



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DO MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Versão final do plano para aprovação pelos órgãos
municipais competentes

ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO	3
PARTE I – RECOMENDAÇÕES DO CONCELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	4
PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA	12
VISÃO, MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS:.....	13
PRINCÍPIO DE FUNCIONAMENTO:	14
ESTRUTURA ORGÂNICA:	17
RECOLHA DE INFORMAÇÃO:.....	18
PARTE III – ENQUADRAMENTO LEGAL:	23
PRINCÍPIOS LEGAIS DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA:	23
PROCEDIMENTO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:	29
CONTRATAÇÃO PÚBLICA:	33
NORMA DE CONTROLO INTERNO:	37
GESTÃO DA CONCESSÃO DE ISENÇÕES E BENEFÍCIOS PÚBLICOS:.....	38
PUBLICITAÇÃO E REPORTE DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS.....	40
PUBLICIDADE DAS CONTAS PÚBLICAS:	43
EXERCÍCIO DE FUNÇÕES POR TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS	44
NOMEAÇÕES PARA OS GABINETES DE APOIO AOS TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS: 57	
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS:.....	58
PARTE IV – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:	78
PARTE V – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO:	85
FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	98
MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO	99
DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO	100
PARTE V – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO:	101
CONCLUSÃO:.....	116

SUMÁRIO EXECUTIVO

Dando cumprimento às recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e à necessidade de confrontar o fenómeno da corrupção e infrações conexas o Município de Grândola tem em vigor um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas que data de 2014.

Alguns anos volvidos mostra-se necessária a revisão desse plano a submeter à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo do Município, visando os seguintes objetivos:

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

Este documento está subdividido em seis partes fundamentais:

I – Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção,

II – Caracterização do município de Grândola,

III – Enquadramento legal,

IV – Identificação dos riscos,

V – Identificação das medidas de prevenção e controlo,

VI – Mapeamento dos riscos e medidas de gestão.

Este documento constitui a versão final do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Grândola a submeter a apreciação e deliberação

da Câmara Municipal e depois da aprovação a publicar no respetivo website e a comunicar ao Conselho Prevenção da Corrupção.

Mais do que plano de gestão este é um plano de ação, que deve ser apreciado e aprovado com urgência pelos órgãos municipais, os quais devem ainda deliberar pela execução das medidas indicadas, estabelecendo os meios necessários para a sua execução.

Os riscos e desconformidades infra identificados exigem a adoção urgente das medidas indicadas, a maioria das quais são medidas de conformidade com a legislação vigente e recente cuja implementação é urgente, citando a título de exemplos, a legislação sobre o exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e as obrigações que desta decorrem para as entidades onde são desempenhados esses cargos e as consequências que decorrem do incumprimento dessa legislação. Ainda, a legislação relacionada com a proteção de dados pessoais e a cibersegurança e o que publicamente se tem falado sobre a conformidade dos municípios com esta legislação, com ataques informáticos e contraordenações publicamente conhecidas decorrentes do incumprimento de legislação de proteção de dados pessoais.

Mais do que aprovar este plano, os órgãos municipais devem aprovar a execução das medidas indicadas, considerando a sua calendarização para prazo inferior a um ano, de modo a identificar na monitorização anual deste plano, as medidas implementadas e o consequente controlo dos riscos.

A aprovação deste plano é o início do plano de ação de implementação das medidas necessárias.

PARTE I – RECOMENDAÇÕES DO CONCELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

O plano de prevenção de riscos deve começar por fazer expressa menção às regras que determinam a sua elaboração e os critérios que deverá respeitar.

Essas regras e critérios resultam das diversas recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção desde o ano de 2009 e até à atualidade.

Apresentam-se de seguida essas recomendações que estabelecem as condições do plano de prevenção de riscos:

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

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

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

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

	<p><i>para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.</i></p> <p><i>2 - Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação da matéria objeto da presente Recomendação.</i></p>
<p>Recomendação 2020 de 08 de janeiro de 2020 sobre Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público</p>	<p><i>1 - A todas as entidades do Setor Público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores e intervêm na gestão do património público:</i></p> <p><i>a) Criem e apliquem mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização;</i></p> <p><i>b) Incluam nos seus planos de prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas, e respetivos relatórios de execução, referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses;</i></p> <p><i>c) Implementem medidas adequadas a prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais, quer envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas, quer trabalhadores que transitem do sector privado para o exercício de cargos públicos e sejam detentores de interesses</i></p>

privados que possam vir a colidir com o interesse geral no exercício de cargo público;

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

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

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

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

h) Promovam a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público e promovendo atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham um interesse, ainda que através de terceiro;

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

	<p><i>j) Identifiquem e caracterizem áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito e nos mesmos termos do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e infrações conexas;</i></p> <p><i>k) Assegurem no caso do exercício de cargos públicos em acumulação ou por inerência de funções, a adoção de idênticos procedimentos de controlo que garantam a imparcialidade dos atos praticados, mediante a prévia verificação das situações de impedimento, designadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo e em legislação específica;</i></p> <p><i>l) Observem relativamente a eventuais conflitos de interesses na contratação pública o disposto na Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019;</i></p> <p><i>m) Estabeleçam situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções;</i></p> <p><i>n) Procedam regularmente a uma autoavaliação da respetiva política de gestão de conflitos de interesses através da resposta sequencial às seguintes questões:</i></p> <p><i>Considera que gere adequadamente as situações de conflitos de interesses?</i></p> <p><i>Dispõe de políticas e procedimentos adequados para gerir as situações de conflitos de interesses?</i></p> <p><i>Está a aplicar devida e efetivamente as políticas e procedimentos de gestão de conflitos de interesses?</i></p> <p><i>2 - Aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público que, nas suas ações, incluam a verificação e reporte da matéria objeto da presente Recomendação.</i></p>
--	---

<p>Recomendação n.º 2/2020 de 06 de maio de 2020 sobre Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19</p>	<p><i>Todos os órgãos e entidades públicas e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que intervenham na gestão ou controlo de dinheiros e outros valores públicos, que:</i></p> <p><i>1 - Assegurem o controlo necessário para garantir a inexistência de conflitos de interesses, a transparência dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, em especial, nas áreas da saúde e das infraestruturas.</i></p> <p><i>2 - Reforcem os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos e de prestações sociais, com o eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência.</i></p> <p><i>3 - Garantam a criação de instrumentos de monitorização e de avaliação concomitante da aplicação dos auxílios públicos, em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos.</i></p> <p><i>4 - Exerçam um controlo efetivo sobre as operações de intervenção pública no Setor Empresarial e noutras Entidades Privadas beneficiárias, considerando, em especial, os sinais de alerta de risco de irregularidades, por forma a salvaguardar a legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas.</i></p>
---	--

PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

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

Integra a categoria das autarquias locais conforme estabelecido no art.º 236º n.º 1 da Constituição da República Portuguesa (CRP). E que nos termos do art.º 235º n.º 2 da CRP enquanto a autarquia local é pessoa coletiva territorial dotada de órgãos representativos, que visam a prossecução dos interesses próprios das suas populações. E que por força do art.º 2.º n.º 4 al. b) do Código de Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro ao abrigo da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho integrando a administração pública, o Município está vinculado aos princípios gerais da atividade administrativa, designadamente, ao princípio da legalidade de acordo com o qual os órgãos da administração pública devem atuar em obediência à lei e ao Direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins.

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

VISÃO, MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS:

O Município de Grândola assumiu como sua visão, missão, valores e objetivos conforme previsto no seu Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola, anexo ao Despacho n.º 6328/2019 publicado em Diário da República a 10 de julho de 2019, respetivamente no **Artigo 1.º Visão** - *O Município orienta a sua ação no sentido de: Afirmar o Concelho de Grândola, potenciando as suas*

qualidades e a atratividade económica, contribuindo, simultaneamente, para a afirmação do Alentejo Litoral; Colocar o desenvolvimento concelhio e as oportunidades geradas, ao serviço da crescente qualidade de vida dos cidadãos; Promover o desenvolvimento integrado, sustentado e harmonioso, eliminando as assimetrias e as desigualdades. E **Artigo 2.º Missão** - O Município de Grândola e a Câmara Municipal, no âmbito das suas atribuições e competências, têm por missão: Prestar aos cidadãos um Serviço Público Autárquico cada vez mais eficaz e eficiente, simplificando procedimentos e aproximando os munícipes dos centros de decisão; Assegurar uma maior qualidade na prestação dos serviços essenciais e promover a aplicação sustentável dos recursos disponíveis, contribuindo para o desenvolvimento, nas diversas vertentes humanas e sociais, bem como a gestão integrada e sustentável do seu território. E **Artigo 3.º Valores e objetivos** - Na sua relação com os cidadãos, com as entidades da sociedade civil e com outros órgãos, o Município guiar-se-á pelos princípios que o regem e caracterizam: igualdade de tratamento dos cidadãos, isenção, independência, exigência, rigor e transparência. Os serviços municipais pautam, ainda, a sua atividade pelos seguintes objetivos: 1 — Realização plena, oportuna e eficiente dos objetivos definidos pelos órgãos representativos do Município; 2 — Obtenção de elevados padrões de qualidade dos serviços prestados; 3 — Máximo aproveitamento possível dos recursos humanos e financeiros disponíveis no quadro de uma gestão equilibrada, racional e moderna; 4 — Promoção da participação das entidades locais e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal; 5 — Dignificação e valorização dos trabalhadores municipais; 6 — Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho; 7 — Contribuição para a crescente qualidade e relevância do Serviço Público Autárquico.

PRINCÍPIO DE FUNCIONAMENTO:

Também no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola foram assumidos no **Artigo 4.º Princípios de funcionamento** - *No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão subordinados aos seguintes princípios: 1 — Planeamento e organização; 2 — Coordenação e cooperação; 3 — Evolução; 4 — Delegação de competências.* No **Artigo 5.º Princípio de planeamento e organização** **1** — *A ação dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento e organização setorial e global, definido pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e desenvolvimento económico, social e cultural do Concelho; 2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na atuação dos serviços.* No **Artigo 6.º Princípio da coordenação e cooperação** **1** — *As atividades dos serviços municipais, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação nos diferentes níveis; 2 — A cooperação intersectorial deverá ser preocupação permanente e será assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação intersectorial, podendo também ser decidida a criação de grupos de trabalho para a melhor concretização de projetos e atividades que envolvam a ação conjugada de diferentes setores.* No **Artigo 7.º Princípio da evolução** **1** — *A estrutura e organização dos serviços municipais não são rígidas e imutáveis, antes requerem a flexibilidade e as medidas de adequação que permitam fazer face a novas solicitações e competências, no sentido de se incrementar em quantidade e em qualidade os serviços prestados às populações; 2 — Os responsáveis pelos serviços, ou através destes, qualquer trabalhador municipal, deverão colaborar na melhoria permanente da estrutura e organização, propondo as medidas que considerem adequadas à melhoria do desempenho das diferentes tarefas.* No **Artigo 8.º Delegação de competências** **1** — *A delegação de competências deverá ser exercida em todos os*

níveis de direção, sendo utilizada como instrumento privilegiado de desburocratização e de modernização administrativa, criando condições para uma maior rapidez e objetividade nas decisões; 2 — O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados e subdelegados no substituto, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição, dispuser expressamente em contrário; 3 — As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo nos casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado; 4 — As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direção e o poder de revogar os atos praticados; 5 — A entidade delegada ou subdelegada deverá sempre mencionar essa qualidade nos atos que pratique por delegação ou subdelegação.

Acresce ainda que os funcionários municipais devem considerar no desempenho da sua atividade profissional os princípios enunciados na «Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública» citada na Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 23 de março:

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

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

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

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

Princípio da Colaboração e da Boa Fé: Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

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

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

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

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

ESTRUTURA ORGÂNICA:

O mesmo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Grândola no Capítulo II estabelece a **Estrutura Orgânica** e no **artigo 10.º Modelo de estrutura orgânica** - A organização dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, constituída por: Unidades orgânicas flexíveis (Divisões); Subunidades orgânicas dirigidas por coordenadores técnicos; Gabinetes; e Setores. No **Artigo 11.º Unidades orgânicas flexíveis** - O número máximo de unidades orgânicas flexíveis do Município de Grândola dirigidas por um Chefe de Divisão Municipal é fixado em 9. No **Artigo 12.º Subunidades orgânicas** O número máximo de subunidades orgânicas do Município de Grândola é fixado em 15. E no **Artigo 13.º Cargos de direção intermédia de 3.º grau 1** — O número máximo de unidades orgânicas do Município de Grândola dirigidas por titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau (Setores) é fixado em 10. 2 — São cargos de direção intermédia de 3.º grau, os que correspondem a funções

de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades funcionais com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada. 3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores que reúnam os seguintes requisitos: trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, pelo menos, três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura. 4 — A remuneração a auferir pelos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau é a que corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira técnica superior; 5 — Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau:

- a) Coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente;*
- b) Orientar, controlar e avaliar a atuação e eficiência da unidade funcional que coordenam;*
- c) Gerir os equipamentos e meios materiais bem como os recursos, técnicos e humanos afetos à sua unidade funcional;*
- d) Garantir a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência, a boa execução dos programas e atividades tendo em vista a prossecução dos resultados a alcançar.*

RECOLHA DE INFORMAÇÃO:

Para elaboração deste plano foi recolhida a informação pela consulta dos regulamentos municipais e instrumentos de gestão e foram estabelecidos contactos com os serviços municipais e também consultados os serviços municipais com o seguinte questionário apresentado aos responsáveis das unidades orgânicas:



Atualização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Questionário de recolha de informação
Município de Grândola

No âmbito do processo de atualização do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas do Município de Grândola e para recolha de informações sobre práticas, riscos e medidas de prevenção ou mitigação é solicitado o seu contributo respondendo às questões infra e juntando documentos que considere adequados a instruir as respostas.

Questionário para responsáveis de unidades ou subunidades orgânicas, setores ou serviços municipais:

1. Identifique a sua unidade orgânica:

Responda às seguintes questões sobre a sua unidade orgânica:

Sobre manuais de procedimentos:

2. Na sua unidade orgânica existem procedimentos escritos sobre tramitação dos processos?

3. Considera a existência de procedimentos escritos uma medida de melhoria e de redução de riscos?

Sobre formulários utilizados nos procedimentos administrativos:

4. Considera que os formulários utilizados pela sua unidade orgânica são adequados ou precisam de ser alterados ou atualizados?

Sobre implementação do RGPD:

5. O Município implementou o RGPD e a sua unidade orgânica recebeu instruções ou recomendações sobre a obrigações legais a cumprir, diga quais?

6. Os formulários utilizados pela sua unidade orgânica cumprem com o princípio da minimização dos dados pessoais e com as obrigações de transparência previstas no RGPD?

7. Foram implementadas medidas técnicas e organizativas de segurança física e informática de dados pessoais, diga quais?

Sobre o regulamento de organização e funcionamento dos serviços municipais:

8. As competências da sua unidade orgânica estão integralmente identificadas no regulamento em vigor ou existem diferenças entre a realidade e o documento e este tem de ser atualizado?

9. As competências da sua unidade orgânica estão integralmente identificadas no regulamento em vigor?

Sobre gestão de contratos públicos:

10. Existem procedimentos instituídos sobre as funções e incumbências dos gestores dos contratos, designadamente, sobre o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliação do desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato?

Sobre atribuição de benefícios financeiros e não financeiros e benefícios fiscais:

11. Existem procedimentos ou regulamento municipal de concessão de benefícios públicos nas modalidades de benefícios financeiros, não financeiros e benefícios fiscais, em relação a estes em cumprimento da Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto?

Sobre plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas:

12. Conhece o plano municipal de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas em vigor?

13. O plano municipal em vigor identifica riscos da sua unidade orgânica?

14. O plano municipal em vigor identifica medidas para mitigar os riscos da sua unidade orgânica?

15. Identifique quais são os riscos de gestão e de desconformidades legais na sua unidade orgânica?

16. Indique medidas necessárias a prevenir ou mitigar os riscos que identificou?

Sobre auditorias:

17. Conhece relatórios de auditorias internas ou externas realizadas à sua unidade orgânica? Se sim indique a entidade que realizou e quando?

18. Indique as desconformidades e recomendações identificadas nessas auditorias sobre a sua unidade orgânica:

19. Essas desconformidades foram corrigidas e as recomendações implementadas? Se não, quais os motivos?

Sobre norma de controlo interno:

20. Sabe se existe alguma Norma de Controlo Interno, indique qual e a data de entrada em vigor?

21. Indique as obrigações estabelecidas na NCI para a sua unidade orgânica e se as consegue cumprir?

Sobre o exercício de funções por titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam:

22. Quais as suas obrigações legais e consequências legais do incumprimento da Lei n.º 52/2019 de 31.07?

23. Existem procedimentos instituídos ou regulamento municipal sobre o cumprimento das obrigações da Lei n.º 52/2019 de 31.07?

Sobre formação e sensibilização:

24. O Município organizou e participou em ações de formação ou sensibilização sobre os temas identificados neste questionário? Se sim, quais os temas e quando foram realizadas?

A sua participação é fundamental para melhorar o funcionamento dos serviços municipais.

Gratos pela vossa atenção.

Da análise das respostas dos serviços municipais ao questionário revelaram as seguintes informações:

- a) Não havendo procedimentos escritos sobre tramitação dos processos, estes procedimentos são considerados como necessários e benéficos.
- b) Em relação aos formulários utilizados de modo geral consideraram necessária a atualização.
- c) Sobre a implementação do RGPD e as instruções ou recomendações sobre a obrigações legais a cumprir. Em geral, os serviços consideraram não haver

implementação, nem foram emitidas instruções ou recomendações sobre as obrigações legais a cumprir.

- d) Em relação ao regulamento de organização e funcionamento dos serviços municipais, foi indicada a desatualização em função das novas competências transferidas para o município.
- e) Sobre os gestores de contratos públicos resultou da informação obtida a ausência de procedimentos.
- f) Relativamente à atribuição de benefícios financeiros e não financeiros as respostas indicaram não haver conhecimento de procedimentos nem regulamento específico.
- g) As respostas também revelaram falta de conhecimentos sobre a norma de controlo interno.
- h) Sobre as auditorias as respostas indicam falta de realização.
- i) Sobre o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos foi indicado o atual Código de Ética e Conduta.

As respostas evidenciam ainda a ausência de formação organizada pelo município para estes temas.

PARTE III – ENQUADRAMENTO LEGAL: PRINCÍPIOS LEGAIS DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA:

Os princípios são normas jurídicas, são fonte de Direito, embora normas dotadas de elasticidade e de abertura valorativa envolvendo a necessária concretização a situações concretas, impõem exigências de atuação e têm como função garantir que a liberdade de atuação, que é necessária, não se transforme em violação do Direito, tendo concretização legal também podem ter aplicação direta, para a solução de casos concretos não previstos na legislação. Estes princípios da atividade administrativa são critérios de atuação e de controlo da atividade administrativa e o seu cumprimento permite evitar vários riscos de gestão e por isso constitui boa prática preventiva de ilícitos e mais que isso uma obrigação legal consagrada no Código do Procedimento Administrativo.

Código de Procedimento Administrativo	
Artigo 3.º Princípio da legalidade	<i>1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins. 2 - Os atos administrativos praticados em estado de necessidade, com preterição das regras estabelecidas no presente Código, são válidos, desde que os seus resultados não pudessem ter sido alcançados de outro modo, mas os lesados têm o direito de ser indemnizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração.</i>
Artigo 4.º Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos	<i>Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</i>
Artigo 5.º	

<p>Princípio da boa administração</p>	<p><i>1 - A Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.</i></p> <p><i>2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a Administração Pública deve ser organizada de modo a aproximar os serviços das populações e de forma não burocratizada.</i></p>
<p>Artigo 6.º Princípio da igualdade</p>	<p><i>Nas suas relações com os particulares, a Administração Pública deve reger-se pelo princípio da igualdade, não podendo privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.</i></p>
<p>Artigo 7.º Princípio da proporcionalidade</p>	<p><i>1 - Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos.</i></p> <p><i>2 - As decisões da Administração que colidam com direitos subjetivos ou interesses legalmente protegidos dos particulares só podem afetar essas posições na medida do necessário e em termos proporcionais aos objetivos a realizar.</i></p>
<p>Artigo 8.º Princípios da justiça e da razoabilidade</p>	<p><i>A Administração Pública deve tratar de forma justa todos aqueles que com ela entrem em relação, e rejeitar as soluções manifestamente desrazoáveis ou incompatíveis com a ideia de Direito, nomeadamente em matéria de interpretação das normas jurídicas e das valorações próprias do exercício da função administrativa.</i></p>
<p>Artigo 9.º Princípio da imparcialidade</p>	<p><i>A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.</i></p>

<p>Artigo 10.º Princípio da boa-fé</p>	<p><i>1 - No exercício da atividade administrativa e em todas as suas formas e fases, a Administração Pública e os particulares devem agir e relacionar-se segundo as regras da boa-fé.</i></p> <p><i>2 - No cumprimento do disposto no número anterior, devem ponderar-se os valores fundamentais do Direito relevantes em face das situações consideradas, e, em especial, a confiança suscitada na contraparte pela atuação em causa e o objetivo a alcançar com a atuação empreendida.</i></p>
<p>Artigo 11.º Princípio da colaboração com os particulares</p>	<p><i>1 - Os órgãos da Administração Pública devem atuar em estreita colaboração com os particulares, cumprindo-lhes, designadamente, prestar aos particulares as informações e os esclarecimentos de que careçam, apoiar e estimular as suas iniciativas e receber as suas sugestões e informações.</i></p> <p><i>2 - A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias.</i></p>
<p>Artigo 12.º Princípio da participação</p>	<p><i>Os órgãos da Administração Pública devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência nos termos do presente Código.</i></p>
<p>Artigo 13.º Princípio da decisão</p>	<p><i>1 - Os órgãos da Administração Pública têm o dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.</i></p> <p><i>2 - Não existe o dever de decisão quando, há menos de dois anos, contados da data da apresentação do requerimento, o órgão competente tenha praticado um ato administrativo sobre o mesmo pedido, formulado pelo mesmo particular com os mesmos fundamentos.</i></p>

	<p><i>3 - Os órgãos da Administração Pública podem decidir sobre coisa diferente ou mais ampla do que a pedida, quando o interesse público assim o exija.</i></p>
<p>Artigo 14.º Princípios aplicáveis à administração eletrónica</p>	<p><i>1 - Os órgãos e serviços da Administração Pública devem utilizar meios eletrónicos no desempenho da sua atividade, de modo a promover a eficiência e a transparência administrativas e a proximidade com os interessados.</i></p> <p><i>2 - Os meios eletrónicos utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.</i></p> <p><i>3 - A utilização de meios eletrónicos, dentro dos limites estabelecidos na Constituição e na lei, está sujeita às garantias previstas no presente Código e aos princípios gerais da atividade administrativa.</i></p> <p><i>4 - Os serviços administrativos devem disponibilizar meios eletrónicos de relacionamento com a Administração Pública e divulgá-los de forma adequada, de modo a que os interessados os possam utilizar no exercício dos seus direitos e interesses legalmente protegidos, designadamente para formular as suas pretensões, obter e prestar informações, realizar consultas, apresentar alegações, efetuar pagamentos e impugnar atos administrativos.</i></p> <p><i>5 - Os interessados têm direito à igualdade no acesso aos serviços da Administração, não podendo, em caso algum, o uso de meios eletrónicos implicar restrições ou discriminações não previstas para os que se relacionem com a Administração por meios não eletrónicos.</i></p> <p><i>6 - O disposto no número anterior não prejudica a adoção de medidas de diferenciação positiva para a utilização, pelos interessados, de meios eletrónicos no relacionamento com a Administração Pública.</i></p>
<p>Artigo 15.º Princípio da gratuitidade</p>	<p><i>1 - O procedimento administrativo é tendencialmente gratuito, na medida em que leis especiais não imponham o pagamento de taxas por despesas, encargos ou outros custos suportados pela Administração.</i></p>

	<p><i>2 - Em caso de insuficiência económica, a Administração isenta, total ou parcialmente, o interessado do pagamento das taxas ou das despesas referidas no número anterior.</i></p> <p><i>3 - A insuficiência económica deve ser provada nos termos da lei sobre apoio judiciário, com as devidas adaptações.</i></p>
<p>Artigo 16.º Princípio da responsabilidade</p>	<p><i>A Administração Pública responde, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.</i></p>
<p>Artigo 17.º Princípio da administração aberta</p>	<p><i>1 - Todas as pessoas têm o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, mesmo quando nenhum procedimento que lhes diga diretamente respeito esteja em curso, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal, ao sigilo fiscal e à privacidade das pessoas.</i></p> <p><i>2 - O acesso aos arquivos e registos administrativos é regulado por lei.</i></p>
<p>Artigo 18.º Princípio da proteção dos dados pessoais</p>	<p><i>Os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.</i></p>
<p>Artigo 19.º Princípio da cooperação leal com a União Europeia</p>	<p><i>1 - Sempre que o direito da União Europeia imponha à Administração Pública a obrigação de prestar informações, apresentar propostas ou de, por alguma outra forma, colaborar com a Administração Pública de outros Estados-membros, essa obrigação deve ser cumprida no prazo para tal estabelecido.</i></p> <p><i>2 - Na ausência de prazo específico, a obrigação referida no número anterior é cumprida no quadro da cooperação leal que deve existir entre a Administração Pública e a União Europeia.</i></p>

PROCEDIMENTO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

O cumprimento das normas do procedimento administrativo, como sucessão ordenada de atos e formalidades previstas na lei, e das normas do processo administrativo, como a forma de documentar os atos e formalidades do procedimento, para a tomada de decisões administrativas em atos administrativos, regulamentos administrativos ou contratos administrativos é fundamental para reduzir os riscos de gestão e eventuais irregularidades da atividade administrativa. Note-se que no topo da tipologia de áreas referenciadas pelo Concelho de Prevenção de Corrupção está a área da decisão administrativa e nos fatores de risco referenciados está o controlo deficiente sobre situações de conflitos de interesses, o controlo deficiente sobre a execução dos procedimentos e o exercício de poderes discricionários e o controlo deficiente sobre procedimentos de registo, contabilização e acondicionamento de verbas e valores. É por isso fundamental considerar neste plano algumas normas legais aplicáveis ao procedimento e ao processo administrativos:

Procedimento administrativo	
Art.º 1º/1 do CPA	<i>1 - Entende-se por procedimento administrativo a sucessão ordenada de atos e formalidades relativos à formação, manifestação e execução da vontade dos órgãos da Administração Pública.</i>
Processo administrativo	
Art.º 1º/2 do CPA	<i>2 - Entende-se por processo administrativo o conjunto de documentos devidamente ordenados em que se traduzem os atos e formalidades que integram o procedimento administrativo.</i>
Responsável pela direção do procedimento	
Artigo 55.º do CPA	<i>1 - A direção do procedimento cabe ao órgão competente para a decisão final, sem prejuízo do disposto nos números seguintes. 2 - O órgão competente para a decisão final delega em inferior hierárquico seu, o poder de direção do procedimento, salvo disposição legal, regulamentar ou estatutária em contrário ou quando a isso obviarem as</i>

	<p><i>condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos.</i></p> <p><i>3 - O responsável pela direção do procedimento pode encarregar inferior hierárquico seu da realização de diligências instrutórias específicas.</i></p> <p><i>4 - No órgão colegial, a delegação prevista no n.º 2 é conferida a membro do órgão ou a agente dele dependente.</i></p> <p><i>5 - A identidade do responsável pela direção do procedimento é notificada aos participantes e comunicada a quaisquer outras pessoas que, demonstrando interesse legítimo, requeiram essa informação.</i></p>
Princípio da adequação procedimental	
Artigo 56.º do CPA	<p><i>Na ausência de normas jurídicas injuntivas, o responsável pela direção do procedimento goza de discricionariedade na respetiva estruturação, que, no respeito pelos princípios gerais da atividade administrativa, deve ser orientada pelos interesses públicos da participação, da eficiência, da economicidade e da celeridade na preparação da decisão.</i></p>
Documentação das diligências e integridade do processo administrativo	
Artigo 64.º do CPA	<p><i>1 - Das diligências realizadas oralmente são lavrados autos e termos, que devem conter a menção dos elementos essenciais e da data e lugar da realização da diligência a que respeitam.</i></p> <p><i>2 - O processo administrativo é preferencialmente desmaterializado, através de ferramentas que permitam a inclusão dos documentos que nele são incorporados e impeçam a sua violação e extravio.</i></p> <p><i>3 - As ferramentas eletrónicas devem assegurar a autenticação dos intervenientes no procedimento e, nos casos em que tal não seja possível, o órgão responsável pela direção do procedimento deve assinar digitalmente o processo, de forma a garantir a integridade e a inviolabilidade do mesmo.</i></p> <p><i>4 - Nos casos em que, excepcionalmente, o processo administrativo seja suportado em papel, é atuado e paginado de modo a facilitar a inclusão dos documentos que nele são sucessivamente incorporados e a impedir o seu extravio, devendo o órgão responsável pela direção do procedimento rubricar todas as suas folhas e podendo os interessados e seus mandatários rubricar quaisquer folhas do mesmo.</i></p>
Das garantias de imparcialidade - Casos de impedimento	
Artigo 69.º do CPA	<p><i>1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes</i></p>

públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:

a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa;

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

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

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

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

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

2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

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

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

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

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

	<p><i>três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</i></p> <p><i>4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</i></p> <p><i>5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</i></p>
<p>Das garantias de imparcialidade - Fundamento da escusa e suspeição</p>	
<p>Artigo 73.º do CPA</p>	<p><i>1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:</i></p> <p><i>a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, <u>nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges;</u></i></p> <p><i>b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, <u>for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</u></i></p> <p><i>c) Quando tenha havido lugar ao <u>recebimento de dádivas</u>, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;</i></p> <p><i>d) Se <u>houver inimizade grave ou grande intimidade</u> entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;</i></p> <p><i>e) Quando <u>penda em juízo ação em que sejam parte</u> o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa</i></p>

	<p><i>com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.</i></p> <p><i>2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.</i></p>
--	---

CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

A contratação pública é uma das áreas de risco referenciadas pelo Concelho de Prevenção de Corrupção apresentando como fatores de risco o controlo deficiente sobre a execução dos procedimentos e o controlo deficiente sobre situações de conflitos de interesses. Fazendo-se referência neste plano a algumas normas legais sobre contratação pública:

Princípios sobre contratação pública	
<p>Artigo 1º-A do CCP</p>	<p><i>1 - Na formação e na execução dos contratos públicos devem ser respeitados os princípios gerais decorrentes da Constituição, dos Tratados da União Europeia e do Código do Procedimento Administrativo, em especial os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da proporcionalidade, da boa-fé, da tutela da confiança, da sustentabilidade e da responsabilidade, bem como os princípios da concorrência, da publicidade e da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação.</i></p> <p><i>2 - As entidades adjudicantes devem assegurar, na formação e na execução dos contratos públicos, que os operadores económicos respeitam as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.</i></p> <p><i>3 - Sem prejuízo da aplicação das garantias de imparcialidade previstas no Código do Procedimento Administrativo, as entidades adjudicantes devem adotar as medidas adequadas para impedir, identificar e resolver eficazmente os conflitos de interesses que surjam na condução dos procedimentos de formação de contratos públicos, de modo a evitar qualquer distorção da concorrência e garantir a igualdade de tratamento dos operadores económicos.</i></p>

	<p>4 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se conflito de interesses qualquer situação em que o dirigente ou o trabalhador de uma entidade adjudicante ou de um prestador de serviços que age em nome da entidade adjudicante, que participe na preparação e na condução do procedimento de formação de contrato público ou que possa influenciar os resultados do mesmo, tem direta ou indiretamente um interesse financeiro, económico ou outro interesse pessoal suscetível de comprometer a sua imparcialidade e independência no contexto do referido procedimento.</p>
Garantias de imparcialidade casos de impedimentos na contratação pública	
<p>Artigo 55º do CCP</p>	<p>1 - Não podem ser candidatos, concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que:</p> <p>a) Se encontrem em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeitas a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, ou tenham o respetivo processo pendente, salvo quando se encontrarem abrangidas ou tenham pendente um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei;</p> <p>b) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, no caso de pessoas singulares, ou, no caso de pessoas coletivas, quando tenham sido condenados por aqueles crimes a pessoa coletiva ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência, e estes se encontrem em efetividade de funções, em qualquer dos casos sem que, entretanto, tenha ocorrido a respetiva reabilitação;</p> <p>c) Tenham sido objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido objeto de aplicação daquela sanção administrativa os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;</p> <p>d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;</p> <p>e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;</p>

f) Tenham sido objeto de aplicação de sanção acessória de proibição de participação em concursos públicos prevista em legislação especial, nomeadamente nos regimes contraordenacionais em matéria laboral, de concorrência e de igualdade e não-discriminação, bem como da sanção prevista no artigo 460.º, durante o período fixado na decisão condenatória;

g) Tenham sido objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

h) Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoas coletivas, tenham sido condenados pelos mesmos crimes a pessoa coletiva e os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação:

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

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

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

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

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

	<p>vi) Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos, tal como definidos no artigo 2.º da Diretiva n.º 2011/36/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de abril de 2011;</p> <p>i) <u>Tenham, a qualquer título, prestado, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhes confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência;</u></p> <p>j) <u>Tenham diligenciado no sentido de influenciar indevidamente a decisão de contratar do órgão competente, de obter informações confidenciais suscetíveis de lhe conferir vantagens indevidas no procedimento, ou tenham prestado informações erróneas suscetíveis de alterar materialmente as decisões de exclusão, qualificação ou adjudicação;</u></p> <p>k) <u>Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão;</u></p> <p>l) Tenham acusado deficiências significativas ou persistentes na execução de, pelo menos, um contrato público anterior nos últimos três anos, tendo tal facto conduzido à resolução desse contrato por incumprimento, ao pagamento de indemnização resultante de incumprimento, à aplicação de sanções que tenham atingido os valores máximos aplicáveis nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 329.º, ou a outras sanções equivalentes.</p> <p>2 - Para efeitos do disposto na alínea k) do número anterior, podem ser ponderadas, como medidas menos gravosas que a exclusão, designadamente, a substituição de membros do júri ou de peritos que prestem apoio ao júri, a instituição de sistemas de reconfirmação de análises, apreciações ou aferições técnicas, ou a proibição de o concorrente recorrer a um determinado subcontratado.</p>
Gestor dos contratos públicos	
<p>Artigo 290.º-A do CCP</p>	<p>1 - O contraente público deve designar um ou mais gestores do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.</p> <p>2 - Caso o contraente público designe mais do que um gestor do contrato, deve definir de forma clara as funções e responsabilidades de cada um.</p> <p>3 - Quando se trate de contratos com especiais características de complexidade técnica ou financeira ou de duração superior a três anos, e sem prejuízo das funções que sejam definidas por cada contraente público, o gestor ou os gestores devem elaborar indicadores de execução quantitativos e qualitativos adequados a cada tipo de contrato, que permitam, entre outros aspetos, medir os níveis de desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato.</p>

	<p>4 - Caso o gestor ou os gestores detetem desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, devem comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.</p> <p>5 - Ao gestor do contrato podem ser delegados poderes para a adoção das medidas a que se refere o número anterior, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.</p> <p>6 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, o contraente público pode contratualizar a gestão do contrato com um terceiro.</p> <p>7 - Antes do início de funções o gestor de contrato subscreve a declaração de inexistência de conflitos de interesse, conforme modelo previsto no anexo xiii ao presente Código.</p>
--	---

NORMA DE CONTROLO INTERNO:

A norma de controlo interno para além de ser um mecanismo fundamental ao controlo da atividade dos serviços e por isso uma medida essencial de prevenção é também referenciada pela Inspeção Geral de Finanças e pelo Tribunal de Contas nas auditorias realizadas aos municípios. Acresce que, as suas condições têm consagração legal no DL 192/2015 de 11.09 que estabelece o sistema de normalização contabilística da administração pública:

Sistema de controlo interno	
<p>Artigo 9º DL 192/2015 de 11.09</p>	<p>1 - O sistema de controlo interno a adotar pelas entidades públicas engloba, designadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos e os procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação orçamental e financeira fiável.</p> <p>2 - O sistema de controlo interno tem por base sistemas adequados de gestão de risco, de informação e de comunicação, bem como um</p>

	<p><i>processo de monitorização que assegure a respetiva adequação e eficácia em todas as áreas de intervenção.</i></p> <p><i>3 - O sistema de controlo interno visa garantir:</i></p> <p><i>a) A salvaguarda da legalidade e da regularidade da elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, da elaboração das demonstrações orçamentais e financeiras e do sistema contabilístico como um todo;</i></p> <p><i>b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;</i></p> <p><i>c) A salvaguarda do património;</i></p> <p><i>d) A aprovação e o controlo de documentos;</i></p> <p><i>e) A exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;</i></p> <p><i>f) O incremento da eficiência das operações;</i></p> <p><i>g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;</i></p> <p><i>h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;</i></p> <p><i>i) O registo oportuno das operações pela quantia correta, em sistemas de informação apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais aplicáveis;</i></p> <p><i>j) Uma adequada gestão de riscos.</i></p>
--	--

GESTÃO DA CONCESSÃO DE ISENÇÕES E BENEFÍCIOS PÚBLICOS:

A concessão de isenções e benefícios públicos pelos municípios deve obedecer aos seguintes critérios legais previstos no artigo 16º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, e nas sucessivas alterações legislativas:

Isenções e benefícios fiscais	
<p>Artigo 16º Lei n.º 73/2013, de 03.09</p>	<p><i>1 - O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos que não tenham caráter empresarial, bem como os municípios e freguesias e as suas associações, estão isentos de pagamento de todos os impostos</i></p>

previstos na presente lei, com exceção da isenção do IMI dos edifícios não afetos a atividades de interesse público.

2 - **A assembleia municipal, mediante proposta da câmara municipal, aprova regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.**

3 - **Os benefícios fiscais referidos no número anterior devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, e a sua formulação ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.**

4 - *Nos casos de benefícios fiscais relativos a impostos municipais que constituam contrapartida contratual da fixação de grandes projetos de investimento de interesse para a economia nacional, o reconhecimento dos mesmos compete ao Governo, ouvidos o município ou os municípios envolvidos, que se pronunciam no prazo máximo de 45 dias, nos termos da lei, havendo lugar a compensação em caso de discordância expressa do respetivo município comunicada dentro daquele prazo, através de verba a inscrever na Lei do Orçamento do Estado.*

5 - *Para efeitos do número anterior, consideram-se grandes projetos de investimento, aqueles que estão definidos nos termos e nos limites do n.º 1 do artigo 2.º do Código Fiscal do Investimento, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, na sua redação atual.*

6 - *Os municípios são ouvidos antes da concessão, por parte do Estado, de isenções fiscais subjetivas relativas a impostos municipais, no que respeita à fundamentação da decisão de conceder a referida isenção, e são informados quanto à despesa fiscal envolvida, havendo lugar a compensação em caso de discordância expressa do respetivo município.*

7 - *Excluem-se do disposto do número anterior as isenções automáticas e as que decorram de obrigações de direito internacional a que o Estado Português esteja vinculado.*

8 - *Os municípios têm acesso à respetiva informação desagregada respeitante à despesa fiscal adveniente da concessão de benefícios fiscais pelo Estado relativos aos impostos municipais.*

	<p><i>9 - O reconhecimento do direito à isenção é da competência da câmara municipal, no estrito cumprimento das normas do regulamento referido no n.º 2.</i></p> <p><i>10 - Os municípios comunicam anualmente à AT, até 31 de dezembro, por transmissão eletrónica de dados, os benefícios fiscais reconhecidos por titular nos termos do número anterior, com a indicação do seu âmbito e período de vigência e, no caso do IMI, dos artigos matriciais dos prédios abrangidos.</i></p> <p><i>11 - Os benefícios fiscais previstos nos números anteriores estão sujeitos às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de minimis.</i></p>
--	---

PUBLICITAÇÃO E REPORTE DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

A Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto institui a obrigação de publicidade e de reporte de informação sobre os apoios, incluindo as transferências correntes e de capital e a cedência de bens do património público, concedidos pela administração pública incluindo as **autarquias locais** e setores empresariais intermunicipais e municipais, a favor de pessoas singulares ou coletivas dos setores privado, cooperativo e social, a título de subvenção pública.

Subvenção pública	
Artigo 2º Lei n.º 64/2013, de 27.08	<p><i>2 - Para efeitos da presente lei, considera-se «subvenção pública» toda e qualquer vantagem financeira ou patrimonial atribuída, direta ou indiretamente, pelas entidades obrigadas, qualquer que seja a designação ou modalidade adotada.</i></p>
Valor mínimo	
Artigo 3º Lei n.º 64/2013, de 27.08	<p><i>1 - O disposto no n.º 1 e na alínea b) do n.º 3 do artigo 2.º só é aplicável quando os montantes em questão excederem o valor equivalente a uma anualização da retribuição mínima mensal garantida.</i></p> <p><i>2 - Não é permitida a cisão dos montantes quando da mesma resulte a inaplicabilidade do disposto no artigo e número anteriores.</i></p>
Publicidade	
Artigo 4º	<p><i>1 - Sem prejuízo de outros requisitos ou publicitações que forem legalmente exigíveis, a publicitação prevista nos artigos anteriores</i></p>

<p>Lei n.º 64/2013, de 27.08</p>	<p><i>efetua-se através de publicação e manutenção de listagem anual no sítio na Internet da entidade obrigada e da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do montante transferido ou do benefício auferido, da data da decisão, da sua finalidade e do fundamento legal.</i></p> <p><i>2 - A publicitação a que se refere o número anterior realiza-se até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte a que dizem respeito as subvenções atribuídas, através de listagem contendo a informação exigida.</i></p>
Reporte de informação	
<p>Artigo 5º Lei n.º 64/2013, de 27.08</p>	<p><i>1 - O reporte de informação pelas entidades obrigadas é realizado através da inserção dos dados num formulário eletrónico próprio e apresentação da respetiva documentação de suporte digitalizada, aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área das finanças e disponibilizado pela IGF no seu sítio na Internet.</i></p> <p><i>2 - O formulário a que se refere o número anterior é remetido à IGF, exclusivamente por via eletrónica, até ao final do mês de janeiro do ano seguinte a que diz respeito.</i></p> <p><i>3 - A IGF é a entidade responsável pela verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas na presente lei, competindo-lhe designadamente:</i></p> <p><i>a) A organização e tratamento da informação recebida;</i></p> <p><i>b) A disponibilização, no seu sítio na Internet (www.igf.min-financas.pt), da informação recebida;</i></p> <p><i>c) A prestação das informações necessárias às entidades públicas e privadas para o integral cumprimento do disposto na presente lei.</i></p> <p><i>4 - A fiscalização das obrigações estabelecidas pela presente lei compete ao Ministério das Finanças, sendo exercidas pela IGF.</i></p> <p><i>5 - A atividade dos beneficiários de subvenções está sujeita a fiscalização e controlo por parte da IGF, nos termos da lei, sem prejuízo do exercício das atividades de fiscalização, controlo e tutela específica legalmente definida e atribuída a outros órgãos e serviços da Administração Pública.</i></p>
Atos de doação	
<p>Artigo 6º Lei n.º 64/2013, de 27.08</p>	<p><i>1 - Os atos de doação de um bem patrimonial registado em nome do Estado ou de outras entidades obrigadas são publicitados com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e</i></p>

	<p>do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do valor patrimonial estimado e do seu fundamento legal.</p> <p>2 - A publicitação nos termos do número anterior realiza-se em conjunto com as listagens previstas no artigo 4.º, independentemente de o ato já ter sido objeto de publicação ao abrigo de outro dispositivo legal.</p> <p>3 - Os atos de doação estão sujeitos à obrigação de reporte nos termos do artigo anterior.</p>
Administração autárquica	
<p>Artigo 9º Lei n.º 64/2013, de 27.08</p>	<p>1 - As entidades obrigadas que integram a administração autárquica procedem ao reporte de informação, nos termos do artigo 5.º, junto da IGF.</p> <p>2 - A IGF assegura o acesso da Direção-Geral do Orçamento (DGO) e da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) ao reporte de informação a que se refere o número anterior.</p>
Responsabilidade	
<p>Artigo 10º Lei n.º 64/2013, de 27.08</p>	<p>1 - O incumprimento ou cumprimento defeituoso do disposto na presente lei pelas entidades obrigadas determina:</p> <p>a) A retenção de 15 % na dotação orçamental, ou na transferência do Orçamento do Estado, subsídio ou adiantamento para entidade obrigada, no mês ou meses seguintes ao incumprimento, excecionando-se as verbas destinadas a suportar encargos com remunerações certas e permanentes;</p> <p>b) A não tramitação de quaisquer processos, designadamente os relativos a recursos humanos ou aquisição de bens e serviços que sejam dirigidos ao Ministério das Finanças pela entidade obrigada;</p> <p>c) A responsabilidade disciplinar, civil e financeira do dirigente respetivo e constitui fundamento bastante para a cessação da sua comissão de serviço.</p> <p>2 - Os montantes a que se refere a alínea a) do número anterior são repostos no mês seguinte, após o integral cumprimento da obrigação cujo incumprimento ou cumprimento defeituoso determinou a respetiva retenção.</p> <p>(...)</p> <p>4 - Ao incumprimento ou cumprimento defeituoso do disposto na presente lei, por parte das entidades obrigadas que integram a administração autárquica, são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas referentes às consequências decorrentes do</p>

	<p><i>incumprimento dos deveres de informação previstos na Lei das Finanças Locais.</i></p> <p><i>5 - A fim de permitir a identificação das entidades obrigadas, a DGO permite ou disponibiliza à IGF o acesso à informação que detenha relativa aos dados da execução orçamental, com o detalhe ao nível da rubrica, alínea e subalínea da classificação económica, referentes, designadamente, às transferências correntes e de capital realizadas por tais entidades.</i></p> <p><i>6 - Para efeitos da aplicação do disposto nos números anteriores, a IGF comunica à DGO ou à DGAL, consoante as respetivas atribuições, no prazo de cinco dias úteis após o decurso dos prazos previstos nos artigos 4.º e 5.º, a identificação da entidade obrigada incumpridora.</i></p>
--	--

PUBLICIDADE DAS CONTAS PÚBLICAS:

A publicidade das contas públicas é a principal forma de garantir a sua transparência e controlo pelos cidadãos, o artigo 79º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, e nas sucessivas alterações legislativas, estabelece os dados que devem ser publicitados e a forma dessa publicitação:

Publicidade	
<p>Artigo 79º Lei n.º 73/2013, de 03.09</p>	<p><i>1 - Os municípios disponibilizam, quer em formato papel em local visível nos edifícios da câmara municipal e da assembleia municipal quer na página principal do respetivo sítio eletrónico:</i></p> <p><i>a) Os mapas resumo das despesas segundo as classificações económica e funcional e das receitas segundo a classificação económica;</i></p> <p><i>b) Os valores em vigor relativos às taxas do IMI e de derrama;</i></p> <p><i>c) A percentagem da participação variável no IRS, nos termos do artigo 26.º;</i></p> <p><i>d) Os tarifários de água, saneamento e resíduos, quer o prestador do serviço seja o município, um serviço municipalizado, uma empresa local, intermunicipal, concessionária ou um parceiro privado no âmbito de uma parceria público-privada;</i></p>

	<p>e) Os regulamentos de taxas municipais, bem como o regulamento referido no n.º 2 do artigo 16.º, e benefícios fiscais reconhecidos nesse âmbito;</p> <p>f) O montante total das dívidas desagregado por rubricas e individualizando os empréstimos bancários;</p> <p>g) As isenções fiscais reconhecidas pela câmara municipal nos termos previstos no artigo 16.º, a respetiva fundamentação e os dados da respetiva despesa fiscal, desagregados por tipo de isenção concedida.</p> <p>2 - As autarquias locais, as entidades intermunicipais, as entidades associativas municipais e as entidades do setor empresarial local disponibilizam no respetivo sítio eletrónico os documentos previsionais e de prestação de contas referidos na presente lei, nomeadamente:</p> <p>a) A proposta de orçamento apresentada pelo órgão executivo ao órgão deliberativo;</p> <p>b) Os planos de atividades e os relatórios de atividades dos últimos dois anos;</p> <p>c) Os planos plurianuais de investimentos e os orçamentos, os quadros plurianuais de programação orçamental, bem como os relatórios de gestão, os balanços e a demonstração de resultados, inclusivamente os consolidados, os mapas de execução orçamental e os anexos às demonstrações financeiras, dos últimos dois anos;</p> <p>d) Os dados relativos à execução anual dos planos plurianuais.</p>
--	--

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES POR TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS

Um dos principais fatores de riscos referenciados pelo Concelho de Prevenção de Corrupção é o conflito de interesses entre interesses públicos e interesses privados dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. O reconhecimento desse conflito de interesses pelo legislador levou à aprovação e publicação da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e regula o exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.

Este plano não pode deixar de fazer referência às principais obrigações legais introduzidas por este diploma:

Cargos políticos	
Artigo 2º	<p>1 — São cargos políticos para os efeitos da presente lei:</p> <p>i) Os membros dos órgãos executivos do poder local;</p>
Altos cargos públicos	
Artigo 3º	<p>1 — Para efeitos da presente lei, são considerados titulares de altos cargos públicos:</p> <p>f) Titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam.</p>
Exercício do mandato - Autarcas	
Artigo 7º	<p>1 — Os titulares dos órgãos das autarquias locais exercem o seu mandato em regime de permanência, meio tempo ou não permanência, nos termos previstos no respetivo estatuto.</p> <p>2 — Para além do exercício do respetivo cargo, podem exercer outras atividades, devendo declará-las nos termos da lei:</p> <p>a) Os vereadores em regime de meio tempo ou em regime de não permanência;</p> <p>b) Os titulares dos órgãos executivos das freguesias em regime de meio tempo ou em regime de não permanência.</p> <p>3 — O disposto no número anterior não prejudica a integração pelos titulares dos órgãos do município nos órgãos sociais das empresas do respetivo setor empresarial local, nos casos em que a mesma seja admitida pelo respetivo regime jurídico.</p> <p>4 — Os titulares de cargos políticos do poder local não podem, por si ou por interposta pessoa, singular ou coletiva, relativamente a quaisquer questões, processos ou litígios que envolvam ou tenham de ser apreciados ou decididos pela pessoa coletiva de cujos órgãos sejam titulares:</p> <p>a) Exercer o mandato judicial em qualquer foro;</p> <p>b) Exercer funções como consultor ou emitir pareceres;</p> <p>c) Assinar projetos de arquitetura ou engenharia.</p> <p>5 — O disposto no número anterior é ainda aplicável relativamente à prática dos atos aí referidos:</p>

	<p>a) Nas freguesias que integrem o âmbito territorial do respetivo município, em relação aos titulares dos órgãos do município;</p> <p>b) No município no qual se integre territorialmente a respetiva freguesia, em relação aos titulares dos órgãos da freguesia;</p> <p>c) Nas entidades supramunicipais de que o município faça parte, em relação aos titulares dos órgãos do município;</p> <p>d) Nas entidades do setor empresarial local respetivo.</p>
Exercício do mandato – Atividades anteriores	
Artigo 8º	<p>1 — Os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos que, nos últimos três anos anteriores à data da investidura no cargo, tenham detido, nos termos do artigo 9.º, a percentagem de capital em empresas neles referida ou tenham integrado corpos sociais de quaisquer pessoas coletivas de fins lucrativos não podem intervir:</p> <p>a) Em procedimentos de contratação pública de fornecimento de bens ou serviços ao Estado e a outras pessoas coletivas públicas aos quais aquelas empresas e pessoas coletivas por si detidas sejam opositoras;</p> <p>b) Na execução de contratos do Estado e demais pessoas coletivas públicas com elas celebrados;</p> <p>c) Em quaisquer outros procedimentos formalmente administrativos, bem como negócios jurídicos e seus atos preparatórios, em que aquelas empresas e pessoas coletivas sejam destinatárias da decisão, suscetíveis de gerar dúvidas sobre a isenção ou retidão da sua conduta, designadamente nos de concessão ou modificação de autorizações ou licenças, de atos de expropriação, de concessão de benefícios de conteúdo patrimonial e de doação de bens.</p>
Exercício do mandato – Impedimentos	
Artigo 9º	<p>1 — Os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos estão impedidos de servir de árbitro ou de perito, a título gratuito ou remunerado, em qualquer processo em que seja parte o Estado e demais pessoas coletivas públicas.</p> <p>2 — Os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos de âmbito nacional, por si ou nas sociedades em que exerçam funções de gestão, e as sociedades por si detidas em percentagem superior a 10 % do respetivo capital social, ou cuja percentagem de capital detida seja superior a 50 000 €, não podem:</p> <p>a) Participar em procedimentos de contratação pública;</p>

b) Intervir como **consultor, especialista, técnico ou mediador, por qualquer forma, em atos relacionados com os procedimentos de contratação** referidos na alínea anterior.

3 — O regime referido no número anterior aplica-se às empresas em cujo capital o **titular do órgão ou cargo, detenha, por si ou conjuntamente com o seu cônjuge, unido de facto, ascendente e descendente em qualquer grau e colaterais até ao 2.º grau, uma participação superior a 10 % ou cujo valor seja superior a 50 000 €.**

4 — O regime referido no n.º 2 aplica-se ainda **aos seus cônjuges que não se encontrem separados de pessoas e bens, ou a pessoa com quem vivam em união de facto**, em relação aos procedimentos de contratação pública desencadeados pela pessoa coletiva de cujos órgãos o cônjuge ou unido de facto seja titular.

5 — O regime dos n.ºs 2 a 4 aplica-se aos **demais titulares de cargos políticos e altos cargos públicos de âmbito regional ou local** não referidos no n.º 2, aos seus **cônjuges e unidos de facto e respetivas sociedades**, em relação a procedimentos de contratação pública desenvolvidos pela pessoa coletiva regional ou local de cujos órgãos façam parte.

6 — No caso dos **titulares dos órgãos executivos das autarquias locais, seus cônjuges e unidos de facto e respetivas sociedades**, o regime dos n.ºs 2 a 4 é aplicável ainda relativamente aos procedimentos de contratação:

- a) Das freguesias que integrem o âmbito territorial do respetivo município;
- b) Do município no qual se integre territorialmente a respetiva freguesia;
- c) Das entidades supramunicipais de que o município faça parte;
- d) Das entidades do setor empresarial local respetivo.

7 — De forma a assegurar o cumprimento do disposto nos números anteriores, os titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos e os seus cônjuges não separados de pessoas e bens têm direito, sem dependência de quaisquer outras formalidades, **à liquidação da quota por si detida**, nos termos previstos no Código Civil, **à exoneração de sócio**, nos termos previstos no Código das Sociedades Comerciais ou à suspensão da sua participação social durante o exercício do cargo.

8 — O direito previsto no número anterior pode ser exercido em relação à liquidação e exoneração da totalidade do valor da quota ou apenas à parcela que exceda o montante de 10 % ou de 50 000 €, e, caso o titular do cargo não exerça qualquer uma das faculdades previstas no n.º 7, pode a sociedade deliberar a suspensão da sua participação social.

9 — Devem ser objeto de **avermamento no contrato e de publicidade no portal da Internet dos contratos públicos, com indicação da relação em causa**, os contratos celebrados pelas pessoas coletivas públicas de cujos

	<p><i>órgãos os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos são titulares com as seguintes pessoas com as quais mantêm relações familiares:</i></p> <p><i>a) Ascendentes e descendentes em qualquer grau do titular do cargo;</i></p> <p><i>b) Cônjuges que se encontrem separados de pessoas e bens do titular do cargo;</i></p> <p><i>c) Pessoas que se encontrem numa relação de união de facto com o titular do cargo.</i></p> <p><i>10 — O disposto no número anterior aplica-se ainda a contratos celebrados com empresas em que as pessoas referidas no número anterior exercem controlo maioritário e a contratos celebrados com sociedades em cujo capital o titular do cargo político ou de alto cargo público, detenha, por si ou conjuntamente com o cônjuge ou unido de facto, uma participação inferior a 10 % ou de valor inferior a 50 000 €.</i></p> <p><i>11 — O disposto no presente artigo é aplicável às sociedades de profissionais que estejam sujeitas a associações públicas profissionais.</i></p>
Exercício do mandato - Regime aplicável após cessação de funções	
Artigo 10º	<p><i>1 — Os titulares de cargos políticos de natureza executiva não podem exercer, pelo período de três anos contado a partir da data da cessação do respetivo mandato, funções em empresas privadas que prossigam atividades no setor por eles diretamente tutelado e que, no período daquele mandato, tenham sido objeto de operações de privatização, tenham beneficiado de incentivos financeiros ou de sistemas de incentivos e benefícios fiscais de natureza contratual, ou relativamente às quais se tenha verificado uma intervenção direta do titular de cargo político.</i></p> <p><i>2 — Excetua-se do disposto no número anterior o regresso à empresa ou atividade exercida à data da investidura no cargo.</i></p> <p><i>3 — Os titulares referidos na alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º não podem exercer funções nas entidades adquirentes ou concessionárias nos três anos posteriores à data da alienação ou concessão de ativos em que tenham tido intervenção.</i></p> <p><i>4 — Os titulares de cargos políticos de natureza executiva não podem exercer, pelo período de três anos contado a partir da data da cessação do mandato, quaisquer funções de trabalho subordinado ou consultadoria em organizações internacionais com quem tenham estabelecido relações institucionais em representação da República Portuguesa.</i></p> <p><i>5 — Excetua-se do disposto no número anterior o exercício de funções:</i></p> <p><i>a) Nas instituições da União Europeia;</i></p> <p><i>b) Nas organizações do sistema das Nações Unidas;</i></p> <p><i>c) Decorrentes de regresso a carreira anterior;</i></p>

	<p>d) Em caso de ingresso por concurso;</p> <p>e) Em caso de indicação pelo Estado Português ou em sua representação.</p>
Exercício do mandato - Regime sancionatório	
Artigo 11º	<p>1 — A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 6.º, no n.º 2 do artigo 7.º, no artigo 8.º e nos n.ºs 2 a 6 e 11 do artigo 9.º pelos titulares de cargos políticos implica as sanções seguintes:</p> <p>a) Para os titulares de cargos eletivos, com a exceção do Presidente da República, a perda do respetivo mandato;</p> <p>b) Para os titulares de cargos de natureza não eletiva, com a exceção do Primeiro-Ministro, a demissão.</p> <p>2 — A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 6.º, no artigo 8.º e nos n.ºs 2 a 5 e 11 do artigo 9.º pelos titulares de altos cargos públicos constitui causa de destituição judicial, a qual compete aos tribunais administrativos.</p> <p>3 — A infração ao disposto no artigo 10.º determina a inibição para o exercício de funções de cargos políticos e de altos cargos públicos por um período de três anos.</p> <p>4 — A violação dos artigos referidos no n.º 1 pelo Provedor de Justiça determina a sua destituição por deliberação da Assembleia da República.</p> <p>5 — Compete ao Tribunal Constitucional, nos termos da respetiva lei de processo, aplicar as sanções previstas no presente artigo relativamente aos titulares de cargos políticos, com exceção:</p> <p>a) Da perda de mandato de deputados à Assembleia da República e às Assembleias Legislativas das Regiões Autónomas, cuja aplicação compete às respetivas assembleias, sem prejuízo dos recursos destas decisões para o Tribunal Constitucional;</p> <p>b) Dos titulares de cargos políticos previstos na alínea i) do n.º 1 do artigo 2.º</p> <p>6 — Tem legitimidade para intentar as ações previstas no n.º 2 e no n.º 5 o Ministério Público.</p>
Exercício do mandato – Nulidade dos atos praticados	
Artigo 12º	<p>A infração ao disposto nos artigos 8.º e 9.º determina a nulidade dos atos praticados.</p>
Obrigações declarativas – Declaração única	
Artigo 13º	<p>1 — Os titulares de cargos políticos e equiparados e os titulares de altos cargos públicos referidos nos artigos 2.º e 3.º, bem como os referidos no artigo 4.º apresentam por via eletrónica junto da entidade legalmente competente a definir nos termos do artigo 20.º, no prazo de 60 dias contado a partir da data de início do exercício das respetivas funções, declaração</p>

dos seus rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos, adiante designada por declaração única, de acordo com o modelo constante do anexo da presente lei, que dela faz parte integrante.

2 — Da declaração referida no número anterior devem constar:

*a) A indicação total dos **rendimentos brutos**, com indicação da sua fonte, constantes da última declaração apresentada para efeitos da liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares, ou que da mesma, quando dispensada, devessem constar e, quando for o caso, subsequente desagregação por categoria de rendimento;*

*b) A descrição dos elementos do seu **ativo patrimonial**, de que sejam titulares ou cotitulares, nomeadamente através de herança indivisa, bem como dos elementos patrimoniais de que seja possuidor, detentor, gestor, comodatário ou arrendatário, por si ou por interposta pessoa coletiva ou singular, existentes no País ou no estrangeiro, ordenados por grandes rubricas, designadamente*

do património imobiliário, de quotas, ações ou outras partes sociais do capital de sociedades civis ou comerciais, de direitos sobre barcos, aeronaves ou veículos automóveis, bem como de carteiras de títulos, contas bancárias a prazo, aplicações financeiras equivalentes e desde que superior a 50 salários mínimos, contas bancárias à ordem e direitos de crédito;

*c) A descrição do seu **passivo**, designadamente em relação ao Estado ou quaisquer pessoas singulares ou coletivas, nomeadamente a instituições de crédito e a quaisquer empresas, públicas ou privadas, no País ou no estrangeiro;*

*d) A menção de **cargos sociais que exerçam ou tenham exercido nos três anos que precederam a declaração**, no País ou no estrangeiro, em empresas, fundações ou associações.*

*3 — A declaração referida também deve incluir **os atos e atividades suscetíveis de gerar incompatibilidades e impedimentos**, designadamente:*

a) A inscrição de atividades exercidas, independentemente da sua forma ou regime, designadamente:

*i) Indicação de **cargos, funções e atividades, públicas e privadas**, no País ou no estrangeiro, incluindo em empresas, fundações ou associações, **exercidas nos últimos três anos**;*

*ii) Indicação de **cargos, funções e atividades, públicas e privadas**, no País ou no estrangeiro, incluindo em empresas, fundações ou associações, **a exercer cumulativamente com o mandato**;*

*b) A inscrição de **interesses financeiros relevantes**, que compreende a identificação dos atos que geram, direta ou indiretamente, pagamentos, designadamente:*

	<p><i>i) Pessoas coletivas públicas e privadas a quem foram prestados os serviços;</i></p> <p><i>ii) Participação em conselhos consultivos, comissões de fiscalização ou outros organismos colegiais, quando previstos na lei ou no exercício de fiscalização e controlo de dinheiros públicos;</i></p> <p><i>iii) Sociedades em cujo capital participe por si ou pelo cônjuge não separado de pessoas e bens ou por pessoa com quem viva em união de facto;</i></p> <p><i>iv) Subsídios ou apoios financeiros recebidos por si, pelo cônjuge não separado de pessoas e bens ou por pessoa com quem viva em união de facto ou por sociedade em cujo capital participem;</i></p> <p><i>v) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;</i></p> <p><i>c) A inscrição de outros interesses relevantes, que deve mencionar, designadamente, os seguintes factos:</i></p> <p><i>i) Participação em comissões ou grupos de trabalho pela qual auferam remuneração;</i></p> <p><i>ii) Participação em entidades sem fins lucrativos beneficiárias de recursos públicos;</i></p> <p><i>iii) Participação em associações profissionais ou representativas de interesses.</i></p> <p>4 — Todos os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos estão obrigados a preencher a totalidade dos campos da declaração única referidos nos números anteriores, constante do anexo da presente lei, com exceção dos equiparados a titulares de cargos políticos e equiparados a altos cargos públicos, que não são obrigados a preencher o campo relativo ao registo de interesses.</p> <p>5 — Os serviços administrativos das entidades em que se integrem os titulares de cargos a que se aplica a presente lei comunicam à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas a data do início e da cessação das correspondentes funções.</p>
Obrigações declarativas – Atualização da declaração	
<p>Artigo 14º</p>	<p>1 — Nova declaração, atualizada, é apresentada no prazo de 60 dias a contar da cessação das funções que tiverem determinado a apresentação da declaração precedente, bem como de recondução ou reeleição do titular.</p> <p>2 — Deve ser apresentada uma nova declaração no prazo de 30 dias, sempre que no decurso do exercício de funções:</p> <p>a) Se verifique uma alteração patrimonial efetiva que altere o valor declarado referente a alguma das alíneas do n.º 2 do artigo anterior em montante superior a 50 salários mínimos mensais;</p>

	<p><i>b) Ocorram factos ou circunstâncias que obriguem a novas inscrições nos termos do n.º 3 do artigo anterior.</i></p> <p><i>3 — A declaração a apresentar no final do mandato deve refletir a evolução patrimonial que tenha ocorrido durante o mesmo.</i></p> <p><i>4 — Os titulares do dever de apresentação das declarações devem, três anos após o fim do exercício do cargo ou função que lhe deu origem, apresentar declaração final atualizada.</i></p> <p><i>5 — Para efeitos do cumprimento do dever de apresentação referido no número anterior, as entidades em que os titulares exerciam funções procedem à notificação prévia destes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos.</i></p>
Obrigações declarativas – Registo de interesses	
<p>Artigo 15º</p>	<p><i>1 — A entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas assegura, nos termos do artigo 17.º, a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses constantes da declaração única referida no artigo 13.º</i></p> <p><i>2 — A Assembleia da República e o Governo publicam obrigatoriamente nos respetivos sítios da Internet os elementos da declaração única relativos ao registo de interesses dos respetivos titulares.</i></p> <p><i>3 — Os municípios, bem como as freguesias com mais de 10 000 eleitores, mantêm um registo de interesses próprio e acessível através da Internet dos quais devem constar:</i></p> <p><i>a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos seus órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;</i></p> <p><i>b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos demais titulares dos seus órgãos, em termos a definir em regulamento a aprovar pelo respetivo órgão deliberativo.</i></p> <p><i>4 — As demais autarquias locais não referidas no número anterior podem criar um registo de interesses mediante deliberação das respetivas assembleias.</i></p> <p><i>5 — A constituição dos registos de interesses das autarquias locais referidas nos números anteriores deve ser comunicada à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, à qual deve ser fornecida hiperligação para a secção da respetiva página eletrónica onde se encontram publicitadas.</i></p>

Obrigações declarativas – Ofertas institucionais e hospitalidades	
Artigo 16º	<p>1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 €, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas ao organismo definido no respetivo Código de Conduta.</p> <p>2 — Quando o titular do cargo receba de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.</p> <p>3 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido pelo organismo competente para o registo definido no respetivo Código de Conduta.</p> <p>4 — As ofertas dirigidas as entidades públicas são sempre registadas e entregues ao organismo referido no número anterior, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.</p> <p>5 — Sem prejuízo de outras regras aplicáveis ao cargo ou categoria, os titulares de cargos abrangidos pela presente lei nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.</p> <p>6 — Os titulares de cargos abrangidos pela presente lei, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150 €:</p> <p>a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou</p> <p>b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.</p> <p>7 — Sem prejuízo do disposto nas regras relativas aos deveres declaratórios sobre rendimentos e património, não está sujeita a dever de registo a aceitação de ofertas, de transporte ou alojamento ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares.</p> <p>8 — O disposto na presente lei não se aplica às ofertas de bens e serviços, à aceitação de convites e à hospitalidade que tenha como destinatários os partidos políticos, incluindo os respetivos grupos parlamentares, através dos seus órgãos, delegações ou representações suas, sem prejuízo das regras decorrentes do regime jurídico do financiamento dos partidos políticos e das campanhas eleitorais.</p>
Obrigações declarativas – Acesso e publicidade	

<p>Artigo 17º</p>	<p>1 — As declarações únicas de rendimentos, património e interesses referidas no n.º 1 do artigo 13.º e no n.º 1 do artigo 14.º são de acesso público nos termos do presente artigo.</p> <p>2 — Não são objeto de consulta ou acesso público os seguintes elementos da declaração:</p> <p>a) Dados pessoais sensíveis como a morada, números de identificação civil e fiscal, números de telemóvel e telefone, e endereço eletrónico;</p> <p>b) No que respeita ao registo de interesses: a discriminação dos serviços prestados no exercício de atividades sujeitas a sigilo profissional;</p> <p>c) Dados que permitam a identificação individualizada da residência, exceto do município de localização, ou de viaturas e de outros meios de transporte do titular do cargo.</p> <p>3 — No que respeita a dados sobre rendimentos e património, a consulta da declaração garante:</p> <p>a) Relativamente aos rendimentos brutos para efeitos de liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares, apenas é disponibilizado para consulta o montante total de cada uma das categorias de rendimentos próprios do declarante e o montante da sua quota-parte nos rendimentos conjuntos com terceiros, sendo que em relação aos rendimentos do trabalho dependente também é divulgado o nome da entidade pagadora;</p> <p>b) Relativamente ao património imobiliário, é disponibilizado para consulta a identificação de cada imóvel, pela sua matriz, localização e valor patrimonial;</p> <p>c) Relativamente a quotas, ações, participações ou outras partes sociais do capital de sociedades civis ou comerciais, apenas é disponibilizado para consulta o seu quantitativo e o nome da sociedade respetiva;</p> <p>d) Relativamente a direitos sobre barcos, aeronaves ou veículos automóveis, é disponibilizado para consulta a identificação da marca, ano de matrícula do modelo e cilindrada de cada um desses bens móveis;</p> <p>e) Relativamente a carteiras de títulos, contas bancárias a prazo e aplicações financeiras equivalentes, bem como a contas bancárias à ordem e direitos de crédito de valor superior a 50 salários mínimos, apenas é disponibilizado para consulta o valor total de cada um desses ativos;</p> <p>f) Relativamente ao passivo, apenas é disponibilizado para consulta a identificação do credor e a quota-parte do montante do débito da responsabilidade do declarante.</p> <p>4 — Os campos da declaração relativos ao registo de interesses são publicados nas páginas eletrónicas da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas e da entidade de cujos órgãos o declarante seja titular, podendo esta última fazê-lo em página própria ou</p>
-----------------------	--

mediante remissão para o sítio da Internet da primeira, com observância do disposto no n.º 2.

5 — Com observância do disposto nos n. os 2 e 3, os campos relativos a rendimento e património constantes da declaração podem ser consultados, sem faculdade de cópia, mediante requerimento fundamentado com identificação do requerente, que fica registado na entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas:

a) Presencialmente, junto da entidade;

b) Remotamente, mediante atribuição ao requerente de uma credencial de acesso digital temporalmente limitada para consulta da declaração requerida.

6 — Compete à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas garantir o cumprimento do disposto nos n. os 2, 3 e 5, apenas disponibilizando para consulta, para efeitos do disposto no n.º 1, os elementos públicos da declaração.

7 — Em caso de incumprimento das regras previstas nos n. os 2 e 3, pode o titular do cargo, a qualquer momento, **opor-se à disponibilização dos elementos não divulgáveis**, cabendo à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas apreciar e decidir o pedido, com recurso para o Tribunal Constitucional.

8 — Com fundamento em motivo atendível, designadamente interesses de terceiros ou salvaguarda da reserva da vida privada, **o titular do cargo pode opor-se ao acesso parcelar ou integral aos elementos constantes da declaração de rendimento e património**, competindo à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas apreciar a existência ou não do aludido motivo, bem como da possibilidade e dos termos do referido acesso.

9 — Cabe ao declarante, no ato de apresentação da sua declaração inicial ou posteriormente, **a iniciativa de invocar objeção** nos termos e para os efeitos do número anterior.

10 — O acesso aos elementos sobre os quais recaiu a oposição e a sua eventual publicitação ficam suspensos até decisão final do respetivo processo.

11 — Os requerentes respondem civil e criminalmente, nos termos previstos na legislação de proteção de dados, pela utilização indevida da informação obtida através da consulta das declarações.

12 — A violação da reserva da vida privada resultante da divulgação da declaração, em desrespeito do disposto nos n. os 2 e 3 é punida nos termos legais, designadamente segundo o disposto nos artigos 192.º e 193.º do Código Penal.

	<p>13 — A Comissão parlamentar competente em matéria de aplicação do Estatuto dos Deputados tem acesso eletrónico em tempo real à declaração de interesses apresentadas pelos Deputados à Assembleia da República e pelos membros do Governo, para efeitos de cumprimento das suas atribuições e competências previstas no Estatuto dos Deputados.</p> <p>14 — Com exceção do disposto no n.º 4, a declaração única não pode ser objeto de divulgação, designadamente em sítio da Internet ou nas redes sociais.</p>
Obrigações declarativas – Incumprimento das obrigações declarativas	
<p>Artigo 18º</p>	<p>1 — Em caso de não apresentação ou apresentação incompleta ou incorreta da declaração e suas atualizações previstas nos artigos 13.º e 14.º, a entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas notifica o titular ou antigo titular do cargo a que respeita para a apresentar, completar ou corrigir no prazo de 30 dias consecutivos ao termo do prazo de entrega da declaração.</p> <p>2 — Quem, após a notificação prevista no número anterior, não apresentar as respetivas declarações, salvo quanto ao Presidente da República, ao Presidente da Assembleia da República e ao Primeiro-Ministro, incorre em declaração de perda do mandato, demissão ou destituição judicial, consoante os casos.</p> <p>3 — O antigo titular de cargo abrangido pelas obrigações declarativas previstas nos artigos 13.º e 14.º, que após a notificação prevista no n.º 1, não apresentar as respetivas declarações, incorre em inibição por período de um a cinco anos para o exercício de cargo que obrigue à referida declaração e que não corresponda ao exercício de funções como magistrado de carreira.</p> <p>4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a não apresentação intencional das declarações previstas nos artigos 13.º e 14.º, após notificação, é punida por crime de desobediência qualificada, com pena de prisão até 3 anos.</p> <p>5 — Quando a não apresentação intencional das declarações referidas no número anterior não tenha sido acompanhada de qualquer omissão de declaração de rendimentos ou elementos patrimoniais perante a autoridade tributária durante o período do exercício de funções, a conduta é punida com pena de multa até 360 dias.</p> <p>6 — Quem, mesmo após a notificação prevista no n.º 1, omitir da declaração apresentada, com intenção de os ocultar, elementos patrimoniais ou rendimentos que estava obrigado a declarar em valor superior a 50 salários mínimos mensais, é punido com pena de prisão até 3 anos.</p>

	<p>7 — Os acréscimos patrimoniais não justificados apurados ao abrigo do regime fiscal tributário, de valor superior a 50 salários mínimos mensais, são tributados, para efeitos de IRS, à taxa especial de 80 %.</p> <p>8 — Para efeitos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3, as entidades em que se integrem os titulares de cargos a que se aplica a presente lei comunicam à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas a data do início e da cessação de funções.</p>
Obrigações declarativas – Códigos de conduta	
Artigo 19º	<p>1 — As entidades públicas abrangidas pela presente lei devem aprovar Códigos de Conduta a publicar no Diário da República e nos respetivos sítios na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.</p> <p>2 — Os Códigos de Conduta são aprovados: (...) c) Pelos órgãos das autarquias locais no quadro das respetivas competências; (...)</p> <p>4 — Sem prejuízo do seu desenvolvimento e adaptação à natureza de cada entidade pelos respetivos códigos de conduta, o disposto nos artigos da presente lei relativos a ofertas e hospitalidade é diretamente aplicável às entidades abrangidas.</p> <p>5 — Nenhuma disposição de qualquer código de conduta pode restringir as normas constitucionais e derrogar as normas legais atinentes aos estatutos próprios dos titulares de cargos públicos ou equiparados ou condicionar as condições de exercício do respetivo cargo ou função.</p>

NOMEAÇÕES PARA OS GABINETES DE APOIO AOS TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS:

A Lei n.º 78/2019 de 2 de setembro veio estabelecer regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos. Essa lei estabeleceu ainda a proibição de nomeação para gabinetes de apoio de familiares dos titulares dos cargos, para evitar práticas de nepotismo. Este plano não pode deixar de fazer referência às principais obrigações legais introduzidas por este diploma:

Nomeações para gabinetes de apoio	
Artigo 2º	<p>1 - Os membros dos gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos e cargos públicos são livremente designados e exonerados por despacho do titular do cargo respetivo.</p> <p>2 - Não podem ser nomeados para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio:</p> <p>a) Os cônjuges ou unidos de facto do titular do cargo;</p> <p>b) Os ascendentes e descendentes do titular do cargo;</p> <p>c) Os irmãos e respetivos cônjuges e unidos de facto do titular do cargo;</p> <p>d) Os ascendentes e descendentes do cônjuge ou unido de facto do titular do cargo;</p> <p>e) Os parentes até ao quarto grau da linha colateral do titular do cargo;</p> <p>f) As pessoas com as quais o titular do cargo tenha uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil.</p> <p>3 - A violação do disposto no número anterior determina a nulidade do ato de nomeação, bem como a demissão do titular do cargo que procedeu à nomeação.</p> <p>4 - Consideram-se gabinetes de apoio para efeitos do presente artigo, nomeadamente, (...) os gabinetes de apoio aos órgãos das autarquias locais.</p>

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS:

O plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas tem de considerar os comportamentos suscetíveis de criar riscos de práticas corruptivas e conexas.

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

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

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

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

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

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

exercício das funções	<i>a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias. 3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i>
<p>Artigo 16.º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Recebimento indevido de vantagem</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</i></p> <p><i>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</i></p>
Observações:	Este crime é praticado quando são recebidas vantagens patrimoniais, traduzidas no pagamento de despesas respeitantes a deslocações e alojamento no estrangeiro, como compensação do fornecimento de informações sobre atividades de determinado serviço público.
Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público, que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida.
Corrupção passiva	
Artigo 373.º CP Corrupção passiva	<i>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão</i>

Qualquer funcionário, no exercício das funções	<i>contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</i> <i>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i>
Artigo 17º Lei 34/87, de 16 de julho Corrupção passiva Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções	<i>1 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</i> <i>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político ou de alto cargo público é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</i>
Observações:	É indiferente que o agente receba efetivamente uma vantagem patrimonial antecipadamente ao ato que prometeu e se dispôs a realizar.
Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público, que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários ou não contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Corrupção ativa	
Artigo 374.º CP Corrupção ativa Qualquer funcionário, no exercício das funções	<i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i>

	<p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>
<p>Artigo 18º Lei 34/87, de 16 de julho Corrupção ativa</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político ou alto cargo público, ou a terceiro por indicação ou com o conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 17.º, é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 17.º, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>3 - O titular de cargo político ou de alto cargo público que no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário ou a outro titular de cargo político ou de alto cargo público, ou a terceiro com o conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, com os fins indicados no artigo 17.º, é punido com as penas previstas no mesmo artigo.</p>
<p>Observações:</p>	<p>O crime de corrupção ativa consuma-se com a simples dádiva ou promessa de dádiva e, nesse momento, é violado o bem jurídico protegido. O que quer dizer que a ilicitude a considerar é a resultante da prática daquelas condutas e não a que resulta da execução do ato ilícito por parte do corrupto passivo.</p>
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>a) Comportamentos de receber de terceiros, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, ou promessas, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo;</p> <p>b) Comportamentos de receber de terceiros, vantagens patrimoniais ou não patrimoniais, ou promessas, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo.</p>
Peculato:	
<p>Artigo 375.º CP Peculato</p> <p>Qualquer funcionário, no</p>	<p>1 - O funcionário que ilegítimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>

exercício das funções	<p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>
<p>Artigo 20º Lei 34/87, de 16 de julho Peculato</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p>1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</p>
Observações:	O crime é cometido com a apropriação, ilícita, em proveito próprio, de dinheiro ou qualquer outra coisa móvel, pública ou particular, que tenha sido entregue, ou esteja na posse, ou seja acessível em razão das funções que exerce, com a manifesta intenção de se apropriar sabendo que lhe não pertenciam, que atuava contra a vontade dos donos e que a sua atuação era punida por lei.
Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público, que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar.
Peculato de uso	
Artigo 376.º CP Peculato de uso	1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues,

Qualquer funcionário, no exercício das funções	<i>estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i> <i>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</i>
Artigo 21º Lei 34/87, de 16 de julho Peculato de uso Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções	<i>1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</i> <i>2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</i>
Observações:	O crime de peculato de uso é praticado com a utilização de veículo ou outra coisa móvel de valor apreciável, para fins alheios àqueles a que se destinam, independentemente de o fim visado pelo agente se ter ou não concretizado
Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções. Incluindo dar a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado.
Participação económica em negócio	
Artigo 377.º CP Participação económica em negócio	<i>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</i>

<p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>
<p>Artigo 23º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Participação económica em negócio</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p>1 - O titular de cargo político que, com intenção de obter para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar será punido com prisão até cinco anos e multa de 50 a 100 dias.</p> <p>2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, será punido com multa de 50 a 150 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva.</p>
<p>Observações:</p>	<p>O crime é consumado com a lesão dos interesses patrimoniais confiados, operada ao nível do próprio negócio jurídico, em função dos termos do seu conteúdo que são lesivos para os identificados interesses ainda que o agente não atinja o plano de obter a participação económica pretendida.</p>
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que com intenção de obter, para si ou para</p>

	terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. Ou que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar. Ou que, receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados
Concussão:	
Artigo 379.º CP Concussão Qualquer funcionário, no exercício das funções	<i>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i> <i>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i>
Observações:	O crime é praticado com a obtenção de vantagem patrimonial indevida ou superior à devida e que o meio para o conseguir haja consistido num “abuso da sua autoridade”, ou seja, dos poderes funcionais do agente. A nota distintiva da concussão é o vício da vontade do particular derivar do metus publicae potestatis – do temor da autoridade pública do funcionário.
Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem

	patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
Abuso de poder:	
<p>Artigo 382.º CP</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Qualquer funcionário, no exercício das funções</p>	<p><i>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p>
<p>Artigo 26º</p> <p>Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</i></p> <p><i>2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</i></p>
<p>Observações:</p>	<p>O bem jurídico protegido com a incriminação é a autoridade e credibilidade da administração do Estado, ao ser afetada a imparcialidade e eficácia dos seus serviços.</p> <p>O crime é praticado com ato (ou ação típica) de abuso de poderes ou de violação de deveres, que não tendo de referir-se a um ato administrativo concreto corresponda a um ato idóneo a produzir efeitos jurídicos enquanto manifestação da vontade do Estado, ou por outras palavras, ato que se manifeste exteriormente através da lesão do bom andamento e imparcialidade da administração, com a intenção de obter uma vantagem ilícita ou prejudicar alguém. O funcionário que abusou das suas funções, ou que violou deveres, pode no limite, até ter atuado com fins caritativos ou altruístas, contudo desde que lesado o bom andamento e/ou a imparcialidade da administração, terá de ter-se como ilegítimo o benefício.</p>

Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
Violação de regras urbanísticas:	
Artigo 382.º-A CP Violação de regras urbanísticas Qualquer funcionário, no exercício das funções	<p><i>1 - O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas, é punido com pena de prisão até três anos ou multa.</i></p> <p><i>2 - Se o objeto da licença ou autorização incidir sobre via pública, terreno da Reserva Ecológica Nacional, Reserva Agrícola Nacional, bem do domínio público ou terreno especialmente protegido por disposição legal, o agente é punido com pena de prisão até cinco anos ou multa.</i></p>
Observações:	Informações prestadas ou decisões favoráveis no âmbito de um processo de licenciamento ou autorização, e que pressupõe a violação de leis ou regulamentos aplicáveis.
Comportamentos de risco:	Comportamento de funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste neste informação falsa sobre as leis ou regulamentos aplicáveis, consciente da desconformidade da sua conduta com as normas urbanísticas.
Violação de segredo:	
Artigo 383.º CP Violação de segredo Qualquer funcionário, no exercício das funções	<p><i>1 - O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa.</i></p> <p><i>2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</i></p> <p><i>3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.</i></p>

<p>Artigo 27º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Violação de segredo</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</i></p> <p><i>2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções.</i></p> <p><i>3 - O procedimento criminal depende de queixa da entidade que superintenda, ainda que a título de tutela, no órgão de que o infrator seja titular, ou do ofendido, salvo se esse for o Estado.</i></p>
<p>Observações:</p>	<p>A prática do crime exige a violação de segredo com a específica intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a intenção de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.</p>
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público que sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.</p>
<p>Prevaricação:</p>	
<p>Artigo 369.º</p> <p>Denegação de justiça e prevaricação</p> <p>Qualquer funcionário</p>	<p><i>1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contra-ordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar acto no exercício de poderes decorrentes do cargo que exerce, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 120 dias.</i></p> <p><i>2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.</i></p> <p><i>3 - Se, no caso do n.º 2, resultar privação da liberdade de uma pessoa, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.</i></p> <p><i>4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida</i></p>

	<p><i>privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.</i></p> <p><i>5 - No caso referido no número anterior, se o facto for praticado com negligência grosseira, o agente é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa.</i></p>
<p>Artigo 11º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.</i></p>
<p>Observações:</p>	<p>Para o cometimento do crime de prevaricação não é necessária a existência de prejuízo para a entidade adjudicante, mas que o agente, conscientemente, conduza - ou decida - contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém</p>
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>Comportamento de funcionário ou titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém.</p>
Violação de normas de execução orçamental:	
<p>Artigo 14º Lei 34/87, de 16 de julho</p> <p>Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções</p>	<p><i>O titular de cargo político a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental e conscientemente as viole:</i></p> <p><i>a) Contraindo encargos não permitidos por lei;</i></p> <p><i>b) Autorizando pagamentos sem o visto do Tribunal de Contas legalmente exigido;</i></p> <p><i>c) Autorizando ou promovendo operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por lei;</i></p> <p><i>d) Utilizando dotações ou fundos secretos, com violação das regras da universalidade e especificação legalmente previstas;</i></p> <p><i>será punido com prisão até um ano.</i></p>

Observações:	O bem jurídico protegido pelo tipo de crime de violação de normas de execução orçamental é o respeito pelas leis orçamentais, que se traduz na transparência e legalidade das despesas públicas, assegurando-se que o titular do cargo político que tem competência para gerir um orçamento e administrar dinheiro público atue com fidelidade, rigor e transparência, zelando pelos interesses públicos patrimoniais, com salvaguarda do erário público
Comportamentos de risco:	Comportamentos de violação de normas de execução orçamental, a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento.
Branqueamento:	
Artigo 368.º-A CP Branqueamento Qualquer pessoa	<p><i>1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de participação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de:</i></p> <p><i>a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;</i></p> <p><i>b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de crédito, contrafação de moeda ou de títulos equiparados, depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados;</i></p> <p><i>c) Falsidade informática, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;</i></p> <p><i>d) Associação criminosa;</i></p> <p><i>e) Terrorismo;</i></p> <p><i>f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;</i></p> <p><i>g) Tráfico de armas;</i></p> <p><i>h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;</i></p> <p><i>i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;</i></p>

j) Fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;

k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado;

l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;

m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.

2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.

3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 - A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º

7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.

	<p><i>8 - A pena prevista nos n.os 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.</i></p> <p><i>9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.</i></p> <p><i>10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.</i></p> <p><i>11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</i></p> <p><i>12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</i></p>
<p>Observações:</p>	<p>O crime de branqueamento supõe o desenvolvimento de atividades que, podendo integrar várias fases, visam dar uma aparência de origem legal a bens de origem ilícita, assim encobrando a sua origem, conduzindo, na maior parte das vezes a «um aumento de valores, que não é comunicado às autoridades legítimas». Sem um crime precedente como tal previsto á data da transferência do capital, não há crime de branqueamento.</p> <p>A punição do branqueamento visa tutelar a «pretensão estadual ao confisco das vantagens do crime», ou mais especificamente, o interesse do aparelho judiciário na deteção e perda das vantagens de certos crimes.</p>
<p>Comportamentos de risco:</p>	<p>Comportamentos de converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal.</p>

	<p>Ou de ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</p> <p>Ou não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</p>
--	---

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

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

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

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

PARTE IV – IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS:

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

A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem

uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.

Procede-se de seguida à identificação dos riscos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configurem riscos de gestão incluindo riscos de corrupção e de natureza similar:

Identificação e análise de riscos
Riscos relacionados com os princípios legais da atividade administrativa:
1. Risco de quebra dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade.
Riscos relacionados com procedimento e processo administrativo:
2. Estruturação dos procedimentos em violação dos princípios gerais da atividade administrativa, dos interesses públicos e regulamentos municipais; 3. Incumprimento da estruturação definida pelo responsável pela direção do procedimento;
Riscos relacionados com contratação pública:
4. Comportamentos que afetem a imparcialidade, a objetividade, a igualdade, a concorrência e o interesse público na contratação pública. 5. Falta de controlo da execução dos contratos no que se refere a prazos, materiais e condições técnicas; 6. Execução do contrato em desconformidade com os documentos contratuais, designadamente, cadernos de encargos;

7. Falta de deteção de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução dos contratos;
8. Falta de correção de desvios, defeitos ou outros incumprimentos na execução dos contratos.
9. Falta de verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais;
10. Receção da obra em desconformidade com o que foi contratado,
11. Falta de realização de vistorias de receção prévia e definitiva,
12. Falta de controlo dos prazos de garantia de obras e de bens e serviços.

Riscos relacionados com sistema de controlo interno:

13. Risco de incumprimento das condições legais do sistema de controlo interno previstas no DL 192/2015 de 11.09 que estabelece o sistema de normalização contabilística da administração pública.
14. Riscos de falta de salvaguarda da legalidade e da regularidade da elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, da elaboração das demonstrações orçamentais e financeiras e do sistema contabilístico como um todo;
15. Riscos de incumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
16. Riscos na salvaguarda do património;
17. Riscos na conformidade da aprovação e o controlo de documentos;
18. Riscos de falta de exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, bem como risco de falta de garantia da fiabilidade da informação produzida;
19. Risco de falta de eficiência das operações;
20. Riscos de inadequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;

21. Riscos de descontrolo nas aplicações, no ambiente informático e na proteção de informação e dados pessoais;
22. Riscos de falta de registo oportuno das operações pela quantia correta, em sistemas de informação apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais aplicáveis;
23. Falta de adequada gestão de riscos.

Riscos relacionados com gestão da concessão de isenções e benefícios públicos:

24. Incumprimento do artigo 16º da Lei n.º 73/2013, de 03.09 e da obrigação de aprovação de regulamento de concessão de benefícios.
25. Ausência de critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios.
26. Falta de controlo sobre se os benefícios fiscais têm em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional.
27. Ausência de formulação genérica e obediência ao princípio da igualdade.
28. Falta de controlo do prazo limite de cinco anos, ou renovação por uma vez com igual limite temporal.
29. Incumprimento da Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto institui a obrigação de publicidade e de reporte de informação sobre os apoios, incluindo as transferências correntes e de capital e a cedência de bens do património público.
30. Falta de publicação e manutenção de listagem anual no sítio na Internet da entidade obrigada, com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de

pessoa coletiva, do montante transferido ou do benefício auferido, da data da decisão, da sua finalidade e do fundamento legal.

31. Falta de publicitação dentro do prazo previsto na lei, até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte a que dizem respeito as subvenções atribuídas.

32. Falta de reporte de informação à entidade competente e dentro do prazo, até do mês de janeiro do ano seguinte a que diz respeito.

Riscos relacionados com publicidade das contas públicas:

33. Incumprimento das obrigações de transparência das contas públicas previstas no artigo 79º da Lei n.º 73/2013, de 03.09 1 e da obrigação de disponibilização, quer em formato papel em local visível nos edifícios da câmara municipal e da assembleia municipal quer na página principal do respetivo sítio eletrónico de todos os documentos identificados nesta normal legal.

Riscos relacionados com o exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos:

34. Incumprimento da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho que aprova o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e regula o exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.

35. Aplicação de sanções como em relação aos titulares de cargos políticos para cargos eletivos, a perda do respetivo mandato, para cargos de natureza não eletiva, a demissão e para titulares de altos cargos públicos a destituição judicial.

36. E ainda a nulidade dos atos praticados no exercício dos cargos em incumprimento desse diploma legal.

37. Incumprimento das obrigações de comunicação à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações únicas da data do início e da cessação das correspondentes funções dos titulares dos cargos.
38. Incumprimento das obrigações de notificação prévia dos titulares dos cargos para a apresentação das declarações finais atualizadas.
39. Incumprimento das obrigações de manter registos de interesses próprios e acessíveis através da Internet contendo todos os elementos especificados na legislação.
40. Incumprimento da obrigação de comunicação da constituição dos registos de interesses à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas, à qual deve ser fornecida hiperligação para o website.
41. Incumprimento da obrigação de aprovação de Código de Conduta a publicar no Diário da República e no respetivo sítio na Internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Riscos relacionados com nomeações para gabinetes de apoio a cargos políticos e gabinetes de apoio aos órgãos das autarquias locais:

42. Incumprimento da Lei n.º 78/2019 de 2 de setembro veio estabelecer regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos e aos órgãos das autarquias locais.
43. Incumprimento das proibições de nomeação para o exercício de funções nesses gabinetes de apoio.

Riscos relacionados com corrupção e infrações conexas:

44. Omissão de factos relevantes em documentos;
45. Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial sem cumprir as formalidades legais;

46. Receber influências ou ser influenciado para decisão lícita ou ilícita favorável a terceiro;
47. Solicitação ou aceitação de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais;
48. Receber promessas de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais;
49. Solicitação ou aceitação de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não contrários aos deveres do cargo;
50. Receber de terceiros, promessas de vantagens patrimoniais ou não patrimoniais para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários ou não contrários aos deveres do cargo;
51. Apropriação ilegítima de bens alheios de que tenha posse em razão da função;
52. Uso ilegítimo de bens alheios de que tenha posse em razão da função;
53. Participação em contrato que lesa os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar;
54. Participação em atos que determinam vantagem patrimonial, por força das suas funções de disposição, administração ou fiscalização de interesses, ainda que sem os lesar;
55. Obtenção de vantagem patrimonial indevida ou superior à devida por meio de uso dos poderes da função ou cargo;
56. Prejudicar ou afetar o bom andamento e imparcialidade da administração, com a intenção de obter uma vantagem ilícita ou prejudicar alguém;
57. Dar informação ou tomar decisão favorável, em processo de licenciamento ou autorização, desconformes com normas urbanísticas;
58. Revelação de segredo de que tenha tomado conhecimento em razão da função ou cargo;

59. Revelação de segredo que tenha tomado conhecimento em razão da função ou cargo com intenção de obter benefícios ou causar prejuízos;

60. Conduzir ou decidir contra o Direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém;

61. Violação de normas de execução orçamental, a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento.

62. Utilização abusiva ou fraudulenta de benefícios públicos.

63. Prestar ou omitir informações inexatas ou incompletas ou omitir informações ou relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção.

64. Utilizar documento justificativo do direito a subvenção ou subsídio ou de factos importantes para a sua concessão, obtido através de informações inexatas ou incompletas.

65. Desviar subsídio para finalidade diferente para que foi concedido.

66. Ocultação ou alteração de factos ou valores que devam constar dos livros de contabilidade ou escrituração, ou das declarações apresentadas ou prestadas a fim de que a administração fiscal especificamente fiscalize, determine, avalie ou controle a matéria coletável; ou ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados á administração tributária; ou celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.

PARTE V – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO:

Identificamos aqui medidas necessárias para mitigar os riscos anteriormente identificados.

No mapeamento final e anexo serão identificados os riscos e respetivas medidas necessárias por unidades orgânicas e atividades do Município de Grândola.

As medidas de seguida elencadas serão depois enquadradas pelas unidades orgânicas e atividades do município:

Organização e funcionamento:
<ol style="list-style-type: none">1. O Regulamento de Organização dos Serviços Municipais foi publicado em Diário da República em julho de 2019, entretanto já decorreram três anos, durante os quais está em curso a transferência de competências, pelo que se deverá analisar a organização dos serviços de modo a identificar necessidades de ajustamentos na orgânica e nas competências de cada unidade ou serviço de modo a aumentar a eficácia2. Verificar se o regulamento de organização e funcionamento dos serviços municipais se mantém atualizado, designadamente, em relação à estrutura orgânica e à delimitação das respetivas competências orgânicas e dos serviços municipais, considerando as competências já existentes e as novas competências decorrentes das transferências de competências para as autarquias locais.3. Criação de manuais ou procedimentos práticos acessíveis aos serviços municipais de clarificação e delimitação das competências orgânicas e dos serviços municipais alocando cada competência e atividade municipal à respetiva unidade e ou serviço municipal.
Manuais de instruções/procedimentos de tramitação:
<ol style="list-style-type: none">4. Implementar manuais de instruções/procedimentos escritos de tramitação processual e de definição prévia de responsabilidades dos intervenientes para cada procedimento administrativo dentro de cada unidade orgânica e ou serviço municipal.

5. Só com manuais de instruções/procedimentos é possível padronizar a tramitação processual dos procedimentos e controlar a tramitação realizada pelos serviços e intervenientes, mesmo perante discricionariedade administrativa.
6. Os manuais de instruções/procedimentos devem garantir o cumprimento da legislação, dos regulamentos municipais e demais instrumentos de gestão e dos princípios de gestão, atuação, organização, deontológicos, éticos e técnico administrativos, e os princípios da atividade administrativa estabelecidos no CPA, abrangendo as situações de discricionariedade administrativa.
7. Na elaboração dos manuais de procedimentos devem ser considerados os riscos elencados neste plano de gestão de riscos de corrupção.
8. Para cada procedimento municipal verificar a necessidade de implementar ou atualizar os formulários de requerimentos, garantindo o correto registo, controlo e prioridade de entrada e a adequada apreciação das pretensões dos requerentes de acordo com a legislação, regulamentos e princípios da atividade administrativa.
9. Os referidos formulários devem ser conformes com as normas aplicáveis à recolha de dados pessoais, designadamente, a minimização de dados pessoais e a devida transparência com informações sobre tratamento dos dados e direitos dos titulares conforme previsto no RGPD.
10. Os manuais de procedimentos e formulários devem ser preparados, atualizados e aprovados no prazo de um ano.
11. Decorrido este prazo deverá ser verificada a preparação, aprovação e implementação dos manuais de procedimentos e formulários e a sua conformidade.

Norma de controlo interno:

12. A norma de controlo interno designada por Regulamento de Controlo Interno data de 28/09/2005, decorreram, entretanto, quase dezasseis anos, para além da sua antiguidade, parece evidente que falta a regulamentação de mecanismos essenciais ao controlo interno.
13. Já na auditoria realizada em 2014 a Inspeção Geral de Finanças no Proc. n.º 2014/182/A3/227 indicava que a norma de controlo interno estava desatualizada, face ao regulamento de organização dos serviços municipais então em vigor.
14. Assim, a norma de controlo interno deve ser atualizada em conformidade com a legislação aplicável, a estrutura orgânica atualizada, as competências atualizadas e com o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais.
15. E deve ser conforme com o Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11.09 que Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas estabelece no seu Artigo 9.º as condições do Sistema de controlo interno.
16. A implementação ou atualização da norma de controlo interno deve ser realizada num prazo inferior a um ano.

Gestão dos contratos públicos:

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

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

O papel do gestor dos contratos públicos:

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

35. Implementar estas medidas em prazo inferior a um ano.

Gestão da concessão de benefícios públicos:

36. O cumprimento dos princípios da atividade administrativa exige a necessária regulação através de um regulamento municipal com efeitos externos que defina com transparência e objetividade as condições de atribuição dos benefícios.

37. Deve ser implementado um regulamento municipal de concessão de benefícios públicos nas modalidades de benefícios financeiros, não financeiros e benefícios fiscais, definindo os tipos e áreas de apoio e estabelecendo as condições de atribuição de benefícios a entidades e organismos designadamente Associações, Coletividades, Fundações, Instituições Particulares de Solidariedade Social, Cooperativas ou outras Entidades, singulares ou coletivas, incluindo as Comissões Fabriqueiras e pessoas individuais, que desenvolvam projetos ou atividades em áreas de interesse público municipal.

38. Introduzir nesse regulamento municipal os requisitos, instrução e apreciação dos pedidos de benefícios, critérios gerais e específicos de atribuição para as diversas áreas, as formas de financiamento e de concretização dos apoios, a avaliação da aplicação dos apoios e incumprimento, a solicitação às entidades beneficiárias a apresentação de relatórios de atividades e documentação comprovativa da realização da despesa e da aplicação dos benefícios e a realização de auditorias.

39. Em relação aos benefícios fiscais a Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto alterou a Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e o Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, permitindo aos Municípios o reconhecimento

de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios tendo em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional.

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

A publicitação e reporte de benefícios concedidos

41. Para dar cumprimento à Lei 64/2013 de 27.08 o Município deve fazer a publicação e manutenção de listagem anual no sítio na Internet com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do montante transferido ou do benefício auferido, da data da decisão, da sua finalidade e do fundamento legal.

42. A publicitação a que se refere o número anterior realiza-se até ao final do mês de fevereiro do ano seguinte a que dizem respeito as subvenções atribuídas, através de listagem contendo a informação exigida.

43. Consultado o website institucional verificou-se que a última publicação foi no ano de 2019 relativamente aos benefícios concedidos no ano de 2018.

44. Esta medida deve ser implementada no prazo de um ano.

A publicidade das contas municipais

45. O Município deve publicitar todos os dados indicados no artigo 79.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro e na forma prevista nesse diploma legal, quer em formato papel em local visível nos edifícios da câmara municipal e da assembleia municipal quer na página principal do respetivo sítio eletrónico:

45.1 Os mapas resumo das despesas segundo as classificações económica e funcional e das receitas segundo a classificação económica;

45.2 Os valores em vigor relativos às taxas do IMI e de derrama;

- 45.3 A percentagem da participação variável no IRS, nos termos do artigo 26.º;
- 45.4 Os tarifários de água, saneamento e resíduos, quer o prestador do serviço seja o município, um serviço municipalizado, uma empresa local, intermunicipal, concessionária ou um parceiro privado no âmbito de uma parceria público-privada;
- 45.5 Os regulamentos de taxas municipais, bem como o regulamento referido no n.º 2 do artigo 16.º, e benefícios fiscais reconhecidos nesse âmbito;
- 45.6 O montante total das dívidas desagregado por rubricas e individualizando os empréstimos bancários;
- 45.7 As isenções fiscais reconhecidas pela câmara municipal nos termos previstos no artigo 16.º, a respetiva fundamentação e os dados da respetiva despesa fiscal, desagregados por tipo de isenção concedida.
46. Disponibiliza no sítio eletrónico os documentos previsionais e de prestação de contas referidos na presente lei, nomeadamente:
- 46.1 A proposta de orçamento apresentada pelo órgão executivo ao órgão deliberativo;
- 46.2 Os planos de atividades e os relatórios de atividades dos últimos dois anos;
- 46.3 Os planos plurianuais de investimentos e os orçamentos, os quadros plurianuais de programação orçamental, bem como os relatórios de gestão, os balanços e a demonstração de resultados, inclusivamente os consolidados, os mapas de execução orçamental e os anexos às demonstrações financeiras, dos últimos dois anos;
- 46.4 Os dados relativos à execução anual dos planos plurianuais.

47. Esta medida deve ser implementada no prazo de um ano.

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

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

49. O Município deve estabelecer e adaptar aqueles diplomas à sua realidade fazendo aprovar regulamento municipal que estabeleça:

49.1 O exercício do mandato de cargos políticos (Presidente e Vereadores das Câmaras Municipais) e altos cargos públicos (titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam):

49.1.1 O exercício do mandato e os impedimentos resultantes de atividades anteriores nos últimos três anos anteriores à data da investidura no cargo;

49.1.2 O exercício do mandato e os impedimentos à cumulação de funções durante o exercício do mandato e as situações em que os Municípios estão obrigados a fazer averbamentos nos contratos e publicidade no portal da Internet dos contratos públicos.

49.1.3 Exercício do mandato e os impedimentos nos três anos contados a partir da data da cessação do respetivo mandato.

49.1.4 O regime sancionatório por violação dos impedimentos, a perda de mandato, a demissão e a destituição judicial e a nulidade de atos praticados.

49.2 As obrigações declarativas dos cargos políticos (Presidente e Vereadores da Câmaras Municipais) e altos cargos públicos (titulares de cargos de direção superior do 1.º grau e do 2.º grau, e equiparados, e dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, quando existam):

49.2.1 A apresentação da declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos no prazo de 60 dias contados a partir da data de início do exercício das respetivas funções;

49.2.2 A obrigação dos serviços municipais de comunicar à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas a data do início e da cessação das correspondentes funções;

49.2.3 A atualização da declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos no prazo de 60 dias a contar da cessação das funções ou no prazo de 30 dias a contar de alterações de rendimentos e património.

49.2.4 A obrigação dos serviços municipais em que os titulares exerciam funções, procederem à notificação prévia destes, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos.

49.2.5 A obrigação dos serviços municipais de manter um registo de interesses próprio e acessível através da Internet e os elementos que devem constar.

49.2.6 A obrigação do Município de estabelecer um Código de Conduta para ofertas institucionais e hospitalidades até ao dia 25.02.2020 (prazo de 120 dias após a entrada em vigor da lei (25.10.2019) a publicar no Diário da República e no respetivo sítio na Internet, para desenvolvimento, entre outras, os deveres de registo de ofertas e hospitalidades, bem como o organismo competente para esse registo.

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

Nomeações para gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos:

51. Implementar internamente e verificar o cumprimento da Lei n.º 78/2019 de 2 de setembro que veio estabelecer regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos:

52. Considerando a proibição de nomeação de familiares para o exercício de funções nos seus gabinetes de apoio e as consequências da violação dessas proibições que determinam a nulidade do ato de nomeação, bem como a demissão do titular do cargo que procedeu à nomeação.

53. Implementar estas obrigações legais em prazo inferior a um ano.

Auditorias:

54. De acordo com as recomendações prestadas aos Municípios pela Inspeção Geral de Finanças e pelo Tribunal de Contas os Municípios devem dispor de um serviço de auditoria para realização de auditorias periódicas.

55. Este serviço de auditoria não corresponde à auditoria das contas municipais Certificação legal de contas realizada por auditor externo, responsável pela certificação legal de contas, mas antes uma auditoria que deve envolver todas as atividades e serviços municipais.

56. No regulamento de organização e funcionamento devem constar as auditorias e as respetivas funções e competências;
57. Na norma de controlo interno devem constar as condições sobre a realização de auditorias ou existir um regulamento ou manual de procedimentos de auditorias.
58. O município deve implementar auditorias que permitam verificar periodicamente de forma imparcial e objetiva a conformidade das atividades dos serviços municipais.
59. As auditorias devem ser implementadas em prazo inferior a um ano.
60. Uma vez implementados, os serviços de auditoria devem realizar auditorias a cada serviço municipal verificando o cumprimento deste plano de gestão de riscos de corrupção, da norma de controlo interno devidamente atualizada, da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos.
61. Os serviços de auditoria devem identificar eventuais desconformidades ou riscos de incumprimento deste plano, da norma de controlo interno, da legislação aplicável e dos manuais de procedimentos.

Sensibilização, formação e adaptação:

62. Depois de implementadas as medidas indicadas devem ser realizadas sessões de sensibilização e ações de formação dos serviços municipais para as diversas medidas aqui elencadas.
63. Deve também ser garantido um prazo de adaptação posterior a essa sensibilização e formação.

Consequências das desconformidades:

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

65. Para situações de maior gravidade considerar procedimentos disciplinares e respetivas sanções disciplinares (Responsabilidade disciplinar).
66. Caso se verifiquem indícios de práticas ilícitas considerar a eventual participação ao Ministério Público (Responsabilidade criminal).
67. Se as práticas ilícitas causaram prejuízos ao Município ou a terceiros, considerar a responsabilização civil (Responsabilidade civil).

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

De acordo com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção o Plano de Gestão de Riscos deve conter indicações claras e precisas não só sobre a função e as responsabilidades de cada interveniente ou grupo de intervenientes, mas também sobre os recursos necessários e disponíveis e as formas adequadas de comunicação interna.

O quadro seguinte identifica os intervenientes e as respetivas funções e responsabilidades:

Intervenientes	Funções e responsabilidades
----------------	-----------------------------

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

MONITORIZAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

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

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

Deverá ser designado um serviço interno ou contratualizado um serviço externo responsável pela monitorização do plano, incluindo da adequação e implementação das medidas preconizadas.

DIVULGAÇÃO E PUBLICITAÇÃO

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

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

PARTE V – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO:

Áreas de riscos	Identificação e análise de Riscos	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e corretivas	Responsáveis pela execução	Prioridade de execução
Organização e funcionamento	1.Regulamento de organização e funcionamento desatualizado, por força das novas competências transferidas para o município depois da última atualização, 2.Perda de eficiência e de controlo organizacional, 3.Falta de segregação de competências e funções, 4.Falta de delimitação das competências atribuídas, incluindo das novas competências transferidas, 5.Ausência de adequada definição de competências, 6.Conflitos ou ausências de competências, 7.Prática de atos por órgão ou unidade sem competência atribuída ou delegada, 8.Falta de controlo hierárquico,	Reduzido	Reduzido	Atualização do regulamento de organização e funcionamento e organograma: 1. Analisar a organização das unidades orgânicas e serviços municipais, 2. Ajustamento na orgânica e nas competências de unidades ou serviços de modo a aumentar a eficácia, 3. Considerar as novas competências decorrentes das transferências de competências para as autarquias locais, 4. Clarificar e delimitar as competências entre unidades e serviços, 5. Aprovar o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais, 6. Aprovar organograma completo da organização incluindo todos os órgãos, unidades e subunidades orgânicas e serviços municipais.	Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Serviços Municipais	Reduzida Prazo inferior a 1 ano

Tramitação de procedimentos administrativos	<p>1.Em geral o município não dispõe de procedimentos escritos e formalizados de tramitação dos processos;</p> <p>2.Falta de regras padronizadas e controladas de tramitação, independentemente das pessoas que executam as funções;</p> <p>3.Violação dos princípios gerais da atividade administrativa, da legislação aplicável, dos interesses públicos e dos regulamentos municipais;</p> <p>4.Incumprimento das ordens hierárquicas de tramitação;</p> <p>5.Desrespeito pela tramitação legalmente prevista.</p> <p>6. Diminuição do controlo da prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção.</p>	Médio	Médio	<p>Implementar instruções e procedimentos escritos de tramitação tendo em vista:</p> <p>1.Definição prévia de funções e responsabilidades dos intervenientes,</p> <p>2.Padronizar e controlar a tramitação realizada pelos serviços e intervenientes,</p> <p>3. Garantir o cumprimento da legislação, dos regulamentos municipais e demais instrumentos de gestão e dos princípios de gestão, atuação, organização, deontológicos, éticos e técnico administrativos, e os princípios da atividade administrativa,</p> <p>4. Considerar os demais riscos elencados neste plano,</p> <p>5.Implementar ou atualizar os formulários de requerimentos, garantindo o correto registo, controlo e prioridade de entrada e a adequada apreciação das pretensões dos requerentes de acordo com a legislação, regulamentos e princípios da atividade administrativa.</p> <p>6. Considerar as alterações introduzidas pela Lei 72/2020 de 16 de novembro ao CPA designadamente no que toca à desmaterialização do processo administrativo.</p> <p>7. Considerar ainda as novas regras sobre identificação eletrónica e os requisitos dos documentos eletrónicos das entidades públicas previstas no DL 12/2021 de 09 de setembro.</p>	Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Serviços Municipais	Média Prazo inferior a 6 meses
--	--	-------	-------	---	---	-----------------------------------

Sistema de controlo interno	<p>1.A última norma de controlo interno é o designado Regulamento de Controlo Interno que foi aprovado em 28.09.2005.</p> <p>2.Falta de controlo da atividade dos serviços.</p> <p>3. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção.</p> <p>4.Incumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;</p> <p>5.Incumprimento das condições legais do sistema de controlo interno previstas no DL 192/2015 de 11.09.</p> <p>6.Falta de consideração sobre os riscos, incluindo os identificados neste plano.</p> <p>7.Falta de controlo do incumprimento de procedimentos, regulamentos, legislação e práticas ilícitas, incluindo de corrupção e infrações conexas.</p> <p>8.Risco de aplicação de sanções decorrentes do incumprimento das disposições legais sobre sistema de controlo interno.</p>	Elevado	Elevado	<p>Atualização do sistema de controlo interno considerando os seguintes fatores:</p> <p>1.Garantir a conformidade com a legislação aplicável, a estrutura orgânica atualizada, as competências atualizadas e com o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais.</p> <p>2. Deve ser conforme com o Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11.09 que aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas estabelece no seu Artigo 9.º as condições do sistema de controlo interno.</p> <p>4.Considerar todos os riscos e estabelecer as medidas necessárias identificadas neste plano.</p> <p>5.O sistema de controlo interno é materializado em manuais de procedimentos supra indicados.</p> <p>6.Acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, realização de auditorias indicadas infra, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoyo jurídico > Controlo interno > Serviços Municipais</p>	Elevado Executar de imediato
------------------------------------	---	----------------	----------------	--	--	---

Gestão da concessão de isenções e benefícios públicos	<p>1.O município não dispõe de um documento que defina de forma transversal critérios gerais e objetivos a todos os benefícios, subvenções e isenções municipais;</p> <p>2.Incumprimento da Lei n.º 73/2013, de 03.09 e da obrigação de aprovação de regulamento de concessão de benefícios;</p> <p>3.Ausência de critérios e condições gerais e objetivas para a concessão de benefícios públicos;</p> <p>4.Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção.</p> <p>5. Falta de controlo sobre a aplicação dos benefícios públicos;</p> <p>6. Incumprimento da Lei n.º 64/2013 de 27.08 e da obrigação de publicidade e de reporte de benefícios públicos;</p> <p>7. Incumprimento das obrigações legais de transparência administrativa;</p> <p>8. Aplicação de sanções decorrentes de obrigações legais de transparência administrativa.</p>	Médio	Médio	<p>Implementar regulamento de concessão de benefícios considerando os seguintes fatores:</p> <p>1.Definir com transparência e objetividade as condições de atribuição dos benefícios e controlo da sua aplicação.</p> <p>2.Em relação aos benefícios fiscais considerar a Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto que permite o reconhecimento de isenções relativamente aos impostos e outros tributos próprios tendo em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local.</p> <p>3.Em cumprimento da Lei 64/2013 de 27.08 fazer o reporte e a publicação e manutenção de listagem anual no sítio na Internet com indicação da entidade obrigada, do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do montante transferido ou do benefício auferido, da data da decisão, da sua finalidade e do fundamento legal.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoio Jurídico > Serviços Municipais</p>	<p>Média Prazo inferior a 6 meses</p>

<p style="text-align: center;">Transparência Administrativa</p>	<p>1. Incumprimento das obrigações de publicitar todos os dados de contas públicas indicados no artigo 79.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro e na forma prevista nesse diploma legal;</p> <p>2. Incumprimento da Lei n.º 64/2013 de 27.08 e da obrigação de publicidade e de reporte de benefícios e subvenções públicos concedidos;</p> <p>3. Incumprimento da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho e da publicação do registo de interesses dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos;</p> <p>4. Falta de publicação de informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a administração pública e guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos serviços prestados;</p> <p>5. Falta de publicação das tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;</p> <p>6. Falta de publicação Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos;</p>	<p style="text-align: center;">Elevado</p>	<p style="text-align: center;">Elevado</p>	<p>1. Criar um procedimento com a lista e periodicidade de todos os dados a publicar na transparência administrativa;</p> <p>2. Estabelecer esse procedimento incluindo na lista pelo menos:</p> <p>a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;</p> <p>b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;</p> <p>c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;</p> <p>d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;</p> <p>e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação com o município;</p> <p>f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos serviços prestados;</p> <p>g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;</p> <p>h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;</p> <p>i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos;</p> <p>j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos;</p> <p>k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;</p>	<p style="text-align: center;">Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Serviços Municipais</p>	<p style="text-align: center;">Elevado Executar de imediato</p>
--	--	--	--	---	---	---

	<p>7. Aplicação de sanções por incumprimento das obrigações legais de transparência.</p>			<p>l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;</p> <p>m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;</p> <p>n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.</p> <p>3. Na divulgação de informação referida no número anterior, deve ser assegurada a acessibilidade, usabilidade, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.</p> <p>4. Fazer auditorias regulares ao cumprimento das obrigações de transparência administrativa;</p>		
--	--	--	--	--	--	--

<p>Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos</p>	<p>1.O município publicou o Código de Ética e Conduta do Município de Grândola no dia 18.09.2020, mas não contempla todas as obrigações que decorrem dos seguintes diplomas:</p> <p>2.Incumprimento da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho que regula o exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.</p> <p>3.Incumprimento da Lei n.º 78/2019 de 02.09 e das proibições de nomeação para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos e aos órgãos das autarquias locais.</p> <p>4.Sanções decorrentes dos referidos diplomas: perda de mandato, a demissão e a destituição judicial e ainda a nulidade dos atos praticados em incumprimento desse diploma legal.</p> <p>5. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção.</p>	<p>Elevado</p>	<p>Elevado</p>	<p>Implementar todas as obrigações legais da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho e da Lei n.º 78/2019 de 02.09 incluindo:</p> <p>a) Obrigações de comunicação das datas do início e da cessação das funções dos titulares dos cargos.</p> <p>b) Obrigações de notificação prévia dos titulares dos cargos para a apresentação das declarações atualizadas.</p> <p>c) Obrigações de manter registos de interesses próprios e acessíveis através da Internet contendo todos os elementos especificados na legislação.</p> <p>d) Obrigação de comunicação da constituição dos registos de interesses e da hiperligação para o website.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Serviços Municipais</p>	<p>Elevada Executar de imediato</p>
--	--	----------------	----------------	--	---	---

Acumulação de funções	<p>1. Incumprimento do estabelecido nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP);</p> <p>2. Falta de controlo sobre práticas ilícitas de acumulação de funções;</p> <p>3. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção;</p>	Médio	Médio	<p>1. Estabelecer internamente regras, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.</p> <p>2. Divulgação dessas regras, minutas e procedimentos a observar aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na Intranet.</p> <p>3. Proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas, anualmente ou sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Serviços Municipais</p>	<p>Média Prazo inferior a 6 meses</p>
------------------------------	--	-------	-------	--	---	---

<p style="text-align: center;">Contratação pública e gestores de contratos públicos</p>	<p>1.Comportamentos que afetem a imparcialidade, a objetividade, a igualdade, a concorrência e o interesse público na contratação pública;</p> <p>2.Violação das normas estabelecidas no CCP ou nas Leis de Orçamento de Estado como a Lei do Orçamento de Estado do ano de 2019 que estabeleceu regras sobre “Encargos com contratos de aquisição de serviços”;</p> <p>3. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção;</p> <p>4.Falta de controlo da execução dos contratos no que se refere a prazos, materiais e condições técnicas;</p> <p>5.Execução do contrato em desconformidade com os documentos contratuais;</p> <p>6.Falta de deteção e correção de desvios, defeitos ou outras anomalias na execução dos contratos;</p> <p>7.Na execução de obras públicas: i) Falta de verificação ou conferência dos autos de medição dos trabalhos mensais, ii) Receção da</p>	<p style="text-align: center;">Elevado</p>	<p style="text-align: center;">Elevado</p>	<p>Implementar procedimentos que estabeleçam as seguintes obrigações na contratação pública:</p> <p>1.Fundamentação adequada das decisões de contratar, das escolhas dos procedimentos, da estimativa dos valores dos contratos e a seleção dos adjudicatários;</p> <p>2.Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública (v.g. planos de compras);</p> <p>3.Utilizar recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais e para gestores dos contratos;</p> <p>4.Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto;</p> <p>5.Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei.</p> <p>6.Estabelecer instruções e procedimentos sobre as incumbências dos gestores dos contratos, designadamente, o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato:</p> <p>i) Execução material do contrato, averiguando em cada fase, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos prazos de entrega a</p>	<p style="text-align: center;">Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Serviços Municipais</p>	<p style="text-align: center;">Elevado Executor de imediato</p>
--	---	---	---	---	---	---

	<p>obra em desconformidade com o que foi contratado.</p> <p>8.Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção;</p>			<p>que o cocontratante se vinculou em sede de obrigações contratuais.</p> <p>ii) Execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das características dos bens fornecidos aos fins visados.</p> <p>iii) Execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face às entregas a que dizem respeito e aos preços adjudicados.</p> <p>7.Verificar se os gestores dos contratos desempenham a sua função de acompanhar permanentemente a conformidade da execução aos documentos contratuais e detetam desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, e se as detetam comunicam de imediato ao órgão competente, propondo em relatório fundamentado as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas.</p>		
--	---	--	--	---	--	--

<p>Proteção de dados pessoais, segurança da informação e cibersegurança</p>	<p>1. Incumprimento das normas de proteção de dados pessoais e consequentes riscos de aplicação de coimas e perda de reputação.</p> <p>2. Riscos de incumprimento das normas de cibersegurança e consequentes riscos de ataques informáticos e divulgação ou perda de informação, aplicação de coimas e perda de reputação.</p>	<p>Elevado</p>	<p>Elevado</p>	<p>Implementar as normas de proteção de dados pessoais e de cibersegurança:</p> <p>1. Em todos os órgãos, unidades orgânicas e serviços municipais.</p> <p>2. Dar cumprimento à obrigação legal de designar um Encarregado de Proteção de Dados com o perfil, conhecimentos e para as funções previstas legalmente, designadamente, emissão de recomendações sobre tratamento de dados pessoais.</p> <p>3. Estabelecer políticas de utilização das tecnologias de informação com regras para diminuição dos riscos de ataques informáticos.</p> <p>4. Assegurar formação aos serviços municipais sobre as obrigações de proteção de dados pessoais e cibersegurança.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Informática > Modernização Administrativa > Serviços Municipais</p>	<p>Elevado</p> <p>Executar de imediato</p>
--	---	----------------	----------------	---	---	--

<p style="text-align: center;">Corrupção e infrações conexas</p>	<p>Riscos de comportamentos de funcionários ou titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos que se enquadrem nos tipos legais de crime de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falsificação, - Tráfico de influência, - Recebimento indevido de vantagem, - Corrupção passiva, - Peculato, - Peculato de uso, - Participação económica em negócio, - Concussão, - Abuso de poder, - Violação de regras urbanísticas, - Violação de segredo, - Prevaricação. 	<p style="text-align: center;">Médio</p>	<p style="text-align: center;">Médio</p>	<p>1. Disponibilizar canais de denúncia interna e seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.</p> <p>2. Realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam o plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, os comportamentos suscetíveis de integrar atos de corrupção ou infrações conexas e os riscos e as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.</p> <p>3. Elaboração de relatórios de avaliação intercalar nas situações identificadas neste plano de risco elevado;</p> <p>4. Relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.</p> <p>5. Revisão periódica deste plano de três em três anos ou sempre que as alterações internas o justifiquem.</p>	<p style="text-align: center;">Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Modernização Administrativa > Serviços Municipais</p>	<p style="text-align: center;">Média Prazo inferior a 6 meses</p>
---	---	--	--	--	--	---

<p>Sistema de auditorias</p>	<p>1.O município não dispõe de qualquer sistema ou serviço municipal para realização de auditorias internas:</p> <p>2.Falta de controlo da atividade dos serviços,</p> <p>3.Falta de verificação do cumprimento das normas internas e das normas legais,</p> <p>4.Falta de verificação e identificação de situações irregulares ou ilícitas e recomendações de melhorias.</p> <p>5.Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção;</p>	<p>Elevado</p>	<p>Elevado</p>	<p>Implementar um sistema de auditoria interna para:</p> <p>1.Verificar periodicamente de forma imparcial e objetiva a conformidade das atividades dos serviços municipais.</p> <p>2.Auditar os serviços municipais verificando o cumprimento deste plano de, da norma de controlo interno devidamente atualizada, da legislação aplicável e dos regulamentos e procedimentos.</p> <p>3.Identificar eventuais desconformidades ou riscos de incumprimento deste plano, da norma de controlo interno, da legislação aplicável, regulamentos e procedimentos.</p> <p>4.As auditorias devem reportar superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, para implementar as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoio jurídico > Controlo interno > Modernização Administrativa > Serviços Municipais</p>	<p>Elevado Executar de imediato</p>
-------------------------------------	--	----------------	----------------	---	--	---

<p>Formação de recursos humanos</p>	<p>1.Falta de conhecimento ou consciência dos deveres funcionais e valores, tais como a independência, integridade, responsabilidade, transparência, objetividade, imparcialidade e confidencialidade;</p> <p>2.Prática de atos irregulares ou ilícitos por falta de conhecimento ou consciência das obrigações funcionais e legais que decorrem da legislação e das normas internas;</p> <p>3.Falta de sensibilização para os atos e práticas que podem constituir irregularidades ou ilícitos, incluindo ilícitos relacionados com corrupção e infrações conexas.</p>	<p>Médio</p>	<p>Médio</p>	<p>1. Realizar ações de formação e sensibilização dos recursos humanos para as obrigações legais, deveres funcionais, princípios legais da atividade administrativa e normas internas;</p> <p>2.Depois de implementadas as medidas deste plano devem ser realizadas ações de formação e sensibilização dos recursos humanos sobre essas medidas.</p> <p>3.Garantir um prazo de adaptação posterior à formação.</p> <p>4.A formação como fator de responsabilização dos recursos humanos impedindo a alegação de falta de conhecimento ou consciência das suas obrigações.</p>	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Recursos Humanos > Serviços Municipais</p>	<p>Média</p> <p>Prazo inferior a 6 meses</p>
--	---	--------------	--------------	---	---	--

<p>Consequências dos atos irregulares ou ilícitos</p>	<p>A falta de consequências da prática de atos irregulares ou ilícitos gera um sentimento de impunidade e promove a prática de outros atos irregulares ou ilícitos.</p>	<p>Reduzido</p>	<p>Reduzido</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. As eventuais desconformidades identificadas nos comportamentos devem resultar na sensibilização individual ou coletiva para o cumprimento. 2. Para situações de maior gravidade considerar procedimentos disciplinares e respetivas sanções disciplinares (Responsabilidade disciplinar). 3. Caso se verifiquem indícios de práticas ilícitas considerar a eventual participação ao Ministério Público (Responsabilidade criminal). 4. Se as práticas ilícitas causaram prejuízos ao Município ou a terceiros, considerar a responsabilização civil (Responsabilidade civil). 	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Apoio Jurídico > Recursos Humanos > Serviços Municipais</p>	<p>Reduzida Prazo inferior a 1 ano</p>
--	---	-----------------	-----------------	---	---	--

CONCLUSÃO:

Esta é a versão final do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Grândola a submeter a apreciação e deliberação da Câmara Municipal e depois da aprovação a publicar no respetivo website e encaminhar para o Conselho Prevenção da Corrupção.

Este trabalho resulta da informação recolhida junto dos interlocutores do município, pressupondo que todas as informações relevantes foram prestadas pelos interlocutores.

Constitui também um plano de ação com a identificação concreta dos riscos e desconformidades legais da organização e das medidas necessárias a mitigar os riscos e a garantir a conformidade com as obrigações legais.

Os riscos identificados são em geral transversais a todos os serviços municipais exigindo que as medidas de controlo sejam também implementadas de forma transversal a todos os serviços.

Aprovado este plano pelos órgãos municipais, devem ser executadas as diversas medidas de controlo de riscos e de conformidade legal.

A execução de cada medida pressupõe um plano de ação, que envolve a decisão de execução pelos órgãos competentes do município, a alocação de meios humanos com experiência profissional e conhecimentos técnicos e jurídicos para a sua execução.

Normalmente, as medidas em causa são executadas pelos serviços municipais das áreas jurídicas, de auditoria e de modernização administrativa, caberá aos órgãos municipais decidir sobre se têm recursos humanos nestes serviços com conhecimentos e experiência profissional necessários à execução das medidas ou se terão de contratualizar esses serviços por falta de meios próprios.

É fundamental que sejam tomadas decisões e iniciada a execução das medidas dentro da calendarização indicada, uma vez que, as medidas para além de necessárias ao controlo dos riscos identificados são também medidas necessárias ao cumprimento de obrigações legais cujo incumprimento pode determinar a responsabilidade do município perante cidadãos e autoridades e perda de reputação.



WWW.CARTAGO.PT

Praceta dos Templários, lote 55,
nº 10

4720-027 Amares

T.: +351 253 600 087

geral@cartago.pt