incidindo o Plano sobre os riscos identificados nas atividades do Município, desenvolvidas pelos diversos Serviços, importa aludir à sua missão e organização.

1 Missão- Valores

1.1 Missão - Independentemente de definições conjunturais e enfáticas consignadas em documentos orientadores e estratégicos sectoriais, a missão do Município de Abrantes, na essência,- enquanto autarquia local compreendida na organização democrática do Estado, e, conforme decorre do previsto no artigo 235º da Constituição da República Portuguesa, - é a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da respetiva população. Engloba as atribuições reguladas na legislação ordinária, que se traduzem na promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente nos domínios referidos no n.º 2 do artigo 23.º do anexo I à Lei nº 75/2013 de 12/9 e que são: a) Equipamento rural e urbano; b) Energia; c) Transportes e comunicações; d) Educação, ensino e formação profissional; e) Património, cultura e ciência; f) Tempos livres e desporto; g) Saúde; h) Ação social; i) Habitação; j) Proteção civil; k) Ambiente e saneamento básico; l) Defesa do consumidor; m) Promoção do desenvolvimento; n) Ordenamento do território e urbanismo; o) Polícia municipal; p) Cooperação externa.

Seria fastidioso e sempre redutor enumerar todos os diplomas legais relativos a atribuições e competências. Não obstante, porque são menos conhecidos pela generalidade dos trabalhadores, no anexo 1, enunciam-se instrumentos de gestão, que são de vinculação variável, tendo, nalguns casos, natureza regulamentar e, noutras, a de documentos estratégicos programáticos.

1.2 Princípios, valores - Na prossecução das atribuições, a organização geral e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se pelos princípios fundamentais previstos no já mencionado artigo 266º da Constituição, desenvolvidos pelo Código do Procedimento Administrativo, e legislação avulsa.

No artigo 2º da estrutura flexível publicitada pelo DR II Série nº 221, de 16/11/2022, o Município elegeu, ainda os princípios, que se devem entender como extensão daqueles, “da unidade e eficácia de ação, da aproximação dos serviços aos/as cidadãos/ãs, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos/as cidadãos/ãs”. Por sua vez, também, no Código de Conduta, preconiza-se que os trabalhadores devem exercer a sua atividade profissional em obediência a princípios éticos, aí enunciados exemplificativamente, compatíveis com os princípios gerais da atividade administrativa, previstos no artigo 266º da Constituição da República Portuguesa e nos artigos 3º a 19º do CPA.

2 Funcionamento, autonomia e controlo

A existência de um PPR é tanto mais importante, quanto a atividade não é meramente vinculada, mas, enformada de escolhas e autonomia. Conforme definido na Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais possuem estatuto de autonomia, ou seja, têm património, finanças e quadro pessoal¹ próprios, competindo a sua gestão aos respetivos órgãos (cf. 238º, 241º, 243º,).

Com efeito, a legitimidade das decisões das autarquias locais decorre da eleição dos seus órgãos, designados por sufrágio universal. Hoje, o regime jurídico de funcionamento destes órgãos e o respetivo quadro de competências são definidos pela Lei nº 75/2013, de 12 setembro, e posteriores alterações, e ainda pelas disposições em vigor da Lei n.º 169/99 de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de janeiro.

A legalidade é controlada pelo poder judicial, mas também, através de tutela do Estado sobre a gestão patrimonial e financeira (dos municípios e das freguesias). A tutela é meramente inspetiva e só pode ser exercida segundo as formas e nos casos previstos na lei (CRP 242º), sendo atualmente exercida, pela Inspeção-Geral de Finanças, ao abrigo da Lei nº 27/96, de 1 de agosto, atualizada pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de Outubro.

3 Órgãos de Gestão

A Assembleia Municipal é o órgão deliberativo do município, obrigatoriamente eleita por sufrágio universal, direto e secreto dos cidadãos recenseados na área da respetiva autarquia, segundo o sistema da representação proporcional, conforme artigo 239º nº 2 da CRP. É constituída pelos presidentes das juntas das freguesias (13) e por membros eleitos diretamente (21), num total de trinta e quatro elementos (34), números referentes ao Município de Abrantes. Compete-lhe, nomeadamente,

¹ A LTFP refere mapas de pessoal- 29º

acompanhar e fiscalizar a atividade da câmara municipal, dos serviços municipalizados, e (hoje inexistentes no Município) de eventuais fundações e empresas municipais.

A Câmara Municipal é o órgão de gestão, também designada de órgão executivo do município, conforme artigo 6º do anexo I, da Lei 75/2013 de 12/9, e é constituída por um presidente e por vereadores, um dos quais designado vice-presidente, sendo presidente da câmara municipal o primeiro candidato da lista mais votada, conforme previsto na legislação ordinária, atualmente, os artigos 56º e 57º da Lei nº 169/99 de 18/9. No Município de Abrantes, a Câmara Municipal é composta pelo presidente e seis vereadores, em consonância com o número de eleitores do município (lei nº 169/99 de 18/9, 57º 2 e)). A Câmara Municipal é eleita por sufrágio universal, em simultâneo com a da Assembleia Municipal, segundo o sistema proporcional e pelo método de Hondt.

3.1 Organização e Funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Abrantes

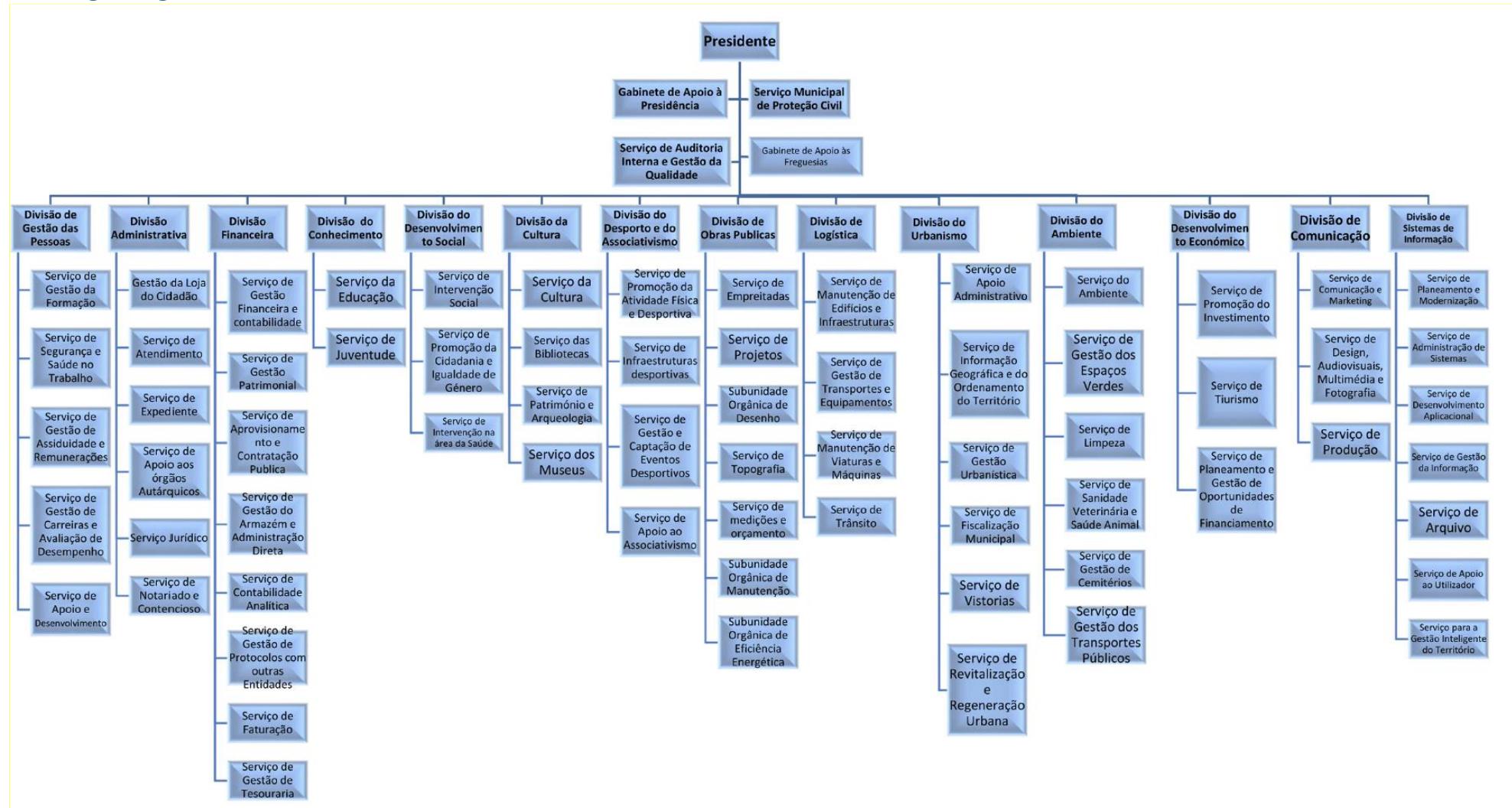
A organização dos serviços do Município obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, estabelecida na alínea a) do n.º 2 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, assente numa estrutura flexível:

Por deliberação de 22/02/2019, a Assembleia Municipal de Abrantes aprovou o modelo de organização interna com a estrutura nuclear dos serviços municipais, que fixou em 15 (quinze) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, 7 (sete) o número máximo de subunidades orgânicas flexíveis, e 1 (uma) equipa de projeto. Essa Estrutura Flexível dos Serviços Municipais, encontra-se publicitada no Diário da República, 2ª Série, n.º 221, de 16 de novembro de 2022.

Carateriza-se a estrutura flexível por ser composta por unidades orgânicas flexíveis (divisões), que constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, visando assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

3.2 Organograma Geral



3.3 Estrutura de Decisão/ Distribuição de pelouros dos membros da Câmara Municipal:

	Manuel Valamatos	João Gomes	Celeste Simão	Luis Dias	Raquel Olhicas
	Presidente	Vice-Presidente	Vereadora	Vereador	Vereadora
Áreas de Responsabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação Geral • Divisão Financeira • Divisão de Desenvolvimento Económico • Divisão de Comunicação • Serviço Municipal de Proteção Civil • Serviço de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade • Gabinete de Apoio às Freguesias 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão de Obras Públicas • Divisão do Urbanismo • Divisão de Logística 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão do Conhecimento • Juventude • Divisão do Ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão de Cultura e do Turismo • Divisão de Desporto e do Associativismo • Divisão de Sistemas de Informação 	<ul style="list-style-type: none"> • Divisão de Gestão das Pessoas • Divisão Administrativa • Divisão do Desenvolvimento Social

Sem pelouro atribuído: Vítor Moura, Vasco Damas.

4.Recursos

4.1 Recursos Humanos

O Município contava em 2021 com 522 colaboradores, em exercício de funções, distribuídos conforme apresentado no quadro do anexo 2.

4.2 Recursos Financeiros

No que respeita aos recursos financeiros, a previsão orçamental para 2022, quanto à receita e despesa foi de 40.583.880,00€, conforme Orçamento, publicado na Página do Município. Acrescia o valor, referente aos Serviços Municipalizados, de 6.240.500,00€.

III - Execução e Controlo do PPR

Através do Plano, visa-se melhorar os sistemas de controlo interno, uma vez que se preconizam auditorias com regularidade às suas unidades orgânicas.

1-Definem-se como responsáveis pela monitorização do Plano:

- 1.1- O Serviço de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade (SAIGQ), nomeadamente o coordenador, que é o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, para efeitos da alínea e) do nº 2 do artigo 6º do RGPC anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/ 2021 de 9/12 (sem prejuízo das competências dos órgãos municipais definidas na lei).
- 1.2- Os dirigentes das unidades orgânicas e os coordenadores, aos quais compete a aplicação do plano nas respetivas unidades e serviços.

2- Atualização do PPR

Compete aos dirigentes das unidades orgânicas e coordenadores apresentar as sugestões de melhoria, que devem ser submetidas a reanálise e aprovação do órgão executivo, competindo ao gabinete de auditoria manter o documento permanentemente atualizado.

O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão, nos termos do nº 5 do artigo 6º do RGPC anexo ao Decreto-Lei nº 109-E/2021 de 9/12.

3- Monitorização da execução

3.1- A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

3.2 - As unidades orgânicas e serviços autónomos de coordenação devem colaborar com o SAIGQ, na preparação do relatório de avaliação anual, até ao fim do mês de fevereiro, contendo as ações implementadas e os resultados obtidos, de acordo com o cronograma de monitorização do plano.

3.3 - Para efeitos de monitorização do Plano, são desenvolvidas ações de auditoria interna com recurso a técnicas diversas, das quais se destacam:

- a. Análise da informação solicitada aos serviços;
- b. Análise de informação própria;
- c. Cruzamento de informações;
- d. Entrevistas;
- e. Simulações;
- f. Amostragens.

4- Comunicação e publicitação

O PPR e relatório anual são comunicado aos membros do Governo responsáveis pela tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, nos termos legais.

O Município assegura a publicidade do PPR e dos relatórios previstos aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da *intranet* e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

5- Formação interna

A elaboração do Plano revisto teve a intervenção participada das várias unidades orgânicas, ficando-se a conhecer e compreender as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, garantindo-se, com esse envolvimento, a correta aplicação. O PPRIC será objeto de programa de formação, conforme exigido pelo artigo 9º do anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro

6- Normas habilitantes e natureza do Plano

O Plano, como instrumento de gestão apresenta-se como regulamento de funcionamento interno, e é elaborado ao abrigo do artigo 241º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 6º do RGPC anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e da alínea k) do artigo 33º do anexo à Lei 75/2013 de 12/9.

7- Matriz de Valoração dos Riscos

Estabelece a alínea b) do nº 2 do artigo 6º do RGPC, que deve constar a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível/ou gravidade da consequência de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos. Assim, a graduação deverá obedecer à seguinte grelha:

	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Probabilidade de Ocorrência (PO)	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento com o controlo existente para prevenir o risco	Possibilidade de ocorrer mas com hipóteses de evitar o evento através de decisões e ações adicionais para reduzir o risco	Forte possibilidade de ocorrer e poucas hipóteses de evitar o evento mesmo com as decisões e ações adicionais essenciais
Gravidade da Consequência (GC)	Fraca (1)	Moderada (2)	Elevada (3)
Dano na otimização do desempenho organizacional exigindo a recalendariação das atividades ou projetos	Perda na gestão das operações, requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos	Prejuízo na imagem e reputação de integridade institucional, bem como na eficácia e desempenho da missão	

A graduação do risco será feita, de acordo com a seguinte matriz:

		GRADUAÇÃO DO RISCO		
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Elevada (3)	Moderada (2)	Fraca (1)
Gravidade da Consequência (GC)	Elevada (3)	3	3	2
	Moderada (2)	3	2	1
	Fraca(1)	2	1	1

8- Advertência: A terminologia usada qualquer que seja o género por que se represente, sempre inclui o conjunto dos géneros ou categorias próprias do ser humano, eventualmente com ligação ao desempenho profissional e social, sem discriminação, mas com o sentido radical de igualdade constitucionalmente previsto.

ANEXO 1 (nota ao ponto II 1.1)

Instrumentos de Gestão

O Município de Abrantes enquadra e suporta a sua atividade, na legislação, nos vários documentos regulamentares, e, estratégicos de gestão aprovados pelos órgãos competentes, designadamente:

1-Instrumentos de gestão financeira e administrativa

- Orçamento Municipal;
- Grandes Opções do Plano (PPI - Plano Plurianual de Investimentos, PAMR - Plano das Atividades Mais Relevantes e Quadro Plurianual de programação orçamental);
- Relatório de Gestão;
- Norma de Controlo Interno.
- Mapa de Pessoal;
- QUAR
- Estrutura Orgânica DR, 2^a Série, n.º221 , de 16 de novembro de 2022.

2-Planos territoriais

No âmbito municipal:

- Plano Diretor Municipal
- Plano de Urbanização de Abrantes
- Plano de Urbanização do Pego
- Plano de Urbanização de Tramagal

Programas especiais ²(de âmbito nacional mas que prevalecem sobre planos territoriais de âmbito intermunicipal e municipal):

- Programas de albufeiras de águas públicas (de Castelo do Bode), que incidirá no objeto do até agora Plano de Ordenamento da Albufeira de Castelo do Bode - **Despacho n.º 5797/2018,DR 2^ºS, 12/11/2018.**

² Cf. Lei 31/2014, de 30/5, 40º 4, que estabelece as bases gerais da política pública de solos, de ordenamento do território e de urbanismo. Os programas especiais constituem um meio de intervenção do Governo e visam a prossecução de objetivos considerados indispensáveis à tutela de interesses públicos e de recursos de relevância nacional com repercussão territorial, estabelecendo exclusivamente regimes de salvaguarda de recursos e valores naturais, através de medidas que estabeleçam ações permitidas, condicionadas ou interditas em função dos objetivos de cada programa, prevalecendo sobre os planos territoriais de âmbito intermunicipal e municipal –

Programas Regionais³:

- Plano Regional de Ordenamento do Território do Oeste e Vale do Tejo, em vigor até alteração por programa regional – Lei 31/2014, de 30/5 – 79º
- Programa Regional de Ordenamento Florestal de Lisboa e Vale do Tejo (PROF LVT Portaria n.º 52/2019 de 11 de fevereiro, com incidência nos planos territoriais.

3-Outros

- Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios⁴ em vigor, que produz efeitos até 31 de dezembro de 2024, sendo substituído pelo programas municipal de execução previstos no decreto-lei **n.º 82/2021, de 13 de outubro** (79º)
- Carta Educativa do Concelho de Abrantes

4-Outros Documentos estratégicos (alguns em atualização)

- Plano Estratégico da Cidade de Abrantes
- Projeto Educativo Municipal de Abrantes
- Diagnóstico Social do Concelho e Informações Estatísticas
- Plano Municipal para a Cidadania, Igualdade de Género e não discriminação
- Estratégia Nacional para integração de pessoas em situação de sem-abrigo 2020-2023
- Plano de Desenvolvimento Social 2017-2020⁵
- Estratégia Local de Habitação do Concelho de Abrantes
- Carta Social de Abrantes
- Resolução do Conselho de Ministros nº 61/2018, de 21 de maio – Estratégia Nacional para a Igualdade e Não Discriminação 2018-2030

Podem consultar-se os Regulamentos Municipais na Intranet, designadamente a listagem, em:

http://rede.cm-abrantes.pt:8080/pt_PT/group/documentos/normas-e-regulamentos.

Encontram-se ainda publicitados regulamentos na página do Município, por referência às atividades dos serviços.

³ Cf. Lei 31/2014, de 30/5: Artigo 44º 3 -“Os planos territoriais de âmbito intermunicipal e municipal devem desenvolver e concretizar as orientações definidas nos programas territoriais preexistentes de âmbito nacional ou regional, com os quais se devem compatibilizar.”; Artigo 44º4 - Os planos territoriais de âmbito municipal devem ainda atender às orientações definidas nos programas intermunicipais preexistentes.

⁴ PMDFCI visa operacionalizar ao nível local e municipal as normas contidas na legislação DFCI, em especial no Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de Junho e legislação complementar, no Plano Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (Resolução do Conselho de Ministros n.º 65/2006, de 26 de Maio) e nos Planos Regionais de Ordenamento Florestal (PROF) e Planos Distritais de Defesa da Floresta contra Incêndios (PDDFCI).

⁵ Em revisão à época de outubro de 2022

ANEXO 2

Município de Abrantes

Quadro 1 - Contagem dos trabalhadores por cargo/carreira segundo a modalidade de vinculação e género

		Direntes - Superior	Direntes - Intermédio	Carreiras Gerais - Técnico Superior	Carreiras Gerais - Assistente Técnico	Carreiras Gerais - Assistente Operacional	Bombeiros	Informática	Policia Municipal	Outros	Total
Comissão de Serviço		M	F	M	F	M	F	M	F	M	
CTFP por tempo indeterminado	M	0	0	5	9	0	0	1	0	0	6
	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	Total	0	0	14	14	0	0	1	0	0	15
CTFP a termo resolutivo certo	M	0	0	29	63	33	97	4	9	0	176
	F	0	0	0	0	91	163	1	2	1	321
	Total	0	0	0	0	92	124	5	11	5	497
CTFP a termo resolutivo incerto	M	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Total	0	0	0	0	0	1	0	0	0	3
Outra	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total		M	F	0	0	5	9	29	65	33	186
				0	0	0	0	0	0	0	336
		Total	Total	0	0	14	14	94	94	124	522

PARTE ESPECÍFICA - IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DAS ÁREAS DE ACTIVIDADE DAS UNIDADES ORGÂNICAS, MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas							
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Gestão das Pessoas						
Serviço	Gestão da Formação						
Responsável	Helder Rodrigues - Chefe de Divisão						
Missão	<p>a) Implementar modelos e iniciativas de gestão das pessoas, assegurando permanente alinhamento entre a conciliação da vida pessoal e profissional e a garantia dos níveis de produtividade necessários a uma prestação de serviços de qualidade aos/as Municípios;</p> <p>b) Contribuir para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;</p> <p>c) Assegurar que a organização encontra as melhores políticas para uma correta e justa valorização da carreira dos trabalhadores e correspondente diferenciação;</p>						
Áreas de Atividade	<p>a) Efetuar análise e pesquisa de oferta formativa, que responda às necessidades existentes;</p> <p>b) Gerir todo o processo de concretização das ações de formação, nomeadamente autorização, pagamentos (em articulação com a Divisão Financeira), transportes e inscrições;</p> <p>c) Efetuar o levantamento de necessidades de formação e construir o plano de formação anual (interno e externo), tendo por base esse levantamento;</p> <p>d) Estruturar e aplicar métodos de avaliação das ações de formação nas suas diversas dimensões (satisfação, impacto e retorno);</p> <p>e) Manter atualizada base de dados de formadores/as internos/as;</p> <p>f) Promover estudos e propostas de articulação entre a formação, a avaliação de desempenho e a gestão da carreira dos/as trabalhadores/as.</p>						
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de aquisição de formação profissional desajustada aos fins do serviço	2	2	2	<p>Adotar medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânica, justificando-se pelo adequado conteúdo programático ; Plano de formação detalhado, por trabalhador, visando desenvolvimento profissional (cf 72º LTFP) com informação da frequência de formação, dentro e fora do plano;</p> <p>Garantir um plano de formação -Aplicar critérios transparentes e gerais , nomeadamente quanto a formações pagas, e por entidades certificadas,tendo em conta áreas estratégicas (artigos 7º, 4º do DL 173/2019 de 13/12) ; Assegurar tendencialmente a todos os trabalhadores uma ou mais ações de formação em cada três anos (cf 12º 5 do DL 86-A/2016 de 29/12)</p> <p>Assegurar a existência de quadro de indicadores relativo a necessidades e conteúdo programático da formação.</p>			
Risco de má aplicação da formação	2	1	1	Articular com o coordenador a aplicação da formação e realizar um questionário para o formando sobre a avaliação da eficácia da formação.			
Risco de desajustamento da formação ao SIADAP	2	2	2	Ajustar e inserir no plano individual de formação os inputs do ponto 10 das fichas do SIADAP.			

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Gestão das Pessoas				
Serviço	Segurança e Saúde no Trabalho				
Responsável	Helder Rodrigues - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Implementar modelos e iniciativas de gestão das pessoas, assegurando permanente alinhamento entre a conciliação da vida pessoal e profissional e a garantia dos níveis de produtividade necessários a uma prestação de serviços de qualidade aos/as Municípios;</p> <p>b) Contribuir para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;</p> <p>c) Assegurar que a organização encontra as melhores políticas para uma correta e justa valorização da carreira dos trabalhadores e correspondente diferenciação;</p> <p>d) Contribuir para uma correta gestão de competências, que assegure que os perfis necessários em cada postode trabalho são ocupados pelas pessoas melhor preparadas para esses postos de trabalho.</p>				
Áreas de Atividade	<p>a) Estudar e propor medidas que conduzam a uma correta implementação de uma política integrada de saúde e segurança no trabalho, contribuindo para uma maior conscientização dos/as trabalhadores/as em relação à importância destas matérias;</p> <p>b) Prevenir a sinistralidade laboral e doenças profissionais, contribuindo deste modo para a redução do absentismo e aumento da motivação;</p> <p>c) Melhorar a reintegração dos/as trabalhadores/as face aos acidentes e doenças relacionadas com o trabalho;</p> <p>d) Ministrar, em articulação com o serviço de gestão da formação, ações de formação continua e de acolhimento, baseadas em métodos pedagógicos ajustáveis às necessidades das pessoas e dos serviços, assegurando deste modo a melhoria das competências individuais e das práticas organizacionais na área da saúde e segurança;</p> <p>e) Desencadear um sistema eficaz de acompanhamento do cumprimento da legislação relativa à segurança, higiene e saúde no trabalho, sempre em articulação com as restantes Unidades Orgânicas e serviços do Município;</p> <p>f) Promover a redução dos custos de controlo de S.H.S.T.;</p> <p>g) Realizar avaliações de riscos dos locais/postos de trabalho;</p> <p>h) Realizar avaliações de riscos nos edifícios municipais e demais espaços relacionados com o Município;</p> <p>i) Realizar auditorias ao nível dos procedimentos de segurança, nas diferentes atividades laborais;</p> <p>j) Gerir o sistema de prevenção contra Incêndios em edifícios, no que respeita à aquisição de prestação de serviços que desenvolvam a manutenção/aquisição e /ou substituição de extintores, e todos os restantes equipamentos relacionados;</p> <p>k) Gerir toda a sinalética de emergência e da rede de caixas de primeiros socorros, do Município;</p> <p>l) Desenvolver relatórios de análise de acidentes de trabalho, tanto a nível interno, como ao nível das empreitadas;</p> <p>m) Gerir o processo de fornecimento e atribuição de equipamentos de proteção individual, fardamento, e equipamentos de proteção coletiva, aos/as trabalhadores/as adstritos/as ao Município de Abrantes;</p> <p>n) Acompanhar, em articulação com a medicina do trabalho, dos/as trabalhadores/as com descompensações físicas e/ou psíquicas, em termos da adequação das condições de trabalho, e do respeitar das recomendações médicas específicas;</p> <p>o) Desenvolver e propor a implementação de procedimentos operacionais e instruções de trabalho, do serviço, que o aproxime do âmbito do sistema de gestão da qualidade;</p> <p>p) Coordenar a segurança e saúde nas empreitadas em que a Câmara Municipal de Abrantes é o “Dono da Obra”, assegurando as obrigações previstas nos nºs 1 e 2, do artigo 19º do DL 273/2003, de 29 de Outubro.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de desconhecimento das medidas de segurança preventiva da ocorrência de acidentes de trabalho	2	2	2	Adoção de medidas de segurança, nomeadamente: manter as avaliações dos postos de trabalho atualizadas, incluindo quanto aos riscos; e desenvolver ações de sensibilização e formação,junto dos setores de maior risco, nomeadamente no setor operacional.Diligenciar promoção consulta anual a representantes dos trabalhadores/trabalhadores sobre medidas de segurança e riscos,cf 26º ACEP STAL, 28º Acep Sintap	

Risco de não acautelamento do plano de segurança nas empreitadas	2	2	2	Prever na aprovação, que, não obstante o plano, o empreiteiro tem obrigação e é responsável por realizar todos os trabalhos que, por natureza, por exigência legal sejam necessários para garantir a segurança em obra.	
--	---	---	---	---	--

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Gestão das Pessoas				
Serviço	Gestão de Assiduidade e Remunerações				
Responsável	Helder Rodrigues - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Implementar modelos e iniciativas de gestão das pessoas, assegurando permanente alinhamento entre a conciliação da vida pessoal e profissional e a garantia dos níveis de produtividade necessários a uma prestação de serviços de qualidade aos/às Municípios;</p> <p>b) Contribuir para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;</p> <p>c) Assegurar que a organização encontra as melhores políticas para uma correta e justa valorização da carreira dos trabalhadores e correspondente diferenciação;</p> <p>d) Contribuir para uma correta gestão de competências, que assegure que os perfis necessários em cada postode trabalho são ocupados pelas pessoas melhor preparadas para esses postos de trabalho.</p>				
Áreas de Atividade	<p>a) Elaborar propostas de orçamento de pessoal a integrar no orçamento municipal;</p> <p>b) Assegurar em articulação com a Divisão Financeira a contínua atualização do cálculo dos encargos com o pessoal e elaborar estudos e relatórios sobre a evolução da respetiva despesa, sempre que tal lhe seja solicitado pelo executivo;</p> <p>c) Colaborar no fornecimento de dados para a prestação de contas e relatório de atividades;</p> <p>d) Elaborar estatísticas relativas aos/às trabalhadores/as, nomeadamente as que forem solicitadas pelo executivo ou resultem de imperativo legal;</p> <p>e) Gerir todos os processos administrativos direta ou indiretamente relacionados com o correto processamento das remunerações;</p> <p>f) Gerir os processos de aposentação;</p> <p>g) Assegurar resposta eficiente a pedidos de contagem de tempo de serviço e outras solicitações de atuais ou antigos/as trabalhadores/as;</p> <p>h) Gerir os processos técnico/administrativos de interação com a ADSE e a DF;</p> <p>i) Gestão dos processos de assiduidade dos/as trabalhadores/as, desde o estudo dos horários ate à monitorização do seu cumprimento;</p> <p>j) Articulação com o serviço de desenvolvimento aplicacional, no sentido de encontrar as melhores respostas tecnológicas ao correto desenvolvimento do serviço e eliminação de redundâncias procedimentais;</p> <p>k) Gerir os processos de estágio curricular, profissional e voluntário;</p> <p>l) Prestar apoio técnico às Juntas de Freguesiam) Gestão dos processos de assiduidade dos/as trabalhadores/as, desde o estudo dos horários ate à monitorização do seu cumprimento;</p> <p>n) Articulação com o serviço de desenvolvimento aplicacional, no sentido de encontrar as melhores respostas tecnológicas ao correto desenvolvimento do serviço e eliminação de redundâncias procedimentais;</p> <p>o) Gerir os processos de estágio curricular e profissional;</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de deficiente controlo das autorizações para o exercício da acumulação de funções	2	2	2	Implementação de plano de controlo de pedidos de acumulações, nomeadamente, acionar mecanismo de acompanhamento da manutenção ou não dos pedidos de acumulação - sistema de alerta via e-mail com periodicidade do mandato .Seguir recomendações PG 445163.	
Risco de falta de controlo de Assiduidade e Pontualidade	1	2	1	Adotar os procedimentos de controlo da assiduidade e absentismo por sistemas automáticos ou mecânicos, salvo exceções	
Risco de não prestação de informação legalmente exigida sobre pessoal a entidades	1	3	2	Sistematizar, automatizar e agregar informação designadamente financeira. Contribuir para prestação de informação agregada à DGAL conforme 78º 4 LFL	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Gestão das Pessoas				
Serviço	Gestão de Carreiras e Avaliação de Desempenho				
Responsável	Helder Rodrigues - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Implementar modelos e iniciativas de gestão das pessoas, assegurando permanente alinhamento entre a conciliação da vida pessoal e profissional e a garantia dos níveis de produtividade necessários a uma prestação de serviços de qualidade aos/as Municípios;</p> <p>b) Contribuir para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;</p> <p>c) Assegurar que a organização encontra as melhores políticas para uma correta e justa valorização da carreira dos trabalhadores e correspondente diferenciação;</p> <p>d) Contribuir para uma correta gestão de competências, que assegure que os perfis necessários em cada postode trabalho são ocupados pelas pessoas melhor preparadas para esses postos de trabalho.</p>				
Áreas de Atividade	<p>a) Conceber, promover e executar todas as ações necessárias à gestão das pessoas;</p> <p>b) Gerir as necessidades de recrutamento de novos/as trabalhadores/as;</p> <p>c) Propor critérios de recrutamento e seleção, que auxiliem a decisão e o júri dos procedimentos concursais;</p> <p>d) Promover os estudos necessários à gestão previsional dos efetivos;</p> <p>e) Gerir o processo de implementação e aplicação harmónica do SIADAP, ou qualquer outro sistema de avaliação de desempenho, incluindo a difusão da informação junto dos/as trabalhadores/as e o apoio ao funcionamento do Conselho coordenador de avaliação;</p> <p>f) Acompanhar a elaboração, implementação e monitorização do Balanced Scorecard, em estreita articulação com o Serviço para a Gestão Inteligente do Território, assegurando o seu alinhamento com os objetivos definidos pelo Executivo e com os restantes planos estratégicos existentes;</p> <p>g) Articular de forma eficiente, numa lógica de causa/efeito, o Balanced Scorecard e o SIADAP;</p> <p>h) Apoiar os serviços na correta definição dos parâmetros previstos no SIADAP, bem como na procura das melhores soluções de monitorização;</p> <p>i) Recolher, organizar e tratar a informação socioprofissional relativa às pessoas e elaborar, anualmente, o balanço social;</p> <p>j) Garantir as melhores condições de acolhimento e integração de novos/as trabalhadores/as;</p> <p>k) Criar fichas individuais por cada novo/a trabalhador/a, com a informação necessária para abertura de posto de trabalho, articulando com o serviço de administração de sistemas a sua concretização;</p> <p>l) Monitorizar e manter atualizadas as situações de possível mobilidade interna, que melhor satisfaçam o perfil dos/as trabalhadores/as, assegurando o superior interesse dos serviços;</p> <p>m) Gerir os pedidos de mobilidade na categoria, mantendo atualizada base de dados dos pedidos do exterior que possam satisfazer necessidades, que, entretanto, ocorram;</p> <p>n) Gerir os processos tendentes à concretização de mobilidades intercarreiras, garantindo a sua harmonização com critérios concretos e objetivos, preferencialmente alinhados com o SIADAP;</p> <p>o) Efetuar o “report” às entidades externas, de todos os dados solicitados em matéria de gestão das pessoas ou qualquer outra área da responsabilidade da Divisão.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de quebra dos deveres de transparência, isenção e imparcialidade no processo de recrutamento	1	2	1	<p>Garantir colegialidade na tomada de decisão, e aplicação de regras comuns, entregando-se manual atualizado aos elementos do júri;</p> <p>Adequar os métodos de selecção ao perfil do cargo no mapa de pessoal;</p> <p>Fundamentar o não uso da prova de conhecimentos.</p> <p>Conferir transparência nos processo de recrutamento, concretamente, garantir o acesso aos interessados de todos os documentos em qualquer fase do processo (sem prejuízo das restrições do RGPD vg. avaliação psicológica)</p>	

Risco de avaliação de desempenho não justa e equitativa	2	2	2	Garantir uma avaliação equitativa, reduzindo a ocorrência de irregularidades ou incumprimento de prazos, nomeadamente, realizar ações de sensibilização para os avaliadores, sobre as regras do SIADAP e definição de objetivos.	
Risco de gestão das carreiras desajustada do número e caracterização do mapa	1	1	1	Adotar medidas de gestão previsional com vista a prover as necessidades das unidades orgânica, nomeadamente decorrentes da caracterização do mapa de pessoal.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Gestão das Pessoas					
Serviço	Apoio e Desenvolvimento					
Responsável	Helder Rodrigues - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Implementar modelos e iniciativas de gestão das pessoas, assegurando permanente alinhamento entre a conciliação da vida pessoal e profissional e a garantia dos níveis de produtividade necessários a uma prestação de serviços de qualidade aos/as Municípios;</p> <p>b) Contribuir para um adequado alinhamento entre os objetivos definidos pelo Executivo Municipal, vertidos nos diversos planos existentes e as pessoas e recursos tecnológicos necessários à sua prossecução;</p> <p>c) Assegurar que a organização encontra as melhores políticas para uma correta e justa valorização da carreira dos trabalhadores e correspondente diferenciação;</p> <p>d) Contribuir para uma correta gestão de competências, que assegure que os perfis necessários em cada postode trabalho são ocupados pelas pessoas melhor preparadas para esses postos de trabalho.</p>					
Áreas de Atividade	<p>a) Prestar apoio aos júris dos procedimentos concursais, nomeadamente na correta definição de competências e na elaboração de guiões de entrevistas;</p> <p>b) Efetuar avaliações de clima organizacional, propondo e implementando ações que assegurem a melhoria da motivação dos trabalhadores;</p> <p>c) Criação de um gabinete de apoio psicológico, que preste ajuda aos trabalhadores do Município, sempre e quando estes o solicitem;</p> <p>d) Acompanhar e encaminhar, em articulação com o médico do trabalho, todas as situações agudas, que coloquem em causa a saúde dos trabalhadores;</p> <p>e) Apoiar todas as Unidades Orgânicas, na resolução de problemas detetados em cada serviço e que decorram de dificuldades psicológicas dos trabalhadores;</p> <p>f) Apoiar as políticas de conciliação da vida pessoal e profissional, garantindo que os objetivos do Município nesta componente permanecem intactos;</p> <p>g) Estudar, propor e implementar, em articulação com o serviço de segurança e saúde todas as medidas que visem a melhoria das condições de trabalho.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de falta de apoio adequado aos júris	2	2	2	Criação de documentos de orientação para os júris, nomeadamente, no âmbito do recrutamento: elaborar guiões de entrevista, visando a sua aplicação universal e com transparéncia		
Risco de incumprimento da deontologia no acompanhamento médico e psicológico personalizado aos trabalhadores	1	2	2	Reconhecer e reservar categorias especiais de dados pessoais no acompanhamento(RGPD 9º). Respeitar as regras de deontologia profissional		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Administrativa				
Serviço	Gestão da Loja do Cidadão				
Responsável	Catarina Santos - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas relativas ao atendimento e ao relacionamento com os/as cidadãos/ãs e com as diversas entidades</p> <p>b) Assegurar o apoio administrativo e jurídico à atividade dos serviços e ao exercício das competências dos órgãos autárquicos, de forma transversal e quando não cometido a outros serviços.</p> <p>c) Contribuir para o regular funcionamento e para a prossecução das políticas e dos planos municipais.</p>				
Áreas de actividade	<p>a) Assegurar o fornecimento dos bens e a contratação dos serviços necessários ao bom funcionamento da Loja do Cidadão e cuja responsabilidade compete ao Município;</p> <p>b) Assegurar a gestão da Loja do Cidadão, de acordo com as normas e os procedimentos definidos pela AMA (Agência para a Modernização Administrativa) e pelo Município e em articulação com as entidades da administração pública nela presentes;</p> <p>c) Diligenciar pelo o funcionamento dos postos de atendimento cuja responsabilidade compete ao Município;</p> <p>d) Prestar toda a colaboração e informação que a AMA venha a solicitar no âmbito do cumprimento das obrigações a que esta ou o Município se encontra sujeita.</p> <p>e) Diligenciar para os serviços prestados obedeçam aos padrões de qualidade que vierem a ser definidos pela AMA;</p> <p>f) Acompanhar auditorias regulares pela AMA ao funcionamento da Loja com vista a verificação do cumprimento dos padrões de qualidade;</p> <p>g) Diligenciar pela prestação de contas às entidades de todos os encargos com o funcionamento da Loja do Cidadão e facultar à Divisão Financeira a informação necessárias aos movimentos contabilísticos para efeitos e reembolso das entidades;</p> <p>h) Zelar pelo cumprimento dos protocolos celebrados no âmbito da Loja do Cidadão;</p> <p>i) Manter sempre atualizada a informação disponibilizada aos/as utilizadores/as internos/as e externos/as das plataformas eletrónicas do município, cuja responsabilidade seja do serviço.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de recolha e tratamento ilegais de dados pessoais	2	2	2	Cumprir o Regulamento Geral da Proteção de dados, nomeadamente princípios do artigo 5º, entre os quais os da finalidade e da minimização.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Administrativa				
Serviço	Atendimento				
Responsável	Catarina Santos - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas relativas ao atendimento e ao relacionamento com os/as cidadãos/ãs e com as diversas entidades;</p> <p>b) Assegurar o apoio administrativo e jurídico à atividade dos serviços e ao exercício das competências dos órgãos autárquicos, de forma transversal e quando não cometido a outros serviços.</p> <p>c) Contribuir para o regular funcionamento e para a prossecução das políticas e dos planos municipais.</p>				
Áreas de actividade	<p>a) Assegurar o funcionamento do Balcão Único no Edifício dos Paços do Concelho e na Loja do Cidadão;</p> <p>b) Promover o atendimento integrado (presencial, telefónico e via eletrónica e digital assistida), o qual inclui, os serviços do “Espaço do Cidadão”, o “Espaço Empresa” e o “Centro de Informação Autárquica ao Consumidor”, procedendo ao encaminhamento dos processos aí apresentados para as entidades competentes;</p> <p>c) Assegurar a receção e encaminhamento de documentação - eletrónica ou física - de origem externa que tenha por destino os restantes Serviços Municipais, através do Sistema de Gestão Documental;</p> <p>d) Organizar e controlar os processos de licenciamento da responsabilidade do serviço, emitir licenças e autorizações, e elaborar o expediente relativo a essa emissão e controlo do pagamento das taxas respetivas;</p> <p>e) Liquidar e cobrar de taxas, impostos e demais rendimentos do Município;</p> <p>f) Diligenciar pelo fornecimento, emitir e fornecer documentos e fotocópias de documentos de natureza administrativa;</p> <p>g) Diligenciar pela autorização e facilitar a consulta de processos por parte das pessoas que requerem;</p> <p>h) Elaborar e manter atualizadas as bases de dados, no âmbito da sua atuação, e fornecer informação específica que disponham às entidades e unidades orgânicas que delas careçam para execução das suas competências;</p> <p>i) Informar a chefia da Unidade Orgânica sobre o desenvolvimento das suas atividades e propor as soluções adequadas à melhoria dos serviços prestados;</p> <p>j) Apoiar nos procedimentos administrativos da Divisão;</p> <p>k) Manter sempre atualizada a informação disponibilizada aos utilizadores internos e externos das plataformas eletrónicas do município, cuja responsabilidade seja do serviço.</p> <p>l) Acompanhar o processo de tratamento das ocorrências registadas no âmbito da aplicação Sou Cidadão, articulando a sua implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de preterição de requisitos relativos a licenciamentos de atividades diversas, em função de interesses diferentes dos do interesse público	1	3	2	Organizar a sistematização da tipologia das atividades a licenciar, identificando legislação aplicável, prazos, requisitos, pareceres, e taxas para emissão dos títulos.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Administrativa				
Serviço	Expediente				
Responsável	Catarina Santos - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas relativas ao atendimento e ao relacionamento com os/as cidadãos/ãs e com as diversas entidades</p> <p>b) Assegurar o apoio administrativo e jurídico à atividade dos serviços e ao exercício das competências dos órgãos autárquicos, de forma transversal e quando não cometido a outros serviços.</p> <p>c) Contribuir para o regular funcionamento e para a prossecução das políticas e dos planos municipais.</p>				
Áreas de actividade	<p>a) Executar as tarefas inerentes à receção, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos respetivos;</p> <p>b) Elaborar editais, preparar certidões e executar os serviços administrativos de carácter geral, não específicos de outras secções, ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;</p> <p>c) Assegurar o serviço de reprografia, procedendo à reprodução de documentos, à sua encadernação outras tarefas relacionadas para os serviços municipais e serviços exteriores à Câmara Municipal, de acordo com as normas existentes para o efeito;</p> <p>d) Apoio ao Ministério da Defesa Nacional, na distribuição dos editais de convocação dos/as jovens, para o Dia da Defesa Nacional, pelas Juntas de Freguesia e prestação de esclarecimentos às dúvidas colocadas pelos/as Municípios;</p> <p>e) Dar apoio sobre assuntos específicos, conforme solicitação dos serviços e nos procedimentos administrativos da Divisão;</p> <p>f) Manter sempre atualizada a informação disponibilizada aos utilizadores internos e externos das plataformas eletrónicas do município, cuja responsabilidade seja do serviço.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de não tratamento e encaminhamento interno e externo de todo o expediente	1	2	1	<p>Manter um sistema de gestão documental que evidencie a tramitação dos procedimentos, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aceder por parte do dirigente à base de dados do registo de entrada e de seguimento efetuado no expediente quanto aos documentos aí entrados; - Enviar todos os mails e correspondências entrados, para os serviços, onde venham a ser classificados como documentos de instrução. 	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Administrativa					
Serviço	Apoio aos Órgãos Autárquicos					
Responsável	Catarina Santos - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas relativas ao atendimento e ao relacionamento com os/as cidadãos/ãs e com as diversas entidades</p> <p>b) Assegurar o apoio administrativo e jurídico à atividade dos serviços e ao exercício das competências dos órgãos autárquicos, de forma transversal e quando não cometido a outros serviços.</p> <p>c) Contribuir para o regular funcionamento e para a prossecução das políticas e dos planos municipais.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Preparar a agenda respeitante aos assuntos a tratar em reunião da Câmara e da Assembleia Municipal, de acordo com as informações e despachos do Presidente da Câmara e da Assembleia Municipal;</p> <p>b) Recolher e coordenar os assuntos tratados nas reuniões da Câmara, elaborando as respetivas atas;</p> <p>c) Dirigir aos serviços respetivos, a documentação submetida às reuniões;</p> <p>d) Promover e coordenar os processos relativos aos atos eleitorais, censos, recenseamento eleitoral e suas atualizações;</p> <p>e) Apoiar os procedimentos administrativos da Divisão;</p> <p>f) Manter sempre atualizada a informação disponibilizada aos utilizadores internos e externos das plataformas electrónicas do município, cuja responsabilidade seja do serviço.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de inexactidão da formulação exarada das atas de reunião de Câmara	1	2	1	Utilizar meios fidedignos de suporte à elaboração da ata, de acordo com o regimento		
Risco de inexactidão da formulação exarada das atas da Assembleia Municipal	1	2	1	Utilizar meios fidedignos de suporte à elaboração da ata, de acordo com o regimento		
Riscos de má condução de procedimentos e formalidades relativos aos atos eleitorais	1	3	2	Controlar o cumprimento, através de plano, das fases e prazos dos atos eleitorais que constam de cronograma enviado pela CNE		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Administrativa					
Serviço	Jurídico					
Responsável	Catarina Santos - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas relativas ao atendimento e ao relacionamento com os/as cidadãos/ãs e com as diversas entidades</p> <p>b) Assegurar o apoio administrativo e jurídico à atividade dos serviços e ao exercício das competências dos órgãos autárquicos, de forma transversal e quando não cometido a outros serviços.</p> <p>c) Contribuir para o regular funcionamento e para a prossecução das políticas e dos planos municipais.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Emitir pareceres e informações de natureza jurídica sobre atos, contratos, regulamentos dos serviços municipais;</p> <p>b) Promover o tratamento de queixas, reclamações ou exposições de natureza jurídica ou administrativa, formuladas pelos/as utentes dos serviços;</p> <p>c) Prestar apoio jurídico, em procedimentos desenvolvidos pelos serviços, tais como júris nos concursos públicos, processos de inquérito e disciplinares, execução fiscal, de contraordenação, ou outros;</p> <p>d) Apoiar todos os serviços municipais na elaboração e/ou revisão de regulamentos com e sem eficácia externa;</p> <p>e) Apoiar no estudo de soluções genéricas de procedimentos e a reengenharia de processos que seja necessária efetuar decorrente de alterações legais que ocorram;</p> <p>f) Manter sempre atualizada a informação disponibilizada aos/as utilizadores/as internos/as e externos/as das plataformas eletrónicas do município, cuja responsabilidade seja do serviço.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de parcialidade e suspeição na emissão de pareceres/informações jurídicas	1	2	2	Facultar a frequência de formação adequada, de modo a melhor capacitar a autonomia técnica na análise das questões.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas							
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Administrativa						
Serviço	Notariado e Contencioso						
Responsável	Catarina Santos - Chefe de Divisão						
Missão	<p>a) Garantir o cumprimento das orientações estratégicas relativas ao atendimento e ao relacionamento com os/as cidadãos/ãs e com as diversas entidades</p> <p>b) Assegurar o apoio administrativo e jurídico à atividade dos serviços e ao exercício das competências dos órgãos autárquicos, de forma transversal e quando não cometido a outros serviços.</p> <p>c) Contribuir para o regular funcionamento e para a prossecução das políticas e dos planos municipais.</p>						
Áreas de actividade	<p>a) Providenciar pela recolha dos documentos necessários e pela realização de atos notariais, que nos termos da lei caibam ao notário privativo do Município e efetuar os correspondentes registos do património imobiliário;</p> <p>b) Colaborar e preparar processos de expropriação;</p> <p>c) Organizar e desenvolver processos de atualização de rendas;</p> <p>d) Acompanhar e diligenciar por manter atualizada toda a informação relativa ao património imóvel municipal, em estreia colaboração com a Divisão Financeira;</p> <p>e) Colaborar e, quando solicitado, desenvolver os procedimentos relativos à cedência dos imóveis municipais, em estreia colaboração com os serviços intervenientes, nomeadamente através do acompanhamento dos procedimentos pré-contratuais, da elaboração das peças de concurso e das minutas de contrato, desde que não específicos de outros serviços;</p> <p>f) Organizar e remeter os processos que careçam de visto do Tribunal de Contas;</p> <p>g) Apoiar nos procedimentos administrativos da Divisão;</p> <p>h) Promover pela centralização e por manter atualizadas as diversas versões dos regulamentos de aplicação na Autarquia, depois de aprovados;</p> <p>i) Manter sempre atualizada a informação disponibilizada aos/as utilizadores/as internos/as e externos/as das plataformas eletrónicas do município, cuja responsabilidade seja do serviço.</p> <p>j) Articular a ligação do Município com os/as advogados/as que prestam serviço ao Município em processos judiciais e acompanhar cada um dos processos zelando pelo cumprimento rigoroso dos prazos;</p> <p>k) Instruir e promover toda a tramitação de processos de execução fiscal e acompanhar cada um dos processos zelando pelo cumprimento rigoroso dos prazos;</p> <p>l) Instruir e promover toda a tramitação de processos de contraordenação e acompanhar cada um dos processos zelando pelo cumprimento rigoroso dos prazos.</p>						
Riscos identificados nas áreas de actividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo	
Risco de não salvaguarda da transparência na cedência, aquisição e alienação de imóveis	1	3	2	<p>Adotar instruções de trabalho que visem acautelar a transparência e a concorrência na :</p> <p>ALIENAÇÃO DE BENS a) Observar estritamente o previsto no art.º 33.º, n.º 1, alínea h) da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro; b) Respeitar os Regulamentos existentes consoante o tipo de bens (Parque Industrial, Loteamentos Municipais e Bairro Municipal); c) Submissão de valores a pareceres da comissão ou perito da lista oficial. Fundamentação do valor de venda, caso seja inferior; d) Ato de venda por deliberação da Câmara Municipal e /ou Assembleia. - AQUISIÇÕES/PERMUTAS a) Observar o estritamente previsto no art.º 25.º, n.º 1, alínea i) da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, b) Promover a avaliação por comissão de avaliação; c) Fundamentar devidamente a intenção de permuta.</p>			

Risco de não tratamento e encaminhamento dos processos de contraordenação	3	2	3	Adotar regras de trabalho que garantam o cumprimento dos requisitos legais, a equidade dos procedimentos e o cumprimento integral das fases processuais	Manter atualizada a base de dados com registo da entrada e itinerario do expediente (interno/externo) que garanta o cumprimento dos requisitos legais, a equidade dos procedimentos e o cumprimento integral das fases processuais
Risco de não fundamentação da necessidade de expropriação do bem e valores a pagar	1	2	1	Aplicar medidas de rotina para verificação da fundamentação da área a expropriar e valores a pagar por relação aos valores de mercado	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira
Área	Gestão Financeira e Contabilidade
Responsável	Chefe de Divisão - Ana Neves
Missão	<p>a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais;</p> <p>b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão;</p> <p>c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível;</p> <p>d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;</p> <p>e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais;</p> <p>f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos.</p>
Áreas de atividade	<p>a) Planear e programar as atividades de gestão financeira;</p> <p>b) Coordenar a gestão financeira do Município, de forma articulada com os restantes serviços;</p> <p>c) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro e contabilístico, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios da boa gestão;</p> <p>d) Disponibilizar informação económica e financeira fidedigna de apoio à decisão e ao planeamento;</p> <p>e) Garantir o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos respetivos titulares no domínio económico -financeiro;</p> <p>f) Criar e manter atualizada a estrutura do Plano de Contas;</p> <p>g) Coordenar a elaboração da proposta de Orçamento e das Grandes Opções do Plano, e proceder às modificações que se revelem necessárias;</p> <p>h) Assegurar os procedimentos de entrada em vigor dos documentos previsionais e controlar a sua execução, nomeadamente, detetar desvios e propor medidas corretivas julgadas convenientes;</p> <p>i) Elaborar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas, intercalar e anual, e assegurar os procedimentos de encerramento anual;</p> <p>j) Garantir a elaboração da Consolidação de Contas;</p> <p>k) Enviar os Documentos Previsionais e de Prestação de Contas às entidades definidas por lei, no cumprimento dos prazos legais;</p> <p>l) Assegurar o tratamento contabilístico da despesa e emitir as respetivas ordens de pagamento, controlando a situação tributária e contributiva dos fornecedores, nos termos da lei;</p> <p>m) Planear, calcular e controlar os fundos disponíveis, nos termos da LCPA;</p> <p>n) Desenvolver a aplicar o sistema de controlo financeiro;</p> <p>o) Controlar, preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados pelo Município, e que, deverão ser entregues a outras entidades;</p> <p>p) Assegurar e garantir o cumprimento das obrigações de natureza contributiva e fiscal;</p> <p>q) Organizar os processos relativos à contratação de financiamentos bancários, assegurar as respetivas amortizações e acompanhar, sistematicamente, a capacidade de endividamento municipal;</p> <p>r) Elaborar as reconciliações bancárias;</p> <p>s) Assegurar o cálculo e controlar a evolução da dívida total do município;</p> <p>t) Assegurar as comunicações, às Finanças e outras entidades exigidas por lei, das taxas aplicadas pelo Município relativas a impostos;</p> <p>u) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, apuramento e cumprimento das obrigações declarativas;</p> <p>v) Acompanhar a situação financeira das entidades participadas pelo Município;</p> <p>w) Colaborar com o/a Revisor/a Oficial de Contas, no processo de certificação legal das Contas;</p> <p>x) Elaborar e manter atualizado o Regulamento dos Fundos de Maneio e apresentar propostas para a sua constituição, bem como, assegurar a sua constituição, reconstituição e reposição, no cumprimento das normas estabelecidas;</p> <p>y) Implementar o Orçamento Participativo do Município;</p> <p>z) Garantir, no cumprimento dos prazos legais, os deveres de informação e publicitação exigidos por lei;</p> <p>aa) Definir procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, em conformidade com a legislação e normas em vigor.</p>

Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	1	2	1	Contribuir para a actualização da NCI.	
Risco de assunção de despesas sem documentação exigida pelo CCP e SNC-AP	1	2	1	Manter o sistema de gestão documental que evidencie o registo metódico dos factos; nomeadamente, verificar, registar e conferir todos os documentos próprios do ciclo da despesa	
Risco de discricionariedade quanto aos pagamentos a fornecedores e outros credores;	1	1	1	Aplicar mecanismo de controlo interno que permita garantir a integridade da planificação / execução de pagamentos, nomeadamente respeitar a planificação quanto aos pagamentos estabelecidos no ponto 5.1.2 da NCI	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira				
Serviço	Gestão Patrimonial				
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais;</p> <p>b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão;</p> <p>c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível;</p> <p>d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;</p> <p>e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais;</p> <p>f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos.</p>				
Áreas de atividade	<p>a) Registar e inventariar, sistematicamente, os bens imóveis e móveis, em articulação com os restantes serviços municipais, gerir o cadastro, monitorizar e acompanhar a localização de bens;</p> <p>b) Manter atualizado o ficheiro das existências patrimoniais de bens e equipamentos diversos e de todos os seguros respeitantes aos mesmos e demais exigências a que a legislação, regulamentos e regras obriguem;</p> <p>c) Colaborar nos processos de abate e alienação de património;</p> <p>d) Propor os critérios de amortização de património;</p> <p>e) Promover todos os registos relativos o património municipal, procedendo à atualização anual do cadastro e inventário, incluindo as amortizações e reavaliações permitidas por lei;</p> <p>f) Desenvolver os procedimentos relativos aos contratos de seguro de móveis e bens municipais e gerir a atividade de relação com as seguradoras;</p> <p>g) Assegurar a gestão dos contratos inherentes aos serviços de vigilância e segurança dos edifícios e instalações municipais;</p> <p>h) Assegurar a gestão dos contratos inherentes aos serviços de inspeção e manutenção das redes de gás, elevadores e plataformas elevatórias, equipamentos de ar condicionado dos edifícios e instalações municipais;</p> <p>i) Colaborar nos processos, fornecendo a informação que ajude a sustentar decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal;</p> <p>j) Proceder à reconciliação contabilística Património/Contabilidade das contas patrimoniais;</p> <p>k) Assegurar a gestão dinâmica do património móvel e imóvel municipal;</p> <p>l) Definir procedimentos administrativos inherentes às funções de património, em conformidade com a legislação e normas em vigor;</p> <p>m) Listar e manter atualizado o registo dos imóveis municipais cedidos, bem como, controlar a vigência dos contratos de cedência, em colaboração com as restantes unidades;</p> <p>n) Elaborar e manter atualizado o registo dos imóveis municipais arrendados, bem como, controlar a vigência dos contratos de arrendamento, em colaboração com outras unidades orgânicas.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não fiscalização de desvios, perdas e qualidade dos bens	2	2	2	Manter rotina de verificações físicas sectoriais dos bens do ativo, conforme ponto 8.7 da NCI - Investimentos	
Risco de não cumprimento das normas de controlo interno	3	1	2	Manter o sistema de inventariação que evidencie o cumprimento das operações previstas no ponto 8.2 da NCI - Investimentos. Enviar, anualmente, listagem dos bens móveis de cada unidade orgânica ao respetivo dirigente	
Risco de inadequação, do regime de transferência de responsabilidade para seguradora, em face da tutela da ADSE e CGA	1	3	2	Rever, com a Divisão de Gestão das Pessoas, o regime de transferência da responsabilidade por acidentes, no ato de lançamento da aquisição de serviços, de modo a que haja efetiva cobertura por parte das seguradoras das incapacidades conforme exigências da ADSE e CGA, de acordo com regime do D.L. 503/99, de 20/11.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira				
Serviço	Aprovisionamento e Contratação Pública				
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão				
Missão	<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais; b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão; c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível; d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade; e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais; f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos. 				
Áreas de atividade	<ul style="list-style-type: none"> a) Emitir requisições internas e enviá-las à contabilidade para cabimentação; b) Emitir requisições externas e enviá-las aos fornecedores; c) Assegurar, de forma centralizada, o desenvolvimento dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no cumprimento do Código da Contratação Pública; d) Efetuar consultas preliminares para a locação e aquisição de bens e serviços; e) Controlar o limite previsto no art. 113.º do Código dos Contratos Públicos e outros determinados por lei; f) Manter registos atualizados sobre fornecedores, produtos, preços e outros elementos relevantes, que permitam consulta rápida em operações de previsão de aquisições; g) Elaborar minutas de contrato e assegurar a sua outorga; h) Preparar processos de contrato a submeter a visto prévio do Tribunal de Contas, nos termos da lei; i) Definir procedimentos administrativos inerentes às funções de aprovionamento e contratação pública em conformidade com a legislação e normas em vigor; 				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de deficiente controlo dos prazos das diversas fases do procedimento	2	1	1	Respeitar os alertas dados pelas aplicações informáticas ou criá-los, quanto ao cumprimento dos prazos das fases do procedimento	
Risco de falta de avaliação dos fornecedores em face do desempenho	3	1	2	Colaborar no sistema de avaliação de fornecedores enquadrado no sistema de gestão da qualidade, recolhendo informação do relatório do gestor do contrato	
Risco de desconhecimento e não aplicação das Recomendações do Tribunal de Contas	2	1	1	Assegurar procedimento de alerta aos serviços responsáveis do teor das Recomendações apresentadas pelo TC, nomeadamente as resoluções 3/2022 e 4/2022	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira					
Serviço	Gestão do Armazém e Administração Direta					
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais;</p> <p>b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão;</p> <p>c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível;</p> <p>d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;</p> <p>e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais;</p> <p>f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos.</p>					
Áreas de atividade	<p>a) Assegurar o bom funcionamento dos Armazéns Municipais;</p> <p>b) Assegurar a gestão económica dos stocks de bens, de forma que seja assegurado o rápido e continuado fornecimento aos serviços requisitantes, propondo e executando procedimentos que minimizem custos;</p> <p>c) Verificar os bens entregues, certificando a sua conformidade com os contratos celebrados ou requisições, se necessário, em colaboração com os serviços requisitantes;</p> <p>d) Armazenar os bens que aguardam aplicação ou outros que tiverem que ficar à sua guarda por decisão superior, tendo em atenção a sua proteção contra destruição e roubo, a facilidade de movimentação e localização e a visualização das respetivas nomenclaturas;</p> <p>e) Fazer a gestão administrativa dos stocks de bens, através de operações de entrada e saída, centralização dessas operações, verificação periódica entre o montante indicado no registo e o montante real existente, valorização do stock e informação periódica recapitulativa sobre os saldos;</p> <p>f) Colaborar nas ações de verificação física das existências que forem determinadas superiormente e nas que estiverem previstas na norma de controlo interno;</p> <p>g) Assegurar a conservação e manutenção dos bens armazenados e propor o seu abate quando deteriorados;</p> <p>h) Assegurar a entrega dos bens adquiridos aos serviços requisitantes e fornecer à Contabilidade as informações necessárias para registo;</p> <p>i) Abrir as fichas de projeto e efetuar o lançamento dos custos de mão -de -obra, máquinas e viaturas dos trabalhos realizados por administração direta.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de corrupção com peculato e peculato de uso a nível de armazéns;	2	2	2	<p>Manter base de dados de controlo de existências que permita o registo de entradas, saídas, quantidades em stock, assim como a classificação detalhadas dos bens em stock, em concreto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Controlar por amostragem bens e equipamentos suscetíveis de utilização pessoal; cumprir prazos de verificação física da NCI (8.7); Solicitar informação de controlo de bens relativos a sobras ou bens desincorporados, conforme ponto 7.3 da NCI. 		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira					
Serviço	Contabilidade Analítica					
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão					
Missão	<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais; b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão; c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível; d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade; e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais; f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos. 					
Áreas de atividade	<ul style="list-style-type: none"> a) Desenvolver e gerir o sistema de contabilidade de custos (diretos e indiretos) e garantir a sua otimização, de modo a possibilitar a determinação dos custos de cada serviço, função, atividades e obras municipais e apoiar na fixação de taxas e preços; b) Conceber, implementar e gerir o sistema de contabilidade de proveitos e garantir a sua otimização; c) Controlar a classificação e o processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custos; d) Fornecer informação relativa à contabilidade de custos; e) Coordenar as ações necessárias à elaboração/atualização da tabela de taxas e outras receitas, a cobrar pelo Município e respetivos regulamentos. 					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de deficiências do sistema de contabilidade de custos	2	2	2	Apurar resultados de acordo com a função ou área interna (custos de cada serviço, função, atividades e obras municipais)		
Risco de não aferição dos custos das atividades no âmbito da fixação de taxas e preços	1	3	2	Aferir custos das atividades no âmbito da fixação de taxas e preços, de acordo com o princípio da proporcionalidade, não devendo ultrapassar-se o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular (cf Lei nº 53-E/2006, 29/12 - artº4º; Lei nº73/2013, de 3/9- artº21º.)		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira					
Serviço	Gestão de Protocolos com outras entidades					
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão					
Missão	<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais; b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão; c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível; d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade; e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais; f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos 					
Áreas de atividade	<ul style="list-style-type: none"> a) Acompanhar e controlar a execução financeira de contratos-programa, protocolos e acordos, celebrados com entidades terceiras; b) Acompanhar e controlar a execução financeira de contratos de delegação de competências e acordos de execução com as juntas de freguesia; c) Preparar e reportar informação sobre benefícios concedidos, nos termos da lei; d) Assegurar a execução financeira de empreitadas; e) Gerir e controlar as garantias bancárias prestadas, por terceiros a favor do Município, no quadro dos contratos estabelecidos. 					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não controlo da execução financeira dos contratos programa, protocolos e acordos, celebrados com entidades terceiras	1	1	1	Estabelecer e manter uma base de dados de gestão, atualizada, dos contratos-programa, "protocolos"e acordos, e contratos interadministrativos , celebrados com entidades terceiras.		
Risco de falta de transparência na atribuição de apoios financeiros	1	3	2	Proceder à publicitação, desde que o apoio ultrapasse uma anualização da retribuição mínima mensal garantida, nos termos do artigo 4º da Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira					
Serviço	Faturação					
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais;</p> <p>b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão;</p> <p>c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível;</p> <p>d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;</p> <p>e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais;</p> <p>f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos.</p>					
Áreas de atividade	<p>a) Supervisionar a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas, comunicar situações de não pagamento;</p> <p>b) Emitir e enviar certidões de débito para execução fiscal;</p> <p>c) Processar a liquidação de taxas e outras receitas do Município, que não se insiram em funções atribuídas a outros serviços;</p> <p>d) Proceder à circularização de saldos;</p> <p>e) Emitir faturas ou documentos equivalentes e promover e zelar pela arrecadação da receita;</p> <p>f) Analisar os pedidos de isenção e redução de taxas, reembolsos, pagamentos em prestações e anulações de dívida.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de perda de receita face à existência de faturas por liquidar/pagar	3	1	2	<p>Assegurar mecanismos de controlo da dívida, nomeadamente quanto à que esteja a aproximar-se do prazo de prescrição, em concreto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Continuar a realizar o levantamento mensal dos processos por liquidar e cobrar de modo a que não se verifique prescrição; Assegurar que a liquidação de receita se encontra sustentada em bases legais e tem acompanhamento sistemático, com vista a assegurar a cobrança coerciva; Elaborar relatórios, a emitir pelo serviço de faturação, de processos de dívida a remeter para os serviços de execução fiscal (cf.NCI 6.4) 		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão Financeira					
Serviço	Gestão de Tesouraria					
Responsável	Ana Neves - Chefe de Divisão					
Missão	<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir o equilíbrio financeiro da autarquia e zelar pela salvaguarda e boa gestão dos seus ativos patrimoniais; b) Executar todas as tarefas que se insiram nos domínios financeiro, contabilístico e patrimonial, de acordo com a lei e critérios de boa gestão; c) Atualizar de forma contínua o sistema contabilístico, seus métodos, regras e registos, de forma a garantir a produção de informação financeira fiável, íntegra e credível; d) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas, no nos termos do CCP, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade; e) Arrecadar as receitas do Município, processar a despesa e assegurar o cumprimento das obrigações fiscais nos termos e prazos legais; f) Otimizar o processo e controlo orçamental e estimular maior eficiência na utilização dos recursos. 					
Áreas de atividade	<ul style="list-style-type: none"> a) Gerir o funcionamento da Tesouraria Municipal; b) Proceder a depósitos de valores monetários excedentes de tesouraria, controlar o movimento das contas correntes bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos de tesouraria; c) Movimentar, em conjunto com o Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias; d) Controlar os fundos por operações de tesouraria; e) Proceder à guarda de valores monetários; f) Definir procedimentos administrativos inerentes às funções de tesouraria, em conformidade com a legislação e normas em vigor. 					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de peculato ou de peculato de uso na Tesouraria – Recebimentos/Pagamentos	1	3	2	Manter o sistema documental que evidencie a regularidade dos procedimento; cumprir o ponto 5 da NCI designadamente quanto a : Utilização do meio de pagamento preferencial, a transferência bancária; Respeito pelos limites dos valores em caixa; relatório da não entrega de receitas nos termos estipulados.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Conhecimento				
Serviço	Educação				
Responsável	Lurdes Batista - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Garantir com igualdade e qualidade o acesso à educação de todas as crianças e jovens do município em idade escolar, bem como o acesso a formas de educação formal e não formal a todos/as os/as municíipes;</p> <p>b) Promover o Projeto Educativo Municipal, como instrumento na definição de uma política educativa local e no planeamento estratégico e sustentado da educação, assumindo -se como um elemento catalisador e regulador da ação educativa e formativa concelhia.</p>				
Áreas de atividade	<p>a) Promover o Projeto Educativo Municipal, como instrumento privilegiado na definição de uma política educativa local e no planeamento estratégico e sustentado da educação, assumindo-se como um elemento catalisador e regulador da ação educativa e formativa concelhia;</p> <p>b) Garantir com igualdade e qualidade o acesso à educação de todas as crianças e jovens do município com idade escolar, bem como o acesso a formas de educação ao longo da vida, a todos os municíipes;</p> <p>c) Reforçar a articulação da política educativa concelhia através do funcionamento do Conselho Municipal de Educação;</p> <p>d) Manter atualizada a Carta Educativa;</p> <p>e) Assegurar o fornecimento de refeições escolares a todos os alunos do ensino pré-escolar, ensino básico e ensino secundário, que frequentam os estabelecimentos de ensino público do concelho, garantindo as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares, bem como a qualidade e o equilíbrio nutricional das refeições servidas;</p> <p>f) Administrar o pessoal não docente de todos os estabelecimentos de ensino público do concelho, desde o ensino pré-escolar ao ensino secundário, em articulação com as unidades de gestão responsáveis pela respetiva gestão funcional;</p> <p>g) Assegurar e providenciar o bom funcionamento dos transportes escolares;</p> <p>h) Apoiar as crianças e alunos no domínio da ação social escolar;</p> <p>i) Assegurar o funcionamento dos equipamentos escolares públicos legalmente abrangidos pela gestão municipal;</p> <p>j) Assegurar a execução de atividades de enriquecimento curricular e a componente de apoio à família nos estabelecimentos de ensino público do concelho;</p> <p>k) Colaborar nos projetos educativos das escolas e apoiar a operacionalização dos respetivos planos de atividades, privilegiando a articulação com projetos/ações desenvolvidas pela Autarquia;</p> <p>l) Colaborar ou articular com os agrupamentos de escola e escola não agrupada e a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo na gestão da rede escolar e nas ofertas formativas;</p> <p>m) Promover o desenvolvimento de parcerias com as entidades responsáveis ao nível do ensino profissional e superior;</p> <p>n) Promover uma articulação estreita entre os vários intervenientes na comunidade educativa (órgãos da escola, associações de estudantes, associações de pais, órgãos da administração local e regional);</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de desadequada informação de necessidades de equipamentos para estabelecimentos de ensino	2	2	2	<p>Adotar regras de planeamento nas aquisições para estabelecimentos de ensino, a saber:</p> <p>1- Proceder a levantamentos e fundamentar qualquer aquisição - NCI ponto nº 6.1.2.;</p> <p>2- Cumprir o ponto nº 8.7. da NCI - Verificação Física dos bens do ativo;</p> <p>3- Colaborar com o Serviço de Gestão Patrimonial no inventário dos bens do ativo, conforme ponto 8.4.1. da NCI ,e comunicar os extravios, furtos, etc., para ajustes no inventário, ponto 8.4.3 da NCI.</p>	
Risco de não avaliação do serviço de refeições contratado	2	3	2	Evidenciar avaliação (por recolha de informação, nomeadamente junto do gestor do contrato) do serviço prestado, por relação ao contratado.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Conhecimento					
Serviço	Juventude					
Responsável	Lurdes Batista - Chefe de Divisão					
Missão	Criar mecanismos de suporte à intervenção e à mobilização dos/as jovens em todos os domínios da vida social.					
Áreas de atividade	a) Desenvolver programas e respostas que estimulem a fixação da população jovem no Concelho; b) Implementar e apoiar estratégias, programas e ações de ínole diversa, em estreita harmonia as Políticas Orientadoras para a Juventude e em articulação com outros serviços municipais, associações e instituições que atuem na área; c) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco e de fatores de exclusão dos/as jovens, promovendo um desenvolvimento pessoal equilibrado e uma adequada integração na vida económica, social e cultural; d) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens; e) Promover, em constante articulação com outros serviços municipais e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional, emprego e saúde juvenil; f) Dinamizar os Serviços de Apoio à Juventude, nomeadamente o Espaço Jovem, nos domínios da formação, informação, animação, lazer, desporto, cultura e mobilidade juvenil; g) Promover, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Económico e outros agentes locais, o empreendedorismo juvenil; h) Dinamizar o Cartão Jovem Municipal; i) Apoiar e acompanhar a atividade das Associações Juvenis; j) Apoiar a intervenção do Conselho Municipal de Juventude; k) Em estreita articulação com os demais serviços municipais, participar na organização das Férias Jovens.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de desadequada informação de necessidades identificadas	2	2	2	Adotar regras de planeamento nas aquisições para atividades de dinamização da juventude, procedendo à fundamentação de qualquer aquisição conforme NCI, ponto nº 6.1.2..		
Risco de não avaliação do impacto das atividades promovidas	2	3	2	Evidenciar avaliação das atividades promovidas e dos serviços prestados (em face dos protocolos e programas de apoio), nomeadamente por recolha de informação junto das entidades juvenis.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desenvolvimento Social									
Serviço	Intervenção Social									
Responsável	Isabel Cartaxo - Chefe de Divisão									
Missão	a) Promover políticas sociais ativas; b) Fomentar, participar, dinamizar, em cooperação e/ou parceria com organizações governamentais e não governamentais, a implementação e acompanhamento de programas e projetos de desenvolvimento social, interagindo com outros serviços municipais,									
Áreas de atividades	a) Gerir e acompanhar os/as arrendatários/as municipais e respetivas habitações em Regime de Arrendamento Apoiado; b) Criar condições para a expansão do Parque Municipal de habitações em regime de arrendamento apoiado, para famílias de baixos recursos económicos; c) Coordenar a intervenção da Rede Social e assegurar o acompanhamento técnico e administrativo; d) Consolidar, desenvolver e promover respostas sociais ativas quer através do desenvolvimento de programas de responsabilidade municipal, quer através do apoio e articulação com IPSS's do concelho; e) Assegurar a operacionalização das transferências de competências na área social, de acordo com o Decreto -Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto; f) Participar ativamente no Plano Intermunicipal de Desenvolvimento Social Integrado do Médio Tejo; g) Monitorizar e manter atualizado o diagnóstico social do concelho de Abrantes no âmbito da rede social; h) Elaborar e manter atualizada a carta social do concelho, promovendo a divulgação das respostas sociais existentes no município; i) Promover medidas e consolidar os instrumentos de apoio financeiro com resposta a situações de carência e emergência social, nomeadamente destinados a qualquer público-alvo numa situação de vulnerabilidade socioeconómica; j) Implementar e executar medidas municipais de combate ao isolamento e de promoção do envelhecimento ativo, em colaboração com parceiros sociais; k) Assegurar a representação da CMA na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e acompanhar a intervenção; l) Assegurar a realização de atendimento e acompanhamento social aos/as municíipes e avaliar cada situação, com base numa intervenção integrada de acordo com as necessidades analisadas; Implementar e monitorizar projetos de intervenção social e comunitária; m) Organizar colóquios, seminários e workshops, no âmbito da intervenção social; n) Efetuar candidaturas a prémios e/ou outras iniciativas, que reconheçam as boas prática; o) Assegurar a representação técnica da CMA em diversas entidades/parceiros;									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas					Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de discricionariedade na análise dos processos de atribuição de habitação Social	1	3	2	Cumprir o Regulamento de atribuição e gestão de habitações em regime de arrendamento apoiado propriedade do município, concretamente, apresentar clara e objetivamente os critérios de adjudicação, com base na check-list decalcada do regulamento.						
Risco de incumprimento de critérios e manutenção, nos arrendamentos apoiados	2	2	2	Cumprir o Regulamento de atribuição e gestão de habitações em regime de arrendamento apoiado, propriedade do município, a saber: 1- Realizar visitas domiciliária por ano, aos beneficiários da habitação social, em data aleatória, devidamente fundamentadas e justificadas; 2-Verificar a manutenção do requisito subjetivo de atribuição da habitação social; 3- Verificar danos e mau uso da habitação social.						
Risco de discricionariedade na análise das candidaturas a apoios para pessoas de estratos sociais desfavorecidos	2	1	1	Cumprir o Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos - Existência de Mapas de Controlo Interno de financiamento / protocolos / contratos						

Risco de não controlo ou discricionariedade no controlo do benefício de teleassistência	2	2	2	Monitorizar o funcionamento do serviço da teleassistência conforme o estipulado em protocolo, nomeadamente, realizar visitas domiciliária por ano, aos beneficiários da teleassistência, em data aleatória, devidamente fundamentadas e justificadas, e verificar danos e mau uso dos equipamentos da teleassistência.	
---	---	---	---	--	--

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desenvolvimento Social				
Serviço	Promoção da Cidadania e Igualdade de Género				
Responsável	Isabel Cartaxo - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Promover políticas sociais ativas;</p> <p>b) Fomentar, participar, dinamizar, em cooperação e/ou parceria com organizações governamentais e não governamentais, a implementação e acompanhamento de programas e projetos de desenvolvimento social, interagindo com outros serviços municipais,</p>				
Áreas de atividades	<p>a) Consolidar e desenvolver as atividades no âmbito da Rede Especializada de Intervenção na Violência de Abrantes (REIVA);</p> <p>b) Elaborar e manter atualizado o Plano de Ação da Rede Especializada de Intervenção na Violência de Abrantes;</p> <p>c) Coordenar a execução do Plano Municipal para a Igualdade em articulação com a Equipa para Igualdade na Vida Local e as Conselheiras Locais para a Igualdade;</p> <p>d) Assegurar a integração da perspetiva da igualdade de género, cidadania e conciliação na implementação de políticas locais;</p> <p>e) Organizar colóquios, seminários e workshops no âmbito da promoção da igualdade de género e cidadania;</p> <p>f) Efetuar candidaturas a prémios e/ou outras iniciativas, que reconheçam as boas práticas na área da Igualdade de Género e Cidadania;</p> <p>g) Participar nas atividades no âmbito do Projeto Maria — Estratégia Integrada da Intervenção para a área da violência doméstica e de género do Médio Tejo;</p> <p>h) Assegurar a representação técnica da CMA em diversas entidades/parceiros no âmbito da Igualdade de Género e Cidadania</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de não tratamento de práticas discriminatórias e de assédio	1	3	2	Criar um sistema de prevenção para que atempadamente se identifiquem e eliminem eventuais práticas discriminatórias e de assédio, concretamente, aplicar indicações e orientações de prevenção, incluindo remessa para organismos competentes para tratamento das questões da discriminação múltipla e assédio (acionar canais de denúncia).	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desenvolvimento Social				
Serviço	Intervenção na área da Saúde				
Responsável	Isabel Cartaxo - Chefe de Divisão				
Missão	a) Promover políticas sociais ativas; b) Fomentar, participar, dinamizar, em cooperação e/ou parceria com organizações governamentais e não governamentais, a implementação e acompanhamento de programas e projetos de desenvolvimento social, interagindo com outros serviços municipais;				
Áreas de atividades	a) Elaborar e atualizar ao longo do tempo a Estratégia Municipal para a Saúde; b) Implementar e participar no Conselho Municipal de Saúde; c) Promover o acompanhamento da rede de respostas da área da saúde; d) Promover o bem -estar da população através do desenvolvimento de condições favoráveis à promoção da saúde pública; e) Promover a intervenção dos serviços de fiscalização quando existir suspeitas de violação às regras de higiene e salubridade, em articulação com os serviços municipais competentes; f) Promover e acompanhar todas as ações na área da saúde, num quadro de articulação e parceria com as diferentes entidades que intervém neste domínio, de forma a melhorar as condições de saúde da população; g) Participar na construção, definição e execução de políticas saudáveis a nível local; h) Adotar estratégias e recursos para o reforço de políticas saudáveis; i) Participar no planeamento, conceção e acompanhamento das estruturas de saúde do Município, assegurando a equidade no acesso aos cuidados de saúde; j) Promover, articular e qualificar as respostas na área da saúde, numa intervenção em rede; k) Promover ações de rastreio no âmbito da Carrinha do Cidadão, com o apoio da Unidade de Cuidados na Comunidade (UCC); l) Promover e apoiar projetos no âmbito da saúde pública e do acesso a cuidados primários de saúde; m) Elaborar um documento com a identificação dos equipamentos e serviços de saúde do Concelho e respetivos recursos em colaboração com as entidades que os gerem; n) Promover junto da população escolar, a educação para a saúde, através de ações em diversas áreas temáticas de promoção para a saúde; o) Promover a formação e/ou informação no âmbito da educação para a saúde junto da comunidade em geral; p) Promover a formação e/ou informação para profissionais de saúde em questões LGBTI+, de forma a promover a prestação de cuidados adequados, competentes e não discriminatórios; q) Implementar políticas públicas e estratégias orientadas para a promoção da confiança das pessoas LGBTI+ nos serviços e profissionais de saúde; r) Assegurar o acesso equitativo a cuidados de saúde mental de qualidade, a todas as pessoas com risco ou problemas de saúde mental; s) Implementar e executar ações de sensibilização e promoção da saúde mental, prevenção da doença mental, de comportamentos e de fatores de risco associados; t) Promover a informação na comunidade escolar e na comunidade em geral, através de ações de sensibilização, para sinais e sintomas no domínio da Saúde Mental; u) Celebrar anualmente o Dia Mundial da Saúde, assinalado a dia 7 de maio; v) Celebrar anualmente o Dia Mundial para a Saúde Mental, assinalado a 10 de outubro; w) Assegurar a operacionalização das transferências de competências na área da saúde, de acordo com o Decreto -Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro;				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não intervenção em caso de violação das regras de higiene e salubridade	1	3	2	Promover a intervenção dos serviços de fiscalização em face de suspeitas de violação de regras de higiene e salubridade; Controlar em segundo nível.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Cultura e do Turismo					
Serviço	Cultura					
Responsável	Anabela Diogo - Chefe de Divisão					
Missão	a) Coordenar e promover as ofertas culturais e turísticas; b) Desenvolver a política municipal para a valorização do património histórico e cultural, material e imaterial; c) Garantir uma política integrada das bibliotecas e da leitura, através do desenvolvimento de estratégias de qualificação leitora e de mediação associadas, incluindo a melhoria das literacias, das práticas biblioteconómicas e da inclusão digital; d) Garantir que a biblioteca evolua para um equipamento cultural de proximidade e interação com os cidadãos da comunidade, de forma a responder ativamente às necessidades e aos desafios atuais.					
Área de actividades	a) Desenvolver estudos, planos e projetos que visem o reforço da competitividade local e da coesão social; b) Difundir a cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos e integrados para o reforço da promoção turística; c) Valorizar os espaços e equipamentos disponíveis e a participação em redes supramunicipais e outros projetos de parceria nacionais e internacionais; d) Dinamizar os equipamentos culturais municipais, tendo em vista a sua rentabilização e a capitalização dos investimentos, através da captação de eventos culturais de caráter regional, nacional e internacional; e) Consolidar os programas de itinerância cultural pelas freguesias; f) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados de dinamização da prática cultural junto de grupos populacionais específicos; g) Continuar a desenvolver os serviços educativos municipais, em estreita articulação com as demais Unidades Orgânicas; h) Colaborar na organização das Férias Jovens; i) Coordenar a gestão das instalações culturais municipais, em estreita articulação com a Divisão da Logística no que à sua manutenção respeita; j) Programar projetos culturais nos diferentes domínios de intervenção performativa, artística, educativa e formativa em colaboração com os vários serviços da autarquia.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de gestão deficiente dos equipamentos e bens culturais	2	2	2	Manter atualizado os regulamentos de utilização / disponibilização dos equipamentos e bens culturais; Desenvolver instruções de trabalho e uma bases de dados de registo de cedência de espaços e bens; Preencher o respetivo formulário de cedência.		
Risco de manuseamento indevido de valores/receitas relacionado com a gestão de eventos	2	3	3	Assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situação de manuseamento de valores indevido.		Cumprir o ponto 5.4.8 da NCI, quanto ao prazo de entrega das receitas e implementar procedimentos e afetação de recursos que garanta a rotatividade e segregação de funções.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Cultura e do Turismo					
Serviço	Bibliotecas					
Responsável	Anabela Diogo- Chefe de Divisão					
Missão	a) Coordenar e promover as ofertas culturais e turísticas; b) Desenvolver a política municipal para a valorização do património histórico e cultural, material e imaterial; c) Garantir uma política integrada das bibliotecas e da leitura, através do desenvolvimento de estratégias de qualificação leitora e de mediação associadas, incluindo a melhoria das literacias, das práticas biblioteconómicas e da inclusão digital; d) Garantir que a biblioteca evolua para um equipamento cultural de proximidade e interação com os cidadãos da comunidade, de forma a responder ativamente à necessidades e aos desafios atuais.					
Área de actividades	a) Promover e reforçar a rede municipal de conhecimento através das bibliotecas escolares e itinerantes; b) Gerir e coordenar a biblioteca municipal central, das bibliotecas existentes nas freguesias — e de outros serviços biblioteconómicos a elas adstritos; c) Promover formações regulares de utilizadores na área das literacias da informação, enquanto ferramentas privilegiadas para a aprendizagem ao longo da vida; d) Selecionar e promover a aquisição dos fundos documentais das bibliotecas, bem como, promover o seu tratamento documental e conservação; e) Promover ações de difusão a fim de tornar acessíveis as diversas fontes de informação e promover o gosto pela leitura, contribuindo para o desenvolvimento cultural do concelho e para o reforço da identidade dos abrantinos; f) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas, bem como com outras entidades e organismos culturais; g) Prestar apoio técnico às bibliotecas existentes no município; h) Promover, em estreita articulação com os demais serviços municipais, o desenvolvimento de programas de atividades culturais e educativas; i) Coordenar, em estreita articulação com os demais serviços municipais, a atividade editorial do município e o apoio a iniciativas editoriais de interesse cultural municipal; j) Fomentar práticas de valorização do património bibliográfico e documental municipal, construindo ações de promoção dos nossos autores, da atividade editorial municipal e de incorporação e disponibilização de fundos documentais, públicos e privados.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de fuga de informação de dados relativos a pessoas da base de dados dos leitores	1	3	2	Cumprir a legislação relativa à reserva da vida privada e à proteção de dados pessoais. Estabelecer regras de acesso à base de dados dos leitores; Cumprir os princípios do RGPD, na recolha de dados, nomeadamente no sentido de que os mesmos são "adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados («minimização dos dados»)/(artigo 5º nº 1 c)); prestar a informação ao detentor prevista no artigo 13º; salvaguardar o consentimento (cf. Artigo 7º).		
Risco de peculato na venda de livros ou outro material integrante da biblioteca	2	2	2	Adotar regras de controlo nas vendas, concretamente :Verificar os inventários/existências; - Cumprir as regras dos pontos 7.5 e 7.3.5 da NCI; Nas situações de " consignação"- aplicar as regras adotadas de controlo nas vendas, vg. edital de 22.2.2017, e ficha de adoção de procedimentos de 26.9.2017, com obrigatoriedade intervenção do superior hierárquico.		
Risco de manuseamento indevido de valores/receitas relacionado com a gestão de eventos	1	3	2	Assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações manuseamento de valores indevido, nomeadamente, cumprir o ponto 5.4.8 da NCI, quanto ao prazo de entrega das receitas		
Risco de violação de direitos de autor (reprodução não autorizada)	1	2	1	Cumprir o Código de direitos de autor- Decreto-Lei nº63/85 de 14/3, na redação atual		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Cultura e do Turismo				
Serviço	Património e Arqueologia				
Responsável	Anabela Diogo - Chefe de Divisão				
Missão	a) Coordenar e promover as ofertas culturais e turísticas; b) Desenvolver a política municipal para a valorização do património histórico e cultural, material e imaterial; c) Garantir uma política integrada das bibliotecas e da leitura, através do desenvolvimento de estratégias de qualificação leitora e de mediação associadas, incluindo a melhoria das literacias, das práticas biblioteconómicas e da inclusão digital; d) Garantir que a biblioteca evolua para um equipamento cultural de proximidade e interação com os cidadãos da comunidade, de forma a responder ativamente às necessidades e aos desafios atuais.				
Área de actividades	a) Coordenar os trabalhos arqueológicos efetuados e que sejam da responsabilidade do Município; b) Acompanhar tecnicamente as obras em áreas de interesse histórico-cultural; c) Realizar intervenções arqueológicas, em articulação com as entidades oficiais com tutela nessa área. d) Assegurar o estudo, proteção, conservação, preservação, valorização, divulgação e promoção do património histórico e cultural material e imaterial do Município, quer esteja localizado no solo, subsolo ou em meio subaquático, nomeadamente dos sítios arqueológicos e dos materiais arqueológicos e etnográficos a seu cargo; e) Emitir pareceres e apresentar projetos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico e cultural do Município, designadamente imóveis classificados ou em vias de classificação; f) Trabalhar nas tarefas de sistematização de gestão de coleções; g) Desenvolver procedimentos administrativos tendentes à classificação dos patrimónios material e imaterial como bens culturais; h) Colaborar com outras unidades orgânicas na elaboração dos regulamentos de salvaguarda e/ou Planos de Pormenor necessários à preservação e valorização de espaços protegidos ou que integrem elementos patrimoniais inventariados.				
Riscos identificados nas áreas de	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de desvio à receção, bem como receção não controlada de bens móveis de interesse cultural	1	3	2	Adotar mecanismos de controlo, a vários níveis, com segregação das funções de avaliação e de decisão, nomeadamente: - Assegurar a existência de modelo de "Auto de entrega/ movimentação" com identificação das partes envolvidas, a mais do que um nível no processo, e que descreve ou integra documento descritivo quantitativo e qualitativo das peças que constituem as coleções desde a aquisição ou escavação; - Proceder à classificação e à inventariação do bens móveis de interesse cultural, de acordo com o Decreto-Lei nº 148/2015 de 4 de agosto, culminando respetivamente no ato e publicitação da classificação, de inventariação e correspondentes registos patrimoniais (32º, 46º)	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Cultura e do Turismo									
Serviço	Museus									
Responsável	Anabela Diogo - Chefe de Divisão									
Missão	<p>a) Coordenar e promover as ofertas culturais e turísticas;</p> <p>b) Desenvolver a política municipal para a valorização do património histórico e cultural, material e imaterial;</p> <p>c) Garantir uma política integrada das bibliotecas e da leitura, através do desenvolvimento de estratégias de qualificação leitora e de mediação associadas, incluindo a melhoria das literacias, das práticas biblioteconómicas e da inclusão digital;</p> <p>d) Garantir que a biblioteca evolua para um equipamento cultural de proximidade e interação com os cidadãos da comunidade, de forma a responder ativamente às necessidades e aos desafios atuais.</p>									
Área de actividades	<p>a) Instalar e dinamizar a Rede de Museus de Abrantes, em estreita articulação com as Juntas de Freguesias e com as associações culturais;</p> <p>b) Coordenar os trabalhos de inventariação, conservação e restauro e divulgação das coleções dos Museus Municipais;</p> <p>c) Ampliar as coleções dos Museus, de acordo com a política de incorporações definida e os programas museológicos respetivos, protegendo especialmente bens em risco;</p> <p>d) Apoiar a criação de núcleos museológicos públicos e privados na área do Município, ajudando a promover e difundir as boas práticas em museologia e preservação patrimonial;</p> <p>e) Estabelecer parcerias com instituições municipais, nacionais e internacionais que visem idênticos objetivos, incluindo a certificação e a credenciação dos espaços;</p> <p>f) Diversificar os públicos dos Museus.</p>									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas					Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de falha na gestão e procedimento de aquisição do espólio dos museus	1	3	2	<p>Assegurar a existência de mecanismos de controlo de património e, definição objetiva dos critérios de aquisição que permitam que a fundamentação das decisões de adquirir seja facilmente perceptível e sindicável, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver instruções de trabalho necessárias para a atividade; - Registar na plataforma específica a movimentação do espólio, com identificação das entradas/saídas, existências, tipologia e estado de conservação das peças; - Assegurar a existência de modelo de "Auto de entrega/movimentação" com identificação das partes envolvidas no processo, e que integra descrição ou documento descritivo quantitativo e qualitativo das peças que constituem as coleções do museu. 						
Risco de peculato na venda de livros ou outros artigos de promoção nos museus	2	2	2	<p>Assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações manuseamento de valores indevido, nomeadamente, cumprir o ponto 5.4 da NCI, quanto ao prazo de entrega das receitas.</p>						

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desporto e do Associativismo					
Serviço	Promoção da Atividade Física e Desportiva					
Responsável	Luis Valente - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Propor e executar políticas integradas para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com o tecido associativo municipal e com os organismos nacionais de temática relacionada;</p> <p>b) Intervir ainda na definição, execução e avaliação do desporto com todos/as e para todos/as, bem como o apoio à prática desportiva regular e de recreação e lazer, através da disponibilização de infraestruturas e de meios técnicos, humanos e financeiros.</p> <p>c) Dinamizar o apoio ao associativismo e o voluntariado, a preservação da ética e da igualdade de género, a qualificação dos diferentes agentes e a ocupação de tempos livres.</p>					
áreas de atividade	<p>a) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente na área do Desporto, em articulação com as outras unidades orgânicas municipais;</p> <p>b) Elaborar e manter atualizada a Carta Desportiva Municipal;</p> <p>c) Promover a investigação e a elaboração de estudos que contribuam para a atualização dos instrumentos de planeamento e de gestão, valorizadores da oferta, da procura desportiva e da capacitação dos diferentes agentes desportivos;</p> <p>d) Colaborar nas dinâmicas associativas formais na área do desporto, coordenando e promovendo medidas de enquadramento e ações de apoio ao movimento associativo do Concelho;</p> <p>e) Promover e reforçar continuamente o desenvolvimento da agenda desportiva municipal;</p> <p>f) Promover parcerias para a realização de atividades que fomentem a prática desportiva de lazer, potenciando a saúde e o bem-estar da população;</p> <p>g) Definir e operacionalizar projetos de promoção da Educação Física e de atividades de Expressão e Educação Físico-Motora nos estabelecimentos dos diversos graus de ensino, incluindo a articulação com o Desporto Escolar;</p> <p>h) Definir e operacionalizar projetos de promoção da atividade física direcionados para a terceira idade;</p> <p>i) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade física e do desporto, em particular junto dos grupos específicos com menor índice de prática desportiva, associado a uma política ativa de "Desporto para Todos".</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de abuso de ajuste direto e /risco de previsão de critérios de adjudicação adaptados a potenciais concorrentes e não ao interesse público	2	2	2	Planear atempadamente (fundamentando-se as urgências) as ações a desenvolver, de acordo com o plano de necessidades e respetiva informação de satisfação, a saber: 1- Assegurar um plano de eventos desportivos anual aprovado pelo executivo municipal; 2- Assegurar atempadamente informações/ficha de evento com detalhe dos recursos necessários: orçamento, equipamentos, espaço do evento, estadias e refeições, recursos tecnológicos, aspetos de segurança de pessoas e bens, entre outros, ; 3- Prever critérios de adjudicação norteados pelo interesse público, encontrados pela avaliação de necessidades (75º CCP)		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desporto e do Associativismo				
Serviço	Infraestruturas Desportivas				
Responsável	Luis Valente - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Propor e executar políticas integradas para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com o tecido associativo municipal e com os organismos nacionais de temática relacionada;</p> <p>b) Intervir ainda na definição, execução e avaliação do desporto com todos/as e para todos/as, bem como o apoio à prática desportiva regular e de recreação e lazer, através da disponibilização de infraestruturas e de meios técnicos, humanos e financeiros.</p> <p>c) Dinamizar o apoio ao associativismo e o voluntariado, a preservação da ética e da igualdade de género, a qualificação dos diferentes agentes e a ocupação de tempos livres.</p>				
Áreas de atividade	<p>a) Coordenar a gestão das instalações desportivas municipais, promovendo a estreita articulação com a Divisão de Logística no que à sua manutenção respeita;</p> <p>b) Gerir as infraestruturas desportivas municipais visando assegurar elevados índices de eficiência e eficácia, incluindo a proposta de celebração de projetos de parceria com entidades de ensino superior, nacionais e internacionais;</p> <p>c) Emitir parecer sobre projetos desportivos de base, nomeadamente quanto a soluções funcionais e às especificidades das atividades previstas;</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de gestão deficiente dos equipamentos desportivos	2	1	1	Atualizar e cumprir o regulamentos de funcionamento, segurança e utilização dos equipamentos desportivos, e manter atualizada a base de dados de registo de pedidos de ocupação de espaços.	
Risco de manuseamento de valores relacionados com a gestão de eventos e com a gestão de utilização das Infraestruturas	2	1	1	Assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situação manuseamento de valores indevido, a saber: 1- Cumprir o ponto 5.4 da NCI (regras relativas a postos de cobrança); 2- Implementar procedimentos e afetação de recursos, que garanta a rotatividade e segregação de funções.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desporto e do Associativismo									
Serviço	Gestão e Captação de Eventos Desportivos									
Responsável	Luis Valente - Chefe de Divisão									
Missão	<p>a) Propor e executar políticas integradas para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com o tecido associativo municipal e com os organismos nacionais de temática relacionada;</p> <p>b) Intervir ainda na definição, execução e avaliação do desporto com todos/as e para todos/as, bem como o apoio à prática desportiva regular e de recreação e lazer, através da disponibilização de infraestruturas e de meios técnicos, humanos e financeiros.</p> <p>c) Dinamizar o apoio ao associativismo e o voluntariado, a preservação da ética e da igualdade de género, a qualificação dos diferentes agentes e a ocupação de tempos livres.</p>									
Áreas de atividade	<p>a) Dinamizar os equipamentos e infraestruturas municipais, tendo em vista a sua rentabilização e a capitalização dos investimentos efetuados e a efetuar;</p> <p>b) Garantir a articulação com federações desportivas e com outras entidades promotoras de iniciativas de recreação e lazer de referência;</p> <p>c) Atrair eventos desportivos de âmbito regional, nacional e internacional, catalisadores dos projetos de referência territorial de coesão social, de consciencialização ambiental e de valorização turística;</p>									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas					Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de apoio indevido a privados, decorrente da não distinção entre apoios, por um lado, e aquisição de serviços, por outro, nos protocolos com entidades gestoras de eventos.	2	2	2	Antes da contratação, informar no sentido da fundamentação da opção de deliberação com intenção de apoio (Lei 75/2013 de 12/9, artigo 33º nº1 alínea o)), ou da opção de deliberação/decisão de aquisição de serviços, ao abrigo do CCP (com aplicação das regras de escolha do procedimento); fundamentar deliberações relativas a apoios a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o município (Lei 75/2013 de 12/9, artigo 33º 1 o)) ou a aplicação código dos contratos públicos no caso de ofertas/ programas impulsionados por entidades com natureza "comercial".						

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Desporto e do Associativismo					
Serviço	Apoio ao Associativismo					
Responsável	Luis Valente - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Propor e executar políticas integradas para as áreas do desporto e da juventude, em estreita colaboração com o tecido associativo municipal e com os organismos nacionais de temática relacionada;</p> <p>b) Intervir ainda na definição, execução e avaliação do desporto com todos/as e para todos/as, bem como o apoio à prática desportiva regular e de recreação e lazer, através da disponibilização de infraestruturas e de meios técnicos, humanos e financeiros.</p> <p>c) Dinamizar o apoio ao associativismo e o voluntariado, a preservação da ética e da igualdade de género, a qualificação dos diferentes agentes e a ocupação de tempos livres.</p>					
Áreas de atividade	<p>a) Coordenar o programa FINABRANTES, em estreita articulação com os demais serviços municipais;</p> <p>b) Colaborar com o movimento associativo para que este aumente os seus padrões de qualidade e exigência, promovendo ações de capacitação para melhor formar e melhor dirigir;</p> <p>c) Potenciar o reforço do tecido associativo do Concelho;</p> <p>d) Disponibilizar condições de acesso aos programas de apoio do Município e de outras entidades nacionais e comunitárias;</p> <p>e) Otimizar o registo municipal de coletividades, promovendo ferramentas transversais para a gestão e organização de cada associação.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de falta de transparência na atribuição de apoios, sem observância dos critérios do Finabrantess	1	2	1	Colaborar na atualização e aplicar o Regulamento FINABRANTES – em particular medida 3, mas também nas situações de sobreposição, as restantes medidas (cinco); Manter atualizada a plataforma de gestão de apoios com registo de solicitações e tipologia de apoios concedidos; Disponibilizar informação, relativa a publicitação, na base de dados de gestão de apoios concedidos, desde que o apoio ultrapasse uma anualização da retribuição mínima mensal garantida, nos termos do artº 4º da Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas					
Serviço	Empreitadas					
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão					
Missão	<ul style="list-style-type: none"> a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação; b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município; c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente; d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de "outsourcing"; e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente; f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis; g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos; h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras; i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município; j) Analisar e propor medidas de eficiência energética mais sustentáveis para os edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município. 					
Áreas de Atividades	<ul style="list-style-type: none"> a) Organizar processos relativos a obras municipais a executar por empreitada, de acordo com as opções do plano e face às orientações superiores, colaborando no lançamento, acompanhamento e gestão do respetivo procedimento adjudicatório; b) Assegurar o acompanhamento da execução física e financeira das obras municipais por empreitada; c) Garantir a Direção e Fiscalização de obras municipais; d) Garantir a execução de obras de interesse municipal, através dos meios técnicos e logísticos da autarquia ou em cooperação com outras entidades públicas e privadas; e) Coordenar todas as ações relacionadas com a gestão dos contratos de empreitadas de obras públicas, elaborando, nomeadamente, os respetivos relatórios de monitorização e propondo a designação do/a gestor/a do contrato; f) Assegurar, com a devida antecedência, o envio à Divisão Financeira dos elementos necessários à programação financeira dos pagamentos aos empreiteiros; g) Conferir e visar todos os autos de medição, assegurando a respetiva conformidade com os trabalhos efetuados de acordo com o contrato celebrado e proceder ao acompanhamento e controlo da faturação das obras adjudicadas; h) Assegurar o controlo e fiscalização das obras adjudicadas e zelar pelo cumprimento integral dos projetos; i) Fazer cumprir as condições estabelecidas nos cadernos de encargos e nos projetos de execução; j) Submeter à apreciação da Câmara Municipal ou do/a Presidente, com a antecedência devida, a execução de trabalhos a mais ou a menos nos contratos de empreitada; k) Proceder ao cálculo das revisões de preços nos contratos de empreitada; l) Proceder à consignação e receção das obras que o município delibere levar a efeito por empreitada, elaborando os respetivos autos; m) Proceder à conta final da empreitada; n) Assegurar a tramitação processual e burocrática nas fases subsequentes à adjudicação de empreitadas de obras até à receção definitiva; o) Manter registos atualizados sobre eventuais empreiteiros e outros elementos relevantes, que permitam a consulta eficiente em procedimentos adjudicatórios; p) Participar, como júri, em procedimentos adjudicatórios; 					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo

Risco de previsão de factores ou subfatores do critério de adjudicação adaptados a potenciais concorrentes e não ao interesse público	1	2	1	Prever os fatores e eventuais subfatores que densificam o critério de adjudicação e o critério de desempate que devem estar ligados ao objeto do contrato a celebrar, e claramente explicitados no modelo de avaliação (74º 2) 139º ou grelha (74º 3) do CCP	
Risco de aprovação de projeto gerador de trabalhos a mais e com erros e omissões	1	3	2	<p>1 - Assegurar revisão dos projetos de execução conforme artigo 43º nº 2 do CCP;</p> <p>2- Responsabilizar projetista no CE pelas alterações ao projeto decorrentes da revisão efetuada naqueles termos (do artº43º CCP);</p> <p>3 - Escrutinar os erros e omissões (artº 50º nº 3) e integrar o suprimento no contrato (artº 96º nº2 a);</p> <p>4- Controlar fundamentação para trabalhos complementares;</p> <p>5 - Aferir a fundamentação para erros e omissões na fase da execução:</p>	
Risco de incumprimento do plano de trabalhos em benefício do empreiteiro	2	3	3	Prever o Controlo do plano de trabalhos.Os ajustamentos não podem implicar a alteração do preço contratual, nem a alteração do prazo de execução da obra, nem ainda alterações aos prazos parciais definidos no plano de trabalhos constante do contrato, para além do que seja estritamente necessário à adaptação do plano de trabalhos ao plano final de consignação (361º4CCP).	Verificar por amostragem os planos de trabalhos, inicial e final, cujos ajustamentos não podem implicar a alteração do preço contratual, nem a alteração do prazo de execução da obra, nem alterações aos prazos parciais definidos , para além do que seja estritamente necessário à adaptação do plano de trabalhos ao plano final de consignação (CCP 361º)
Risco de não Controlo de execução de empreitadas (Fiscalização interna/externa).	3	3	3	Implementar medidas de evidência da fiscalização da execução das empreitadas.	Manter um Quadro/Tabela com registo de conteúdo mínimo contendo : mapa detalhado das obras fiscalizadas ; obra; entidade adjudicatária; tipo de obra; data do início; data do fim, equipa fiscalizadora das obras
Risco de não articulação dos Serviços com o gestor do contrato	2	3	3	Articulação da divisão com o gestor do contrato	Verificar a declaração de inexistência de conflitos do GC, no processo administrativo; Evidenciar a articulação com o gestor do contrato fazendo menção ao relatório antes da receção provisória.

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas				
Serviço	Projetos				
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação;</p> <p>b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município;</p> <p>c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de “outsourcing”;</p> <p>e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis;</p> <p>g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos;</p> <p>h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras;</p> <p>i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município;</p>				
Áreas de Atividades	<p>a) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e de engenharia, para os quais a Divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes;</p> <p>b) Recolher e organizar informação relevante para as respetivas áreas, nomeadamente ao nível da atualização técnica e do desenvolvimento de competências;</p> <p>c) Proceder à elaboração de uma base de dados de legislação e de documentação relevante para o desenvolvimento das competências da Divisão e mantê-la atualizada;</p> <p>d) Elaborar pareceres, informações e relatórios técnicos, bem como todos os elementos necessários para anexar aos processos e, proceder à execução de peças gráficas complementares à tomada de decisão;</p> <p>e) Proceder à análise e revisão de projetos de obras municipais;</p> <p>f) Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamento da União Europeia ou outros;</p> <p>g) Assegurar a tramitação processual e burocrática no âmbito das competências inerentes a este serviço;</p> <p>h) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram, nas áreas em que a Divisão disponha de competências;</p> <p>i) Promover o diálogo com as entidades externas ao município e obter os respetivos pareceres que se tornem necessários à tomada de decisão;</p> <p>j) Manter registos atualizados sobre eventuais fornecedores de bens e prestadores de serviços, e outros elementos relevantes, que permitam a consulta eficiente em procedimentos adjudicatórios;</p> <p>k) Participar, como júri, em procedimentos adjudicatórios;</p> <p>l) Prestar apoio às Juntas de Freguesia, coletividades e outras instituições designadas pelo executivo municipal, na elaboração de projetos;</p> <p>m) Elaborar procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, no cumprimento do Código da Contratação Pública e outra legislação em vigor;</p> <p>n) Prestar apoio técnico na área dos espaços verdes municipais;</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de falta de isenção de cada interveniente dos projetos	1	2	1	Controlar impedimentos dos diversos intervenientes dos projetos Exigir declaração de não conflito de interesses aos intervenientes em projetos	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas					
Subunidade Orgânica	Desenho					
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação;</p> <p>b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município;</p> <p>c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de “outsourcing”;</p> <p>e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis;</p> <p>g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos;</p> <p>h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras;</p> <p>i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município;</p> <p>j) Analisar e propor medidas de eficiência energética mais sustentáveis para os edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município.</p>					
Áreas de Atividades	<p>a) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura, designadamente de edifícios, loteamentos, paisagismo, entre outros;</p> <p>b) Efetuar trabalhos de desenho de Especialidades, designadamente de estabilidade, infraestruturas, trânsito e arranjos exteriores, entre outros;</p> <p>c) Efetuar trabalhos de desenho de pormenorização;</p> <p>d) Proceder à execução de levantamentos arquitetónicos;</p> <p>e) Organizar projetos;</p> <p>f) Manter atualizado o arquivo de projetos;</p> <p>g) Colaborar na elaboração e atualização do cadastro dos imóveis municipais;</p> <p>h) Colaborar nos processos conducentes à emissão de certidões;</p> <p>i) Colaborar na preparação das peças de procedimentos adjudicatórios.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de utilização dos equipamentos e estudos para fins privados, por exemplo, levantamentos topográficos	2	2	2	Verificar o cumprimento do ponto 8.3 da NCI (Regra relativa Identificação, guarda e conservação dos bens móveis) e criar procedimentos de minimização da manipulação e uso da informação para fim não público.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas									
Serviço	Topografia									
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão									
Missão	<p>a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação;</p> <p>b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município;</p> <p>c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de “outsourcing”;</p> <p>e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis;</p> <p>g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos;</p> <p>h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras;</p> <p>i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município;</p> <p>j) Analisar e propor medidas de eficiência energética mais sustentáveis para os edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município.</p>									
Áreas de Atividades	<p>a) Efetuar trabalhos de topografia no âmbito das competências da Divisão;</p> <p>b) Organizar e manter atualizado o cadastro dos levantamentos topográficos executados, no âmbito dos projetos municipais, com vista à sua rentabilização;</p> <p>c) Garantir a manutenção da informação de base topográfica;</p> <p>d) Manter atualizado o arquivo de Topografia;</p> <p>e) Proceder à implantação de obras e loteamentos de iniciativa municipal;</p> <p>f) Verificar a implantação de obras e loteamentos de iniciativa privada;</p> <p>g) Calcular áreas e volumes de movimentos de terras;</p> <p>h) Promover a manutenção da rede de apoio topográfico.</p>									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas				Medidas de prevenção- risco elevado/máximo		
Risco de não controlo de áreas cedidas ao município, no âmbito das urbanizações ou intervenções de iniciativa privada	2	3	3	Verificar correção da implantação de obras e terrenos transferidos para o Município, inseridos em urbanizações ou intervenções de iniciativa privada				Verificar correção da implantação de obras e terrenos transferidos para o Município, inseridos em urbanizações ou intervenções de iniciativa privada, antes da constituição de título.		
Risco de utilização dos equipamentos e estudos para fins privados	2	2	2	Verificar o cumprimento do ponto 8.3 da NCI (Regra relativa Identificação, guarda e conservação dos bens móveis) e criar procedimentos de minimização da manipulação e uso da informação para fim menos adequado						
Risco de falta de isenção nas intervenções topográficas	2	2	2	Controlar impedimentos dos diversos intervenientes dos projetos Exigir declaração de não conflito de interesses aos intervenientes nas intervenções e projetos						

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas									
Serviço	Medições e Orçamentos									
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão									
Missão	<p>a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação;</p> <p>b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município;</p> <p>c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de "outsourcing";</p> <p>e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis;</p> <p>g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos;</p> <p>h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras;</p> <p>i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município;</p> <p>j) Analisar e propor medidas de eficiência energética mais sustentáveis para os edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município.</p>									
Áreas de Atividades	<p>a) Analisar as diversas componentes de projeto e cadernos de encargos;</p> <p>b) Efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários para a execução das obras municipais e aquisição de bens e ou serviços;</p> <p>c) Colaborar em programas de concurso de obras municipais a realizar em regime de empreitada;</p> <p>d) Analisar medições e orçamentos remetidos do exterior;</p> <p>e) Manter atualizada uma base de dados de materiais e respetivos preços;</p> <p>f) Proceder à elaboração de uma base de dados por tipo de trabalhos;</p> <p>g) Proceder à elaboração de uma base de dados que permita, através do tratamento estatístico da sua informação, efetuar comparações entre os custos unitários de empreendimentos semelhantes e mantê-la atualizada.</p>									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas				Medidas de prevenção- risco elevado/máximo		
Risco de não controlo de execução de empreitadas (Fiscalização interna/externa).	3	3	3	Efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários para a execução das obras municipais e aquisição de bens e ou serviços				Manter um Quadro/Tabela com registo de conteúdo mínimo contendo : mapa detalhado das obras fiscalizadas ; obra; tipo de obra; entidade adjudicatária; data do início; data do fim e equipa fiscalizadora das obras .Exigir declaração de não conflito de interesses aos intervenientes nas medições.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas					
Subunidade Orgânica	Manutenção					
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão					
Missão	a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação; b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município; c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente; d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de "outsourcing"; e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente; f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis; g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos; h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras; i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município;					
Áreas de Atividades	i) Elaborar e monitorizar o Plano de Gestão e Manutenção corrente e periódica dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do município, incluindo a elaboração de estudos de intervenção; ii) Zelar pela manutenção das dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do município, segundo critérios de eficiência económica e de gestão de recursos humanos e máquinas; iii) Organizar e assegurar um serviço de manutenção preventiva e corretiva para as dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do município, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território; iv) Elaborar e manter informação atualizada sobre as características e o estado de conservação dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do município; v) Acompanhar e fiscalizar os trabalhos de conservação e manutenção executados por terceiros em regime de "outsourcing"; vi) Adotar novas medidas tendentes a assegurar uma adequada gestão e conservação dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do município; vii) Elaborar listagem de edifícios municipais que carecem de TIM (Técnico de Instalação e Manutenção); viii) Propor, quando necessário, a realização de contratos de manutenção e conservação de edifícios, equipamentos e infraestruturas do município; ix) Efetuar a manutenção das instalações elétricas dos sistemas de semáforos; x) Criar listagem de peças de reserva em articulação com o Serviço de Gestão do Armazém e Administração Direta.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de manutenção/ reparação de obra da responsabilidade de terceiro	2	2	2	Adotar a regra de prévia verificação da responsabilidade da intervenção, concretamente, relatar em relatório prévio à decisão de manutenção / reparação, o estado de garantia da obra / local a intervir, a causa do dano, (por ex. acidentes de terceiro)		
Risco de inexistência de rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos	3	1	2	Programar periodicamente rotinas de manutenção de edifícios e equipamentos		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Obras Públicas				
Subunidade Orgânica	Eficiência Energética				
Responsável	Sara Morgado - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Contribuir para alcançar os objetivos do Município com dedicação e zelo, procurando a melhoria contínua de processos e a busca da Qualidade e da Excelência, adotando boas práticas de atuação;</p> <p>b) Assegurar o cumprimento do Plano de Atividades do Município;</p> <p>c) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de bens e de prestação de serviços e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>d) Proceder ao eficaz acompanhamento, elaboração, desenvolvimento e implementação de estudos e projetos de arquitetura, arquitetura paisagista e engenharia para os quais a divisão disponha de valências, ou outros que sejam necessários à realização das obras determinadas pelos órgãos competentes e analisar/rever projetos elaborados em regime de "outsourcing";</p> <p>e) Instruir e submeter a aprovação procedimentos relativos a contratos de empreitadas de obras públicas e gerir o seu processo na fase pré-contratual de acordo com a legislação vigente;</p> <p>f) Executar todo o processo administrativo pós-contratual de empreitadas de obras públicas até à receção definitiva e assegurar que o controlo físico e financeiro das empreitadas é efetuado de modo correto e em observância pelas leis, normas e regulamentos aplicáveis;</p> <p>g) Efetuar trabalhos de desenho de Arquitetura/Especialidades e executar levantamentos arquitetónicos e topográficos;</p> <p>h) Analisar/efetuar medições e determinar as quantidades e custos dos materiais e de mão-de-obra necessários para aquisição de bens e ou serviços e execução das obras;</p> <p>i) Assegurar a implementação do Plano de Gestão e Manutenção dos edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município;</p> <p>j) Analisar e propor medidas de eficiência energética mais sustentáveis para os edifícios, equipamentos e infraestruturas do Município.</p>				
Áreas de Atividades	<p>i) Acompanhar as aplicações de monitorização dos consumos energéticos dos edifícios municipais e da iluminação pública, articulando a sua implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>ii) Adotar medidas de eficiência energética mais sustentáveis para os edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais no âmbito das energias primárias, nomeadamente, eletricidade, água e gás, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>iii) Elaborar propostas para a realização de obras de remodelação ou beneficiação em edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais existentes, de modo a promover a eficiência energética;</p> <p>iv) Adotar a criação de sistemas de telegestão;</p> <p>v) Elaborar o cadastro dos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais para efeitos de eficiência energética, articulando o seu mapeamento com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>vi) Elaborar estudos no âmbito da eficiência energética para edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais em parceria com a agência de energia MT21, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>vii) Adotar medidas de eficiência energética na iluminação pública, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>viii) Adotar medidas de eficiência energética nas instalações de semáforos, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>ix) Em casos devidamente justificados, propor auditorias energéticas externas aos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território;</p> <p>x) Promover iniciativas no âmbito das energias renováveis, de modo a reduzir a dependência das energias não renováveis, articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de não controlo dos meios /ferramentas utilizados, em particular no âmbito da Smart City.	3	2	2	Assegurar que sejam controlados os meios/ferramentas utilizados no âmbito do Projeto "Abrantes Cidade Inteligente"	
Risco de não previsão dos projetos efetivamente relevantes de eficiência energética	2	2	2	Articular com organismos especializados (redução de consumos públicos, estudados por associações de que o município faz parte); Articular com programas de financiamento; Evidenciar medidas estudadas; evidenciar linhas de financiamento a candidatar	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Logística									
Serviço	Manutenção de Edifícios e Infraestruturas									
Responsável	Filipe Poupino - Chefe de Divisão									
Missão	<p>a) Gerir de forma eficiente os recursos disponíveis, na prossecução dos objetivos determinados pelo Executivo Municipal.</p> <p>b) Garantir, no âmbito da manutenção, níveis de qualidade dos edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais que promovam a satisfação e segurança dos/as seus/suas utilizadores/as e o cumprimento adequado da sua função.</p> <p>c) Contribuir para a realização de atividades promovidas por outras entidades e serviços municipais, no cumprimento do plano de atividades.</p> <p>d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade.</p>									
Principais Atividades	<p>a) Analisar, avaliar e tratar a informação recebida sobre o estado físico ou funcional dos edifícios, equipamentos municipais e infraestruturas a cargo da Divisão;</p> <p>b) Coordenar e assegurar as obras de manutenção e conservação, a executar por administração direta, em edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais;</p> <p>c) Zelar pela manutenção das instalações e dos equipamentos municipais segundo critérios de eficiência económica e de gestão de recursos humanos e máquinas;</p> <p>d) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil na aplicação de medidas que visem a prevenção de riscos e a defesa das populações;</p> <p>e) Executar instalações e colaborar com outros Serviços na realização de eventos de natureza sociocultural e desportiva, de acordo com as deliberações do Executivo Municipal;</p> <p>f) Prestar apoio às coletividades e outras instituições designadas pelo Executivo Municipal;</p> <p>g) Propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e/ou especificidade;</p> <p>h) Participar na elaboração de cadernos de encargos e integrar júris em procedimentos para aquisição de bens e serviços;</p> <p>i) Coordenar a organização e o funcionamento do Estaleiro Municipal nas áreas respeitantes à Divisão;</p> <p>j) Aplicar medidas que visem garantir a saúde e segurança no trabalho, definidas pelo respetivo Serviço.</p>									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas				Medidas de prevenção- risco elevado/máximo		
Risco de não segregação de funções por centro de responsabilidade	2	2	2	Aplicar a segregação de funções, evitando que sejam atribuídos à mesma pessoa duas ou mais funções (aprovação de operações, autorizações, execução, contabilização, controlo e avaliação); Desenvolver a execução dos trabalhos, por administração direta, na sequência dos procedimentos exigidos, nomeadamente requisição, controlo superior e final do serviço ; Se em situações excepcionais de urgência(por exemplo calamidade) a execução do trabalho/ obra não obedecer à tramitação procedural devida, verificar, "a posteriori" (por exemplo a partir dos registos de armazém) se foi feita a						
Risco de inexistência ou programação deficiente da calendarização dos trabalhos	2	2	2	No âmbito das obras por administração direta, registar as intervenções em cada freguesia segundo critérios de objeto, hora e local.						
Risco de não controlo das existências a aplicar na intervenção	1	3	2	Cumprir as regras do ponto 7.3.2 da NCI relativas a saídas de armazém, devoluções e entregas em obra e preencher obrigatoriamente a requisição de material a aplicar em obra; São obrigatórias as devoluções (NCI ponto 7.3.4); A entrega na obra é obrigatoriamente assente em pedido dirigido ao fornecedor pelo Serviço de Aprovisionamento e Contratação Pública (ponto nº7.3.2)						

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas								
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Logística							
Serviço	Gestão de Transportes e Equipamentos							
Responsável	Filipe Poupino - Chefe de Divisão							
Missão	a) Gerir de forma eficiente os recursos disponíveis, na prossecução dos objetivos determinados pelo Executivo Municipal. b) Garantir, no âmbito da manutenção, níveis de qualidade dos edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais que promovam a satisfação e segurança dos/as seus/suas utilizadores/as e o cumprimento adequado da sua função. c) Contribuir para a realização de atividades promovidas por outras entidades e serviços municipais, no cumprimento do plano de atividades. d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade.							
Principais Atividades	a) Gerir a frota municipal, com os critérios de qualidade e eficiência aplicáveis, tendo por base o planeamento de solicitações aprovadas; b) Elaborar e monitorizar o cadastro de viaturas e máquinas municipais, mantendo informação atualizada sobre as características e o seu estado de conservação; c) Monitorizar o cumprimento do Regulamento Municipal de Viaturas e Máquinas, propondo eventuais alterações que se justifiquem; d) Propor e gerir os recursos humanos necessários ao desenvolvimento das atividades; e) Estudar e propor as orientações técnicas a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota; f) Participar na elaboração de cadernos de encargos e integrar júris em procedimentos para aquisição de bens e serviços; g) Adotar medidas de eficiência energética; h) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil na aplicação de medidas que visem a prevenção de riscos e a defesa das populações; i) Colaborar com outros Serviços na realização de eventos de natureza sociocultural e desportiva, de acordo com as deliberações do Executivo Municipal; j) Prestar apoio às coletividades e outras instituições designadas pelo Executivo Municipal; k) Colaborar na organização e funcionamento do Estaleiro Municipal; l) Aplicar medidas que promovam a saúde e segurança no trabalho, definidas pelo respetivo Serviço.							
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas			Medidas de prevenção- risco elevado/máximo	
Risco de não adoção do inventário do imobilizado/investimento da autarquia	1	3	2	Controlar registo, afetação e abate do veículo, nos termos dos pontos 8.4.2 e 8.4.3 da NCI. Controlar se foi feita a verificação física pelo responsável nos termos do ponto nº 8.7 da NCI.				
Risco de cedência de transporte coletivo de passageiros em violação do princípio da igualdade	2	2	2	Contribuir para assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situação de não equidade, concretamente: 1. Cumprir as regras de cedência e utilização dos veículos municipais de transporte de passageiros (Normas de Cedência e Utilização de Autocarros Municipais de 17-06-2002, aditado em 13-11-2007); 2. Verificar periodicamente a base de dados de registo de cedências de transportes coletivos solicitados, aprovados e executados.				
Risco de uso da frota automóvel municipal para fins não públicos	2	2	2	Verificar pelo coordenador: a) o Controlo da Base de dados de registos de necessidades e utilização;b) a Base de dados de registos Km/consumos de combustível por viatura; c)a Base de dados de registos de plano e execução de manutenções por viatura.				

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Logística					
Serviço	Manutenção de Viaturas e Máquinas					
Responsável	Filipe Poupino - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Gerir de forma eficiente os recursos disponíveis, na prossecução dos objetivos determinados pelo Executivo Municipal.</p> <p>b) Garantir, no âmbito da manutenção, níveis de qualidade dos edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais que promovam a satisfação e segurança dos/as seus/suas utilizadores/as e o cumprimento adequado da sua função.</p> <p>c) Contribuir para a realização de atividades promovidas por outras entidades e serviços municipais, no cumprimento do plano de atividades.</p> <p>d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade.</p>					
Principais Atividades	<p>a) Assegurar a manutenção e conservação do parque de máquinas e viaturas municipais, com os critérios de qualidade e eficiência aplicáveis;</p> <p>b) Proceder à manutenção preventiva dos equipamentos, efetuando revisões e controlos periódicos tendo por base, nomeadamente, as recomendações dos fabricantes;</p> <p>c) Desenvolver procedimentos para a inspeção periódica de viaturas e máquinas;</p> <p>d) Providenciar e recomendar o uso de lubrificantes e combustíveis adaptados ao tipo de máquinas e viaturas e às condições de trabalho e eficiência energética;</p> <p>e) Propor a contratação exterior de serviços de manutenção para casos em que se verifique a sua especial necessidade e/ou especificidade;</p> <p>f) Colaborar em processos de aquisição, renovação ou substituição da frota e de equipamentos para a mesma;</p> <p>g) Recolher, acondicionar e encaminhar adequadamente os resíduos resultantes da atividade;</p> <p>h) Zelar pela adequada utilização e asseio das instalações, equipamentos e ferramentas;</p> <p>i) Aplicar medidas que promovam a saúde e segurança no trabalho, definidas pelo respetivo Serviço.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não segregação de funções por centro de responsabilidade	2	2	2	<p>Aplicar a segregação de funções, evitando que sejam atribuídos à mesma pessoa duas ou mais funções (autorizações, aprovação de operações, execução, controlo e avaliação), em concreto:</p> <p>1. Desenvolver a execução dos trabalhos mediante requisição, controlo superior e final do serviço;</p> <p>2. Mesmo, que no inicio em situações de urgência, a execução do serviço não obedeça à tramitação procedural devida (urgência imperiosa), verificar (por exemplo a partir dos registos de armazém) "a posteriori" se são lançadas as aplicações de materiais em máquinas e viaturas e nos respetivos centro de custo.</p>		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Logística					
Serviço	Trânsito					
Responsável	Filipe Poupino - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Gerir de forma eficiente os recursos disponíveis, na prossecução dos objetivos determinados pelo Executivo Municipal.</p> <p>b) Garantir, no âmbito da manutenção, níveis de qualidade dos edifícios, infraestruturas e equipamentos municipais que promovam a satisfação e segurança dos/as seus/suas utilizadores/as e o cumprimento adequado da sua função.</p> <p>c) Contribuir para a realização de atividades promovidas por outras entidades e serviços municipais, no cumprimento do plano de atividades.</p> <p>d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade.</p>					
Principais Atividades	<p>a) Gerir as redes de circulação da responsabilidade do município;</p> <p>b) Elaborar e/ou colaborar em estudos de tráfego tendentes ao ordenamento do trânsito e do estacionamento, procurando manter a fluidez da rede viária na cidade e no concelho;</p> <p>c) Promover e participar na elaboração de regulamentos de trânsito e estacionamento, com definição da sinalização a aplicar e gestão da respetiva eficácia;</p> <p>d) Gerir e manter em funcionamento os equipamentos de regulação de estacionamento tarifado, efetuando a recolha das respetivas receitas, em colaboração com a Divisão Financeira;</p> <p>e) Gerir e manter em funcionamento os equipamentos semafóricos existentes no concelho, da responsabilidade da Câmara Municipal;</p> <p>f) Analisar e informar processos referentes a ocupações temporárias da via pública por motivos de obras ou da realização de eventos de ínole festiva ou desportiva, acompanhando o seu desenvolvimento;</p> <p>g) Analisar e informar processos referentes à realização de provas desportivas com passagem (pareceres) ou desenvolvimento no concelho;</p> <p>h) Verificar as condições da sinalização instalada no concelho, promovendo a sua substituição quando tal se justifique;</p> <p>i) Conduzir, em conjunto com a respetiva força policial, processos tendentes à remoção da via pública de veículos abandonados;</p> <p>j) Colaborar na elaboração, implementação e manutenção do Plano Municipal de Segurança Rodoviária.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de incumprimento dos prazos de apreciação e emissão de parecer sobre provas desportivas, iniciativas festivas e religiosas na via pública	2	2	2	Adotar procedimento de informação em prazo (não o esgotando), possibilitando cooperação interserviços e a disponibilização do título em tempo		
Risco de não controlo dos dispositivos parquímetros	1	3	2	Verificar e controlar a recolha periodica de acordo com o regulamento, nomeadamente por 2 pessoas		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Urbanismo					
Serviço	Apóio Administrativo					
Responsável	Carlos Duque - Chefe de Divisão					
Missão	a) Executar a elaboração, revisão, alteração e a monitorização dos instrumentos de gestão territorial. b) Assegurar a contínua valorização e gestão dos sistemas de informação geográfica. c) Incrementar a qualidade de resposta e fomentar a modernização administrativa nas áreas da Urbanização e da Edificação, do Ordenamento do Território e da Informação Geográfica Municipal. d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade					
Áreas de atividade	a) Gerir um serviço de receção de pedidos de licenciamento, comunicações prévias e de autorização administrativa de todos os procedimentos tratados na esfera das competências da unidade orgânica e movimentando os processos assegurando a sua tramitação legal; b) Instruir e dar resposta a todas as questões referentes a matérias ligadas aos licenciamentos industrial, comercial, de abastecimento de combustíveis, de empreendimentos turísticos, de inspeção de elevadores ou de outras matérias específicas cujos trâmites sejam conduzidos por este serviço; c) Instruir e dar resposta a todas as questões referentes a licenciamentos de ocupação da via pública, certificação de operações de destaque ou de sujeição de edifícios ao regime da propriedade horizontal; d) Consultar entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer ou autorização; e) Rececionar, registar e tratar o expediente dirigido a toda a unidade orgânica; f) Processar dados que suportem a emissão de títulos de autorização e de licenciamento de operações urbanísticas; g) Controlar a validade dos títulos emitidos, e a pendência de procedimentos em curso e proceder ao seu arquivamento aquando da extinção dos mesmos; h) Proceder aos averbamentos previstos na legislação em vigor; i) Remeter a organismos oficiais os documentos exigidos por lei ou os por aqueles solicitados.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de discricionariedade quanto às prioridades de tratamento nos licenciamentos diversos	1	2	1	Manter um sistema de gestão documental que facilite, agilize o controlo dos procedimentos, nomeadamente: Registar todos os documentos de entrada interna ou externa, e de saída em plataforma específica; Prever e divulgar instruções ou normas procedimentais, quer para controlo de atuação em conformidade com o regime legal específico do controlo da de cada atividade, quer para estabelecimento de prioridades de tratamento.		
Risco de incorreta liquidação de taxas e apuramento das compensações (quando aplicáveis)	2	2	2	Deixar expresso no deferimento da licença o valor das taxas a liquidar (117º do DL 555/99, de 16/12) e compensações.		
Risco de ineficácia do processo de impugnação, designadamente de reclamação	1	2	1	Assegurar a existência de regras de instrução de processos, e adotar métodos simplificados e seguros de acesso a ferramentas eletrónicas (64º CPA), nomeadamente para impugnações, pelos interessados.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Urbanismo				
Serviço	Informação Geográfica e do Ordenamento do Território				
Responsável	Carlos Duque - Chefe de Divisão				
Missão	a) Executar a elaboração, revisão, alteração e a monitorização dos instrumentos de gestão territorial. b) Assegurar a contínua valorização e gestão dos sistemas de informação geográfica. c) Incrementar a qualidade de resposta e fomentar a modernização administrativa nas áreas da Urbanização e da Edificação, do Ordenamento do Território e da Informação Geográfica Municipal. d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade				
Áreas de atividade	a) Gerir o sistema de informação geográfica do município, bem como a gestão atualização, gestão e aquisição de cartografia digital do município; b) Gerir e assegurar os procedimentos de atribuição de topónima e números de polícia; c) Participar em estudos, projetos e negociações com entidades públicas e privadas no âmbito do ordenamento do território; d) Elaborar os estudos necessários à aprovação de planos municipais de ordenamento do território, acompanhando e avaliando a execução dos instrumentos de planeamento e dos estudos e projetos aprovados; e) Garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado e andamento dos processos às pessoas interessadas.				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de orientação por interesses privados quanto à elaboração, alteração e revisão dos planos territoriais	1	2	1	Adoção de medidas de controlo e de medidas facilitadoras da ponderação do interesse público, nomeadamente: Registar todos os documentos de entrada interna ou externa, e de saída em plataforma específica; Incluir nos programas e planos territoriais parâmetros e indicadores que permitam monitorizar a respetiva estratégia, objetivos e resultados da sua execução (57º Lei 31/2014 de 30 de maio; 76º, 88º 89º do DL 80/2015 de 14/5).	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Urbanismo					
Serviço	Gestão Urbanística					
Responsável	Carlos Duque - Chefe de Divisão					
Missão	<ul style="list-style-type: none"> a) Executar a elaboração, revisão, alteração e a monitorização dos instrumentos de gestão territorial. b) Assegurar a contínua valorização e gestão dos sistemas de informação geográfica. c) Incrementar a qualidade de resposta e fomentar a modernização administrativa nas áreas da Urbanização e da Edificação, do Ordenamento do Território e da Informação Geográfica Municipal. d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade 					
Áreas de atividade	<ul style="list-style-type: none"> a) Propor a aprovação ou alteração de posturas e regulamentos relativos à gestão urbanística; b) Coordenar iniciativas e projetos especiais, que assumam uma importância estratégica no desenvolvimento e qualificação do território; c) Instruir e informar, em conformidade com os planos municipais de ordenamento do território, outros regulamentos e instrumentos de planeamento em vigor e demais legislação aplicável, todos os procedimentos de licenciamento e autorização de operações urbanísticas, da competência dos órgãos municipais ou sobre que estes devam pronunciar-se, quando apresentados por entidades exteriores ao Município; d) Gerir os procedimentos relativos a sujeição a controlo prévio de operações urbanísticas, até à sua conclusão, assegurando a conformidade das obras com os projetos e regulamentos aprovados; e) Instruir e informar os procedimentos conducentes ao Licenciamentos de Atividades Industriais, Agrícolas, Comerciais e Serviços, da competência das Câmaras Municipais; f) Emitir parecer técnico sobre instalação de publicidade e ocupação de espaços públicos, de forma a garantir padrões estéticos, funcionalidade e qualificação Urbana e prestar parecer sobre as obras executadas em espaços do domínio público por operadores de infraestruturas; g) Emitir parecer sobre autorização de utilização do edificado sujeito a controlo prévio e sobre a constituição de propriedade horizontal; h) Assegurar um atendimento técnico rigoroso e objetivo aos/as munícipes, relativo a competências da Divisão; i) Intervir na elaboração das propostas de regulamentos no âmbito das matérias acometidas à Divisão; j) Intervir no acompanhamento da revisão ou alteração dos instrumentos de gestão territorial; k) Efetuar os demais procedimentos técnico-administrativos adequados ao exercício das competências da Divisão. 					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de favorecimento particular no acompanhamento da execução das operações urbanísticas designadamente urbanizações	2	3	3	Adotar medidas de fiscalização da execução das intervenções.		Adotar efetiva fiscalização. Calendarizar prazos para acionamento de garantias, a controlar em segundo nível, por segregação de funções.
Risco de orientação por interesses privados quanto ao controlo prévio de operações urbanísticas	2	2	2	Adotar medidas de controlo e facilitadoras da ponderação do interesse público, concretamente, parametrizar as informações, de modo a incidirem nomeadamente sobre os instrumentos de gestão territorial em vigor, as servidões e restrições de utilidade pública e outros instrumentos relevantes enunciados no artigo 119º do DL 555/99 de 16/12, na redação atual (Lei Nº 118/2019, 2019-09-17). Assegurar a efetiva garantia da execução da obra pelo período máximo adequado.		
Risco de não controlo da qualidade na execução das obras de cedência	2	2	2	Assegurar a efetiva garantia da execução da obra/infraestrutura pelo período máximo adequado		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Urbanismo									
Serviço	Fiscalização Municipal									
Responsável	Carlos Duque - Chefe de Divisão									
Missão	<p>a) Executar a elaboração, revisão, alteração e a monitorização dos instrumentos de gestão territorial.</p> <p>b) Assegurar a contínua valorização e gestão dos sistemas de informação geográfica.</p> <p>c) Incrementar a qualidade de resposta e fomentar a modernização administrativa nas áreas da Urbanização e da Edificação, do Ordenamento do Território e da Informação Geográfica Municipal.</p> <p>d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade</p>									
Áreas de atividade	<p>a) Verificar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos no âmbito das atribuições do município, dirigindo o trabalho de fiscalização, sem prejuízo das competências atribuídas a outros serviços neste domínio, bem como promover os procedimentos adequados em função das ocorrências verificadas;</p> <p>b) Recolher as informações necessárias à instrução de processos ou à satisfação de pedidos feitos aos serviços, quando devidamente autorizados;</p> <p>c) Proceder a notificações, intimações e citações pessoais ordenadas pela Câmara Municipal ou pelo/a seu/sua Presidente;</p> <p>d) Efetuar participações quando seja detetada qualquer atividade não titulada;</p> <p>e) Acompanhar ou executar as medidas de polícia e administrativas que superiormente lhe forem cometidas, nomeadamente mandados de embargo, reposições de situações anteriores, encerramentos, despejos sumários, demolições e processos de notificação;</p> <p>f) Afixar e distribuir avisos, editais e anúncios na área do município;</p> <p>g) Analisar e emitir proposta de decisão sobre participações, reclamações e queixas de particulares;</p> <p>h) Informar os serviços camarários sobre os assuntos que possam ser objeto de fiscalização e que se enquadrem nas atribuições do município e nas competências do Serviço de Fiscalização Municipal;</p> <p>i) Coordenar, em ligação com outras unidades orgânicas fiscalizadoras, a ação de fiscalização municipal, de forma a serem cumpridas as determinações legais nos vários sectores que constituem uma completa gestão municipal;</p> <p>j) Colaborar com as demais autoridades administrativas e policiais na fiscalização e cumprimento das disposições legais relativas à ocupação do espaço público e ao uso não autorizado do solo e demais património público ou privado;</p> <p>k) Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para a Câmara e serviços municipais, mesmo que concessionados;</p> <p>l) Zelar pela conservação do património propriedade do município participando as anomalias encontradas, nomeadamente em edifícios e mobiliário urbano;</p>									
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas					Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de não fiscalização do cumprimento das regras relativas ao uso, ocupação e transformação do solo	2	2	2	Adotar regras que prevejam a rotatividade geográfica e de procedimentos relativos à fiscalização das normas relativas ao uso, ocupação e transformação do solo, e aplicação de medidas de tutela da legalidade; Verificar em 2º nível (pelo Chefe da Divisão ou por técnico por si indicado) e no local (por amostragem) a atuação da fiscalização sobre o cumprimento das normas relativas ao uso, ocupação e transformação do solo e aplicação das medidas de tutela da legalidade.						
Risco de quebra dos deveres funcionais, tais como a imparcialidade e integridade	1	3	2	Sensibilizar por formação para a atuação de acordo com os deveres funcionais de zelo, imparcialidade, integridade.						
Risco de ineficácia dos processos de contraordenação	2	1	1	Adotar regras de uniformização e consolidação de processos, incluindo dos modelos de participação (autos; informação), concretamente, assegurar que todos os documentos de entrada interna ou externa e de saída, para instrução dos processos de contraordenação são registados em plataforma específica e de acordo com os modelos disponíveis.						

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Urbanismo					
Serviço	Vistorias					
Responsável	Carlos Duque - Chefe de Divisão					
Missão	a) Executar a elaboração, revisão, alteração e a monitorização dos instrumentos de gestão territorial. b) Assegurar a contínua valorização e gestão dos sistemas de informação geográfica. c) Incrementar a qualidade de resposta e fomentar a modernização administrativa nas áreas da Urbanização e da Edificação, do Ordenamento do Território e da Informação Geográfica Municipal. d) Gerir o trânsito e o estacionamento e contribuir para melhoria contínua da Mobilidade					
Áreas de atividade	a) Intervir em vistorias no âmbito das atribuições municipais, por determinação superior; b) Elaborar os respetivos Autos e emitir propostas de decisão dos mesmos decorrentes.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de discricionariedade quanto ao tratamento do verificado nas vistorias	1	1	1	Sensibilizar por formação para a atuação de acordo com os deveres funcionais de zelo, imparcialidade, integridade.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Ambiente					
Serviço	Ambiente					
Responsável	Luisa Espadinha - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Gerir as atividades dos Serviços do Ambiente, de Espaços Verdes, de Limpeza, de Sanidade Veterinária e Saúde Pública, de Cemitérios, e de Transportes Públicos;</p> <p>b) Implementar as ações inscritas no planeamento municipal, relativas à área de atuação dos serviços afetos à Divisão;</p> <p>c) Propor medidas tendentes à melhoria, conservação, adaptação, reparação, administração e gestão de equipamentos e infraestruturas do domínio municipal, onde decorrem atividades dos serviços da Divisão.</p>					
Áreas de Atividade	<p>a) Elaborar o Plano Municipal do Ambiente;</p> <p>b) Promover ações de sensibilização ambiental e de valorização da biodiversidade do Município;</p> <p>c) Efetuar estudos e definir Planos de Prevenção de Riscos Naturais em estreita articulação com o Serviços Municipais de Proteção Civil;</p> <p>d) Realizar estudos e/ou ações específicas que visem a proteção e defesa da qualidade ambiental e do património natural;</p> <p>e) Promover e colaborar em campanhas de informação e esclarecimento junto da população e agentes económicos com vista à preservação e melhoria da qualidade de vida e do património cultural, ambiental e paisagístico;</p> <p>f) Gerir áreas classificadas e/ou de interesse local e regional para a conservação da natureza, a preservação da biodiversidade ou a defesa da paisagem;</p> <p>g) Participar nas candidaturas e projetos regionais, nacionais e internacionais no âmbito da conservação da natureza e gestão ambiental, na área da energia e sustentabilidade energética;</p> <p>h) Promover medidas que visem o desenvolvimento da sustentabilidade energética do Concelho;</p> <p>i) Acompanhar os desenvolvimentos tecnológicos na área da eficiência energética e energias renováveis para posterior incorporação nos projetos e ações desenvolvidas no Concelho;</p> <p>j) Planejar o desenvolvimento e fomento das tecnologias de aproveitamento das fontes de energias renováveis.</p> <p>k) Gerir o património arbóreo Municipal, assegurando a correta aplicação de processos de alienação de azeitona, pinhas, lenha, etc)</p> <p>l) Conduzir os processos de aquisição de serviços para desinfestações de pragas e acompanhar a sua correta execução.</p> <p>m) Elaborar programas de controlo analítico da qualidade das águas balneares e respetiva monitorização;</p> <p>n) Gerir projetos de qualidade de águas balneares que sejam igualmente praias de banhos;</p> <p>o) Elaborar candidaturas no âmbito da área da sustentabilidade ambiental, nomeadamente Bandeira Azul, Praia Acessível Praia para Todos e Eco XXI;</p> <p>p) Promover projetos educativos na área da sustentabilidade ambiental, junto da comunidade escolar municipal, e efetuar o respetivo acompanhamento ao longo do ano letivo;</p> <p>q) Recolher dados e tratar questionários provenientes de entidades oficiais, no sentido do reporte da atuação municipal na área da sustentabilidade ambiental;</p> <p>r) Acompanhar o cumprimento contratual das prestações de serviços, do fornecimento de bens e das respetivas faturações;</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não reação imediata a situações lesivas para o ambiente	1	2	1	Criar regras com prazos de encaminhamento nos 2 dias seguintes, para tratamento nos serviços competentes, quanto às participações ou verificações em matéria ambiental		
Risco de descurar eficiência energética no Município.	2	2	2	Elaborar relatório em novembro sobre atividade efetuada.		
Risco de descurar o aproveitamento de energias renováveis	2	2	2	Elaborar relatório em novembro sobre atividades protocolos conseguidos		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível Serviço Responsável Missão Áreas de Atividade	Divisão do Ambiente Gestão de Espaços Verdes Luisa Espadinha - Chefe de Divisão <p>a) Gerir as atividades dos Serviços do Ambiente, de Espaços Verdes, de Limpeza, de Sanidade Veterinária e Saúde Pública, de Cemitérios, e de Transportes Públicos; b) Implementar as ações inscritas no planeamento municipal, relativas à área de atuação dos serviços afetos à Divisão; c) Propor medidas tendentes à melhoria, conservação, adaptação, reparação, administração e gestão de equipamentos e infraestruturas do domínio municipal, onde decorrem atividades dos serviços da Divisão.</p> <p>a) Criação, arborização e conservação de parques, jardins e outros espaços verdes, providenciando a seleção e plantio das espécies; b) Manutenção de campos desportivos relvados; c) Participar na análise de projetos, emissão de pareceres e em vistorias conjuntas com os serviços gestores de processos; d) Promover estudos e projetos relativos a intervenções na área de atribuição do serviço; e) Implementação da rega inteligente em espaços verdes; acompanhamento da instalação de equipamentos relacionados com a gestão de rega, programação e controlo de rega inteligente em espaços verdes municipais; f) Levantamento e atualização de dados no âmbito da georreferenciação de espaços verdes municipais; g) Elaborar normas e selecionar meios, serviços e espécies adequadas à manutenção dos espaços verdes públicos; h) Promover os serviços de podas de árvores, manutenção dos espaços verdes municipais, o combate a pragas e doenças vegetais, assim como os serviços de limpeza respetivos; i) Gerir o viveiro municipal, nomeadamente, propagação e produção de plantas, controlo de entrada de plantas procedentes de aquisição a fornecedores, inspeção fitossanitária, empréstimo de plantas para eventos promovidos pelo município, inventário, etc.; j) Zelar pela conservação e manutenção das plantas do viveiro municipal; k) Gerir técnica e administrativamente a exploração de hortas comunitárias municipais; l) Colaborar na alienação de bens municipais, no que respeita ao património arbóreo; m) Propor intervenções tendentes à manutenção e conservação dos espaços onde decorrem atividades do serviço; n) Promover a aquisição de bens ou serviços, relativos à área de atribuição; o) Acompanhar o cumprimento contratual das prestações de serviços, do fornecimento de bens e das respetivas faturações; p) Gerir trabalhos por administração direta, com afetação de recursos humanos, equipamentos e materiais necessários à respetiva execução; q) Acompanhar a execução física de Contratos Interadministrativos, Protocolos e Acordos de Execução entre o Município e organismos da Administração Central, Autarquias Locais ou outras entidades, na área de atuação do serviço; r) Colaborar com outras entidades no âmbito da formação ou serviço cívico, no âmbito da jardinagem; s) Efetuar a interligação entre o Município e a DRAPLVT, no âmbito de inspeções fitossanitárias a material vegetal em viveiro municipal e/ou espaços verdes municipais; t) Acompanhar processos de licenciamento hídrico (captações de água para rega), contabilização mensal de gastos de água em espaços verdes onde existam captações de água, comunicação de consumos hídricos à AHR, inserção de dados em plataforma específica, para cálculo de taxa de recursos hídricos; u) Gerir os processos administrativos relacionados com o serviço;</p>		
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR
	Medidas preventivas e corretivas		
Risco de utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço	2	2	2
Colaborar com os serviços responsáveis na verificação física periódica, nomeadamente, verificar o cumprimento do ponto 8.3 da NCI (Regra relativa à Identificação, guarda e conservação dos bens móveis de investimento). Igualmente vigiar cumprimento de NCI 7º 2, 3 e 7º 4(segregação de funções) quanto a existências.			
Risco de utilização indevida de plantas para fim que não o benefício público	2	2	2
Fornecer e atualizar os dados para cadastro do viveiro municipal, concretamente, vigiar cumprimento de NCI 7º 2, 3 e 7º 4(segregação de funções) quanto a existências.			
Risco de receção de material não conforme com o requisitado	2	1	1
Acompanhar a receção do material adquirido, conferindo e verificando a conformidade das espécies com o encomendado. Igualmente vigiar cumprimento de NCI 7º 2, 3 e 7º 4(segregação de funções) quanto a existências.			

Risco de não rentabilização/desperdício do patrimonio arbóreo municipal	2	2	2	Assegurar o cumprimento do Regulamento de alienação de produtos municipais	
---	---	---	---	--	--

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Ambiente				
Serviço	Limpeza				
Responsável	Luisa Espadinha - Chefe de Divisão				
Missão	a) Gerir as atividades dos Serviços do Ambiente, de Espaços Verdes, de Limpeza, de Sanidade Veterinária e Saúde Pública, de Cemitérios, e de Transportes Públicos; b) Implementar as ações inscritas no planeamento municipal, relativas à área de atuação dos serviços afetos à Divisão; c) Propor medidas tendentes à melhoria, conservação, adaptação, reparação, administração e gestão de equipamentos e infraestruturas do domínio municipal, onde decorrem atividades dos serviços da Divisão.				
Áreas de Atividade	a) Executar trabalhos de limpeza urbana e de edifícios municipais; b) Gerir trabalhos por administração direta, com afetação de recursos humanos, equipamentos e materiais necessários à respetiva execução; c) Propor intervenções tendentes à manutenção e conservação dos espaços onde decorrem atividades do serviço; d) Promover procedimentos de aquisição de bens ou serviços, relativos à área de atribuição; e) Acompanhar o cumprimento contratual das prestações de serviços, do fornecimento de bens e das respetivas faturações; f) Acompanhar a execução física de Contratos Interadministrativos, Protocolos e Acordos de Execução entre o Município e organismos da Administração Central, Autarquias Locais ou outras entidades, na área de atuação do serviço; g) Zelar pela manutenção e conservação das viaturas e equipamentos afetos ao serviço; h) Gerir os processos administrativos relacionados com o serviço;				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	
Risco de utilização indevida de equipamentos e materiais afetos ao serviço	2	2	2	Colaborar com os serviços responsáveis (Serviço de Gestão Patrimonial e Serviço de Gestão de Armazéns e Administração Direta) na verificação física periódica, concretamente, verificar o cumprimento do ponto 8.3 da NCI (Regra relativa à Identificação, guarda e conservação dos bens móveis de investimento). Igualmente vigiar cumprimento de NCI 7º 2, 3 e 7º 4(segregação de funções) quanto a existências.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Divisão do Ambiente

Unidade Orgânica Flexível											
Serviço	Sanidade Veterinária e Saúde Pública										
Responsável	Luisa Espadinha - Chefe de Divisão										
Missão	<p>a) Gerir as atividades dos Serviços do Ambiente, de Espaços Verdes, de Limpeza, de Sanidade Veterinária e Saúde Pública, de Cemitérios, e de Transportes Públicos;</p> <p>b) Implementar as ações inscritas no planeamento municipal, relativas à área de atuação dos serviços afetos à Divisão;</p> <p>c) Propor medidas tendentes à melhoria, conservação, adaptação, reparação, administração e gestão de equipamentos e infraestruturas do domínio municipal, onde decorrem atividades dos serviços da Divisão.</p>										
Áreas de Atividade	<p>a) Emitir pareceres, inspecionar e fiscalizar as atividades relacionadas com saúde pública e sanidade veterinária;</p> <p>b) Colaborar com as autoridades de saúde pública na fiscalização e intervenção sanitária em espaços municipais;</p> <p>c) Captura, recolha e tratamento, durante a permanência no canil municipal, dos animais vadios ou errantes encontrados na via pública e assegurar o apoio ao Serviço Médico Veterinário;</p> <p>d) Gerir o canil/gatil intermunicipal;</p> <p>e) Manter atualizado o registo de recolha de cães e gatos;</p> <p>f) Elaborar e implementar o plano anual de vacinação antirrábica;</p> <p>g) Implementar o Plano Anual de Controlo de Cantinas Escolares;</p> <p>h) Implementar o Plano Anual de Controlo de Estabelecimentos onde se comercializam produtos de origem animal;</p> <p>i) Promover procedimentos de aquisição de bens ou serviços, relativos à área de atribuição;</p> <p>j) Acompanhar o cumprimento contratual das prestações de serviços, do fornecimento de bens e das respetivas faturações;</p> <p>k) Gerir os processos administrativos relacionados com o serviço.</p>										
Riscos identificados nas áreas de atividade			PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas			Medidas de prevenção- risco elevado/máximo		
Risco de ultrapassar o tempo de conclusão de um processo de fiscalização de higiene pública			1	3	2	Identificar em mapas os factos e eventos de fiscalização obrigatória e em que prazos					

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão do Ambiente					
Serviço	Gestão de Cemitérios					
Responsável	Luisa Espadinha - Chefe de Divisão					
Missão	a) Gerir as atividades dos Serviços do Ambiente, de Espaços Verdes, de Limpeza, de Sanidade Veterinária e Saúde Pública, de Cemitérios, e de Transportes Públicos; b) Implementar as ações inscritas no planeamento municipal, relativas à área de atuação dos serviços afetos à Divisão; c) Propor medidas tendentes à melhoria, conservação, adaptação, reparação, administração e gestão de equipamentos e infraestruturas do domínio municipal, onde decorrem atividades dos serviços da Divisão.					
Áreas de Atividade	a) Coordenar a atividade cemiterial; b) Manter atualizado o sistema informático que assegura a gestão administrativa da atividade. c) Gerir processos de inumavações, exumavações, transladações de cadáveres, concessão de sepulturas, colocação de pedras, averbamento, renovação e emissão de segundas vias de alvarás de sepulturas ; d) Elaborar editais e emitir declarações e alvarás; e) Acompanhar a execução Física de Contratos Interadministrativos, Protocolos e Acordos de Execução entre o Município e as Juntas de Freguesia, na área da atividade cemiterial; f) Assegurar a interligação entre o Município, as Freguesias e os Agentes Funerários, no âmbito da gestão cemiterial (inumavações, exumavações, transladações, apoio técnico); g) Gerir os processos administrativos relacionados com o serviço.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de incumprimento dos contratos interadministrativos da gestão cemiterial	2	2	2	Verificar e avaliar o cumprimento os contratos interadministrativos /protocolos com as juntas de freguesia referentes aos cemitérios municipais		
Risco de incorreta gestão dos atos nos cemitérios	2	1	1	Tratar em 2º nível participações de ocorrências relativas a atos praticados		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Divisão do Ambiente

Unidade Orgânica Flexível												
Serviço	Gestão de Transportes Públicos											
Responsável	Luisa Espadinha - Chefe de Divisão											
Missão	a) Gerir as atividades dos Serviços do Ambiente, de Espaços Verdes, de Limpeza, de Sanidade Veterinária e Saúde Pública, de Cemitérios, e de Transportes Públicos; b) Implementar as ações inscritas no planeamento municipal, relativas à área de atuação dos serviços afetos à Divisão; c) Propor medidas tendentes à melhoria, conservação, adaptação, reparação, administração e gestão de equipamentos e infraestruturas do domínio municipal, onde decorrem atividades dos serviços da Divisão.											
Áreas de Atividade	a) Gerir os transportes públicos urbanos, municipais, intermunicipais e nacionais abrangentes do Concelho de Abrantes; b) Implementar o regulamento municipal de transportes públicos de aluguer em veículos automóveis ligeiros de passageiros (táxi), com definição dos contingentes, atribuições de licenças, substituições de titulares e de veículos e definição dos respetivos locais de estacionamento (praças); c) Acompanhar o processo de Transporte a Pedido; d) Gerir os processos administrativos relacionados com o serviço.											
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas					Medidas de prevenção - risco elevado/máximo			
Risco de incumprimento dos interesses do município enquanto autoridade de transportes públicos	2	1	1	Fiscalizar o contrato de aquisição de serviços aBUSA enquanto autoridade municipal de transportes e os contratos de transportes municipais após a sua revisão no âmbito do decreto-lei nº 52/2015, de 9 de Junho.								
Risco de manuseamento indevido de valores relacionado com a gestão do transporte urbano coletivo - "aBUSA".	2	2	2	Assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações manuseamento de valores indevido, concretamente cumprir com o ponto nº 5.7 da NCI (regras relativas a postos de cobrança)								
Risco de não acompanhamento do transporte a pedido	1	2	1	Avaliar em articulação com o gestor o transporte a pedido								

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Desenvolvimento Económico						
Serviço	Promoção do Investimento						
Responsável	Paula Grijó - Chefe de Divisão						
Missão	<p>a) Elaborar e manter atualizado o plano estratégico municipal para o desenvolvimento económico e dos indicadores que lhe estiverem associados;</p> <p>b) Participar no processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais, garantindo a implementação e monitorização do plano estratégico para o desenvolvimento económico;</p> <p>c) Promover a criação de condições materiais e imateriais, especialmente atrativas, para captar novos investimentos empresariais e apoiar o crescimento das empresas que já escolheram o território para desenvolver a sua atividade;</p> <p>d) Promover a criação de condições materiais e imateriais que favoreçam a criação de mais e melhor emprego e a fixação de pessoas no concelho;</p> <p>e) Promover, em cooperação com as associações e entidades locais, regionais e nacionais, a competitividade e inovação dos setores empresariais, bem como o reforço e valorização do potencial do sistema local de inovação;</p> <p>f) Promover a gestão de oportunidades de financiamento de forma a assegurar a captação de fundos financeiros dos diversos sistemas de financiamento existentes, incluindo a sua disseminação junto do tecido empresarial local.</p>						
Áreas de atividades	<p>a) Captar e acompanhar os novos investidores para a área do Concelho, e investidores já instalados, nomeadamente através da definição de soluções de localização empresarial e da elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de incentivo a projetos de investimento em particular daqueles que promovam a criação de emprego;</p> <p>b) Promover o desenvolvimento de mecanismos e processos que alavanquem o desenvolvimento económico e a fixação de postos de trabalho;</p> <p>c) Dinamizar, em articulação com a Divisão de Comunicação, a comunicação da estratégia de atração de investimento para o Concelho;</p> <p>d) Gerir a rede de infraestruturas de acolhimento empresarial em estreita articulação com as entidades locais, regionais e nacionais de direito público e privado, promovendo a sua contínua consolidação e qualificação;</p> <p>e) Promover e apoiar as necessárias complementariedades e sinergias entre os agentes económicos e as entidades do sistema científico e tecnológico instaladas no Concelho;</p> <p>f) Assegurar o acompanhamento das Infraestruturas Tecnológicas, Incubadoras e Aceleradoras de Empresas participadas pelo Município garantindo as necessárias complementariedades com o plano estratégico para o desenvolvimento económico;</p> <p>g) Agilizar o relacionamento município-investidor garantindo a interligação entre empresários, investidores, e os demais serviços municipais, regionais e nacionais, de natureza pública e privada;</p> <p>h) Promover uma relação personalizada com os agentes económicos que atuam no Concelho procurando, entre outros, estabelecer parcerias com as associações e agências empresariais;</p> <p>i) Promover a dinâmica do ecossistema de condomínio habitacional, comercial, de serviços, de equipamentos e espaço público, conciliando a ampliação da visibilidade externa das Áreas de Regeneração Urbana do Centro Histórico de Abrantes, Alferrarede e Rossio ao Sul do Tejo com o estímulo à modernização dos negócios instalados e à instalação de novos negócios e pessoas.</p>						
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas			Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de não controlo dos objetivos visados pela atribuição de incentivos às empresas	1	2	2	<p>1.1 - Definir um fluxo de tratamento interno de informação entre DDE e DU para correto cumprimento dos prazos estipulados no regulamento de venda de lotes;</p> <p>Assegurar a existência de Plataforma/base de dados de controlo do estado de utilização dos espaços/lotes, em função dos requisitos de aprovação (valorização, calendarização prevista/execução dos projetos);</p> <p>Aplicar regulamentos existentes, inclusive cláusulas de reversão (nos casos aplicáveis), no âmbito de projetos industriais ou outros investimentos visando utilização de espaços municipais;</p> <p>1.2 - Adotar procedimentos e os critérios de atribuição relativos à concessão de benefícios, conforme estabelecidos nos regulamentos do Abrantes INVEST.</p>			

Risco de discricionariedade na escolha dos investidores	1	2	2	Fundamentar a escolha de investidores.	
Risco de falta de sigilo/fuga de informação prejudiciais ao Município	2	3	3	Envolver o número adequado e suficiente de pessoas no processo, relatando resultados ao superior hierárquico	O superior deve emanar a orientação no sentido de ser respeitado o dever de zelo e confidencialidade no primeiro contato que o trabalhador tenha com o processo.
Risco de conflito de interesses	2	2	2	Cumprir a legislação sobre incompatibilidades e impedimentos (vg 19º ss. a LTFP, 69º a 76º do CPA) e os princípios fundamentais da administração Pública (CRP 266º)	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Desenvolvimento Económico					
Serviço	Planeamento e Gestão de Oportunidades de Financiamento					
Responsável	Paula Grijó - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Elaborar e manter atualizado o plano estratégico municipal para o desenvolvimento económico e dos indicadores que lhe estiverem associados;</p> <p>b) Participar no processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais, garantindo a implementação e monitorização do plano estratégico para o desenvolvimento económico;</p> <p>c) Promover a criação de condições materiais e imateriais, especialmente atrativas, para captar novos investimentos empresariais e apoiar o crescimento das empresas que já escolheram o território para desenvolver a sua atividade;</p> <p>d) Promover a criação de condições materiais e imateriais que favoreçam a criação de mais e melhor emprego e a fixação de pessoas no concelho;</p> <p>e) Promover, em cooperação com as associações e entidades locais, regionais e nacionais, a competitividade e inovação dos setores empresariais, bem como o reforço e valorização do potencial do sistema local de inovação;</p> <p>f) Promover a gestão de oportunidades de financiamento de forma a assegurar a captação de fundos financeiros dos diversos sistemas de financiamento existentes, incluindo a sua disseminação junto do tecido empresarial local.</p>					
Áreas de atividades	<p>a) Acompanhar a criação e implementação dos planos e projetos de índole regional e nacional, assegurando a representação do Município;</p> <p>b) Submeter os processos de candidatura aos vários sistemas de financiamento disponíveis;</p> <p>c) Organizar os dossiers de pedidos de pagamento dos vários sistemas de financiamento e elaborar relatórios preliminares e finais de operações candidatadas;</p> <p>d) Apoiar as autoridades de gestão dos programas operacionais dos sistemas de financiamento, nomeadamente em sede de auditoria;</p> <p>e) Informar os serviços municipais das medidas e programas de financiamento disponíveis e apoiar os processos de instrução de candidaturas que venham a ser apresentadas.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de inêxito de instrução de pedido com vista a obtenção de financiamento disponível	1	2	2	<p>Diligenciar que todos os serviços disponibilizem documentação necessária para possibilitar a submissão de candidaturas a potencial financiamento</p> <p>Garantir maior divulgação dos Fundos comunitários e respetivos regulamentos e orientações</p>		
Risco de inêxito de instrução de pedidos de pagamento das candidaturas aprovadas	1	1	1	<p>Diligenciar que os serviços procedam à instrução atempada necessária à submissão dos pedidos de pagamento, cumprindo-se os prazos contratuais</p>		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Desenvolvimento Económico				
Serviço	Turismo				
Responsável	Paula Grijó - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Elaborar e manter atualizado o plano estratégico municipal para o desenvolvimento económico e dos indicadores que lhe estiverem associados;</p> <p>b) Participar no processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais, garantindo a implementação e monitorização do plano estratégico para o desenvolvimento económico;</p> <p>c) Promover a criação de condições materiais e imateriais, especialmente atrativas, para captar novos investimentos empresariais e apoiar o crescimento das empresas que já escolheram o território para desenvolver a sua atividade;</p> <p>d) Promover a criação de condições materiais e imateriais que favoreçam a criação de mais e melhor emprego e a fixação de pessoas no concelho;</p> <p>e) Promover, em cooperação com as associações e entidades locais, regionais e nacionais, a competitividade e inovação dos setores empresariais, bem como o reforço e valorização do potencial do sistema local de inovação;</p> <p>f) Promover a gestão de oportunidades de financiamento de forma a assegurar a captação de fundos financeiros dos diversos sistemas de financiamento existentes, incluindo a sua disseminação junto do tecido empresarial local.</p>				
Áreas de atividades	<p>a) Fomentar o turismo no Concelho, em colaboração com a entidade regional, comunidade intermunicipal e com outros agentes locais e do território;</p> <p>b) Apoiar medidas que visem o desenvolvimento e qualidade da oferta turística, nomeadamente através da promoção de boas práticas e apoio a iniciativas consideradas de interesse local;</p> <p>c) Propor, planejar e promover estratégias de revitalização do setor do turismo em Abrantes e assegurar a gestão de programas turísticos;</p> <p>d) Promover ações de animação turística, eventos e publicação de edições de divulgação;</p> <p>e) Dinamizar as infraestruturas turísticas municipais;</p> <p>f) Desenvolver programas específicos para a valorização dos recursos endógenos do Concelho, com especial destaque para os recursos naturais, gastronómicos e culturais;</p> <p>g) Desenvolver e monitorizar, em articulação com a Divisão de Desenvolvimento Económico, a caracterização do tecido empresarial ligado ao setor, bem como do fluxo de turistas no Concelho de Abrantes;</p> <p>h) Participar na criação e acompanhamento de campanhas de marketing para consolidação do destino "Abrantes" em articulação com a Divisão de Comunicação;</p> <p>i) Participar e implementar projetos de identificação, promoção e interpretação dos recursos turísticos, com enfoque nas aplicações informáticas e soluções multimédia, em articulação com a DSI;</p> <p>j) Promover e desenvolver ações de formação e qualificação dos recursos humanos e agentes que atuam no setor turístico, em parceria com associações empresariais, de comerciantes e com outras entidades;</p> <p>k) Coordenar, desenvolver e monitorizar as iniciativas do ParqueTejo;</p> <p>l) Participar ativamente no "Observatório do Turismo", em articulação com a entidade regional;</p> <p>m) Criar e apoiar a intervenção do Conselho Municipal de Turismo;</p> <p>n) Gerir e coordenar o Welcome Center;</p> <p>o) Colaborar na execução de estudos e de indicadores específicos;</p> <p>p) Garantir a gestão, monitorização e dinamização económica de equipamentos públicas promovendo a sua permanente competitividade;</p> <p>q) Criar estratégias de desenvolvimento e inovação para os mercados e feiras municipais, com vista a dotar o setor de maior dinamismo económico;</p> <p>r) Promover, coordenar e fiscalizar as atividades de feiras e mercados, em colaboração com outros serviços municipais;</p> <p>s) Acompanhar os processos de hasta pública, em articulação com os demais Serviços Municipais, no que respeita à concessão tendo em vista a dinamização económica de espaços públicos municipais;</p> <p>t) Acompanhar e monitorizar os espaços públicos municipais concessionados para efeitos de dinamização económica;</p> <p>u) Efetuar a gestão corrente dos mercados e feiras municipais;</p> <p>v) Estudar medidas de descongestionamento, alteração ou planificação dos espaços destinados aos mercados e feiras municipais.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não promoção do controlo: - do ingresso de vendedores no mercado (coberto), feiras /"mercados descobertos" e venda ambulante; - e, acessoriamente do acesso às atividades, em colaboração com as autoridades competentes.	2	2	2	A) Aplicar Regulamentos previstos no Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro: nos artigos 79º, 80º, 81º(feiras do município, venda ambulante); artigos 80º 1 a),77º,78º (feiras organizadas por entidades privadas); Artigos 70º, 67º 69º, 71º a 73º(mercados municipais- recinto fechado e coberto). B) Acessoriamente controlar a posterior acesso à atividade, nos casos de mera comunicação, ao município ou à DGAE (artigos 4º, 7º); C) Assegurar que todos os ingressos são registados em plataforma específica, exigidos pelo regulamento de feirantes e venda ambulante; D) Promover ações de verificação por amostragem	
Risco de falta de transparência na cedência de exploração de espaços públicos (feiras e "mercado semanal")	1	2	2	Assunção de procedimento de oferta pública e adoção de critérios de adjudicação e demais condições, definidos de forma clara	
Risco de gestão deficiente das infraestruturas municipais de apoio ao turismo	1	2	2	Implementar procedimentos e métodos de gestão de bens e equipamentos municipais utilizados internamente ou emprestados a terceiros, a saber: - Atualizar o regulamento de funcionamento, segurança e utilização dos equipamentos (ex: ParqueTejo); - Desenvolver instruções de trabalho de cedência de espaços e bens, e preencher o respetivo formulário de	
Risco de desvio à receção, bem como receção não controlada de produtos locais	2	2	2	Adotar regras de controlo interno, nomeadamente, cumprir os pontos 7.3.5 ;7.5.1 e 7.5.2 da NCI - inventário e abate	
Risco de manuseamento indevido de valores/receitas gerados pelo serviço	2	2	2	Assegurar mecanismos de controlo interno que permitam despistar situações de manuseamento de valores indevido, nomeadamente, cumprir o ponto 5.4 da NCI, quanto ao prazo de entrega das receitas	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Comunicação				
Serviço	Comunicação e Marketing				
Responsável	Graça Veiga - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Promover uma comunicação global e integrada, interna e externamente, que facilite o conhecimento e participação dos municíipes da ação da Autarquia, para uma política municipal de excelência;</p> <p>b) Desenvolver campanhas de comunicação e marketing que viabilizem uma estratégia consolidada de promoção do território;</p> <p>c) Contribuir para a consolidação de uma identidade municipal, que se quer reconhecida e apreendida por quem «nasce, vive, cresce, trabalha e investe em Abrantes».</p>				
Área de actividades	<p>a) Executar e monitorizar o Plano de Comunicação Municipal;</p> <p>b) Conceber, executar e acompanhar as ações previstas no Plano de Comunicação Municipal, em articulação com as restantes unidades orgânicas;</p> <p>c) Executar, em articulação com as unidades orgânicas responsáveis, a produção da agenda cultural e do catálogo de atividades educativas da Câmara Municipal;</p> <p>d) Conceber campanhas de comunicação e marketing, desenvolvidas por proposta do Executivo Municipal, dos diferentes serviços ou pela própria Divisão de Comunicação;</p> <p>e) Coordenar e articular o acompanhamento dos órgãos de comunicação social, com vista à difusão da informação municipal;</p> <p>f) Assumir a comunicação e cobertura jornalística dos eventos, cerimónias e atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal ou nas quais esta tenha uma participação de relevo, designadamente sempre que exista representação de algum dos membros do executivo municipal;</p> <p>g) Assegurar a elaboração de clippings e a veiculação pelo executivo, órgãos e dirigentes, consoante o tema de abordagem;</p> <p>h) Estruturar a comunicação de conteúdos nos diferentes suportes comunicacionais, ou nas quais o município se encontra integrado;</p> <p>i) Assegurar a criação e gestão de conteúdos nas Redes Sociais e Websites Municipais.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de falta de isenção e imparcialidade na cobertura de eventos com interesse económico/turístico privado	1	3	2	Fundamentar a comunicação/divulgação de eventos com reflexo interesse económico/turístico privado, com base na orientação do interesse público ou em razão da presença do executivo.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Comunicação				
Serviço	Design, Audiovisuais, Multimédia e Fotografia				
Responsável	Graça Veiga - Chefe de Divisão				
Missão	a) Promover uma comunicação global e integrada, interna e externamente, que facilite o conhecimento e participação dos munícipes da ação da Autarquia, para uma política municipal de excelência; b) Desenvolver campanhas de comunicação e marketing que viabilizem uma estratégia consolidada de promoção do território; c) Contribuir para a consolidação de uma identidade municipal, que se quer reconhecida e apreendida por quem «nasce, vive, cresce, trabalha e investe em Abrantes».				
Área de actividades	a) Fortalecer o conceito de identidade gráfica da marca Abrantes; b) Assegurar projetos de design corporativo (criação de logotipos e aplicações nos diferentes meios); c) Assegurar projetos de design editorial (catálogos, roteiros, folhetos, guias). Como exemplo: boletim municipal, agenda cultural e desportiva, catálogo de atividades educativas ou catálogo da Galeria Quartel, de entre outros; d) Conceber material de merchandising; e) Acompanhar a produção dos trabalhos em gráfica ou junto da produção interna; f) Desenvolver projetos de audiovisual e multimédia para a divulgação da ação do Município ou das diferentes unidades orgânicas; g) Assumir a criação e manutenção dos websites municipais e campanhas digitais; h) Assegurar o registo, produção e pós -produção de produtos vídeo multimédia; i) Assegurar o registo e tratamento de imagens fotográficas, quer no acompanhamento de eventos ou outras ações municipais, quer na captação de imagens para a promoção do concelho; j) Manter atualizado o banco de imagem fotográfico e audiovisual.				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	
Risco de utilização indevida de trabalhos de autoria, sem a devida salvaguarda dos direitos de autor (fotografia, texto e imagem)	1	2	1	Identificar os autores dos trabalhos (nomeadamente no caso de informações) mesmo passando a ser posse do município, assegurando-se medidas de proteção dos direitos de autor	
Medidas de prevenção- risco elevado/máximo					

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Comunicação				
Serviço	Produção				
Responsável	Graça Veiga - Chefe de Divisão				
Missão	a) Promover uma comunicação global e integrada, interna e externamente, que facilite o conhecimento e participação dos municípios da ação da Autarquia, para uma política municipal de excelência; b) Desenvolver campanhas de comunicação e marketing que viabilizem uma estratégia consolidada de promoção do território; c) Contribuir para a consolidação de uma identidade municipal, que se quer reconhecida e apreendida por quem «nasce, vive, cresce, trabalha e investe em Abrantes».				
Área de actividades	a) Assegurar a impressão e distribuição de publicações e demais suportes; b) Assegurar a instalação de stands, decoração de viaturas, sinalética, expositores ou outdoors do município; c) Assegurar o serviço de reprografia, procedendo à reprodução de documentos, à sua encadernação outras tarefas relacionadas para os serviços municipais e serviços exteriores à Câmara Municipal, de acordo com as normas existentes para o efeito; d) Participar na consulta ao mercado e procedimentos necessários para a aquisição de materiais necessários ao trabalho de produção; e) Atestar o bom estado de conservação da rede de destaque, outdoors ou lonas que sejam propriedade municipal, ou que lhe estejam, a qualquer título, cedidos; f) Certificar o bom estado de uso e manutenção das máquinas de impressão e dos materiais utilizados ou a utilizar na realização de trabalhos.				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de peculado de uso de equipamento do município	2	2	2	Aplicar as orientações, e verificar e relatar situações de possível infração no caso de evidenciada baixa de stocks , não justificada, relacionando-se ainda com indícios do objeto de autorizada acumulação de atividade privada	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação					
Serviço	Planeamento e Modernização Administrativa					
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Desenvolver, em colaboração com as restantes unidades orgânicas municipais, instrumentos de gestão tendentes à modernização dos serviços e melhoria da resposta aos/as Municípios, através da simplificação dos procedimentos, garantindo uma resposta positiva às expectativas dos serviços, sem colocar em causa o alinhamento estratégico existente;</p> <p>b) Apoiar a análise interna de projetos, serviços e processos, promovendo a implementação de novos métodos de trabalho conducentes à inovação e excelência na qualidade;</p> <p>c) Estudar, propor e implementar as melhores práticas, que permitam melhorar a eficiência e eficácia dos serviços e que melhor respondam aos objetivos do executivo;</p> <p>d) Trabalhar em articulação com os serviços em modelos de reengenharia que eliminem redundâncias e melhorem a sua prestação;</p> <p>e) Reforçar a aposta na tecnologia, em articulação com os serviços, por forma a encontrar as melhores soluções, tecnológicas e procedimentais que melhorem a performance, aproximem o Município da Autarquia e permitam potenciar as competências dos/as trabalhadores/as em tarefas que acrescentem valor;</p> <p>f) Melhorar os modelos de «accountability» junto dos/as Municípios, através dos canais oficiais externos do Município articulando o seu planeamento e implementação com a Equipa para a Gestão Inteligente do Território.</p>					
Riscos identificados nas áreas de actividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de falta de cooperação e interoperacionalidade entre os serviços	1	1	1	Evidenciar a aplicação das soluções de tecnologia, de acordo com o roadmap anual; Evidenciar práticas e resultados de eficácia e eficiência		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação					
Serviço	Administração de Sistemas					
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Otimizar a estrutura de redes e sistemas e as aplicações de gestão de bases de dados recorrendo ao uso das ferramentas tecnológicas mais eficazes para o cumprimento dos objetivos dos serviços;</p> <p>b) Planear, coordenar e implementar as atividades de processamento de dados a efetuar no sistema informático central, garantindo o seu bom funcionamento e manutenção;</p> <p>c) Elaborar, desenvolver e atualizar normas e procedimentos relativos à segurança de produtos, equipamentos e dados;</p> <p>d) Estudar e acompanhar a inovação tecnológica, elaborando os estudos necessários à definição da estratégia de apetrechamento informático em termos de equipamento, software de sistemas e redes de comunicações e software aplicacional;</p> <p>e) Coordenar as ações referentes ao estudo, definição e implementação das redes de comunicação e assegurar a sua gestão.</p>					
Riscos identificados nas áreas de actividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de deficiente gestão interna do parque informático.	1	3	2	<p>Garantir a existência de plataforma de gestão do equipamento informático, nomeadamente, registrar metódicamente o fluxo interno do equipamento informático, informação que deve transmitir ao serviço de Património para cumprir o regulamentado;</p> <p>Garantir a existência de resposta eficiente às necessidades dos colaboradores e serviços</p>		
Risco de deficiente gestão das aplicações informáticas	2	3	3	Assegurar a existência de um regulamento de controlo interno das aplicações e do ambiente informático		Prever regras ou cláusulas contratuais a serem cumpridas pelos fornecedores de aplicações, garantindo a deteção de anomalias e prazos de regularização das mesmas (nomeadamente a inserir no caderno de encargos); Criar cultura de controlo interno das aplicações e do ambiente informático
Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infra-estruturas externas (telecomunicações)	2	2	2	Definir e rever de forma continuada os níveis de serviços com entidades/fornecedores externos, tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança, em concreto; prever regras ou cláusulas contratuais de garantia de deteção e resolução de anomalias, por relação aos níveis de serviço acordados (vg. Telecomunicações), a inserir no caderno de encargos		
Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	2	3	3	Prever perfis de utilizador para cada aplicação e melhorar as práticas de gestão da segurança		Prever e aplicar normas de segmentação da utilização de acordo com perfis de utilizador; permitir a abertura da utilização só por indicação superior e construção de um plano de gestão e monitorização da segurança da informação. Aplicar as melhores regras relativas a requisitos de segurança hoje conhecidos
Risco de falha de controlo da gestão de comunicações (telefone/telemóveis)	2	2	2	Criar instruções de trabalhos, regras de utilização e plataforma de controlo da utilização das comunicações, nomeadamente através de manuais no service desk ou intranet		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação					
Serviço	Apóio ao Utilizador					
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Adquirir e manter atualizado o inventário ao hardware e software de sistema e de redes instalado;</p> <p>b) Apoiar os/as utilizadores/as, no que se refere aos equipamentos e aplicações;</p> <p>c) Assegurar a gestão do equipamento informático, garantindo estudos e propostas de aquisição regular para renovação/melhoria dos existentes em função do perfil do posto de trabalho;</p> <p>d) Promover ações de formação inerentes às aplicações informáticas e a implementação de manuais de utilizador, para as mesmas.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo	
Risco de peculato e peculato de uso do equipamento informático;	2	2	2	Assegurar o inventário do hardware, software e redes tecnológicas, nomeadamente, controlar por amostragem bens e equipamentos suscetíveis de utilização pessoal e solicitar informação de controlo de bens relativos a sobras ou bens desincorporados (ponto 7.3 NCI)		
Risco de utilização indevida de informação acedida no apoio	2	1	1	Manter regra do consentimento e indicação do fim, no acesso à informação; concretamente, o técnico deve exigir consentimento e indicar finalidade da intervenção, no âmbito do apoio.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação					
Serviço	Desenvolvimento Aplicacional					
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Definir estratégias de desenvolvimento tecnológico, promovendo a adoção de ferramentas adequadas às necessidades dos serviços e planejar e gerir a implementação de projetos informáticos e as ações conducentes ao seu desenvolvimento;</p> <p>b) Promover a execução de projetos conducentes à reorganização e informatização dos sistemas de informação que suportam a respetiva atividade;</p> <p>c) Colaborar e apoiar tecnicamente a implementação do software de sistemas e dos sistemas de gestão de bases de dados, assegurando a sua administração;</p> <p>d) Conceber e desenvolver algumas soluções aplicacionais, assegurando a sua manutenção e atualização da documentação técnica;</p> <p>e) Reforçar a aposta na visão integrada do ecossistema aplicacional, assegurando que todos os sistemas adquiridos pelo Município respeitam esse princípio de interoperabilidade;</p> <p>f) Participar e apoiar na implementação de projetos conducentes à modernização administrativa.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de falta de adequação a requisitos externos que afectam as Tecnologias de Informação	2	2	2	Avaliar a manutenção e revisão periódica dos procedimentos de conformidade que determinem a aplicação de requisitos externos legais ou outros, relacionados com práticas e controlos das Tecnologias de Informação; concretamente, fundamentar a aquisição de aplicações informáticos com base em pareceres técnicos dos serviços da área e dos serviços de informática, e sempre com enquadramento no ambiente já existente		
Risco de não cumprimento da interoperabilidade entre aplicações	2	2	2	Verificar e anotar riscos de não interoperabilidade entre as aplicações, designadamente com fornecedores de múltiplos municípios		
Risco de negligência de implementação de soluções conducente a fraude, perda e adulteração da informação	1	3	2	Desenvolver pontos de segurança salvaguardados, a demonstrar em reunião de equipa e registo de principais pontos de segurança a ter em conta ; A adotar nas aplicações permissivas de acesso a partir do exterior, nomeadamente das JE.		
Riscos de não respeito pelos princípios da confidencialidade, e princípios do RGPD nos acessos aos processos da CMA	1	3	2	Adotar e avaliar a aplicação dos princípios do RGPD: informação mínima e suficiente, tendo em conta os fins, nos acessos aos processos do Município.		
Risco de não avaliação de Canais de denúncias fornecidos e geridos parcialmente por entidades externas	2	2	3	Avaliar anualmente o desempenho técnico dos canais de denúncia.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação					
Serviço	Gestão da Informação					
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão					
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>					
Áreas de actividade	<p>a) Gerir o ciclo de vida da informação — criação, organização, armazenamento, recuperação, interpretação, transmissão, transformação e utilização — num quadro de interdisciplinaridade e complementaridade, integrando os profissionais de gestão de informação, arquivo e desenvolvimento aplicacional, redes e infraestruturas;</p> <p>b) Colaborar com o Serviço de Desenvolvimento Aplicacional na implementação de práticas inovadoras de classificação e tratamento automático de informação;</p> <p>c) Elaborar especificações para novos desenvolvimentos de modernização, modelação e reengenharia de processos;</p> <p>d) Acompanhar os processos de desmaterialização que ocorram dentro da organização, definir estruturas de metainformação e esquemas organizativos de armazenamento de dados, que garantam o seu tratamento e recuperação. Definir plano de digitalização de processos anteriores a 2011, a sua descrição e disponibilização nos sistemas de informação de forma a ser garantido o funcionamento de um serviço de requisições, consultas e pesquisas, de acordo com os requisitos de acessibilidade e de comunicabilidade;</p> <p>e) Assegurar a qualidade do serviço prestado ao cidadão, através dos pedidos online, garantido a disponibilização da informação em formato digital sempre que seja solicitado;</p> <p>f) Identificar e registar nos sistemas de informação em uso, as massas documentais dispersas pelos diferentes serviços produtores contribuindo para a melhoria contínua da organização através da gestão estratégica da informação e conhecimento;</p> <p>g) Assegurar a integridade dos processos não-digitais, híbridos e/ou em papel promovendo e validando as transferências de documentos em papel para o arquivo;</p> <p>h) Promover boas práticas de gestão de informação integrada.</p>					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de perda de informação e utilização de forma indevida	2	1	1	Criar e divulgar orientações claras para que os utilizadores não façam uso indevido da informação		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação				
Subunidade Orgânica	Arquivo				
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão				
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>				
Áreas de actividade	<p>a) Garantir a preservação e valorização do património arquivístico municipal enquanto fonte de investigação, quer para fins educacionais, científicos ou de enriquecimento cultural;</p> <p>b) Promover o diálogo e ações conjuntas entre as «instituições de memória» locais, internas ou externas que, tal com o Arquivo, têm sob sua guarda património documental e cultural indispensável ao estudo da história local e à salvaguarda da memória coletiva e individual;</p> <p>c) Assegurar o acesso continuado à informação e disponibiliza-la através dos meios adequados às necessidades dos diferentes utilizadores quer do serviço de atendimento presencial, quer do serviço online;</p> <p>d) Democratizar o acesso à informação sempre que possível através de novos formatos, canais e ferramentas de difusão da informação, incentivando a utilização das novas tecnologias de informação;</p> <p>e) Assegurar as incorporações no Arquivo de toda a documentação de conservação definitiva e gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação de acordo com as regras, orientações e normas nacionais e internacionais;</p> <p>f) Elaborar e manter atualizado o Regulamento do Arquivo.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de deterioração dos documentos, de causa ambiental (e por omissão de intervenção)	1	2	1	Adotar regras de preservação dos fundos documentais	
Risco de deterioração dos documentos causados pela ação humana	1	2	1	Adotar regras de preservação dos fundos documentais, a saber: 1- Utilizar materiais "acid free" nos documentos 2- Manusear e consultar, com o rigor específico, a documentação com valor histórico; 3- Assegurar ações de acondicionamento, de restauro e de conservação da documentação; 4- Elaborar um relatório anual, de modo a assegurar verificação pelo superior hierárquico, da utilização das regras de preservação dos fundos documentais	
Risco de utilização de informação para uso próprio	2	2	2	Adotar regras de salvaguarda do fim público dos fundos documentais, nomeadamente, verificar as autorizações para as publicações e abranger regras de consulta e reprodução de documentos/processos, de acordo com o RGPD, no Regulamento do Arquivo Municipal	
Risco de desaparecimento deliberado de documentos por solicitações externas	1	3	2	Adotar regras de cumprimento dos princípios deontológicos da profissão, concretamente; participar em ações periódicas de formação em deontologia profissional; controlar a entrada do requerimento e o seu desfecho; implementar regras de segregação (participação diferenciada) e rotatividade funcional.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas							
Unidade Orgânica Flexível	Divisão de Sistemas de Informação						
Serviço	Gestão Inteligente do Território						
Responsável	Paulo Rego - Chefe de Divisão						
Missão	<p>a) Criar instrumentos de gestão mais eficientes que promovam a melhoria contínua, apoiando os serviços na sua correta implementação e monitorização;</p> <p>b) Estudar e propor as melhores soluções tecnológicas, que introduzam uma cultura de inovação na organização;</p> <p>c) Incrementar medidas e ações que valorizem património arquivístico municipal, incluindo as associadas ao tratamento técnico documental, à preservação digital, à acessibilidade e disseminação, tendentes à sustentabilidade de uma cultura organizacional racional, rigorosa e transparente.</p>						
Áreas de actividade	<p>a) Coordenar, em articulação com a Divisão de Gestão das Pessoas, o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas municipais, de forma a garantir a coerência interna e externa dos diferentes instrumentos de planeamento estratégico - Programa de Ação, Plano Estratégico e Plano de Atividades Anual – bem como da sua monitorização;</p> <p>b) Coordenar a implementação do Projeto “Abrantes Cidade Inteligente”, em articulação com a Divisão de Sistemas de Informação e com os pontos focais designados pelas estâncias Divisões, tendo em vista o desenvolvimento contínuo de modelos de governação, visando a gestão inteligente e sustentável dos recursos, a introdução de mecanismos preditivos e de gestão da informação nos processos de tomada de decisão, a transparéncia participação dos/as cidadãos/as e a melhoria dos índices da qualidade de vida;</p> <p>c) Promover o desenvolvimento de parcerias municipais, regionais e nacionais tendentes ao alargamento do Projeto “Abrantes Cidade Inteligente”, a outras áreas de intervenção incluindo aquelas que, não sendo da responsabilidade do município, contribuam decisivamente para a construção de um território resiliente e inteligente;</p> <p>d) Promover o desenvolvimento de processos tendentes à generalização da literacia digital, com vista ao exercício pleno de cidadania procurando garantir a todos e a todas a inclusão numa sociedade em que as práticas e as interações sociais são crescentemente mediadas por dispositivos eletrónicos;</p> <p>e) Promover o desenvolvimento de mecanismos e processos que promovam o desenvolvimento económico e a fixação de quadros técnicos, nomeadamente através da criação da necessidade de desenvolvimento de ferramentas e soluções tecnológicas para a resposta a problemas e situações específicas, como por exemplo, a promoção da mobilidade sustentável em territórios de baixa densidade, a resposta a situações de envelhecimento e dependência;</p> <p>f) Implementar e monitorizar projetos de inovação social;</p> <p>g) Implementar uma política de gestão de dados abertos mantendo permanentemente atualizada e tratada, uma base de dados com informação estatística disponibilizando-a aos restantes serviços e cidadãos;</p>						
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de não divulgação ativa de informação a que o Município está vinculado, pela Lei n.º 68/2021 de 26 de agosto	1	1	1	<p>Adotar mecanismos técnicos de modo que os documentos e dados que se produzem ou disponibilizem sejam, sempre que possível, abertos desde a sua conceção, tendo em vista a sua disponibilização futura aos cidadãos e organizações sociais, nos termos do artigo 2º e demais condicionantes previstas na Lei 26/2016, de 22 de agosto, na redação da Lei n.º 68/2021 de 26 de agosto;</p> <p>Carregar o catálogo central de dados abertos em Portugal, nos termos dos artigos 5º e seguintes deste diploma;</p> <p>Providenciar o direito de acesso pelo público à informação ambiental da responsabilidade do Município (17º ss da Lei);</p> <p>Disponibilizar, no sítio na Internet, listas atualizadas dos documentos e dados disponíveis para reutilização (27º).</p>			

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
Gabinete de Apoio à Presidência					
Responsável	Chefe de Gabinete - David Ferreira				
Missão	<p>a) Assessorar o/a Presidente da Câmara e Vereadores/as com funções executivas no desempenho das suas funções, de acordo com as orientações atribuídas e as prioridades definidas, visando o desenvolvimento coeso e inteligente do concelho nas diferentes áreas, em estrito cumprimento com as competências materiais e de funcionamento fixadas no Regime Jurídico das Autarquias Locais, num quadro de sustentabilidade económica, financeira, técnica, social e ambiental</p>				
Principais Atividades	<p>a) Assessorar o/a Presidente na coordenação política, colhendo e tratando os elementos para elaboração das propostas por ele subscritas e a submeter aos outros órgãos ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios e delegados;</p> <p>b) Estabelecer o desenvolvimento de relações institucionais do Município, ao nível municipal, intermunicipal e transnacional, designadamente no âmbito de protocolos de cooperação, geminações e parcerias;</p> <p>c) Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente cometidas pelo/a Presidente;</p> <p>d) Organizar as agendas e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente cometidas pelos/as Vereadores/as com funções executivas;</p> <p>e) Coordenar a articulação com a Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo;</p> <p>f) Coordenar a comunicação da agenda do executivo municipal;</p> <p>g) Coordenar a organização e comunicação de eventos/cerimónias protocolares promovidas pela Câmara Municipal;</p> <p>h) Coordenar a gestão do protocolo institucional e as funções de relações públicas;</p> <p>i) Coordenar a comunicação de conteúdos resultantes da implementação das políticas municipais nas suas diferentes áreas, nomeadamente daquelas constantes do Plano de Ação aprovado pelo executivo municipal em cada mandato;</p> <p>j) Assegurar a articulação funcional e de cooperação entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia, designadamente entre os respetivos Presidentes;</p> <p>k) Cooperar com o/a Presidente da Câmara na definição, elaboração e cumprimento de acordos de execução e contratos interadministrativos de delegações de competências com as Juntas de Freguesia;</p> <p>l) Informar as Juntas de Freguesia do andamento dos seus assuntos na Câmara Municipal.</p>				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de desvio de poder quanto a sugestões de opções de gestão	2	2	2	Adotar regra de fundamentação que expresse o fim determinante da atuação	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Serviço Municipal de Proteção Civil						
Coordenador Municipal de Proteção Civil	Paulo Ferreira					
Missão	a) Prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou catástrofe deles resultante b) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos. <u>c) Socorrer e assistir as pessoas e outros seres vivos em perigo e proteger bens e valores culturais, ambientais e de elevado interesse público;</u>					
Áreas de atividade	a) Assegurar o funcionamento e a eficácia da estrutura do SMPC, bem como a articulação e colaboração com Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil nos vários níveis assim como outras instituições oficiais; b) Apoiar o Presidente da Câmara na elaboração, implementação e atualização de planos e programas a desenvolver no domínio da proteção civil e segurança dos/as cidadãos/ás, nomeadamente, do Plano Municipal de Emergência (PME), Planos especiais, PlanoMunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) e do Plano Operacional Municipal (POM); c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC; d) Colaborar com outros serviços ou entidades competentes na execução de medidas que visem a prevenção de riscos, atenuação dos seus efeitos e socorro a pessoas em perigo; e) Promover o estudo e preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação dos mesmos, no âmbito do definido na Lei de Bases da Proteção Civil; f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso; g) Organizar apoio a famílias sinistradas e o seu acompanhamento até à sua plena inserção social em colaboração com o Serviço de Ação Social (Divisão do Desenvolvimento Social); h) Promover a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil; i) Promover ações de divulgação junto dos/as munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção; j) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações e a realização de exercícios de procedimentos de proteção civil; k) Participar nos processos de planeamento de ordenamento dos espaços rurais, florestais e outros Recursos Naturais; l) Assegurar todas as competências previstas no Regulamento do Serviço Municipal de Proteção Civil de Abrantes.					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de inexistência de sistema estruturado de intervenção em situações de emergência, em algumas áreas	1	3	2	1. Manter atualizado o Plano Municipal de Emergência conforme exigido pela Lei nº 65/2007 de 12/11 artº 18º e 19º; 2. Elaborar e manter atualizados os Planos;		
Risco de tomadas de decisão sem apoio nas normas em vigor da defesa da floresta contra incêndios	1	3	2	Manter atualizados procedimentos de acordo com as normas em vigor, no que se refere à proteção da floresta contra incêndios, nomeadamente os planos municipais de defesa da floresta contra incêndios em vigor até 31 de dezembro de 2024, sendo substituídos pelos programas municipais de execução previstos no artigo 79º do decreto-lei nº 82/2021. Enquanto integrante do secretariado técnico (juntamente com o gabinete técnico florestal) impulsionar e articular , junto do presidente da câmara, que preside, as diligências que competem à comissão municipal de gestão integrada de fogos rurais, nos termos do artigo 29º do decreto-lei nº 82/2021 (transitoriamente desempenhadas pela comissões municipais de defesa da floresta, conforme artigo 79º e artigo 20º da Lei nº 65/2007 de 12/11). Articular o resultado das atividades da comissão e GTF, com o fim visado pelo Serviço Municipal de Proteção Civil.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas					
	Serviço de Auditoria Interna e Gestão da Qualidade				
Responsável	Coordenador - José Pedro				
Missão	Instituir e manter um sistema de controlo interno adequado às necessidades do município, proporcionando um serviço independente e objectivo, destinado a acrescentar valor				
Áreas de atividades	<p>1) Na área da auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar o plano anual de auditoria que contemple as atividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente sem prejuízo das competências do/a Revisor/a Oficial de Contas. b) Executar o plano de auditoria ou outras ações que lhe sejam atribuídas, segundo critérios de economia, eficácia e eficiência, evidenciando desvios e recomendando medidas preventivas e ações corretivas; c) Acompanhar auditorias externas e coordenar a elaboração de contraditórios; d) Desenvolver e monitorizar o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas; e) Sensibilizar os serviços municipais para as melhores práticas em matéria de auditoria e controlo interno, promovendo e monitorizando a implementação no universo municipal. f) Promover a atualização e o acompanhamento da aplicação da norma de controlo interno, na salvaguarda dos ativos, na prevenção e deteção de fraudes e erros, na precisão e plenitude dos registos contabilísticos; g) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de Auditoria. <p>2) Na área da gestão da qualidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Adotar e aplicar referenciais do sistema da qualidade em serviços públicos; b) Normalizar procedimentos e implementar ações corretivas e melhorias identificadas nas áreas auditadas; c) Auditir normas de gestão documental, incluindo arquivo documental eletrónico, a aplicar pelos serviços. 				
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo
Risco de discricionariedade na seleção de áreas/atividades a auditar	1	3	2	Cumprir o Plano Anual de Auditoria de acordo com o plano de atividades e despachos da Presidente da Câmara	
Risco de deficiente desenvolvimento de trabalhos de auditoria	1	2	1	Uniformizar e consolidar os processos, nomeadamente, atualizar os planos e manuais de auditoria	
Risco de falta de sigilo	1	3	2	Cumprir a Carta de Valores e Estatuto disciplinar, designadamente deveres de zelo e lealdade	
Risco de falhas na aplicação de normas, procedimentos e regulamentos de natureza financeira	2	2	2	Cumprir as normas de controlo interno, visando evitar-se falta de justificação dos encargos e do não controlo dos bens, em concreto; desencadear o procedimento de verificações físicas sectoriais dos bens do ativo, conforme pontos 7.5.1 e 8.7.1 da NCI.	

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Unidade Orgânica Flexível	Gabinete de Apoio às Freguesias					
Responsável	Secretário da Presidência - Afonso Costa					
Missão	a) Assegurar a articulação funcional e de cooperação entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia; b) Cooperar com o/a Presidente da Câmara na definição, elaboração cumprimento de protocolos de colaboração e contratos interadministrativos de delegações de competências com as Juntas de Freguesia; c) Informar as Juntas de Freguesia do andamento dos seus assuntos na Câmara Municipal; d) Articular o apoio entre as Juntas de Freguesia e os Serviços Municipais, tendo em conta a área em causa; e) Desenvolver os procedimentos necessários à eventual aprovação e satisfação dos pedidos; f) Registar e manter atualizada a informação respeitante aos pedidos de apoio, seu planeamento e execução.					
Principais Atividades	Para além da missão, não constam atividades na estrutura orgância publicada a 16-11-2022					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas		Medidas de prevenção- risco elevado/máximo
Risco de não enquadramento legal das delegações de competências, e dos apoios prestados às freguesias	2	2	2	Verificar nos diversos instrumentos, o enquadramento legal das delegações de competências, (competências originárias do Município) e dos apoios. Verificar existência de contrato interadministrativo, nas competências delegadas; Nos apoios em competências da juntas de freguesia, verificar prévia deliberação da assembleia municipal e norma habilitante.		
Risco de não controlo da execução dos apoios prestados às juntas de freguesia	2	2	2	Colaborar com a Divisão Logística, no registo do apoio material prestado (bens incorporados, equipamento, tempo da prestação) e apoio de Recursos Humanos, e informar para o centro de custos.		

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas						
Transversal	Todas as unidades orgânicas					
Riscos identificados nas áreas de atividade	PO	IP	GR	Medidas preventivas e corretivas	Medidas de prevenção - risco elevado/máximo	
Risco de não cumprimento das regras do Código dos Contratos Públicos	2	3	3	<p>1. Assegurar prévia informação da Divisão Financeira, quanto a cabimentação, assunção do compromisso e parecer prévio favorável e autorização conforme regimes da RFAL e dos normas dos OE;</p> <p>2. Apresentar clara e objetivamente o critério de adjudicação, na modalidade multifator ou monofator, com avaliação quantificável e comparável, mesmo, quando se trate de contratação de especialistas/consultoria;</p> <p>3. a)Adotar regras de escolha do procedimento do CCP;b) Fundamentar os ajustes diretos e consultas prévias; c) Salvaguardar as restrições temporais e subjetivas dos artigos 113º e 114º do CCP, devendo o serviço gestor da atividade informar inexistência de impedimentos, adotando o procedimento de: ci) consultar registo comercial do adjudicatário e anterior cocontratante, para efeitos de ajuste direto, ou quanto aos convidados a apresentar proposta; cii) prever no convite obrigação de os proponentes declararem inexistência de conflito de interesses no procedimento e assumindo a responsabilidade de dar conhecimento imediato à entidade adjudicante se, durante o procedimento de formação do contrato, tiver conhecimento da participação nele de operadores económicos relativamente aos quais possa existir um conflito, decorrente dos artigos 113º e 114º do CCP,(com o efeito de anulação do convite e adjudicação) por adaptação do Anexo XIII, do CCP; ciii) consultar o registo nacional de beneficiário efetivo, se for possível o acesso de forma legal.</p> <p>4.Rever os projetos, quando exigido;</p> <p>5.Sustentar sempre a razoabilidade do preço base;</p> <p>6.Providenciar e Participar em formação adequada na área do Código de Contratos Públicos.</p>	Cumprir o CCP. Desenvolver formação dirigida aos intervenientes em áreas de de risco elevado ou máximo.	
Risco de falta de transparência nas avaliações de júris, comissões ou pareceres prévios a decisão	2	2	2	<p>1. Na constituição de júris, de grupos/comissões ou de indigitação de elementos competentes para análise/ parecer prévio de decisões, deve assegurar-se a rotatividade total ou parcial ou justificar-se a indigitação, em caso de impossibilidade.</p> <p>2. Deve solicitar-se a apresentação de declaração de inexistência de conflitos de interesses pelo menos quanto a: a) Contratação pública; b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; d) Procedimentos sancionatórios;</p> <p>3. Verificar que na informação de suporte ao lançamento do procedimento contratual, se insere a menção de dados de qualidade da intervenção/fornecimento anterior, designadamente da data de construção ou entrega do equipamento a intervir ou substituir, recolhendo informação do relatório do Gestor do contrato; Deve constar que não existe informação prejudicial, relativa a anterior procedimento onde interveio o cocontratante.</p>		

Risco de não Promoção da concorrência na contratação pública (Decreto-Lei n.º 109 E/2021 de 9/12, artigo 16º do anexo)	2	3	3	<p>Adotar as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos; b) Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores; c) Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública; d) Adesão a mecanismos de centralização de compras 	Desenvolver formação para intervenientes nas áreas previstas pelo artigo 16º do RGPC
Risco de fundamentação insuficiente de ajuste direto baseado em critérios materiais	1	3	2	Aplicar as regras do artigo 24º do CCP para fundamentação do ajuste direto, eventualmente com base em pré-validação jurídica da DA - Serviço Jurídico.	
Risco de falta de fiscalização da execução de contratos	2	3	3	Fiscalizar execução; Identificar desvios e fundamentações para o efeito, incluindo prazos estipulados para conclusão das atividades contratadas; Salvaguardar que modificações respeitam o princípio da estabilidade do contratado; Justificar revisões de preços; Incorporar informação a partir do relatório do gestor do contrato.	Em caso de desvios, deve efetuar-se relato pela fiscalização técnica, e gestor do contrato (este na sua competência).
Risco de recolha e tratamento ilegais de dados pessoais	1	3	2	Cumprir o Regulamento Geral da Proteção de dados. Em concreto: salvaguardar que no atendimento e nas interações, os dados relativos a pessoas são objeto de tratamento lícito (6º); sujeitos a consentimento (4º 11, 7º nº 1) recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas; “adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados («minimização dos dados»)/(artigo 5º nº 1 c) e exatos; conservados pelo tempo necessário; com garantia de segurança (artigo 5ºg); com respeito do direitos à portabilidade (artigo 20.º); com salvaguarda de especial proteção dos dados sensíveis (artigo 9.º). No caso de contratos, vincar por escrito, que o tratamento é necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.	
Risco de fuga de informação de dados relativos a pessoas das bases de dados do município	1	3	2	No tratamento e arquivo dos dados, articular com o RGPD e a LADA, a saber: 1. No casos de dados pessoais, como primeira regra, devem tais dados ser tratados de forma legal; 2. O tratamento deve cumprir os princípios do RGPD, no que se refere à segurança no tratamento (32º 1 a) b); 4º 12); 3. No acesso por terceiros, se constarem de documentos administrativos, devem cumprir-se os artigos 5º e 6º da LADA (Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto) . O acesso a dados pessoais pelo próprio, também deve reger-se pelo artigo 13º 2 b) do RGPD.	
Risco de falta de sigilo	2	3	2	Cumprir o Código de Conduta e Estatuto disciplinar, designadamente deveres de zelo e lealdade.	