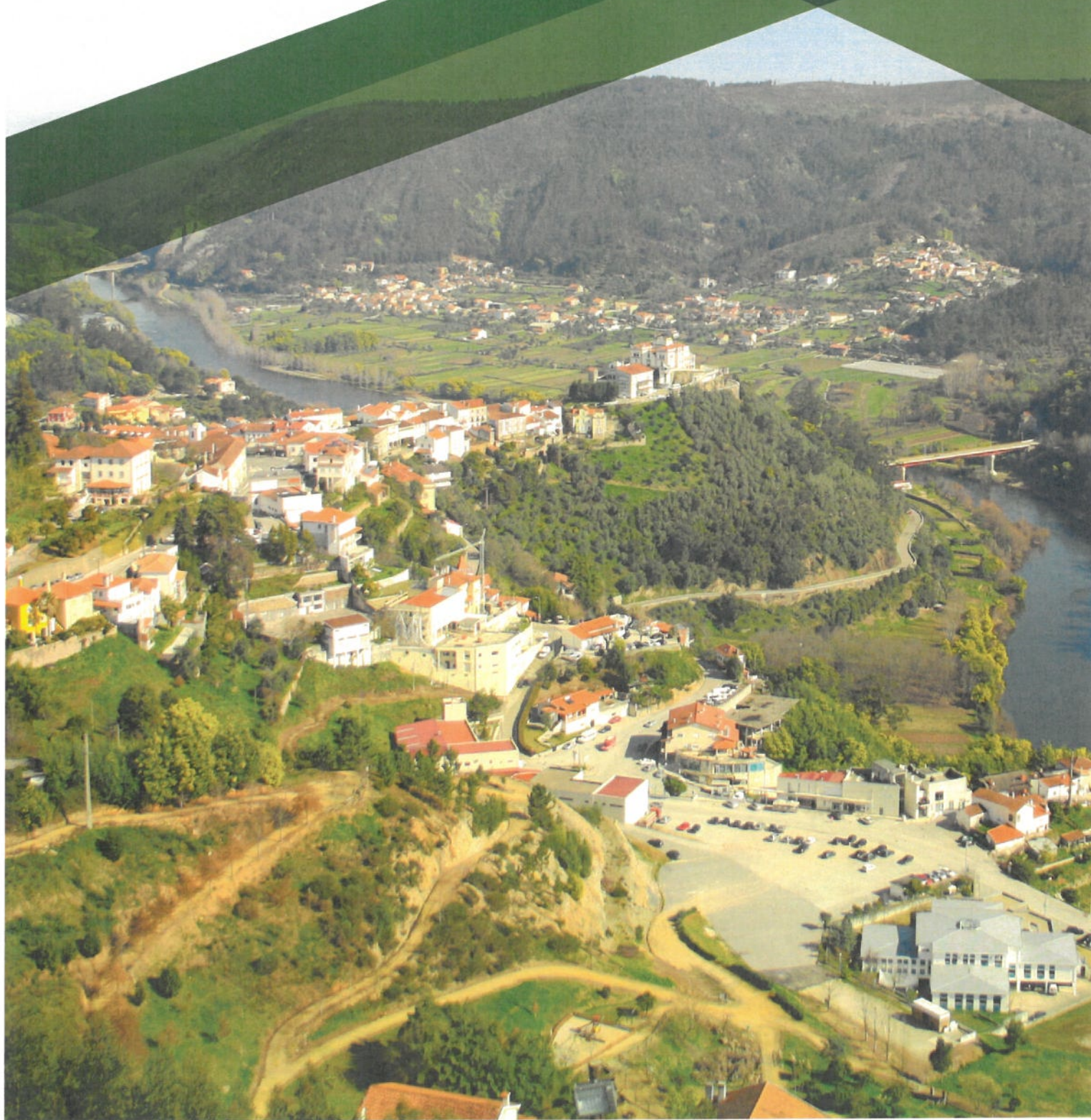


REGULAMENTO INTERNO DE FUNDOS FIXOS



Regulamento Interno de Fundos Fixos

1. Constituição e Responsáveis

1.1. Anualmente, no início de cada ano, mediante despacho do Presidente da Câmara, no uso da competência delegada pelo Executivo, serão constituídos os fundos fixos julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento do Município, tendo em conta o estabelecido no SNC-AP aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro e com a portaria 189/2016, de 14 de julho

1.2. Cada fundo fixo é constituído por conta de determinada dotação tendo em vista ocorrer a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, as quais têm de onerar, consoante a sua natureza, as correspondentes rubricas orçamentais de classificação económica e patrimonial.

1.3. O limite máximo mensal de cada fundo fixo é o correspondente ao valor da sua constituição.

1.4. Serão constituídos fundos fixos para os serviços e nos valores constantes ao presente regulamento.

1.5. Os responsáveis pelos fundos fixos são os respetivos dirigentes ou chefias das respetivas unidades orgânicas ou pessoa designada para o efeito.

2. Âmbito e requisitos a observar

2.1. As despesas realizadas através dos fundos fixos deverão onerar, segundo a sua natureza, as correspondentes rubricas orçamentais de classificação económica e ser devidamente justificadas.

2.2. Os documentos de despesa realizadas através dos fundos fixos deverão ser emitidos em nome do Município de Penacova e conter todos os elementos obrigatórios constantes do art.º 36º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado e devidamente justificados.

2.3. O serviço de Contabilidade verificará os elementos constantes no ponto 2. 2. e comunicará ao detentor do fundo de manuseio caso se verifique alguma irregularidade.

2.4. As aquisições de bens de consumo administrativo ou de secretaria deverão ser solicitadas ao aprovisionamento ou pessoa responsável pelo economato, sendo consequentemente vedada a sua aquisição através do fundo fixo, salvo quando os mesmos não existam em stock. Cada serviço deverá requisitar mensalmente ao armazém, entre os dias 1 e 10, os materiais necessários através de requisição interna.

3. Responsabilidade

3.1. Os responsáveis pelos fundos fixos deverão proceder à sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas efetuadas até ao quinto dia útil do mês seguinte aquele em que foram efetuadas, devendo controlar, antes de realizar a despesa, o seu correto enquadramento nas naturezas económicas disponíveis.

3.2. Os processos de reconstituição mensal dos fundos fixos dos serviços, deverão ser autorizados pelo Presidente, pelo Vereador ou dirigente com competências delegadas ou subdelegadas para autorizar despesas, mediante a entrega dos documentos justificativos das despesas, que deverão ser descritos em relação elaborada para o efeito no documento apresentado, a qual deve ser entregue conjuntamente com os documentos no serviço de Contabilidade.

3.3. O serviço de Contabilidade deverá reconstituir os documentos pagos até ao final do mês seguinte àquele a que respeitam.

4. Incumprimento

Em caso de incumprimento por parte dos responsáveis das regras definidas neste regulamento, pode o órgão executivo determinar a aplicação de sanções.

5. Disposições Complementares

5.1. As despesas pagas através dos fundos fixos devem seguir as regras do ajuste direto.

5.2. As alterações ao presente regulamento serão aprovadas pela Câmara Municipal.

5.3. Os fundos fixos serão repostos anualmente até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro.

Os Fundos de Maneio e respetivo Regulamento, são objetos de deliberação camarária, sob proposta do Presidente da Câmara e são os seguintes:

Gabinete de Apoio à Presidência

Rubrica - 0102/02010202	Gasóleo	320,00 €
Rubrica - 0102/020115	Prémio, Condecorações e Ofertas	150,00 €
Rubrica - 0102/020121	Outros Bens	125,00 €
Rubrica - 0102/020209	Comunicações	25,00 €
Rubrica - 0102/020210	Transportes	30,00 €
Rubrica - 0102/020211	Representação dos Serviços	200,00 €
Rubrica - 0102/020217	Publicidade	550,00 €
Rubrica - 0102/020225	Outros Serviços	500,00 €
		1 900,00 €

Divisão Administrativa e Financeira

Rubrica - 0102/020108	Material Escritório	20,00 €
Rubrica - 0102/020121	Outros Bens	15,00 €
Rubrica - 0102/020209	Comunicações	20,00 €
Rubrica - 0102/020225	Outros Serviços	45,00 €
		100,00 €

Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

Rubrica - 0102/02010202	Gasóleo	75,00 €
Rubrica - 0102/020112	Material de Transporte - Peças	100,00 €
Rubrica - 0102/020114	Outro Material - Peças	100,00 €
Rubrica - 0102/020121	Outros Bens	100,00 €
Rubrica - 0102/020210	Transportes	25,00 €
Rubrica - 0102/020220	Outros Trabalhos Especializados	225,00 €
Rubrica - 0102/020225	Outros Serviços	300,00 €
		925,00 €

Serviços Médicos Veterinários

Rubrica - 04 430 2026/5002 1/1/26	Material Escritório	50,00 €
Rubrica - 04 430 2026/5002 1/2/26	Material de Consumo Clínico	175,00 €
Rubrica - 04 430 2026/5002 1/3/26	Outros Bens	135,00 €
Rubrica - 04 430 2026/5002 1/4/26	Outros Trabalhos Especializados	215,00 €

575,00 €

Divisão de Turismo e Cultura

Rubrica - 0102/020121	Outros Bens	100,00 €
Rubrica - 0102/020210	Transportes	50,00 €
Rubrica - 0102/020225	Outros Serviços	50,00 €
		200,00 €

Divisão de Ação Social e Educação - Educação

Rubrica - 0102/02010202	Gasóleo	150,00 €
Rubrica - 0102/020108	Material Escritório	25,00 €
Rubrica - 0102/020111	Material de Consumo Clínico	20,00 €
Rubrica - 0102/020121	Outros Bens	100,00 €
Rubrica - 0102/020210	Transportes	50,00 €
Rubrica - 0102/020225	Outros Serviços	75,00 €
		420,00 €

Divisão de Ação Social e Educação - Ação Social

Rubrica - 02 232 2012/5019-4/1	Outros Bens	125,00 €
Rubrica - 02 232 2012/5019-4/3	Transportes	22,00 €
Rubrica - 02 232 2012/5019-4/2	Outros Serviços	83,00 €
		230,00 €

CPCI

Rubrica - 0102/020210	Transportes	50,00 €
Rubrica - 0102/020225	Outros Serviços	52,35 €
		102,35 €

Descentralização Educação - Agrupamento

Rubrica - 0102/020120	Material de Educação, C e Recreio	300,00 €
		300,00 €

Desporto e Juventude

Rubrica - 0102/02010201	Gasolina	50,00 €
Rubrica - 0102/02010202	Gasóleo	50,00 €
Rubrica - 0102/020221	Outros Bens	75,00 €
		175,00 €

Anexo 2

Autorizado a)

____/____/____

Município de Penacova

(Identificação da Divisão/Serviço)

FUNDO FIXO b)

Data de deliberação de constituição:

Titular do Fundo Fixo:

Mês/Ano: ____/____

Classificação orçamental c):

Documento				
Tipo	Número	Fornecedor	Data	Valor

Penacova, ____ de ____ de 20__

O Responsável pelo Fundo Fixo d)

(Assinatura)

Fundo Fixo Const. (1):	____/____
Despesas Mês (2):	____/____
Doc. Devolvido (3):	____/____
Saldo Final (4) = (1-2+3):	____/____
Reposição Mês (5):	____; ____
Saldo mês seguinte (6) = (4)+(5)	____/____

Conferido (SGFP)

O funcionário _____

- a) De acordo com o nº 2 do artigo 3.º do Regulamento Interno de Fundos Fixos de Caixa
- b) Observar o disposto no artigo 2.º do Regulamento Interno de Fundos Fixos de Caixa
- c) A preencher individualmente por classificação orçamental
- d) De acordo com o nº 6 do artigo 1.º do Regulamento Interno de Fundos Fixos de Caixa

~~6~~ **Entrada em vigor**

O presente Regulamento Interno de Fundos Fixos produz efeito a partir de 1 de janeiro de 2026.

Informação

Assunto: Relatório da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações Conexas de 2023 até ao final do mandato

A gestão do risco de corrupção é uma atividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se requisito essencial ao funcionamento das organizações e do Estado de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre os cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei no. 54/2008, de 4 de setembro, como entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas, desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção de infrações conexas.

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de julho de 2009, sobre "Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas", nos termos do qual "Os Órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas".

Atentas às recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção procedeu-se à elaboração do Plano Prevenção de Riscos Corrupção e Infrações Conexas, (PPRCIC) para o Município de Penacova, aprovado pelo Executivo em 04 janeiro 2010 que sofreu a sua última revisão e consequente aprovação em 30 de novembro de 2022.

É objetivo deste plano garantir a existência de um maior controlo interno na salvaguarda da retidão da tomada de decisões e constatar se estas decisões se revelam conformes com a lei vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que a organização está vinculada, nomeadamente no âmbito da prevenção de riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, conforme decorre do referido plano.

Assim, e para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009, publicada na 24. Série de Diário da República no. 140, de 22 de junho de 2009, que se passa a transcrever "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", foi elaborado o Relatório da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2023 até final do mandato.



[Handwritten signature in blue ink]

Propõe-se que se submeta à Reunião de Câmara o Relatório da Execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e infrações Conexas (PPRCIC) de 2023 ao final do mandato, para apreciação e respetiva aprovação, para dar cumprimento à recomendação do CPC, de 1 de julho de 2009.

Penacova, 16 de dezembro de 2025.

A Técnica Superior

[Handwritten signature of Ana Luísa Sousa]

Ana Luísa Sousa

A Chefe Divisão da DAF

[Handwritten signature of Anabela Marques]

Anabela Marques

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO



Município de Penacova

2023/2025

**Plano de Prevenção de Riscos
de Gestão, Corrupção e
Infrações Conexas**



Índice

1. Enquadramento Legal e Normativo	4
2. Âmbito e Objetivo	5
3. Metodologia	6
4. Monitorização	8
5. Conclusão.....	8
6. Recomendações	9
ANEXO I – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS	11
RISCOS TRANSVERSAIS A TODAS AS UNIDADES ORGÂNICAS.....	11
EXPEDIENTE.....	12
RECURSOS HUMANOS	13
APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	14
GESTÃO FINANCEIRA	15
NIMA	16
DGPUOP.....	17



GLOSSÁRIO DE SIGLAS

CM – Câmara Municipal

CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção

DAF – Divisão Administração Financeira

DASES – Divisão de Ação Social, Educação e Saúde

DASU – Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos

DTC – Divisão de Turismo e Cultura

DGPUOP – Divisão de Gestão, Planeamento Urbanístico e Obras Públicas

GAP/GAV – Gabinete de Apoio ao Presidente / Gabinete de Apoio à Vereação

GCI – Gabinete de Comunicação e Imagem

GDES – Gabinete de Desenvolvimento Económico e Social

GIAJF – Gabinete de Interligação e Apoio às Juntas de Freguesia

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

NIMA – Núcleo de Informática e Modernização Administrativa

PCM – Presidente da Câmara Municipal

PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SDJ – Serviços de Desporto e Juventude

SMPC/GTF – Serviços Municipais de Proteção Civil / Gabinete Técnico Florestal

SMV – Serviços Médico Veterinários



1. Enquadramento Legal e Normativo

O foco central de uma organização, e de todos os que a servem, é o cumprimento da sua função e as questões da integridade e da prevenção da fraude e da corrupção, estando associadas a todos os seus procedimentos.

O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), foi criado através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, como sendo um “organismo independente, com poderes de autoridade e que pretende promover a transparência e a integridade, bem como garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas”.

O referido diploma aprova o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), em anexo ao Decreto-Lei e do qual faz parte integrante, revogando a Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro que formou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC). No âmbito da sua atividade o CPC, aprovou, a 1 de julho de 2009, uma recomendação sobre Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infração Conexas, nos termos da qual “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar (...) planos de gestão de risco e infrações conexas”, devendo conter:

- a identificação de cada área ou departamento;
- os riscos de corrupção e infrações conexas adjacentes ao exercício da sua atividade e as medidas a adotar para prevenir a sua ocorrência;
- a identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano sob a direção do órgão dirigente máximo.

Na referida recomendação, é determinado que o plano após a sua aprovação deve ser remetido ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo. Nesta recomendação passou, igualmente, a estar estabelecido a elaboração de relatórios anuais sobre a execução e monitorização do plano a serem remetidos às entidades anteriormente referidas.

Na recomendação de 1 de julho de 2015 estabeleceu-se que os planos deveriam ser elaborados de forma a identificarem os riscos de gestão incluindo os de corrupção, identificando todos os riscos relativos às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades orgânicas incluindo gabinetes, funções e cargos de direção de topo mesmo que decorram de processos eletivos.

A execução do PPR, está sujeita, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a controlo e monitorização, mediante a elaboração de Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual.

A revisão e atualização do PPR é essencial na prossecução da missão do Município de Penacova, constituindo-se como um instrumento de transparência, de gestão estratégica e

operacional, de forma a nomear, avaliar, monitorizar e controlar os riscos que o Município enfrenta em todo o processo de gestão, reforçando e complementando a Norma de Controlo Interno.

2. Âmbito e Objetivo

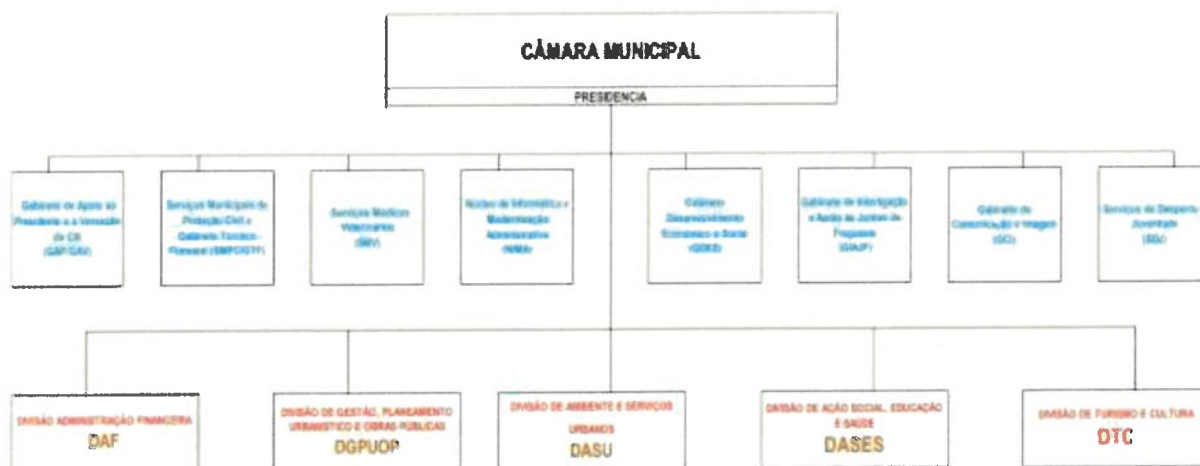
No cumprimento do estipulado no MENAC e, sendo um instrumento de gestão dinâmico, que carece, obviamente, de aperfeiçoamento e atualização contínua, o PPR tem como objetivo a melhoria dos procedimentos, a análise e a verificação da adequação e do grau de implementação das medidas de prevenção de riscos, como um auxílio fundamental à gestão.

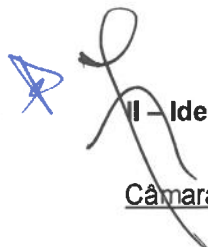
Assim, no âmbito das recomendações emanadas pelo CPC, o Município de Penacova procedeu à elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas, aprovado pelo Executivo Municipal em 30 de outubro de 2015, cuja primeira revisão foi aprovada em 30 de novembro de 2022.

Este Plano tem como objetivo garantir a existência de um maior controlo interno na salvaguarda da retidão da tomada de decisões e, não obstante a sua implementação ser condicionada pelas limitações de recursos humanos e dimensão do município, a grande maioria das medidas previstas foram colocadas em prática, nomeadamente nas áreas consideradas como mais suscetíveis de gerarem riscos, daí resultando um melhor controlo/monitorização da atividade municipal.

A elaboração deste Relatório evidencia a execução do Plano e tem como objetivo a reflexão sobre os resultados da aplicação das medidas propostas, de modo a mitigar os riscos identificados.

I – Organograma dos Serviços Municipais





II – Identificação dos Responsáveis

Câmara Municipal de Penacova:

- Presidente da Câmara (PCM): Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra

Vereadores:

- Em regime de permanência: Magda Alexandra Maia Rodrigues, António José de Magalhães Cardoso;
- Em regime de permanência a meio tempo: Carlos Manuel Santos Sousa,
- Em regime de não permanência: Sandra Margarida Ralha da Silva; Pedro João Soares Assunção; João Filipe Martins Azadinho Cordeiro

Divisões / Serviços Municipais:

- Gabinete de Apoio ao Presidente e à Vereação da CM (GAP/GAV): Georgina Nazaré Santos Oliveira; Sílvia Raquel Ferreira da Silva
- Serviços Municipais de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal (SMPC/GTF): Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra
- Serviços Médicos Veterinários (SMV): Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra
- Núcleo de Informática e Modernização Administrativa (NIMA): Carlos Manuel Santos Sousa
- Gabinete Desenvolvimento Económico e Social (GDES): Carlos Manuel Santos Sousa
- Gabinete de Interligação e Apoio às Juntas de Freguesia (GIAJF): Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra
- Gabinete de Comunicação e Imagem (GCI): Álvaro Gil Ferreira Martins Coimbra
- Serviços de Desporto e Juventude (SDJ): Magda Alexandra Maia Rodrigues
- Divisão Administração Financeira (DAF): Anabela Sousa Marques
- Divisão de Gestão, Planeamento Urbanístico e Obras Públicas (DGPUOP): Maria Isilda Lourenço Pires Duarte
- Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU): José Santos Figueiredo
- Divisão de Ação Social, Educação e Saúde (DASES): Catarina Isabel Cavalheiro da Silva Guedes
- Divisão de Turismo e Cultura (DTC): Luis Miguel Almeida Gonçalves

3. Metodologia

Na elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi adotada uma metodologia que permitiu a identificação dos riscos e a sua avaliação mediante a

probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência. Foram elaboradas matrizes de identificação de riscos bem como propostas de medidas a adotar para a prevenção e mitigação dos mesmos.

Conforme definido no Plano foi elaborada uma Matriz de Graduação Prévia do Risco que o classifica de acordo com critérios de probabilidade e de gravidade e combina a Probabilidade de Ocorrência com a Gravidade da Consequência/Impacto da respetiva ocorrência:

		Matriz de Graduação Prévia do Risco				
		Gravidade do Impacto				
Grau do Risco		Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto
Probabilidade de Ocorrência	Muito Baixa	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
	Baixa	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Elevado
	Moderado	Baixo	Baixo	Médio	Elevado	Elevado
	Alto	Baixo	Médio	Médio	Elevado	Elevado
	Muito Alto	Médio	Médio	Elevado	Elevado	Muito Elevado

Muito Elevado	Alta Prioridade
Elevado	Alta Prioridade
Médio	Média Prioridade
Baixo	Baixa Prioridade

Relativamente à Probabilidade de Ocorrência, esta foi graduada em Muito Baixa/Baixa, Moderado, Alto/Muito Alto:

Muito Baixa/Baixa	Moderado	Alto/Muito Alto
Possibilidade de ocorrência em situações excecionais; existência de hipótese de controlar o risco com o controlo já existente para o prevenir	Possibilidade de ocorrência em algum momento, mas com hipótese de evitar o risco através de decisões e ações adicionais	Forte possibilidade de ocorrência e escassas hipóteses de evitar o risco mesmo com ações e decisões adicionais

A Gravidade do Impacto foi distinguida em Muito Baixo/Baixo, Médio, Elevado/Muito Elevado:

Muito Baixo/Baixo	Médio	Elevado/Muito Elevado
Quando a situação de risco não tem potencial para provocar prejuízos e não sendo as	Quando a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros e	Quando a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros



eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou relevantes na imagem do Município	perturbar o normal funcionamento do Município	e perturbar o normal funcionamento do Município
---	---	---

Definidos os riscos, devem ser determinadas as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer ou, no caso da impossibilidade de serem evitados, para que os mesmos sejam minimizados. Assim, as medidas de prevenção do risco são de natureza diversa e destinam-se a:

- Evitar o risco e eliminar a sua causa
- Prevenir o risco, minimizando a sua probabilidade de ocorrência ou implementando medidas que permitam minimizar o seu impacto

4. Monitorização

A implementação de medidas e mecanismos no sistema de controlo e monitorização de riscos, baseia-se em princípios aplicáveis a toda a estrutura organizacional do Município de Penacova nomeadamente, a transparência na gestão, o sistema de informação e comunicação, os instrumentos de gestão e o ambiente e cultura organizacional.

De forma a evitar e mitigar os riscos que afetam negativamente a gestão da organização, devem ser avaliados regularmente os riscos associados às atividades constantes do Plano, a eficácia e a eficiência das medidas e mecanismos de controlo correspondentes.

São responsáveis pela execução efetiva do Plano e pelo reporte de informação, no âmbito das suas competências, os dirigentes de cada Divisão/Serviço Municipal.

5. Conclusão

O Relatório de Execução visa identificar os resultados da avaliação da monitorização do Plano, permitindo identificar riscos e sensibilizar os dirigentes para a sua relevância na implementação de medidas preventivas e de mitigação dos mesmos. Deste modo o Plano é assumido como um importante instrumento para a gestão do risco, como suporte do processo de tomada de decisão, do planeamento e da execução de atividades.

Na elaboração do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas foi definida a implementação de medidas e procedimentos considerados fundamentais para a prevenção e mitigação de riscos de corrupção e infração conexas. Identificaram-se situações potenciais de risco, assim como as correspondentes medidas de prevenção.



Com efeito, devemos sublinhar que este é um processo dinâmico, que exige um acompanhamento constante, com propostas de novas soluções que permitam um controlo ainda mais eficaz e eficiente das áreas sensíveis.

Refira-se que grande parte das medidas preconizadas no Plano foi já posta em prática ou encontra-se em fase de execução, não podemos, no entanto, deixar de sublinhar que se torna necessário:

- reforçar a divulgação do Plano e consciencializar os trabalhadores para a importância de conhecerem o mesmo, participarem na sua elaboração e concretização – as sociedades modernas exigem um serviço público ativo e atento, cuja capacidade de resposta deverá assentar, em larga medida, nos seus funcionários e nos valores considerados fundamentais do serviço público: a legalidade, a neutralidade, a responsabilidade, a competência e a integridade;
- executar as tarefas com o nível de controlo adequado a cada situação, através do desenvolvimento de um conjunto de políticas e procedimentos internos que permitam assegurar a eficácia e a eficiência dos serviços, bem como a prestação de informação fiável e completa;
- reforçar junto das Divisões/Serviços a necessidade fundamental de proceder ao acompanhamento e monitorização periódica das situações potenciais de risco identificadas, à identificação de novas situações e à sua comunicação pelos canais existentes, bem como à definição de propostas de medidas de prevenção e/ou eliminação dos referidos riscos.

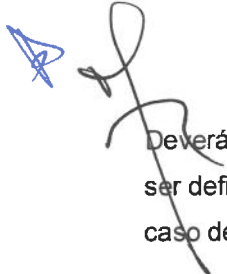
Podemos concluir que, através da monitorização dos efeitos das variáveis de risco nos resultados da organização, os mesmos evidenciam a crescente preocupação pelo acompanhamento, controlo e mitigação dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infração conexas.

6. Recomendações

De modo a fortalecer o sistema de controlo existente e reduzir a vulnerabilidade dos riscos identificados, devem ser implementadas as medidas que não foram adotadas e, dessas, devem ser priorizadas as que possam representar um risco elevado nas atividades identificadas.

Garantir a monitorização do Plano pelos responsáveis, mediante a implementação de medidas preventivas, reporte de fichas de acompanhamento e monitorização e envio das mesmas.

A identificação, pelos dirigentes, nas fichas de acompanhamento, de atividades, riscos e medidas de prevenção deve ser contínua e dinâmica durante a vigência do plano, bem como a atualização da probabilidade de ocorrência, gravidade do impacto e grau de risco atribuído.



Deverá ser garantida a continuidade da aplicação das medidas preconizadas no Plano, devendo ser definido um intervalo temporal para a sua reapreciação ou, o mesmo deverá ser reapreciado caso decorram alterações á legislação em vigor.

Sublinha-se, igualmente, a importância de reforçar a sensibilização e a formação em matéria de transparência, na promoção da ética e da integridade, gestão de riscos e prevenção da corrupção na ação pública.

Por último, reforça-se a natureza dinâmica de todo o processo de monitorização, sublinhando-se que, os relatórios anuais a realizar, deverão focar-se não no ponto de partida de implementação do Plano, mas sim no momento presente em que o referido relatório se encontra a ser realizado.

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deve ser revisto a cada triénio ou no caso de se operar alteração legislativa que justifique a revisão do mesmo.

Em anexo, a Matriz de Avaliação dos Riscos, ferramenta que nos permite avaliar o nível de risco, obtido através do produto entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência. Contém a identificação e classificação dos riscos, os instrumentos e medidas preventivas para servir de base à sua mitigação, bem como a avaliação das medidas implementadas.

ANEXO I – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

RISCOS TRANSVERSAIS A TODAS AS UNIDADES ORGÂNICAS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Assegurar a atualização de todos os regulamentos municipais em vigor	Existência de regulamentos vigentes que se encontram a necessitar de atualização, contribuindo para a desinformação dos municípios, como de imagem ou prejuízo para o erário público, podendo-se incorrer na ilegitimidade na tomada de decisões de acordo com a informação constante no regulamento estar obsoleta face a legislação vigente	Avaliação periódica da legislação em vigor e informação sobre as implicações da mesma nos regulamentos municipais, com vista à sua atualização. Proceder à atualização dos regulamentos municipais sempre que necessário	Parcialmente implementado	Nos últimos anos procedeu-se à alteração de regulamentos existentes e à aprovação de novos regulamentos. Existe, no entanto, um conjunto de regulamentos com necessidade de atualização. Esta lacuna, o prende-se, diretamente, com a escassez de recursos humanos na área dos serviços jurídicos e com o facto de não se verificar uma avaliação periódica sistematizada e organizada da legislação.
	Desconhecimento das orientações compiladas em Código de Ética por falta de divulgação do mesmo, podendo potenciar desvio nos comportamentos e atitudes dos trabalhadores na relação com os municípios, assim como nas relações interpersonais no âmbito da sua atividade, podendo afetar a imagem da instituição	Proceder a uma maior divulgação do Código de Ética no seio da organização, clarificando assim as normas de conduta que devem orientar os comportamentos e as atitudes dos trabalhadores da CMP, com vista à afirmação das boas práticas administrativas, tendo como objetivo a máxima satisfação dos munícipes	Parcialmente implementado	O Código de Ética e Conduta encontra-se publicado na página web institucional do município - www.cm-penacova.pt. Existem serviços, nomeadamente a Divisão Administrativa e Financeira (DAF) em que o mesmo integra o KIT de boas vindas oferecido aos trabalhadores que são integrados nesta Divisão. O conhecimento e análise do Código de Ética e Conduta do Município é tido em conta, nomeadamente, pelo júri aquando da realização de procedimentos concursais para a contratação de recursos humanos.
Proporcionar um serviço público de qualidade aos municípios	Inexistência da subscrição de um registo de interesses, incompatibilidades e impedimentos de participação na análise de processos de acordo com o definido na alínea e) do n.º 1 da Recomendação n.º 3/2020 do CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção	Implementar um sistema de controlo que garanta e evidencie a inexistência de conflitos de interesse por parte dos elementos participantes em atos de análise de processos. Redação de uma declaração escrita de inexistência de conflitos de interesse, por parte dos elementos participantes em qualquer das fases de análise de processos	Implementado na totalidade de acordo com o definido no Plano	
	Apesar da Norma de Controlo Interno estar implementada, ainda não se procedeu à verificação da sua conformidade junto dos serviços, por forma a determinar os procedimentos correlatos a adotar por todos os serviços do Município	Proceder à realização de auditorias internas junto dos diversos serviços, de modo a garantir a conformidade da prática das normas e preceitos legais aplicáveis	Parcialmente implementado	
Gestão de Frota Municipal	Utilização indevida de máquinas e viaturas municipais	Divulgação do Regulamento Interno de Utilização das Viaturas Municipais no seio da organização com vista à sua boa utilização	Parcialmente implementado	
Transferência de competências para as Autarquias Locais	Plano de acompanhamento para a operacionalização da transferência de competências em linha com a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto e subsequentes diplomas legais conexos	Proceder ao planeamento de alterações decorrentes das matérias associadas a transferência de competências	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	Mensalmente, é realizado reporte, à Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL) das despesas associadas ao Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD).
Avaliação de Desempenho (SIADAP)	Não rotatividade na atribuição de "Excelente" e "Relevante" em função das quotas disponíveis, para trabalhadores que se encontrem em igualdade de circunstâncias, contribuindo para a desmotivação dos trabalhadores	Proceder à rotatividade na atribuição da classificação "excelente" e "relevante" em função das quotas disponíveis, sempre que haja trabalhadores em idêntica circunstância		Procedeu-se ao incremento da equidade no tratamento dos colaboradores, tendo sido promovidos esforços para reduzir as desigualdades.

EXPEDIENTE

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Proporcionar um serviço público de qualidade aos munícipes	Atrasos em processos com resposta urgente ou perda de informação nos mesmos, resultante da permanência de documentos no ambiente de trabalho do MyDoc de determinados colaboradores	Sensibilização para a necessidade de encaminhar os documentos via MyDoc no mais curto espaço de tempo possível	Parcialmente implementado	A resposta a processos da DAF, por norma urgentes, é também realizada de forma urgente
Expediente-Faturação	Faturação duplicada, devido à entrada de documentos por várias vias de comunicação, que leva, por vezes, ao lançamento de faturas em duplicado e possível pagamento, também, em duplicado	Verificação, mais atenta, de todos os documentos que chegam ao Município	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	

RECURSOS HUMANOS

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Avaliação de Desempenho	Apesar de se ter aplicado alguns critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira, os mesmos revelam-se ainda insuficientes nesta matéria	Continuar a aplicar critérios de uniformização de objetivos e o grau de exigência dos mesmos por carreira ou intercarreira. Maior equidade e objetividade na avaliação	Parcialmente implementado	Não foi colmatada a morosidade do processo. A Chefia da DAF propôs que, em 2025, a elaboração do mesmo fosse realizada através da utilização da plataforma gratuita do Estado para o SIADAP - medida não implementada, devido à falta de recursos humanos, que, entretanto, já começou a ser colmatada.

APROVISIONAMENTO E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Planeamento e Contratação	Planeamento deficiente dos procedimentos obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis	Melhorar o planeamento atempado das necessidades aquisitivas a efetuar para cada evento, pelos responsáveis de todos os serviços	Parcialmente implementado	Existência de unidades orgânicas com uma taxa de planeamento reduzida.
	Inexistência ou existência de um sistema estruturado de avaliação de necessidades	Implementação de um sistema estruturado de planeamento e avaliação das necessidades	Parcialmente implementado	
	Grau de incerteza e dificuldade na concretização dos concursos de fornecimentos de bens e prestação de serviços, entretanto adjudicados, em virtude do atual contexto mundial, decorrente da pandemia e da guerra, dada a anómala subida de preços das matérias primas, combustíveis e energia e a instabilidade verificada nos mercados de valores	Dadas as alterações excecionais das condições de mercado, terá de se efetuar uma análise contrato a contrato, de acordo com o legalmente permitido, aguardando-se por diretizes emanadas do respetivo órgão da tutela, que garanta a cobertura legal para solucionar este tipo de situações	Implementado na totalidade de acordo com o definido no Plano	O risco foi moderado. No período em apreço, foi conseguido executar os contratos.
	Não existe verificação interna dos materiais a granel carregados nos fornecedores, podendo ocorrer situações de subtração de quantidades face ao indicado na guia de transporte	Implementar o procedimento de, pontualmente, e de forma aleatória, proceder ao controlo para confirmar o peso dos materiais carregados nos fornecedores	Implementado na totalidade de acordo com o definido no Plano	Existe controlo por parte dos funcionários, nomeadamente chefes, no entanto, houve melhorias no período em apreço.
Celebração e execução do contrato	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e redação do contrato	Implementação da segregação de funções com a correspondente atualização e implementação da NCI	Implementado na totalidade de acordo com o definido no Plano	Houve segregação de funções.
	Falhas na verificação da boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores	Atualização e implementação de normas de controlo interno que garantam a boa e atempada execução dos contratos por parte dos fornecedores/prestadores de serviços/empresários	Parcialmente implementado	Não obstante as melhorias registadas, continuam a registar-se lacunas nas tarefas executadas pelos gestores de contrato; Importância da definição prévia das responsabilidades de cada um dos intervenientes, nos processos de aquisição de bens e serviços e nas empreitadas.
	Não existência de uma avaliação "a posteriori" do nível de qualidade e do preço dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas aos diversos fornecedores/prestadores de serviços/empresários	Aperfeiçoar a formalização do retorno da informação por parte dos utilizadores para efeitos de controlo da qualidade dos bens e serviços adquiridos e das empreitadas realizadas	Parcialmente implementado	Melhoria na execução das empreitadas, nomeadamente na tentativa de redução de trabalhos complementares. Elaborar inquéritos aos utilizadores sobre os benefícios das infraestruturas.

GESTÃO FINANCEIRA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Planeamento da Despesa	Apesar de ter existido uma substancial melhoria na avaliação prévia das necessidades, assim como no seu planeamento, tomam-se ainda necessário complementar o teor da informação de suporte à execução das iniciativas e a planificação da sua entrega atempada com intuito de melhorar o planeamento financeiro	Melhorar o procedimento da comunicação atempada da informação constante dos documentos de suporte de elaboração dos concursos de contratação pública, nomeadamente dos de empreitada	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	ADAF implementou medidas de planeamento dos procedimentos, tendo os mesmos sido efetuados atempadamente
	Falta de registo e/ou divergências contabilísticas em documentos de despesa	Circularização de saldo entre o Município e os seus credores - atividade efetuada pela DAF e auditada pelo ROC	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	Trabalho realizado pelo ROC, não existindo diferenças materialmente relevantes.
Contabilidade de Custos	Valorização não eficiente de custo económico das taxas, preços e atividades desenvolvidas pelo Município	Implementação do sistema de contabilidade de custo em todos os serviços	Implementada parcialmente	O Sistema de Contabilidade de Custos tem sido aperfeiçoado permitindo obter dados suficientes para facultar aos consultores externos que calculam o tarifário AA, AR e RSU, no entanto, existem melhorias a efetuar quando for colmatada a escassez de recursos humanos
	Falta de informação, por parte dos serviços, sobre custos a apurar	Cada serviço deve informar a DAF de quais os centros de custos a apurar	Implementada parcialmente	A informação nem sempre chega de forma clara à DAF pelo que é necessário proceder a melhorias nos canais de comunicação
	Não há um acompanhamento da contabilidade de custos para verificar se todos os lançamentos estão reconciliados e se essa reconciliação está correta	Acompanhamento mensal da contabilidade de custos	Implementada parcialmente	É feito o acompanhamento mensal por um funcionário que possui outras tarefas. Sublinha-se a escassez de recursos humanos.
	Falta de Fiel de Armazém, o que leva à existência de divergências nas contagens de stocks	Contratação de um Fiel de Armazém	A medida não foi implementada, no entanto, foi possível diminuir as divergências, contribuindo para o resultado que era proposto atingir	Apesar de não existir um Fiel de Armazém, as melhorias efetuadas, levaram a que as divergências diminuíssem
Património	Equipamento e bens não etiquetados, podendo levar à apropriação ou utilização indevida de bens públicos	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos de inventário e recolocação da identificação dos bens. Garantir etiquetagem resistente nos bens expostos às condições climáticas, por exemplo, efetuar a marcação dos códigos através de punção ou outro	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	A alocação de uma funcionária ao serviço de Património contribuiu decisivamente para o sucesso da implementação das medidas propostas. Esta situação repercutiu-se num maior controlo sobre os bens públicos.
	Falta de informação sobre os bens a abater por parte dos serviços	Cada serviço deve informar a DAF de quais os bens a abater	Implementada parcialmente	A informação nem sempre chega de forma clara à DAF (Serviço de Património) pelo que é necessário proceder a melhorias nos canais de comunicação
	Transferência de bens sem conhecimento prévio da área de Património	Sensibilização dos colaboradores dos procedimentos a adotar aquando da transferência dos bens. Adoção de ações de controlo interno que garantam a formalização da transferência de património.	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	No período em apreço já existe o cuidado de passar essa informação para o Serviço de Património.

NIMA

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Segurança Informática	Ataques externos on line aos sistemas do Município	Implementação das novas exigências do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho, que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e define as obrigações em matéria de certificação da cibersegurança em execução do Regulamento (EU) 2019/881 do Parlamento Europeu	Implementado Parcialmente	Foram enviados documentos para a CNCS para responder às questões legais mas ainda existem diversas normas internas que devem ser elaboradas e ou aprovadas para o correto funcionamento.
	Ataques por Malware de origem interna ou externa	Garantir o funcionamento e atualização das diversas ferramentas anti-Malware (proteção de perímetro, endpoints, entre outras)	Implementado Parcialmente	O Município já possui uma solução Endpoint Protection Platform (EPP) e Endpoint Detection and Response (EDR) sendo o objetivo final para colmatar o risco completar a solução com um sistema Managed Detection and Response (MDR) e Extended Detection and Response (XDR)
	Não existência de rede certificada	Reestruturar a rede com certificação	Medida Não Implementada	Não houve qualquer intervenção na estrutura de rede.
Data Center	Não responder às características mínimas para a utilização das aplicações	Fazer upgrade ao Data Center	Implementado Parcialmente	A estrutura de servidores e armazenamento foram substituídos por sistemas atuais sendo ainda necessário a substituição da estrutura de switching.
Gestão de Hardware e Software	Utilização não autorizada de software por parte dos utilizadores Utilização ou apropriação indevida de equipamentos	Adequar a gestão das permissões para instalação de software. Monitorização do software instalado no parque informático Manter atualizado o sistema de afetação dos equipamentos com utilização de software autorizado	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano Implementado Parcialmente	Foi realizado um levantamento das permissões e removidas ou requalificadas as incorretas. Deve existir melhor comunicação entre o NIMA e o Sistema do Património (SNP)
Preservação e integridade da informação	Perda de informação ou da sua integridade	Garantir a realização de seguranças informáticas dos sistemas e da informação	Implementado Parcialmente	Foi aumentada a capacidade de gravação dos backups mas é necessário para colmatar o risco com uma solução de backup imutável, uma vez que é uma excelente forma de proteção contra corrupção, adulteração e exclusão de dados e um sistema de backup na nuvem que permite a recuperação perante desastres locais.
	Desadequação das permissões de acesso aos sistemas de informação, permitindo o acesso indevido a dados pessoais sensíveis	Controlo adequado das permissões individuais de acesso de forma adequada às funções do utilizador	Implementado Parcialmente	Foi realizado um levantamento das permissões e pedido às chefias dos serviços que as validassem. Não foi totalmente resolvido porque não foram aprovadas as Normas de Procedimento de Gestão de Acessos aos Meios Informáticos
Proteção de dados	Risco de exposição de dados pessoais nos ambientes de trabalho dos utilizadores, nomeadamente em contexto de acesso remoto	Configurar o bloqueio automático de sessões ao fim de um curto tempo de inatividade	Implementada na totalidade de acordo com o definido no Plano	Foram revistos os bloqueios automáticos dos utilizadores.

DGPUOP

Principais Atividades	Riscos Identificados	Medidas Propostas	Avaliação	Observações
Administração Direta	Inexistência de um levantamento estruturado do património identificado com um planeamento de manutenção preventiva ou atempada nos edifícios de responsabilidade municipal de modo a corrigir deficiências ligeiras com vista a incorrer em custos de montante superior	Concluir a inventariação dos edifícios de responsabilidade municipal, em termos de manutenção e os respetivos planos de conservação e manutenção preventiva. Efetuar os trabalhos de manutenção preventiva identificados.	Medida não implementada	Os recursos humanos afetos à DGPUOP são em número inferior às exigências impostas para o cumprimento da missão
Execução do contrato	Incumprimento de prazos das empreitadas adjudicadas em virtude do atual contexto mundial, decorrente da pandemia e da guerra, em que se verificam disrupções nas cadeias de produção mundiais, levando a escassez de matérias-primas.	Dadas as alterações excecionais das condições de mercado, terá de se efetuar uma análise contrato a contrato, de acordo com o legalmente permitido, aguardando-se por diretrizes emanadas do respetivo órgão da tutela que garanta a cobertura legal para solucionar este tipo de situações.	Implementado Parcialmente	O cumprimento da medida depende diretamente dos prazos impostos pelas entidades financiadoras
	Grau de incerteza na concretização dos concursos de empreitada, entretanto já adjudicados, em virtude do atual contexto mundial, dada a anómala subida de preços das matérias-primas e energia e a instabilidade verificada nos mercados de valores			
Realização de ações de fiscalização, vistorias e decorrentes procedimentos nas áreas de obras particulares, feiras e mercados, estabelecimentos comerciais e industriais com a respetiva gestão dos correspondentes embargos, autos de notícia, entre outros.	Reduzido número de equipas de fiscalização municipal para conseguir dar cumprimento às necessidades impostas pelo Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, entre outros diplomas legais	Reforçar o número de equipas a funcionar na fiscalização municipal de modo a conseguir dar resposta às diversas imposições legais e seus prazos	Medida não implementada	Escassez de recursos humanos no que concerne ao controlo sucessivo das operações urbanísticas, designadamente das que estão sujeitas a mera comunicação prévia





A

DECLARAÇÃO DE POLÍTICA ANTIFRAUDE

Introdução:

Nos termos do n.º 2 do artigo 235.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Penacova, enquanto autarquia local, é uma pessoa coletiva territorial “dotada de órgãos representativos, que visa a prossecução de interesses próprios das populações respetivas”, para o que dispõe de património e finanças próprias, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 238.º do referido texto constitucional.

Constituem atribuições do Município, conforme expresso no artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, promover e salvaguardar os interesses próprios da respetiva população, em articulação com as freguesias, dispondo, nessa sequência, de atribuições em diversas áreas.

O Município de Penacova assenta a sua atividade no conjunto de Princípios Éticos da Administração Pública, vertidos no seu Código de Conduta do Município. Não obstante, enquanto Beneficiário Final, responsável pela implementação física e financeira de Investimentos financiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), o Município de Penacova compromete-se ainda a manter elevados padrões éticos, jurídicos e morais, agindo em cumprimento dos princípios da integridade, objetividade e honestidade. Na sua atuação o Município pretende ser considerada uma entidade opositora à fraude, à corrupção, ao conflito de interesses e ao duplo financiamento, levando todos os colaboradores a partilharem e a difundirem esse compromisso.

O objetivo desta política consiste em promover uma cultura dissuasora de atividades fraudulentas e de prevenção e deteção da fraude, bem como o desenvolvimento de procedimentos que ajudem na investigação da fraude, corrupção e infrações conexas e situações específicas de não conformidade, que garantam que tais casos são tratados de forma oportuna e adequada.

O Município de Penacova detém uma série de mecanismos de combate a situações de corrupção e infrações conexas, onde se inclui a fraude, e que expressam preocupações e visam precaver situações de conflitos de interesses e duplo financiamento, destacando-se a existência do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e a criação e divulgação do Código de Conduta.

O Código de Conduta do Município de Penacova prevê medidas específicas destinadas a prevenir e comunicar situações de conflito de interesses, bem como quaisquer outros tipos de atuações que violem as disposições do Código de Conduta.



O termo «fraude» é geralmente utilizado para descrever uma grande variedade de práticas irregulares, incluindo o roubo, a corrupção, o desvio de fundos, o suborno, a falsificação, as falsas declarações, a colusão, o branqueamento de capitais e a ocultação de factos materiais. Envolve, muitas vezes, o recurso a artifícios para obter um benefício pessoal para si próprio, uma pessoa relacionada ou um terceiro ou para infligir uma perda a outra pessoa – a intenção é o elemento principal que distingue fraude de irregularidade. A fraude não tem apenas um potencial impacto financeiro, pode, igualmente, causar danos à reputação de uma organização responsável por gerir fundos de forma eficaz e eficiente. Esta questão assume particular importância para um organismo público responsável pela gestão dos fundos da EU.

A **corrupção** é o abuso de poder para proveito pessoal. Existe conflito de interesses sempre que o exercício imparcial e objetivo das funções oficiais de uma pessoa for comprometido por motivos familiares, afetivos, de afinidade política ou nacional, de interesse económico ou por qualquer outro motivo de comunhão de interesses com, por exemplo, um candidato ou um beneficiário de fundos da EU.

Capítulo I – Responsabilidade

No âmbito do Município de Penacova, a responsabilidade geral pela gestão do risco de fraude e de corrupção foi atribuída ao **responsável pelo cumprimento normativo**, o Presidente da Câmara Municipal, o qual é responsável por:

- a) Garantir e controlar a aplicação do programa de cumprimento dos instrumentos normativos no seio municipal, tais como a legislação sobre prevenção do branqueamento de capitais ou o regime de prevenção da corrupção e infrações conexas, quando aplicáveis;
- b) Promover a revisão regular do risco de fraude, com a ajuda de uma equipa de avaliação do risco;
- c) Estabelecer uma política antifraude e um plano de resposta eficaz aos casos de fraude;
- d) Garantir a sensibilização e formação dos colaboradores no âmbito da fraude;
- e) Garantir que o Município de Penacova encaminha, com a máxima celeridade, as suspeitas de fraude aos organismos de investigação competentes, quando estas ocorrerem.

Os eleitos locais e os dirigentes do Município de Penacova são responsáveis pela gestão diária dos riscos de fraude e dos planos de ação, tal como previsto no Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em particular:

- a) Garantir a existência de um sistema de controlo interno na sua área de responsabilidade;
- b) Prevenir e detetar os casos de fraude;
- c) Garantir a devida diligência e aplicar medidas de precaução em caso de suspeita de fraude;



- d) Propor ou promover as medidas ~~corretivas~~ adequadas, dentro do quadro das suas competências.

Finalmente, também aos **trabalhadores, voluntários e estagiários** compete:

- a) Cumprir as medidas de prevenção e correção da existência de riscos de fraude e outras infrações;
- b) Participar na monitorização da avaliação de risco, prestando contributos requeridos pelos superiores hierárquicos;
- c) Comunicar superiormente quaisquer deficiências detetadas, bem como transmitir, sempre que tenham conhecimento, ações potenciadoras de riscos.

Capítulo II – Comunicação de Fraude

O Município de Penacova compromete-se a comunicar os casos de fraude de que tiver conhecimento às entidades competentes, designadamente, ao Ministério Público e ao Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF).

Todos os casos reportados serão tratados na mais estrita confidencialidade, de acordo com o estabelecido pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, designada por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

O Código de Conduta do Município de Penacova prevê o dever de os agentes públicos comunicarem quaisquer factos de que tenham conhecimento no exercício das suas funções que indiquem uma prática irregular ou violadora das normas de conduta, estabelecendo o referido procedimento. Os colaboradores que comunicarem irregularidades ou suspeitas de fraude são protegidos contra eventuais represálias.

Igualmente, e nos termos do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, o Município de Penacova criou um canal de denúncia interna e um canal de denúncia externa, os quais atuam como mecanismos de prevenção e deteção de atos de fraude, de corrupção e infrações conexas. Ambos os canais permitem a apresentação e o seguimento seguros de denúncias, a fim de garantir a exaustividade, integridade e conservação da denúncia, a confidencialidade da identidade ou o anonimato dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, bem como de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.

Capítulo III – Medidas Antifraude

O Município de Penacova compromete-se a implementar medidas antifraude proporcionadas, com base nas avaliações de risco efetuadas.

O Município de Penacova garante que os seus colaboradores têm conhecimento dos riscos de fraude e recebem formação adequada.



O Município de Penacova leva a cabo um exame rigoroso e atempado de todos os casos suspeitos ou reais de fraude ocorridos, com vista a melhorar o sistema de gestão e controlo interno, se necessário.

Conclusão

A fraude pode manifestar-se de muitas formas diferentes e o Município de Penacova compromete-se a implementar todos os mecanismos que se revelem ou venham a revelar necessários a impedir a sua concretização.

O Município de Penacova mantém uma política de “tolerância zero” para com a fraude e a corrupção, bem como para com o conflito de interesses e o duplo financiamento e dispõe de um sistema de controlo interno concebido para prevenir e detetar, na medida do possível, as fraudes e, caso se verifiquem, corrigir o seu impacto.

Penacova, de Dezembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal de Penacova

(Álvaro Coimbra)