

CÂMARA MUNICIPAL NISA

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Município de Nisa

Plano para aprovação pelos órgãos municipais competentes

SUMÁRIO EXECUTIVO:.....	3
PARTE I - RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	5
PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO	6
OBJETIVOS E PRINCÍPIOS:	7
REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTRUTURA ORGÂNICA.....	7
ESTRUTURA ORGÂNICA:	8
PARTE III - ENQUADRAMENTO LEGAL:.....	12
PRINCÍPIOS LEGAIS DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA:.....	12
PROCEDIMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVOS.....	18
CONTRATAÇÃO PÚBLICA:	23
NORMA DE CONTROLO INTERNO	28

PUBLICITAÇÃO E REPORTE DE BENEFÍCIOS CONCEDIDOS	31
PUBLICIDADE DAS CONTAS PÚBLICAS.....	35
EXERCÍCIO DE FUNÇÕES POR TITULARES DE CARGOS POLÍTICOS E ALTOS CARGOS PÚBLICOS	37
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	53
ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO:	74
REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES:	75
REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO:	80
PARTE IV - FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	89
PARTE V – CONTROLO DA EXECUÇÃO E REVISÃO DO PPR	90
PARTE VI - COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO DO PPR.....	91
Anexos I – Mapeamento dos Riscos e Medidas de Gestão.	

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]

Este documento constitui o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Nisa a submeter a apreciação e deliberação da Câmara e aprovação da Assembleia Municipal. Após aprovação o documento deve ser publicitado no respetivo website e a comunicado 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 será o início do plano de ação e de implementação das medidas necessárias.

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 Nisa tem em vigor um Plano de Prevenção de Riscos de Gestão incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas que data de Dezembro de 2009.

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:

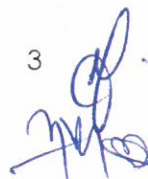
1. A consideração e incorporação das recomendações entretanto emanadas pelo CPC;
2. A consideração dos documentos de gestão, entretanto aprovados;
3. As alterações legislativas entre verificadas;
4. A identificação e atualização dos riscos;
5. As necessárias medidas de prevenção e controlo;
6. A definição de funções e responsabilidades;
7. O mapeamento dos riscos e medidas a adotar, em anexo I;
8. A monitorização e revisão do plano;

O documento está subdividido pelas seguintes partes:

- I – Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção,
- II – Caracterização do município,
- III – Enquadramento legal,
- IV – Funções e responsabilidades pelo plano,
- V – Monitorização e revisão do plano,
- VI – Divulgação e publicitação
- VII – Mapeamento dos riscos e medidas de gestão em anexo I.



3

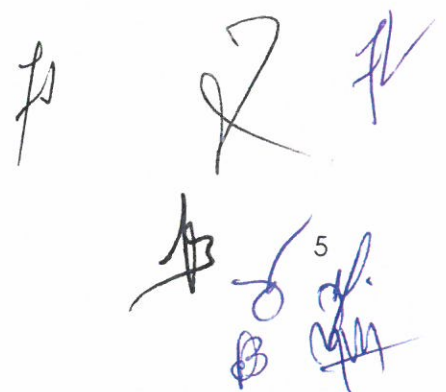


PARTE I - RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

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.

Começando pelas diversas recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção desde o ano de 2009 e até à atualidade:

- **Boas Práticas de Cibersegurança** - Recomendação do CPC de 1 de abril de 2022
- **Gestão de conflitos de interesse no setor público** - Recomendação do CPC de 8 de janeiro de 2020;
- **Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública** - Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019;
- **Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** - Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015
- **Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública** - Recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015
- **Gestão de conflitos de interesse no setor público** - Recomendação do CPC de 7 de novembro de 2012
- **Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas** - Recomendação do CPC de 7 de abril de 2010
- **Planos de Gestão de riscos de corrupção e infrações conexas** - Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009



PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O Município 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 nº 1 da Constituição da República Portuguesa (CRP). Nos termos do art.º 235º nº 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.

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, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais concretiza no seu artigo 5º nº 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 nº 1 que a assembleia municipal é o órgão deliberativo e no nº 2 que a câmara municipal é o órgão executivo.



OBJETIVOS E PRINCÍPIOS:

REGULAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ESTRUTURA ORGÂNICA

O Município de Nisa conforme previsto no seu Regulamento de Organização, dos serviços Municipais, anexo ao Despacho n.º 677/2013 publicado em Diário da República a 10 de janeiro de 2013, com a mais recente alteração em 2022, anexo ao Despacho n.º 13151/2022 publicado em Diário da República a 11 de novembro de 2022 assume:

Missão	
Artigo 1.º	O Município de Nisa definiu como sua Missão, promover o desenvolvimento económico, social e cultural, criando condições inovadoras para melhorar a qualidade de vida global do concelho, fixando os residentes e atraindo novas pessoas, criando competitividade territorial.

Visão	
Artigo 2.º	A Visão do Município é "Tornar o Município mais dinâmico, inovador e solidário". Inovação e solidariedade significam a capacidade de Nisa conseguir colocar -se em espaços vastos, pela sua diferença e ser capaz de liderar as transformações necessárias à revitalização do concelho, tendo como meta um poder efetivo, partilhado e democrático.



Princípios base

Artigo 3.º

O Município definiu como base da sua atuação, os princípios de Competência, Transparência, Honestidade, Isenção, Espírito de entreatajuda, Planeamento/Desenvolvimento, Inovação para o Município, Produtividade, Serviço Público.

Objetivos Estratégicos do Município de Nisa

Artigo 4.º

O Município de Nisa definiu como objetivos estratégicos, a Qualidade do Serviço ao Munícipe, a Racionalização dos Recursos Financeiros e a Motivação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos.

Modelo de Estrutura

Artigo 5.º

A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, representada no organograma constante do Anexo I ao regulamento.

ESTRUTURA ORGÂNICA:

Os serviços da autarquia organizam-se internamente de acordo com o modelo de estrutura hierarquizada representado em organograma, e compreende três unidades orgânicas flexíveis e quatro subunidades orgânicas flexíveis.



Estrutura Orgânica

Artigo 6.º

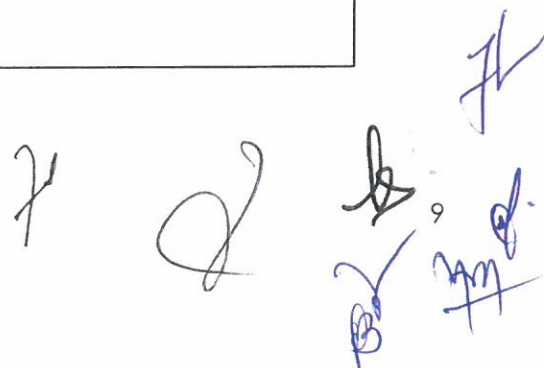
A estrutura da CMN é composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal), dado tratar -se de unidades flexíveis de 2.º grau (Divisões), constituindo uma componente variável da organização dos serviços municipais, que visa:

1. assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos pelos órgãos e restantes serviços recursos, cujas competências, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.
2. Estas são criadas, alteradas e extintas por deliberação da câmara municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.
3. Ainda no contexto da estrutura flexível, são criadas no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, subunidades orgânicas (Secções) coordenadas por um Coordenador Técnico.

Unidades Orgânicas Flexíveis de 2.º Grau

Artigo 7.º

- 1 — É fixado em 4 (quatro) o número de unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau no Município de Nisa.
- 2 — Estas unidades orgânicas assumem a designação de Divisão, sendo os respetivos serviços



assegurados por um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão.

Subunidades orgânicas

Artigo 8.º

1 — É fixado em 6 (seis) o número de subunidades orgânicas no Município de Nisa.
2 — Estas subunidades orgânicas assumem a designação de Secção, sendo os respetivos serviços assegurados por um Coordenador Técnico

Estrutura Orgânica dos Serviço

Art.º 13.º

O Município de Nisa, para prossecução das suas atribuições e competências, define que a

estrutura orgânica dos serviços é composta da seguinte forma:

1 — Gabinete de Apoio

2 — Serviços Municipais de Proteção Civil

3 — Serviço Veterinário Municipal

4 — Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico

5 — Gabinete de Relações Públicas e Informação

6 — Gabinete de Informática

7 — Divisão Administrativa e Financeira

7.1 — Tesouraria

7.2 — Secção de Contratualização Pública e Património

7.2.1 — Armazém

7.3 — Secção Financeira

7.4 — Secção de Expediente e Arquivo

8 — Divisão de Pessoal e Jurídico

8.1 — Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares

8.2 — Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria

9 — Divisão Sócio Cultural

9.1 — Secção de Administração Escolar

9.2 — Setor de Educação e Qualificação

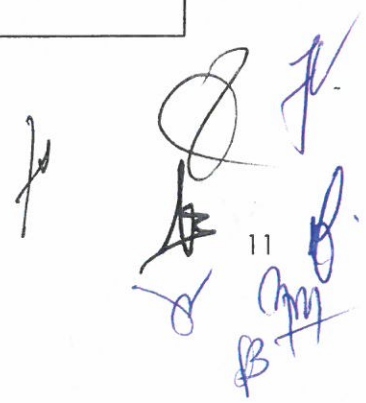
9.3 — Setor de Atividades Desportivas e Lazer

9.4 — Setor de Cultura e Turismo

	<p>9.5 — Setor de Ação Social</p> <p>10 — Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais</p> <p>10.1 — Gabinete de Ordenamento do Território</p> <p>10.1.1 — Setor de Ambiente e Qualidade de Vida</p> <p>10.1.2 — Setor de Projetos e Licenciamento</p> <p>10.2 — Gabinete de Fiscalização e Controlo</p> <p>10.3 — Gabinete de Obras e Serviços Municipais</p> <p>10.3.1 — Setor de Obras Municipais</p> <p>10.3.2 — Setor de Abastecimento Público e Espaços Verdes</p> <p>10.3.3 — Setor de Parque de Viaturas</p> <p>10.4 — Secção de Ordenamento do Território e Serviços Municipais</p>
--	--

Atribuições comuns a todas as unidades

Art.º 14.º	<p>Constituem atribuições comuns das Unidades Orgânicas flexíveis, Subunidades Orgânicas e Gabinetes:</p> <p>1 — Assegurar o cumprimento do Regulamento Interno dos Serviços e outras disposições normativas internas ou de carácter geral;</p> <p>2 — Exercer a gestão participada;</p> <p>3 — Promover a valorização pessoal, profissional e relacional;</p> <p>4 — Propor medidas de política setorial;</p> <p>5 — Participar na modernização e desburocratização dos serviços;</p> <p>6 — Instruir de forma completa os processos para decisão;</p> <p>7 — Executar todos os procedimentos técnicos e administrativos relativos a processos, ações ou atividades da sua responsabilidade;</p> <p>8 — Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos, protocolos</p>
-------------------	--



e normas no âmbito das atribuições específicas de cada unidade, de acordo com os procedimentos definidos;

9 — Garantir a execução de orientações emanadas de deliberações da Câmara, da Assembleia Municipal, dos despachos de direção geral;

10 — Prestar esclarecimentos sobre a atividade nas sessões e reuniões da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal e das comissões municipais e nas reuniões de Coordenação de Serviço;

11 — Assegurar a circulação da informação 'inter e 'intra' serviços;

12 — Zelar pelo bom estado de conservação e pela segurança dos bens patrimoniais;

13 — Gerir o pessoal na sua dependência;

14 — Assegurar o cumprimento das respetivas funções específicas.

15 — Colaborar pronta e eficazmente com outros Setores Municipais, sempre que solicitado, em processos, ações ou atividades programadas e ou apoiadas pela Câmara, no intuito de rentabilizar recursos humanos, físicos e materiais, promovendo sempre que se justifique, a realização de reuniões de planeamento para intercâmbio de informação e de modo de atuação.

PARTE III - ENQUADRAMENTO LEGAL:

PRINCÍPIOS LEGAIS DA ATIVIDADE ADMINISTRATIVA:

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 do que isso constituem obrigações legais consagradas no Código do Procedimento Administrativo.



Princípio da legalidade

Artigo 3º do CPA

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 respectivos 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 indenizados nos termos gerais da responsabilidade da Administração.

Princípio da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos

Artigo 4º do CPA

Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

Princípio da boa administração

Artigo 5º do CPA

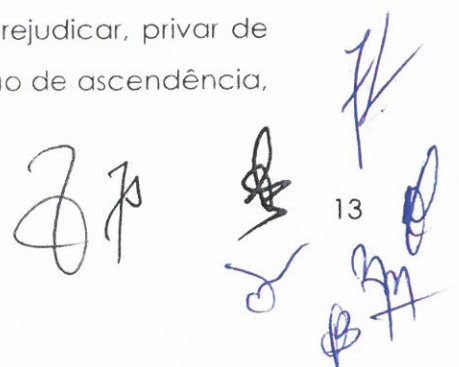
1 - A Administração Pública deve pautar-se por critérios de eficiência, economicidade e celeridade.

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.

Princípio da igualdade

Artigo 6º do CPA

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.

Princípio da proporcionalidade

Artigo 7º do CPA

1 - Na prossecução do interesse público, a Administração Pública deve adotar os comportamentos adequados aos fins prosseguidos.

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.

Princípios da justiça e da razoabilidade

Artigo 8º do CPA

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.

Princípio da imparcialidade

Artigo 9º do CPA

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.

Princípio da boa-fé

Artigo 10º do CPA

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.



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.

Princípio da colaboração com os particulares

Artigo 11º do CPA

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.

2 - A Administração Pública é responsável pelas informações prestadas por escrito aos particulares, ainda que não obrigatórias

Princípio da participação

Artigo 12º do CPA

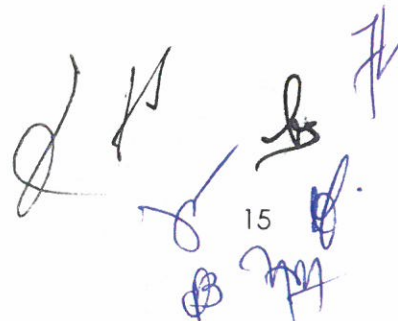
Os órgãos da Administração Pública devem assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência nos termos do presente Código.

Princípio da decisão

Artigo 13º do CPA

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.

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.



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.

Princípios aplicáveis à administração eletrónica

Artigo 14º do CPA

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.

2 - Os meios eletrónicos utilizados devem garantir a disponibilidade, o acesso, a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a conservação e a segurança da informação.

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.

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.

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.

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.



Princípio da gratuidade

Artigo 15º do CPA

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.

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.

3 - A insuficiência económica deve ser provada nos termos da lei sobre apoio judiciário, com as devidas adaptações.

Princípio da responsabilidade

Artigo 16º do CPA

A Administração Pública responde, nos termos da lei, pelos danos causados no exercício da sua atividade.

Princípio da administração aberta

Artigo 17º do CPA

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.

2 - O acesso aos arquivos e registos administrativos é regulado por lei.

Princípio da proteção dos dados pessoais

Artigo 18º do CPA

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.



17

Princípio da cooperação leal com a União Europeia

Artigo 19º do CPA

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.

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.

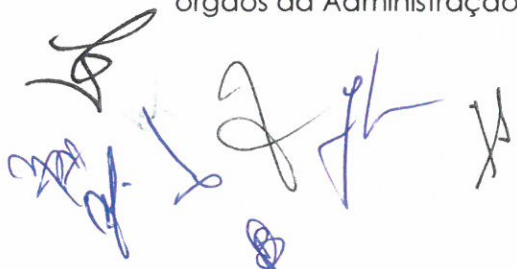
PROCEDIMENTO E PROCESSO ADMINISTRATIVOS

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

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.



Processo administrativo

Art.º 1º/2 do CPA

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.

Responsável pela direção do procedimento

Art.º 55º do CPA

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 condições de serviço ou outras razões ponderosas, invocadas fundamentadamente no procedimento concreto ou em diretiva interna respeitante a certos procedimentos.

3 - O responsável pela direção do procedimento pode encarregar inferior hierárquico seu da realização de diligências instrutórias específicas.

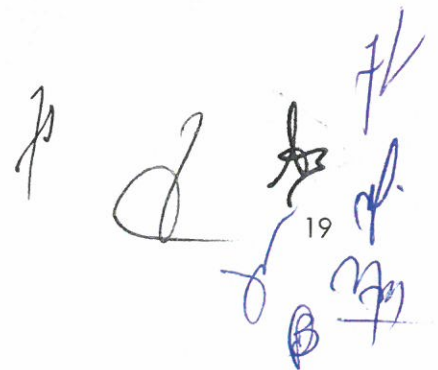
4 - No órgão colegial, a delegação prevista no n.º 2 é conferida a membro do órgão ou a agente dele dependente.

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.

Princípio da adequação procedimental

Art.º 56º do CPA

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.



19

Documentação das diligências e integridade do processo administrativo

Art.º 64º do CPA

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.

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.

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.

4 - Nos casos em que, excecionalmente, o processo administrativo seja suportado em papel, é autuado 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.

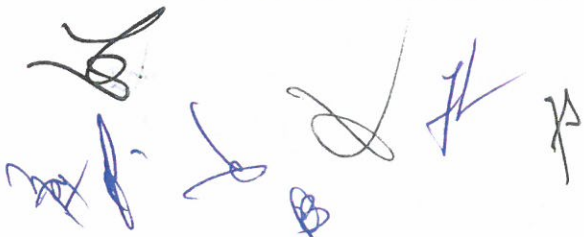
Das garantias de imparcialidade - Casos de impedimento

Art.º 69º do CPA

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 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.

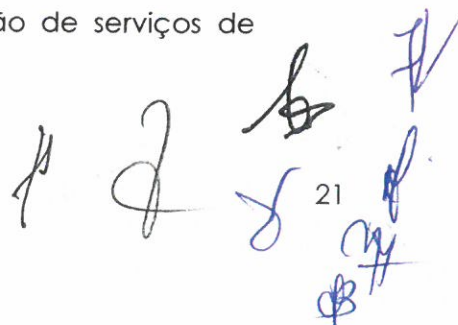
2 - Excluem-se do disposto no número anterior:

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 três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.

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.

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.


Das garantias de imparcialidade - Fundamento da escusa e suspeição

Art.º 73º do CPA

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:

a) quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, 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;

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, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;



c) quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, 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;

d) se houver inimizade grave ou grande intimidade 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;

e) quando penda em juízo ação em que sejam parte 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 com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

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.

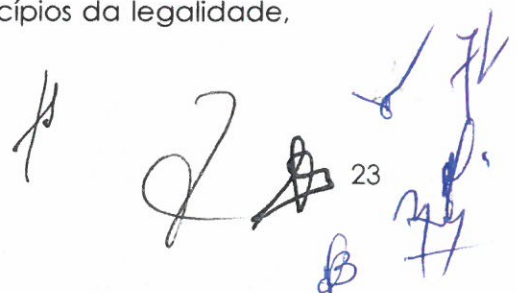
CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

A contratação pública é uma das áreas de risco referenciadas pelo Conselho 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 e por isso se faz referência neste plano a algumas normas legais fundamentais sobre contratação pública:

Princípios sobre contratação pública

Art.º 1º-A do CCP

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.

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.

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.

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.

Garantias de imparcialidade casos de impedimentos na contratação pública

Art.º 55º do CCP

1 - Não podem ser candidatos, concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que:

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;

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;

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;

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;

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;

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

[Handwritten signatures and initials]

25

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:

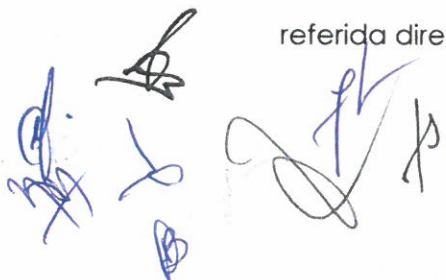
i) Participação numa organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de outubro de 2008;

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;



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;

i) 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;

j) 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;

k) estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão;

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.

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.

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

 27

desempenho do cocontratante, a execução financeira, técnica e material do contrato.

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.

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.

6 - Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, o contraente público pode contratualizar a gestão do contrato com um terceiro.


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.

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 e controlo da atividade dos serviços. 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 Artigo 9º DL 192/2015 de 11.09

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.

2 - O sistema de controlo interno tem por base sistemas adequados de gestão de risco, de informação e de comunicação, bem como um processo de monitorização que assegure a respetiva adequação e eficácia em todas as áreas de intervenção.

3 - O sistema de controlo interno visa garantir:

a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;

b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;

c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;

d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;

e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;

f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;

g) A salvaguarda dos ativos;

h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;

i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;

j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;

k) A promoção da concorrência;

l) A transparência das operações

[Handwritten signatures and initials]

29

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:

Iisenções e benefícios fiscais

Artigo 16º da Lei n.º 73/2013, de 03.09

1 - O Estado, as Regiões Autónomas e qualquer dos seus serviços, estabelecimentos e organismos, ainda que personalizados, compreendendo os institutos públicos que não tenham carácter empresarial, bem como os municípios e freguesias e as suas associações, estão isentos de pagamento de todos os impostos previstos na presente lei, com exceção da isenção do IML 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.

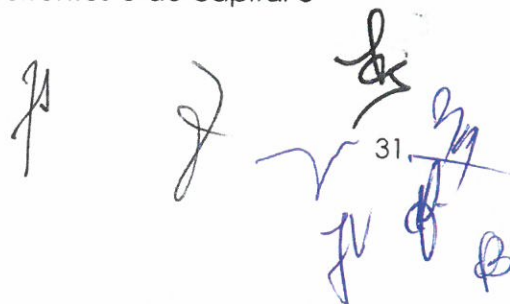
9 - O reconhecimento do direito à isenção é da competência da câmara municipal, no estrito cumprimento das normas do regulamento referido no n.º 2.

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.

11 - Os benefícios fiscais previstos nos números anteriores estão sujeitos às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de minimis.

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 n.º 2 da Lei n.º 64/2013, de 27.08

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.

Valor mínimo

Artigo 3º da Lei n.º 64/2013, de 27.08

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.

2 - Não é permitida a cisão dos montantes quando da mesma resulte a inaplicabilidade do disposto no artigo e número anteriores.

Publicidade

Artigo 4º da Lei n.º 64/2013, de 27.08

1 - Sem prejuízo de outros requisitos ou publicitações que forem legalmente exigíveis, a publicitação prevista nos artigos anteriores 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.

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



Reporte de informação

Artigo 5º da Lei n.º 64/2013, de 27.08

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.

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.

3 - A IGF é a entidade responsável pela verificação do cumprimento das obrigações estabelecidas na presente lei, competindo-lhe designadamente:

a) A organização e tratamento da informação recebida;

b) A disponibilização, no seu sítio na Internet (www.igf.min-financas.pt), da informação recebida;

c) A prestação das informações necessárias às entidades públicas e privadas para o integral cumprimento do disposto na presente lei.

4 - A fiscalização das obrigações estabelecidas pela presente lei compete ao Ministério das Finanças, sendo exercidas pela IGF.

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.

Atos de doação

Artigo 6º da Lei n.º 64/2013, de 27.08

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,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

do nome ou firma do beneficiário e do respetivo número de identificação fiscal ou número de pessoa coletiva, do valor patrimonial estimado e do seu fundamento legal.

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.

3 - Os atos de doação estão sujeitos à obrigação de reporte nos termos do artigo anterior.

Responsabilidade

Artigo 10º da Lei n.º 64/2013, de 27.08

1 - O incumprimento ou cumprimento defeituoso do disposto na presente lei pelas entidades obrigadas determina:

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, excepcionando-se as verbas destinadas a suportar encargos com remunerações certas e permanentes;

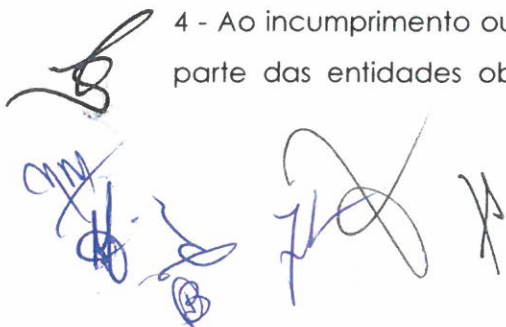
b) A não tramitação de quaisquer processos, designadamente os relativos a recursos humanos ou aquisição de bens e serviços que sejam dirigidos ao Ministério das Finanças pela entidade obrigada;

c) A responsabilidade disciplinar, civil e financeira do dirigente respetivo e constitui fundamento bastante para a cessação da sua comissão de serviço.

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.

(...)

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 incumprimento dos deveres de informação previstos na Lei das Finanças Locais.

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.

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 incumpridor.

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

Artigo 79º da Lei n.º 73/2013, de 03.09

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a large 'Z' in the middle, and a cluster of smaller signatures and initials on the right, with the number '35' written near the bottom right.

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:

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

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

c) A percentagem da participação variável no IRS, nos termos do artigo 26.º;

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;

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;

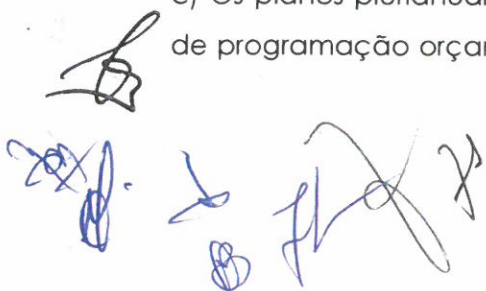
f) O montante total das dívidas desagregado por rubricas e individualizando os empréstimos bancários; g) As isenções fiscais reconhecidas pela câmara municipal nos termos previstos no artigo 16.º, a respetiva fundamentação e os dados da respetiva despesa fiscal, desagregados por tipo de isenção concedida.

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:

a) A proposta de orçamento apresentada pelo órgão executivo ao órgão deliberativo;

b) Os planos de atividades e os relatórios de atividades dos últimos dois anos;

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;

d) Os dados relativos à execução anual dos planos plurianuais.

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 estabelece e regula o regime do 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, esta referência não prejudica a leitura atenta do disposto na referida lei:

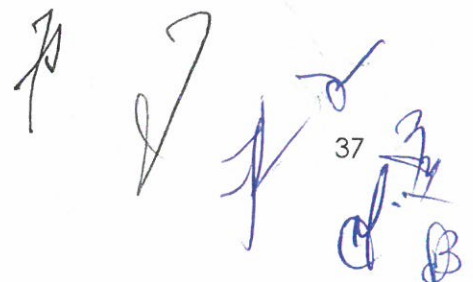
1. Cargos políticos e altos cargos públicos:

1.1 Cargos políticos:

Nos termos do artigo 2º nº 1, al. i) deste diploma legal são **cargos políticos os membros dos órgãos executivos do poder local;**

De acordo com o art. 6º nº 2 da Lei 75/2013 de 12.09 a **câmara municipal é o órgão executivo do município.**

E nos termos do art. 56º, nº 1 da Lei n.º 169/99, de 18.09 a **câmara municipal é constituída por um presidente e por vereadores.**



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled number 37.

São cargos políticos nos municípios o Presidente e os Vereadores da Câmara Municipal.

1.2 Altos cargos públicos:

Nos termos do art. 3º nº 1, al. f) da Lei 52/2019 são considerados titulares de altos cargos públicos os 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.

O art. 4º nº 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto estabelece que são **cargos dirigentes das câmaras municipais**:

- a) Diretor municipal, que corresponde a cargo de direção superior de 1.º grau;
- b) Diretor de departamento municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º grau;
- c) Chefe de divisão municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

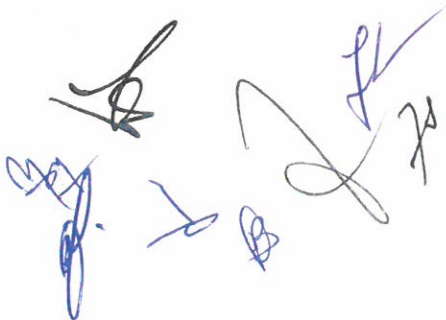
O Tribunal Constitucional no Acórdão 585/2020 considerou que os titulares dos cargos de diretor de departamento municipal e de chefe de divisão municipal não estão incluídos nos dirigentes máximos dos serviços das câmaras municipais que apenas inclui o Diretor Municipal (cargo de direção superior de 1.º grau).

2. Obrigações relativas ao exercício do mandato

2.1 A exclusividade no exercício do mandato

O art. 6º nº 1 da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho estabelece a regra geral de que os titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos **exercem as suas funções em regime de exclusividade**.

2.2 Exercício do mandato pelos autarcas



No que toca à **exclusividade dos eleitos locais** fica ressalvado o disposto no Estatuto dos Eleitos Locais (Lei n.º 29/87, de 30 de Junho) que no artigo 3.º n.º 1 estabelece que os presidente e vereadores de câmaras municipais, mesmo em regime de permanência, **podem exercer outras atividades, devendo comunicá-las, quando de exercício continuado, quanto à sua natureza e identificação, ao Tribunal Constitucional e à Assembleia Municipal**, na primeira reunião desta a seguir ao início do mandato ou previamente à entrada em funções nas atividades não autárquicas.

O art. 7º n.º 2 al. a) da Lei n.º 52/2019 de 31.07 estabelece um regime específico para os **vereadores em regime de meio tempo ou em regime de não permanência** que podem exercer outras atividades, devendo declará-las nos termos da lei.

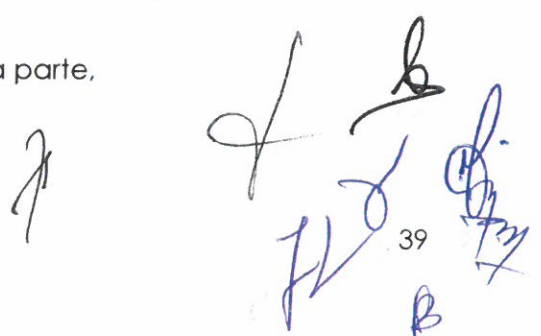
O n.º 3 do mesmo artigo permite a integração pelos titulares dos órgãos do município nos órgãos sociais das empresas do respetivo setor empresarial local, nos casos em que a mesma seja admitida pelo respetivo regime jurídico.

O n.º 4 também do mesmo artigo, estabelece que os **titulares de cargos políticos do poder local (Presidente e Vereadores da Câmara Municipal)** 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 pelo Município:

- a) Exercer o mandato judicial em qualquer foro;
- b) Exercer funções como consultor ou emitir pareceres;
- c) Assinar projetos de arquitetura ou engenharia.

O n.º 5 do mesmo artigo, impede ainda os **titulares dos órgãos do município** de praticar os atos anteriormente referidos:

- a) Nas freguesias que integrem o âmbito territorial do respetivo município,
- b) Nas entidades supramunicipais de que o município faça parte,



39

c) Nas entidades do setor empresarial local respetivo.

2.3 A exclusividade dos altos cargos públicos dirigentes municipais:

No que toca à **exclusividade dos dirigentes municipais** o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro) no Artigo 16.º n.º1 estabelece que o exercício de cargos dirigentes é feito em regime de exclusividade, nos termos da lei. E o n.º 2 concretiza que o regime de exclusividade implica a renúncia ao exercício de quaisquer outras atividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e independentemente da respetiva remuneração.

O art. 6.º n.º 2 da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho concretiza que o exercício de funções em regime de exclusividade é **incompatível com quaisquer outras funções profissionais remuneradas ou não**, bem como com a **integração em corpos sociais de quaisquer pessoas coletivas de fins lucrativos** com exceção:

- a) Das funções ou atividades derivadas do cargo e as que são exercidas por inerência;
- b) Da integração em órgãos ou conselhos consultivos ou fiscalizadores de entidades públicas;
- c) Das atividades de docência e de investigação no ensino superior, nos termos previstos nos estatutos de cada cargo, bem como nos estatutos das carreiras docentes do ensino superior;
- d) Da atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor ou conexos ou propriedade intelectual;
- e) Da realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de natureza idêntica;



f) Dos casos em que a lei expressamente admita a compatibilidade de exercício de funções.

3. Impedimentos dos titulares de cargos políticos e de altos cargos públicos

3.1 Em relação a atividades nos últimos três anos anteriores à data da investidura no cargo:

O art. 8º nº 1 da Lei n.º 52/2019 de 31.07 estabelece que, os titulares de cargos políticos (Presidente e Vereadores da Câmara Municipal) e de altos cargos públicos (Diretor municipal), que, nos últimos três anos anteriores à data da investidura no cargo, tenham detido sociedades em percentagem superior a 10 /prct. do respetivo capital social, ou cuja percentagem de capital detida seja superior a 50 000 (euro), ou integrado corpos sociais de quaisquer pessoas coletivas de fins lucrativos não podem intervir:

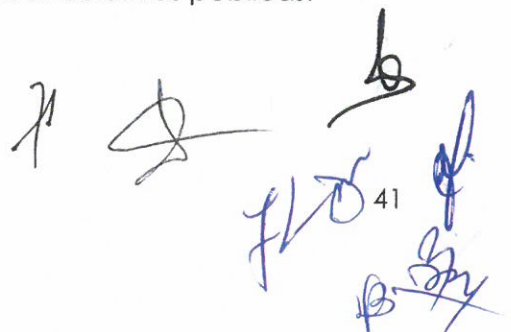
a) Em procedimentos de contratação pública de fornecimento de bens ou serviços do Município aos quais aquelas empresas e pessoas coletivas sejam opositoras;

b) Na execução de contratos do Município com elas celebrados;

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.

3.2 Em relação a atividades durante o exercício do cargo:

Nos termos do art. 9º nº 1 os titulares de cargos políticos (Presidente e Vereadores da Câmara Municipal) e de altos cargos públicos (Diretor municipal) **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.



O nº 2 do mesmo artigo, estabelece que os titulares de cargos políticos (Presidente e Vereadores da Câmara Municipal) e de altos cargos públicos (Diretor municipal) **não podem participar em procedimentos de contratação pública do Município de cujos órgãos façam parte, nem intervir como consultor, especialista, técnico ou mediador, por qualquer forma, em atos relacionados com esses procedimentos de contratação.**

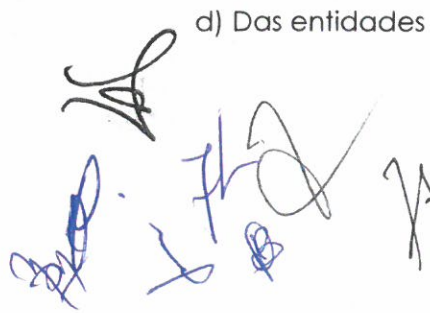
O nº 3 do mesmo artigo, que também não podem participar ou intervir em relação a sociedades em que exerçam funções de gestão, e as sociedades por si detidas em percentagem superior a 10 /prct. do respetivo capital social, ou cuja percentagem de capital detida seja superior a 50 000 (euro),

O nº 4, não podem participar ou intervir em relação a 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 /prct. ou cujo valor seja superior a 50 000 (euro),

O nº 5 que também não podem participar ou intervir os 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 pelo Município de cujos órgãos o cônjuge ou unido de facto seja titular.

O nº 6 que os titulares dos órgãos executivos do município, seus cônjuges e unidos de facto e respetivas sociedades, não podem participar 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.



No nº 7 estabelece-se como forma a assegurar o cumprimento do disposto nos números anteriores, que 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, procedam 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.

O nº 8 prevê que 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 /prct. ou de 50 000 (euro), 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.

O nº 9 consagra a obrigação de **averbamento no contrato e de publicidade no portal da Internet dos contratos públicos**, com indicação da relação em causa, os contratos celebrados pelo Município de cujos órgãos os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos são titulares com as seguintes pessoas com as quais mantêm relações familiares:

- a) Ascendentes e descendentes em qualquer grau do titular do cargo;
- b) Cônjuges que se encontrem separados de pessoas e bens do titular do cargo;
- c) Pessoas que se encontrem numa relação de união de facto com o titular do cargo.

E o nº 10 que a **obrigação de averbamento** se aplica ainda a contratos celebrados com empresas em que as pessoas referidas no número anterior exercem controlo maioritário e a contratos celebrados pelo Município 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 /prct. ou de valor inferior a 50 000 (euro).



43

O nº 11, estabelece que todas as obrigações se aplicam também em relação às sociedades de profissionais que estejam sujeitas a associações públicas profissionais.

3.3 Impedimentos ao exercício de atividades após cessação de funções dos titulares de cargos políticos de natureza executiva

O art. 10º nº 1 da Lei n.º 52/2019 de 31.07 os titulares de cargos políticos de natureza executiva (Presidente e Vereadores da Câmara Municipal) 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.

O nº 2 do mesmo artigo excetua o regresso à empresa ou atividade exercida à data da investidura no cargo.

4. Regime sancionatório das obrigações relativas ao exercício do mandato:

A infração às obrigações de exclusividade e impedimentos pelos titulares de cargos políticos implica a **perda do mandato** e pelos titulares de altos cargos públicos constitui causa de **destituição judicial**.

No caso da violação dos impedimentos ao exercício de atividades após cessação de funções dos titulares de cargos políticos de natureza executiva determina a **inibição para o exercício de funções de cargos políticos por um período de três anos**.

Compete ao Tribunal Constitucional, nos termos da respetiva lei de processo, aplicar a perda de mandato e inibição para o exercício de funções aos titulares de cargos políticos.

As ações de perda de mandato e inibição para o exercício de funções dos titulares de cargos políticos junto do Tribunal Constitucional e de destituição judicial dos



titulares de altos cargos públicos junto dos Tribunais Administrativos deve ser intentada pelo Ministério Público.

5. Declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos - Inicial

O Presidente da Câmara, Vereadores e Diretores Municipais apresentam no prazo de 60 dias contados a partir da data de início do exercício das respetivas funções, declaração única dos seus rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos.

Enquanto não estiver em funcionamento a plataforma eletrónica para a entrega da declaração única, a entrega é efetuada junto do Tribunal Constitucional, em formato de papel.

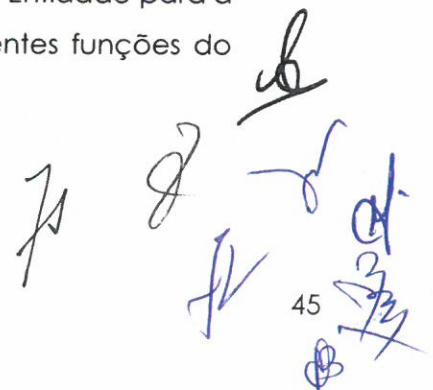
Devem apresentar a declaração única, o Presidente da Câmara e Vereadores e os Diretores Municipais que iniciem funções a partir de 25 de outubro de 2019.

Aquando da entrada em funcionamento da plataforma eletrónica da Entidade para a Transparência a declaração deve ser entregue através dessa plataforma eletrónica, no prazo de 60 dias.

A Entidade para a Transparência responsável pela operacionalização da plataforma eletrónica emitirá aviso dando publicidade à sua entrada em funcionamento, a publicar na 2.ª série do Diário da República e no respetivo sítio da Internet

O Presidente da Câmara e Vereadores e os titulares do cargo de Diretores Municipais estão obrigados a preencher a totalidade dos campos da declaração única.

Deve ser atribuída a função a serviço municipal para comunicar à Entidade para a Transparência a data do início e da cessação das correspondentes funções do Presidente da Câmara e Vereadores e Diretos Municipais.



45

6. Declaração única de rendimentos, património, interesses, incompatibilidades e impedimentos - Atualização da declaração:

6.1 Por alteração patrimonial ou de factos ou circunstâncias:

Deve ser apresentada uma nova declaração de atualização no prazo de 30 dias, sempre que no decurso do exercício de funções:

- a) Se verifique uma alteração patrimonial efetiva que altere o valor declarado referente a alguma das alíneas do n.º 2 do artigo 13º em montante superior a 50 salários mínimos mensais;
- b) Ocorram factos ou circunstâncias que obriguem a novas inscrições nos termos do n.º 3 do art. 13º.

Se a partir de 25 de outubro de 2019 o Presidente da Câmara, Vereadores e Diretores Municipais tiverem alterações patrimoniais ou de factos e circunstâncias anteriormente declarados devem no prazo de 30 dias a contar dessa alteração apresentar nova declaração.


6.2 Por cessação de funções

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.

A declaração a apresentar no final do mandato deve refletir a evolução patrimonial que tenha ocorrido durante o mesmo.

Devem apresentar a declaração única de atualização o Presidente da Câmara, Vereadores e Diretores Municipais que cessem, sejam reconduzidos ou reeleitos a partir de 25 de outubro de 2019, incluindo os que cessaram funções foram reconduzidos ou reeleitos em resultado das eleições autárquicas de 26.09.2021.

6.3 Decorridos três anos após cessação de funções:



O Presidente da Câmara, Vereadores e os Diretores Municipais devem, **três anos após o fim do exercício do cargo ou função** que lhe deu origem, apresentar declaração final atualizada.

Para efeitos do cumprimento do dever de apresentação referido no número anterior, deve ser atribuído a serviço municipal a função de proceder à notificação prévia dos titulares, com a antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos.

Esse serviço municipal deve notificar com antecedência mínima de 30 dias em relação ao termo do prazo de três anos o Presidente da Câmara e Vereadores que tenham cessado funções nas eleições autárquicas de 26.09.2021.

6.4 Aspetos comuns às declarações:

As declarações devem indicar os factos que originaram o aumento do ativo patrimonial, a redução do passivo ou o aumento de vantagens patrimoniais futuras, quando de valor superior a 50 vezes o salário mínimo nacional em vigor à data da declaração.

Enquanto não estiver em funcionamento a plataforma eletrónica a entrega é efetuada junto do Tribunal Constitucional, em formato de papel.

Aquando da entrada em funcionamento da plataforma eletrónica da Entidade para a Transparência a declaração deve ser entregue através dessa plataforma eletrónica, no prazo de 60 dias.

A Entidade para a Transparência responsável pela operacionalização da plataforma eletrónica emitirá aviso dando publicidade à sua entrada em funcionamento, a publicar na 2.ª série do Diário da República e no respetivo sítio da Internet.

7. O Registo de Interesses Municipal



47

8. Se o município tiver mais de 10 000 eleitores deve manter um registo de interesses próprio e acessível através da Internet do qual devem constar:

a) Os elementos dos registos de interesses constantes das declarações únicas entregues junto da Entidade para a Transparência apresentadas pelo Presidente da Câmara e Vereadores e os titulares do cargo de Diretos Municipais (cargo de direção superior de 1.º grau);

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.

Os municípios que não tiverem mais de 10 000 eleitores podem criar um registo de interesses mediante deliberação das respetivas assembleias municipais.

A constituição do registo de interesses do município deve ser comunicada à Entidade para a Transparência, à qual deve ser fornecida hiperligação para a secção da respetiva página eletrónica onde se encontram publicitadas.

9. Ofertas institucionais e hospitalidades

As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150 (euro), recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função municipal, são obrigatoriamente apresentadas ao serviço municipal indicado no Código de Conduta Municipal.

Se um titular de cargo ou função municipal receber de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado superior a 150 (euro), deve comunicar esse facto para efeitos de registo das ofertas e proceder à apresentação de todas as que forem recebidas após perfazer aquele valor.



O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido pelo serviço municipal competente para o registo de ofertas definido no respetivo Código de Conduta.

As ofertas dirigidas ao Município são sempre registadas e entregues ao serviço municipal competente para o registo de ofertas definido no respetivo Código de Conduta, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído.

Os titulares de cargo ou função municipal nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

Os titulares de cargo ou função municipal nessa qualidade convidados, podem ainda aceitar quaisquer outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado, de 150 (euro):

- a) Que sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou
- b) Que configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

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 que ocorra no contexto das relações pessoais ou familiares.

O incumprimento deste regime com intenção de apropriação de vantagem indevida é suscetível de responsabilidade, nos termos do crime de recebimento ou oferta indevidos de vantagem, nos termos da lei que determina os crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos.

10. Acesso e publicidade da declaração única de rendimentos, património e interesses



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature, the number 49, and several smaller initials.

O Município deve publicar os **campos das declarações únicas relativos ao registo de interesses**, podendo fazê-lo em página própria ou mediante remissão para o sítio da Internet da Entidade para a Transparência.

Mas a declaração única não pode ser objeto de divulgação, designadamente em sítio da Internet ou nas redes sociais.

Não podem ser publicados os seguintes elementos das declarações únicas:

- a) Dados pessoais sensíveis como a morada, números de identificação civil e fiscal, números de telemóvel e telefone, e endereço eletrónico;
- b) No que respeita ao registo de interesses: a discriminação dos serviços prestados no exercício de atividades sujeitas a sigilo profissional;
- 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.

11. Incumprimento das obrigações declarativas

Em caso de não apresentação ou apresentação incompleta ou incorreta da declaração e suas atualizações 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.

Se após a notificação prevista no número anterior, não apresentar as respetivas declarações, o titular incorre em declaração de perda do mandato, demissão ou destituição judicial, consoante os casos.

O antigo titular de cargo abrangido pelas obrigações declarativas que após a notificação não apresentar a respetiva declaração, incorre em inibição por período de um a cinco anos para o exercício de cargo que obrigue à referida declaração.

A collection of approximately seven handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom left corner of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or scribbled.

Deve ser atribuída a função ao serviço municipal para comunicar à entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações a data do início e da cessação de funções dos titulares.

12. Desobediência qualificada e ocultação intencional de património

É punida com desobediência qualificada, com pena de prisão até 3 anos, a não apresentação da declaração única de início de exercício de funções, após notificação.

É punido com pena de prisão de 1 a 5 anos, se consequências punitivas mais graves não tiverem lugar.

a) Não apresentar declaração no final do mandato que deve refletir a evolução patrimonial que tenha ocorrido durante o mesmo e não apresentar declaração final atualizada três anos após o fim do exercício do cargo ou função, após notificação;

b) Não apresentar intencionalmente nova declaração no prazo de 30 dias, sempre que no decurso do exercício de funções se verifique uma alteração patrimonial efetiva que altere o valor declarado em montante superior a 50 salários mínimos mensais;

c) Omitir das declarações apresentadas, com a intenção de ocultar os elementos patrimoniais ou o aumento dos rendimentos, do ativo patrimonial ou da redução do passivo, bem como os factos que os originaram.

13. Código de Conduta

O município aprovou em reunião do executivo de 18 de fevereiro de 2020 o Código de Conduta publicitado no Diário da República em 25 de março de 2020 e nos respetivos sítios na Internet, que estabelece os deveres de registo de ofertas e hospitalidades, bem como os serviços municipais competentes para esse registo.

O Código de Conduta foi aprovado pelos órgãos das autarquias locais no quadro das respetivas competências, ao abrigo do art.º 19.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho.



Contudo, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro este código está sujeito a atualizações tendo em conta os pressupostos do art.º 7.º do referido Decreto-Lei designadamente:

1 - As entidades abrangidas adotam um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

2 - No código de conduta são identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.

3 - Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno previsto no artigo 15.º.

4 - O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1.

5 - As entidades abrangidas asseguram a publicidade do código de conduta aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.

6 - As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o seu código de conduta e o relatório previsto no n.º 3 no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

7 - As entidades públicas abrangidas que não estejam sob direção, superintendência ou tutela de membro do Governo comunicam o seu código de conduta e o relatório previsto no n.º 3 apenas ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.



8 - As comunicações previstas nos n.os 6 e 7 são feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.

Esta atualização será submetida à aprovação do órgão executivo em simultâneo com este Plano.

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 o capítulo IV aos crimes cometidos no exercício de funções públicas, dentro do seu título V relativo aos crimes contra o Estado, tipificando 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 de titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos cometidos 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

O funcionário que, no exercício das suas funções:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 53.

- a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, facto que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou
- b) 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.

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

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;

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.

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.

Observações: 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.

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.

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.

Comportamentos de risco: 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.

Recebimento indevido de vantagem

Artigo 372.º CP

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou 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.

Recebimento indevido de vantagem

Artigo 16.º

Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

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.

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.

3- Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.

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

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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 contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.

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.



Corrupção passiva

Artigo 17º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

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.

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

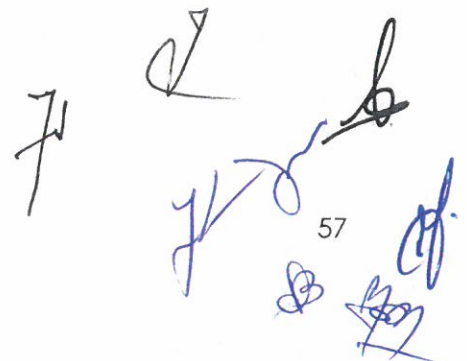
Artigo 374.º CP

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

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.

3 - A tentativa é punível.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'F' and a signature with the number '57' below it.

Corrupção ativa

Artigo 18º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

- 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.

2- 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.

Observações: 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.

Comportamentos de risco: 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;

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.

Peculato

Artigo 375.º CP

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

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.

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.

Peculato

Artigo 20º da Lei 34/87, de 16 de julho

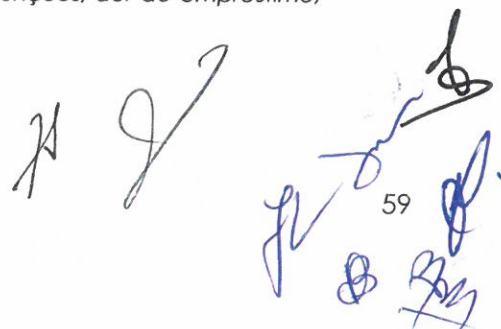
Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

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.

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.



59

Peculato de uso

Artigo 376.º CP

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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, 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.

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

Peculato de uso

Artigo 21º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

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.

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

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

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.

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.

Participação económica em negócio

Artigo 23º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

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



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page. There are several distinct signatures, some appearing to be initials or names, and a small number '61' is visible near the bottom right.

Administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, será punido com multa de 50 a 150 dias.

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.

Observações: 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.

Comportamentos de risco: Comportamento de funcionário ou de titular de cargo político ou de alto cargo público 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. 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

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

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.

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

Artigo 382.º CP

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

Abuso de poder

Artigo 26º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.



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.

Observações: 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.

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.

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

Qualquer funcionário, no exercício das funções

1 - O funcionário que informe ou decida favoravelmente processo de licenciamento ou de autorização ou preste nesta 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.

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.

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 nesta 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

Qualquer funcionário, no exercício das funções

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.

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.

3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

Violação de segredo

Artigo 27º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

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.

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.

Observações: 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.

71

65

Comportamentos de risco: 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.

Prevaricação

Artigo 369.º- Denegação de justiça e prevaricação
Qualquer funcionário, no exercício das funções

1 - O funcionário que, no âmbito de inquérito processual, processo jurisdicional, por contraordenação ou disciplinar, conscientemente e contra direito, promover ou não promover, conduzir, decidir ou não decidir, ou praticar ato 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.

2 - Se o facto for praticado com intenção de prejudicar ou beneficiar alguém, o funcionário é punido com pena de prisão até 5 anos.

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.

4 - Na pena prevista no número anterior incorre o funcionário que, sendo para tal competente, ordenar ou executar medida privativa da liberdade de forma ilegal, ou omitir ordená-la ou executá-la nos termos da lei.

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.

Violação de segredo

Artigo 11º da Lei 34/87, de 16 de julho
Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

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.

Observações: 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.



Comportamentos de risco: 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.

Violação de normas de execução orçamental

Artigo 14º da Lei 34/87, de 16 de julho

Titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos, no exercício das suas funções

O titular de cargo político a quem, por dever do seu cargo, incumba dar cumprimento a normas de execução orçamental e conscientemente as viole:

- a) contraindo encargos não permitidos por lei;
 - b) autorizando pagamentos sem o visto do Tribunal de Contas legalmente exigido;
 - c) autorizando ou promovendo operações de tesouraria ou alterações orçamentais proibidas por lei;
 - d) utilizando dotações ou fundos secretos, com violação das regras da universalidade e especificação legalmente previstas;
- será punido com prisão até um ano.

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.

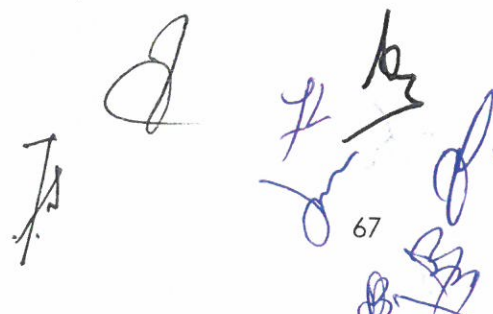
Branqueamento

Artigo 368.º- A CP

Qualquer pessoa

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:


- a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores;



- 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;
- c) Falsidade informática, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo interceção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;
- d) Associação criminosa;
- e) Terrorismo;
- f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;
- g) Tráfico de armas;
- h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;
- i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;
- 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.

4 - 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.

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.

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.º instância, a pena é especialmente atenuada.

10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.

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.

JP

7

FL

69

30/1

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.

Observações: 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.

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.

Comportamentos de risco: 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.

Ou de ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

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.

Fraude na obtenção de subsídio ou subvenção

Artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro

Qualquer pessoa

1 - Quem obtiver subsídio ou subvenção:

- 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;
- b) omitindo, contra o disposto no regime legal da subvenção ou do subsídio, informações sobre factos importantes para a sua concessão;
- 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, será punido com prisão de 1 a 5 anos e multa de 50 a 150 dias.

2 - Nos casos particularmente graves, a pena será de prisão de 2 a 8 anos.

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.

4 - A sentença será publicada.

5 - Para os efeitos do disposto no n.º 2, consideram-se particularmente graves os casos em que o agente:

- a) obtém para si ou para terceiros uma subvenção ou subsídio de montante consideravelmente elevado ou utiliza documentos falsos;
- b) pratica o facto com abuso das suas funções ou poderes;
- c) obtém auxílio do titular de um cargo ou emprego público que abusa das suas funções ou poderes.

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.

7 - O agente será isento de pena se:

- a) espontaneamente impedir a concessão da subvenção ou do subsídio;
- b) no caso de não serem concedidos sem o seu concurso, ele se tiver esforçado espontânea e seriamente para impedir a sua concessão.

8 - Consideram-se importantes para a concessão de um subsídio ou subvenção os factos:

- a) declarados importantes pela lei ou entidade que concede o subsídio ou a subvenção;
- b) de que dependa legalmente a autorização, concessão, reembolso, renovação ou manutenção de uma subvenção, subsídio ou vantagem daí resultante.

Observações: 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 encobrendo 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.

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.

Comportamentos de risco: Comportamentos de prestar ou omitir informações inexatas ou incompletas ou omitir informações ou relativas a factos importantes para a concessão do subsídio ou subvenção.

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.

JS

71

Desvio de subvenção, subsídio ou crédito bonificado A
rtigo 37.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro
Qualquer pessoa

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 5 - A sentença será publicada.

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 da Lei n.º 15/2001, de 05 de junho
Qualquer pessoa

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:

- 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;

b) Ocultação de factos ou valores não declarados e que devam ser revelados à administração tributária;

c) Celebração de negócio simulado, quer quanto ao valor, quer quanto à natureza, quer por interposição, omissão ou substituição de pessoas.

2 - Os factos previstos nos números anteriores não são puníveis se a vantagem patrimonial ilegítima for inferior a (euro) 15000.

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

Observações: A fraude fiscal pode ter lugar por uma de três vias:

- 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.

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.

Comportamentos de risco: 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 73.

ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO:

Pela resolução do conselho de ministros n.º 37/2021 foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, que elegeu a prevenção como vetor essencial.

Desta estratégia resultam algumas medidas relevantes a considerar neste plano, desde logo, a criação do regime geral de prevenção da corrupção, um diploma legal do qual vai estabelecer para a administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas e das autarquias locais e para o setor público empresarial a obrigatoriedade de adoção e de implementação de programas de cumprimento normativo. Isto é, para além das recomendações do CPC será aprovado um diploma legal com obrigações legais e sanções pelo seu incumprimento.

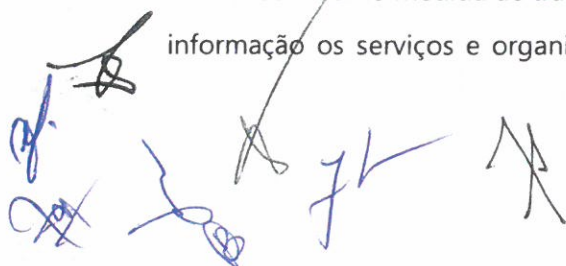
Outra medida da estratégia que terá reflexo neste plano é a formação e sensibilização de dirigentes e funcionários da Administração Pública cultivando a integridade como virtude, trabalhá-la como competência e assumi-la como exigência funcional.

Medida também referência da estratégia e que resulta já de vários diplomas legais em vigor é o reforço da transparência no exercício da atividade política e de altos cargos públicos. Esta medida é acompanhada de consequências em caso de incumprimento: A não apresentação intencional da declaração única ou da respetiva atualização, após notificação, passou a ser punida por crime de desobediência qualificada, com pena de prisão até três anos. A falsidade, por incongruência entre os elementos patrimoniais ou rendimentos que o titular de cargo político, de alto cargo público ou magistrado estava obrigado a declarar, em valor superior a 50 salários mínimos mensais, e os elementos declarados, com intenção de ocultação, passou também a ser punida com prisão até três anos.

As medidas relacionadas com a transparência, como as do regime declarativo previsto para os titulares de cargos políticos e altos cargos públicos são acompanhadas da existência de mecanismos de fiscalização como a criação da Entidade da Transparência.

O regime dos titulares de cargos políticos e altos cargos públicos introduz um conjunto de normas legais destinadas a impedir as designadas «portas giratórias» com a definição legal de impedimentos após a cessação de funções.

Também como medida de transparência para facilitar o acesso e melhorar a qualidade da informação os serviços e organismos da Administração Pública devem desenvolver guias



informativos com a descrição dos serviços que prestam, dos requisitos da prestação, dos prazos médios de decisão e dos pagamentos associados.

Outra das medidas indicada na estratégia, e cujas componentes são consideradas neste plano, é a adoção de programas de cumprimento normativo para os organismos e serviços da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial, incluindo as seguintes componentes:

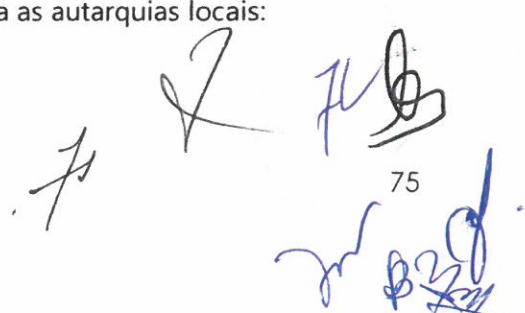
- a) Análise de riscos e planos de prevenção ou gestão de riscos;
- b) Código de ética ou de conduta;
- c) Mecanismos de controlo do cumprimento das normas;
- d) Formação dos destinatários e difusão do programa de cumprimento;
- e) Mecanismos de deteção do incumprimento, designadamente por via da criação de canais de denúncia;
- f) Sanções para o incumprimento;
- g) Investigações internas;
- h) Designação do responsável pelo programa de cumprimento normativo;
- i) Avaliação periódica e sempre que se justificar;
- j) Documentação da atividade.

Estas componentes serão obrigações legais no referido Regime Geral de Prevenção da Corrupção, com aplicação de sanções contraordenacionais em caso de incumprimento. Antecipando o cumprimento destas obrigações legais serão inseridas neste plano medidas de prevenção da corrupção que acompanham as citadas componentes.

REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES:

A Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro estabeleceu o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo 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.

Deste diploma resultam um conjunto de obrigações legais para as autarquias locais:



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones, located at the bottom right of the page.

1. Obrigação de estabelecer **canais de denúncia internas**.
2. Para permitir 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, se a denúncia for anónima, dos denunciantes e a confidencialidade da identidade de terceiros mencionados na denúncia, e de impedir o acesso de pessoas não autorizadas.
3. Em relação às pessoas ou pessoa, **responsável pelo tratamento das denúncias**, que operam esses canais de denúncia deve ser garantida a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses no desempenho das funções.
4. Para **seguimento da denúncia**, devem ser praticados os atos internos adequados à verificação das alegações aí contidas e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um inquérito interno ou da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia.
5. As autarquias locais são autoridades de receção de **denúncias externas**;
6. Devem estabelecer **canais de denúncia externa** independentes e autónomos dos demais canais de comunicação, para receber e dar seguimento às denúncias, que assegurem a exaustividade, a integridade e a confidencialidade da denúncia, impeçam o acesso de pessoas não autorizadas e permitam a sua conservação.
7. Designar **responsável pelo tratamento de denúncias**, para:
 - 7.1 Prestar a todas as pessoas interessadas informações sobre os procedimentos de denúncia, garantindo a confidencialidade do aconselhamento e da identidade das pessoas;
 - 7.2 Receber e dar seguimento às denúncias;
 - 7.3 Prestar informações fundamentadas ao denunciante sobre as medidas previstas ou adotadas para dar seguimento à denúncia e solicitar informações adicionais, se necessário.
8. Dar formação específica ao **responsável pelo tratamento de denúncias** designado para efeitos de tratamento de denúncias.



9. Os canais de denúncia externa devem permitir a apresentação de denúncias por escrito e ou verbalmente, anónimas ou com identificação do denunciante.
10. Os canais de denúncia externa devem permitir a apresentação de denúncia verbal por telefone ou através de outros sistemas de mensagem de voz e, a pedido do denunciante, em reunião presencial.
11. No **seguimento da denúncia**, devem ser praticados os atos adequados à verificação das alegações aí contidas e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de inquérito ou de processo ou da comunicação a autoridade competente, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia.
12. **Obrigação de informação** com publicação nos respetivos sítios na Internet, em secção separada, facilmente identificável e acessível, pelo menos as seguintes informações:
- 12.1 Condições para beneficiar de proteção ao abrigo dos regimes de proteção de denunciantes;
- 12.2 Dados de contacto dos canais de denúncia externa, nomeadamente os endereços eletrónicos e postais e os números de telefone, com indicação sobre se as comunicações telefónicas são gravadas;
- 12.3 Procedimentos aplicáveis à denúncia de infrações, nomeadamente a forma pela qual a autoridade competente pode solicitar ao denunciante que clarifique a denúncia apresentada ou que preste informações adicionais, inclusivamente em situações de anonimato, e o prazo que a autoridade tem para prestar ao denunciante informações fundamentadas sobre as medidas previstas ou tomadas para dar seguimento à denúncia;
- 12.4 Regime de confidencialidade aplicável às denúncias, em particular quanto ao tratamento de dados pessoais;
- 12.5 Tipo de medidas que podem ser tomadas para dar seguimento às denúncias;
- 12.6 Vias de recurso e procedimentos de proteção contra atos de retaliação;
- 12.7 Disponibilidade de aconselhamento confidencial para as pessoas que ponderam apresentar uma denúncia; e

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number 77.

12.8 Condições em que o denunciante não incorre em responsabilidade por violação de deveres de confidencialidade

13. **Relatórios anuais** a apresentar à Assembleia da República, até ao fim do mês de março de cada ano, um relatório anual contendo:

13.1 O número de denúncias externas recebidas;

13.2 O número de processos iniciados com base naquelas denúncias e o seu resultado;

13.3 A natureza e o tipo das infrações denunciadas;

13.4 O que demais considerem pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciante, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e a ação sancionatória.

14. A **confidencialidade das denúncias** internas e externas abrange:

14.1 A identidade do denunciante, bem como as informações que, direta ou indiretamente, permitam deduzir a sua identidade, têm natureza confidencial e são de acesso restrito às pessoas responsáveis por receber ou dar seguimento a denúncias.

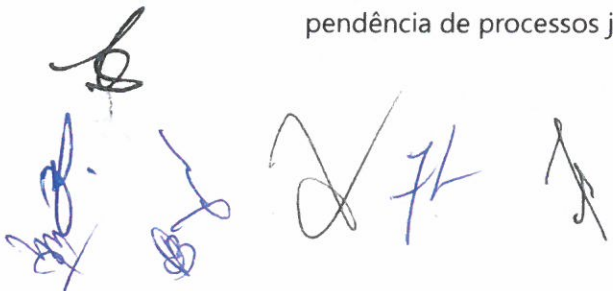
14.2 A obrigação de confidencialidade referida no número anterior estende-se a quem tiver recebido informações sobre denúncias, ainda que não responsável ou incompetente para a sua receção e tratamento.

14.3 A identidade do denunciante só é divulgada em decorrência de obrigação legal ou de decisão judicial.

14.4 Sem prejuízo do disposto em outras disposições legais, a divulgação da informação é precedida de comunicação escrita ao denunciante indicando os motivos da divulgação dos dados confidenciais em causa, exceto se a prestação dessa informação comprometer as investigações ou processos judiciais relacionados.

15. **Conservação de denúncias:**

15.1 Manter um registo das denúncias recebidas e conservá-las, pelo menos, durante o período de cinco anos e, independentemente desse prazo, durante a pendência de processos judiciais ou administrativos referentes à denúncia.



15.2 As denúncias apresentadas verbalmente, através de linha telefónica com gravação ou outro sistema de mensagem de voz gravada, são registadas, obtido o consentimento do denunciante, mediante: a) Gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável; ou b) Transcrição completa e exata da comunicação.

15.3 Caso o canal de denúncia verbal usado não permita a sua gravação, as entidades obrigadas e as autoridades competentes lavram uma ata fidedigna da comunicação.

15.4 Caso a denúncia seja apresentada em reunião presencial, as entidades obrigadas e as autoridades competentes asseguram, obtido o consentimento do denunciante, o registo da reunião mediante: a) Gravação da comunicação em suporte duradouro e recuperável; ou b) Ata fidedigna.

15.5 O denunciante deve ver, retificar e aprovar a transcrição ou ata da comunicação ou da reunião, assinando-a.

16. **Proibição de retaliação:** É proibido praticar atos de retaliação contra o denunciante. Considera-se ato de retaliação o ato ou omissão que, direta ou indiretamente, ocorrendo em contexto profissional e motivado por uma denúncia interna, externa ou divulgação pública, cause ou possa causar ao denunciante, de modo injustificado, danos patrimoniais ou não patrimoniais.

17. **Contraordenações e coimas:** O incumprimento destas obrigações pode implicar a prática de contraordenações e aplicação de coimas de € 1.000,00 a € 250.000,00.

O município deve implementar rapidamente estas medidas para cumprimento da legislação em vigor.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some overlapping the page number.

REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO:

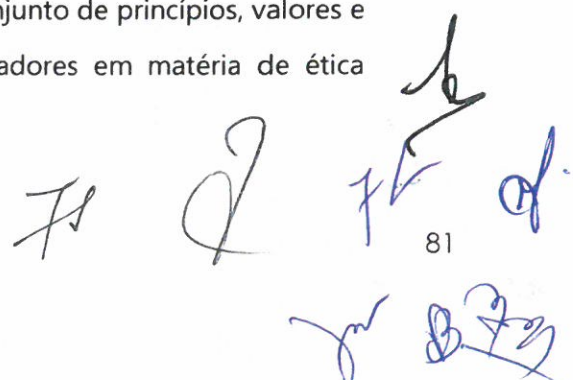
O Decreto-Lei n.º 109-E/2021 publicado no Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09 criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

O que eram meras recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção são agora obrigações legais que vão muito além do que eram as recomendações e obrigam os municípios a rever procedimentos e documentos internos incluindo:

1. O **programa de cumprimento normativo** que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.
2. O **responsável pelo cumprimento normativo** designado, como elemento da direção superior ou equiparado, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo e exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.
3. **Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR)** que abranja toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha:
 - a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua;
 - b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.
 - c) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;



- d) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- e) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;
- f) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- g) A designação do **responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR**, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.
- h) A execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado nos seguintes termos:
- Elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
 - Elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.
- i) O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do município que justifique a revisão dos elementos referidos nos n.os 1 ou 2.
- j) A publicidade do PPR e dos relatórios aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
- k) Comunicação aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o PPR e os relatórios no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração. As comunicações devem ser feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC.
4. **Aprovar um Código de conduta** que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética



81

profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

- 4.1 No código de conduta são identificadas, pelo menos, as **sanções disciplinares** que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
- 4.2 Por **cada infração é elaborado um relatório** do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
- 4.3 O **código de conduta é revisto** a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique a revisão.
- 4.4 A **publicidade do código de conduta** aos seus trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
- 4.5 **Comunicação** aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o seu código de conduta e os relatórios no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.
5. **Dispor de canais de denúncias** e dão seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas nos termos previstos na Lei n.º 93/2021 de 20 de dezembro
6. estabeleceu o regime geral de proteção de denunciante de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019.
7. **Formação e comunicação**, com a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.



7.1 O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

7.2 As horas da formação contam como horas de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.

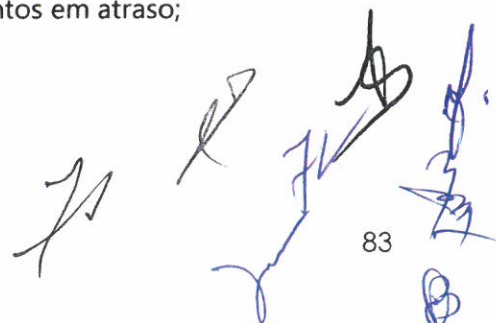
8. **Sistema de avaliação**, com implementação de mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

9. **Responsabilidade do órgão de administração ou dirigente**: no caso do Município, a Câmara Municipal e o Presidente da Câmara são responsáveis pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

10. **Transparência administrativa**:

10.1 A publicação na intranet e na sua página oficial na Internet, pelo menos, dos seguintes elementos:

- a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;
- f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;

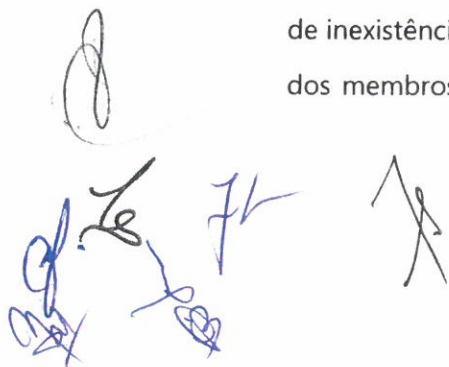


83

- i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
 - j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
 - k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
 - l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
 - m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;
 - n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.
- 10.2 Na divulgação de informação referida no número anterior, deve ser assegurada a acessibilidade, o uso, a qualidade, a compreensibilidade, a tempestividade e a integridade dos dados.
- 10.3 A informação referida na alínea e) consta do Portal ePortugal enquanto portal único de acesso aos serviços prestados pela Administração Pública.
- 10.4 A publicação, divulgação e disponibilização, para consulta ou outro fim, de informações, documentos e outros conteúdos que, pela sua natureza e nos termos legais, possam ou devam ser disponibilizados ao público, sem prejuízo do uso simultâneo de outros meios, deve estar disponível em formatos abertos, que permitam a leitura por máquina, para ser colocada ou indexada no Portal de Dados Abertos da Administração Pública, em www.dados.gov.pt.

11. Conflitos de interesses:

- 11.1 Adotar medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
- 11.2 Os membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração

A collection of handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature at the top left and several smaller, more legible signatures below it.

Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

11.3 Os membros dos órgãos, dirigentes e trabalhadores que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.

11.4 Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

11.5 A Câmara Municipal e o Presidente da Câmara Municipal fazem cumprir o disposto nos números anteriores.

12. **Acumulação de funções:**

12.1 Sem prejuízo do disposto 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), são divulgadas aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na intranet, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

12.2 Devem ser revistas as autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.

13. **Sistema de controlo interno:**

85

- 13.1 Implementar um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade do município e da atividade por este prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.
- 13.2 O sistema de controlo interno engloba, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.
- 13.3 O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:
- a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;
 - b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;
 - c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;
 - d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;
 - e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;
 - f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;
 - g) A salvaguarda dos ativos;
 - h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;
 - i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;
 - j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;
 - k) A promoção da concorrência;
 - l) A transparência das operações.
- 13.4 O sistema de controlo interno deve constar de manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.
- 13.5 Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, deve ser promovido o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias,



reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.

14. Promoção da concorrência na contratação pública:

- 14.1 Adotar medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto, designadamente:
- Planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos;
 - Gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores;
 - Fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública;
 - Adesão a mecanismos de centralização de compras.

15. Contraordenações:

- 15.1 Sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, é punível como contraordenação e coima de € 2.000,00 a € 44.891,81:
- A não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos;
 - A não adoção de um código de conduta ou a adoção de um código de conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes;
 - A não implementação de um sistema de controlo interno;
- 15.2 Constituem ainda contraordenações punidas com coima de € 1.000,00 a € 25.000,00:

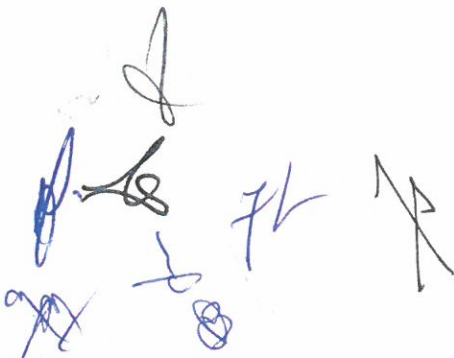


87

- a) A não elaboração dos relatórios de controlo do PPR;
- b) A não revisão do PPR;
- c) A não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo;
- d) A não comunicação do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo;
- e) A não elaboração do relatório de infrações ou a elaboração do relatório sem identificação de algum ou alguns dos elementos;
- f) A não revisão do código de conduta;
- g) A não publicitação do código de conduta aos trabalhadores;
- h) A não comunicação do código de conduta e dos pertinentes relatórios;

16. **Responsabilidade subsidiária pelo pagamento das coimas dos** titulares dos órgãos, pelo menos, Presidente da Câmara Municipal a título pessoal.

17. **Infrações disciplinares e cessação de comissão de serviço:** a violação das obrigações legais por dirigentes constitui uma infração de natureza disciplinar, punível em conformidade com a LTFP, podendo determinar a cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.



PARTE IV - FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro que estabelece o regime geral de prevenção da corrupção, o órgão de administração, no caso do Município a Câmara Municipal é responsável pela adoção e implementação dos programas de cumprimento normativo incluindo especificamente nos termos do artigo 5º do mesmo decreto, este PPR, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

A Câmara Municipal deve proceder à designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo, nos termos do art. 6º nº 2 al. e) do referido decreto.

Nos termos do artigo 20º do mesmo decreto, a não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos nos n.s 1 e 2 do artigo 6.º constitui contraordenação punida com coima de (euro) 2.000,00 a (euro) 44.891,81.

Os titulares do órgão de administração no caso do Município, o Presidente e Vereadores da Câmara Municipal e o responsável pelo cumprimento normativo, bem como os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação são responsáveis pelas contraordenações previstas no presente decreto-lei quando pratiquem os factos ou quando, conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adotem as medidas adequadas para lhes pôr termo imediatamente, vide artigo 21º nº 4 do citado diploma, acrescentando o nº 5 que a responsabilidade do Município não exclui nem depende da responsabilidade individual dos agentes referidos no número anterior.

Acresce ainda que, os titulares do órgão de administração no caso do Município, o Presidente e Vereadores da Câmara Municipal podem ter responsabilidade subsidiária pelo pagamento das coimas aplicadas, tudo conforme dispõe o artigo 22º do mesmo diploma legal. E pode haver ainda responsabilidade disciplinar e cessação de comissão de serviço nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma.

PARTE V – CONTROLO DA EXECUÇÃO E REVISÃO DO PPR

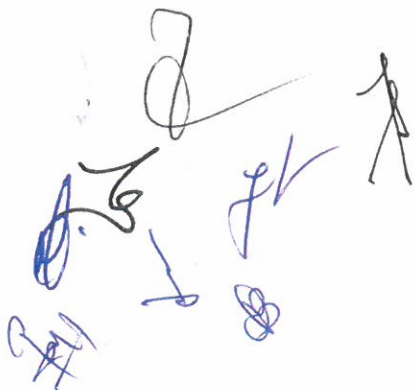
Para além da execução das medidas indicadas no plano é necessário o controlo da execução do plano nos termos previstos no artigo 6º nº 4 do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro:

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

Constitui contraordenação sancionada com coima de (euro) 1.000,00 a (euro) 25.000,00, a não elaboração dos relatórios de controlo do PPR;

Nos termos do artigo 6º nº 5 o PPR deve ser revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica do município que justifique a revisão dos elementos referidos nos seus nºs 1 ou 2.

A falta de revisão é também punida com coima de (euro) 1.000,00 a (euro) 25.000,00.



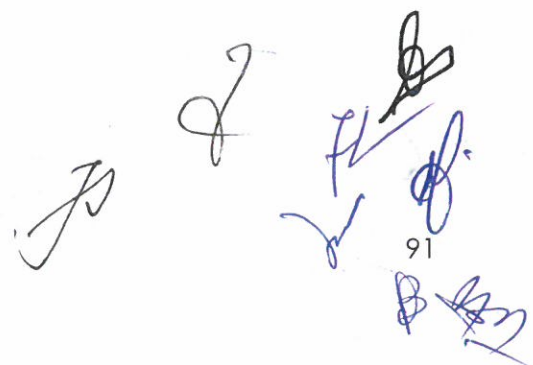
PARTE VI - COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO DO PPR

Deve ser assegurada a publicidade do PPR e dos relatórios aos trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, conforme previsto no artigo 6º nº 6.

Devem ainda ser comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o PPR e os relatórios no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

Estas comunicações devem ser feitas através de plataforma eletrónica a criar para o efeito, gerida pelo MENAC, tudo conforme previsto no artigo 6º nº 7 a 9.

A falta de comunicação e a falta de publicitação constituem contraordenações sancionadas com coimas de (euro) 1.000,00 a (euro) 25.000,00.



91

CONCLUSÃO

Este é o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Nisa a submeter a apreciação e deliberação da Câmara Municipal e depois a submissão à Assembleia Municipal para aprovação, a publicar no respetivo website e encaminhar para o Conselho Prevenção da Corrupção.

Este 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, 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 necessárias ao cumprimento de obrigações legais cujo incumprimento pode determinar a responsabilidade do município perante cidadãos e autoridades e perda de reputação.



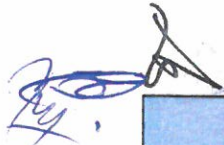



Anexos I – Mapeamento dos Riscos e Medidas de Gestão

[Handwritten signatures and initials]

93

Anexo I - MAPEAMENTO DOS RISCOS E MEDIDAS DE GESTÃO

Áreas de atividade	Identificação e análise de riscos e situações que podem expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas ou outras irregularidades ou ilegalidades	Probabilidade de ocorrência	Impacto previsível	Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados	Responsáveis pela execução	Prioridade de execução
<p style="text-align: center;">Organização e funcionamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, 	Reduzido	Atualizado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aualização do regulamento de organização e funcionamento e organograma completo: 2. O município efetuou a última atualização em 2022, mas deverá analisar-se a organização dos serviços de modo a identificar necessidades de ajustamentos na orgânica e nas competências de cada unidade ou serviço; 3. Aprovar o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais, 4. Aprovar um organograma completo da organização incluindo todos os órgãos, unidades e subunidades orgânicas e serviços municipais. 	<p style="text-align: center;">Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico > Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares</p>	<p style="text-align: center;">Reduzida Prazo inferior a 2 anos</p>

	8. Falta de controlo hierárquico.					
Tramitação de procedimentos administrativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Em geral o município não dispõe de procedimentos escritos e formalizados de tramitação dos processos; 2. Falta de regras padronizadas e controladas de tramitação, independentemente das pessoas que executam as funções; 3. Violação dos princípios gerais da atividade administrativa, da legislação aplicável, dos interesses públicos e dos regulamentos municipais; 4. Incumprimento das ordens hierárquicas de tramitação; 5. Desrespeito pela tramitação legalmente prevista; 6. Diminuição do controlo da prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção. 	Médio	Médio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar instruções e procedimentos escritos de tramitação tendo em vista: 2. Definição prévia de funções e responsabilidades dos intervenientes; 3. Padronizar e controlar a tramitação realizada pelos serviços e intervenientes; 4. 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; 5. Considerar os demais riscos elencados neste plano; 6. 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, incluindo as obrigações legais de transparência previstas na legislação de proteção de dados pessoais e os regulamentos e princípios da atividade administrativa; 7. Considerar as alterações introduzidas pela <u>Lei n.º 72/2020 - Diário da República n.º 223/2020, Série I</u> 	Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico > > Todos os Serviços Municipais	Média Prazo inferior a 2 anos





				<p>de <u>2020-11-16</u> que estabeleceu um regime transitório de simplificação de procedimentos administrativos e altera o Código do Procedimento Administrativo designadamente no que toca à desmaterialização do processo administrativo.</p> <p>8. Considerar ainda as novas regras sobre identificação eletrónica e os requisitos dos documentos eletrónicos das entidades públicas previstas no <u>Decreto-Lei n.º 12/2021 - Diário da República n.º 27/2021, Série I de 2021-02-09</u> que assegura a execução na ordem jurídica interna do Regulamento (UE) <u>910/2014</u>, relativo à identificação eletrónica e aos serviços de confiança para as transações eletrónicas no mercado interno, designadamente,</p>		
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">sistema de controlo interno</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desatualização da norma de controlo interno; 2. Falta de controlo da atividade dos serviços. 3. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção. 4. Incumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares; 5. Incumprimento das condições legais do sistema de controlo interno previstas no <u>Decreto-Lei n.º 192/2015 - Diário da República n.º 178/2015, Série I de 2015-09-11</u>. 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Elevado</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Elevado</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Considerar as obrigações previstas no artigo 15º do <u>Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09</u> que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção obrigando a: 2. Implementar um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR. 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico > Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria, Secção Financeira e todos os Serviços Municipais</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Elevada Executar de imediato</p>

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.




	<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>		<p>3. O sistema de controlo interno deve englobar, nomeadamente, o plano de organização, as políticas, os métodos, procedimentos e boas práticas de controlo definidos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficiente e transparente.</p> <p>4. O sistema de controlo interno visa garantir, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) O cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos;b) O respeito pelas políticas e objetivos definidos;c) O cumprimento das disposições legais e regulamentares;d) A adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR;e) O respeito pelos princípios e valores previstos no código de conduta;f) A prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro;g) A salvaguarda dos ativos;h) A qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação;i) A prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias;j) Os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações;		
--	--	--	--	--	--

- k) A promoção da concorrência;
- l) A transparência das operações.
5. O sistema de controlo interno consta de manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais.
6. Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, promover o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.
7. Considera ainda a conformidade com a legislação aplicável, a estrutura orgânica atualizada, as competências atualizadas e o regulamento atualizado de organização e funcionamento dos serviços municipais.
8. Deve ser conforme com o Decreto-Lei n.º 192/2015 - Diário da República n.º 178/2015, Série I de 2015-09-11 que aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas e estabelece no seu artigo 9.º as condições do sistema de controlo interno.
9. Considerar todos os riscos e estabelecer as medidas necessárias identificadas neste plano.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

				<p>10. O sistema de controlo interno deve ser materializado em manuais de procedimentos supra indicados.</p>		
<p>Gestão da concessão de isenções e benefícios públicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> O município não dispõe de um documento que defina de forma transversal critérios gerais e objetivos a todos os benefícios, subvenções e isenções municipais; Incumprimento da obrigação de aprovação de regulamento de concessão de benefícios do art.º 16.º n.º 2 da <u>Lei n.º 73/2013 - Diário da República n.º 169/2013, Série I de 2013-09-03</u> que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais; Ausência de critérios e condições gerais e objetivas para a concessão de benefícios públicos; Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção. Falta de controlo sobre a aplicação dos benefícios públicos; 	<p>Elevado</p>	<p>Elevado</p>	<ol style="list-style-type: none"> Implementar regulamento de concessão de benefícios considerando os seguintes fatores: Definir com transparência e objetividade as condições de atribuição dos benefícios e controlo da sua aplicação; Em relação aos benefícios fiscais considerar a <u>Lei n.º 51/2018 - Diário da República n.º 157/2018, Série I de 2018-08-16</u> que altera a Lei das Finanças Locais, aprovada pela <u>Lei n.º 73/2013</u>, de 3 de setembro, e o Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, aprovado pelo <u>Decreto-Lei n.º 287/2003</u>, de 12 de novembro, e 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; Tal como o município já faz, manter, em cumprimento da <u>Lei n.º 64/2013 - Diário da República n.º 164/2013, Série I de 2013-08-27</u>, 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 	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Divisão Administrativa e Financeira > Secção Financeira</p>	<p>Elevado Executar de imediato</p>

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin of the page.

				<p>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 style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Transparência Administrativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Risco de incumprimento da Lei n.º 52/2019 - Diário da República n.º 145/2019, Série I de 2019-07-31 que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos; Artigo 17.º Acesso e publicidade n.º 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. 2. Risco de incumprimento das obrigações de transparência previstas no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09 que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção 3. Risco de 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 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Produzido</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Produzido</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criar um procedimento com a lista e periodicidade de todos os dados indicados nos diplomas legais que impõem obrigações de transparência administrativa. 2. 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. 3. Fazer auditorias regulares ao cumprimento das obrigações de transparência administrativa. 4. Considerar as obrigações de transparência previstas no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09 que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção obrigando a publicar na intranet e na sua página oficial na Internet, pelo menos, os seguintes elementos: <ol style="list-style-type: none"> a) Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma; b) Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão; 	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria e Divisão Socio Cultural – Gabinete de Relações Públicas e Informação e Gabinete de Informática</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Produzido Escritório, Administração</p>

administrativos relativos aos serviços prestados.

- c) Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;
- d) Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- e) Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;
- f) Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- g) Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;
- h) Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- i) Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;
- j) Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;
- k) Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- l) Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;

m) Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;

n) Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.

5. Considerar as obrigações legais previstas no artigo 16º da [Lei n.º 93/2021 - Diário da República n.º 244/2021, Série I de 2021-12-20](#) estabeleceu o regime geral de proteção de denunciante de infrações de publicação nos respetivos sítios na Internet, em secção separada, facilmente identificável e acessível, pelo menos as seguintes informações:

a) Condições para beneficiar de proteção ao abrigo da presente lei ou ao abrigo dos regimes de proteção de denunciante previstos nos atos setoriais específicos da União Europeia referidos na parte ii do anexo da Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho ou nos atos legislativos de execução, transposição ou que deem cumprimento a tais atos, se aplicável;

b) Dados de contacto dos canais de denúncia externa, nomeadamente os endereços eletrónicos e postais e os números de telefone, com indicação sobre se as comunicações telefónicas são gravadas;

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number '7' and several illegible signatures.

jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1024 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de junho de 2019, relativa aos dados abertos e à reutilização de informação do setor público, alterando a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto:

- 6.1 Organizar e promover a divulgação ativa de informação,
 - 6.2 Acompanhar a tramitação dos pedidos de reutilização,
 - 6.3 Estabelecer a articulação necessária com a CADA,
 - 6.4 Designar um "responsável pelo acesso" para cumprimento dessas obrigações.
7. Considerar ainda o Decreto-Lei n.º 83/2018 - Diário da República n.º 202/2018, Série I de 2018-10-19 que definiu os **requisitos de acessibilidade dos sítios web e das aplicações móveis de organismos públicos**, transpondo a Diretiva (UE) 2016/2102
 8. A Lei n.º 36/2011 - Diário da República n.º 118/2011, Série I de 2011-06-21 estabelece a adoção de **normas abertas nos sistemas informáticos do Estado**;
 9. E a Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2018 - Diário da República n.º 4/2018, Série I de 2018-01-05 a versão atualizada do **Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital**.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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

1. O município publicou o Código de Ética e Conduta, mas não contempla todas as obrigações legais que decorrem dos seguintes diplomas:
 - a) Na Lei n.º 52/2019 - Diário da República n.º 145/2019, Série I de 2019-07-31 que aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, suas obrigações declarativas e respetivo regime sancionatório.
 - b) Na Lei n.º 78/2019 - Diário da República n.º 167/2019, Série I de 2019-09-02 estabeleceu as regras transversais às nomeações para os gabinetes de apoio aos titulares de cargos políticos, dirigentes da Administração Pública e gestores públicos.
 - c) No Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09 que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção e estabelece no seu artigo 7.º as condições do Código de conduta.
2. Riscos de sanções decorrentes dos referidos diplomas: perda de mandato, a demissão e a destituição judicial e ainda a nulidade dos

Elevado

Elevado

1. Implementar todas as obrigações legais da Lei n.º 52/2019 - Diário da República n.º 145/2019, Série I de 2019-07-31 e da Lei n.º 78/2019 - Diário da República n.º 167/2019, Série I de 2019-09-02 incluindo:
 - Obrigações de comunicação das datas do início e da cessação das funções dos titulares dos cargos.
 - Obrigações de notificação prévia dos titulares dos cargos para a apresentação das declarações atualizadas.
2. Alterar o Código de Conduta de modo:
 - Incluir todas as obrigações legais previstas Lei n.º 52/2019 - Diário da República n.º 145/2019, Série I de 2019-07-31 e da Lei n.º 78/2019 - Diário da República n.º 167/2019, Série I de 2019-09-02;
 - Incluir todas as condições do Código de conduta previstas no art. 7º do No Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09 :
 - O conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas

Câmara Municipal > Pelourno > Divisão de Pessoal e Jurídico > Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria > Serviços Municipais

Elevada

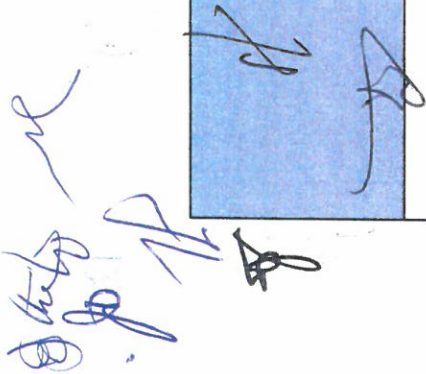
Executar de imediato

atos praticados em incumprimento desse diploma legal.

3. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção.

e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

- Identificação, pelo menos, das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
- Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
- O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão dos elementos referidos.
- Publicidade do código de conduta aos trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
- Comunicação do código de conduta e relatórios ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.



Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin.

<p>Acumulação de funções</p>	<p>1. Incumprimento do estabelecido nos artigos 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela <u>Lei n.º 35/2014 - Diário da República n.º 117/2014, Série I de 2014-06-20</u> na sua redação atual (LTFP);</p> <p>2. Incumprimento das obrigações legais previstas no artigo 14º em matéria de acumulação de funções do <u>Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09</u> que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção</p> <p>3. Falta de controlo sobre práticas ilícitas de acumulação de funções;</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>Médio</p>	<p>Médio</p>	<p>1. Considerar as obrigações legais previstas no artigo 14º em matéria de acumulação de funções do <u>Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09</u> que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção:</p> <ul style="list-style-type: none">• Divulgação dessas regras, minutas e procedimentos a observar aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na Intranet.• Proceder à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas, sempre que tal se justifique por motivo de alteração de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público.	<p>Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico > Recursos Humanos > Serviços Municipais</p>	<p>Média Executar de imediato</p>
------------------------------	---	--------------	--------------	--	--	---------------------------------------

Cibersegurança

1. Incumprimento das normas legais de cibersegurança incluindo na Lei n.º 46/2018 - Diário da República n.º 155/2018, Série I de 2018-08-13 que estabeleceu o regime jurídico da segurança do ciberespaço e Decreto-Lei n.º 65/2021 - Diário da República n.º 147/2021, Série I de 2021-07-30 que regulamenta o Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço.
2. O incumprimento desta legislação acarreta os consequentes riscos aplicação de coimas e perda de reputação.

Elevado

Elevado

1. Implementar as obrigações legais previstas na Lei n.º 46/2018 - Diário da República n.º 155/2018, Série I de 2018-08-13 e no Decreto-Lei n.º 65/2021 - Diário da República n.º 147/2021, Série I de 2021-07-30 legislação sobre segurança do ciberespaço;
2. Designar o **Ponto de contacto permanente**.
3. Designar o **Responsável de segurança** para a gestão do conjunto das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes;
4. Elaborar e manter atualizado um **inventário de todos os ativos essenciais**, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável de segurança e comunicado ao CNCS anualmente em conjunto com o relatório anual infra indicado;
5. Elaborar e manter atualizado o **Plano de segurança**, devidamente documentado e assinado pelo responsável de segurança;
6. Elaborar o **relatório anual** que, em relação ao ano civil e remeter o relatório anual ao CNCS, devidamente assinado pelo responsável de segurança;
7. Implementar **medidas técnicas e organizativas** para gerir os riscos que se colocam à segurança das redes e dos sistemas de informação utilizados, devendo, para o efeito, realizar uma análise dos riscos e garantir um nível de segurança adequado aos riscos em causa;

Câmara Municipal > Pelouro >
Gabinete de Informática

Elevada

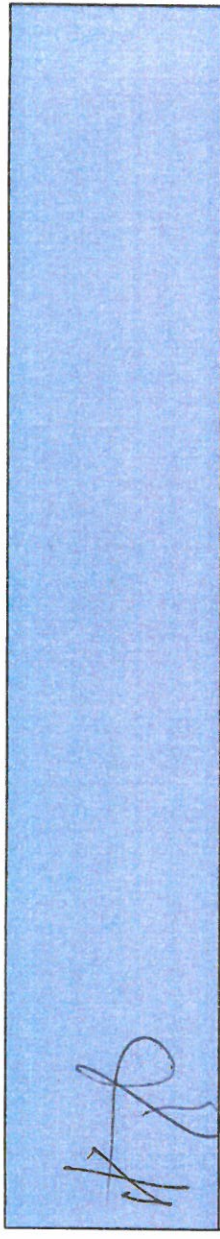


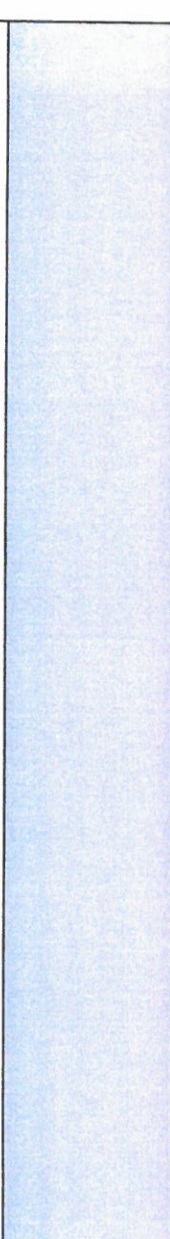

Executar de imediato

Handwritten notes in blue ink on the left margin, including a signature and several illegible scribbles.

Blue shaded column with a handwritten signature.	White column.	Red shaded column.	White column containing a list of items 8, 9, and 10.	Light blue shaded column.	Red shaded column.
--	---------------	--------------------	---	---------------------------	--------------------

- 8. **Notificações ao CNCS** da ocorrência de incidentes com impacto relevante ou substancial;
- 9. Estabelecer **políticas de utilização das tecnologias de informação** estabelecendo as regras de segurança a observar pelos serviços municipais.
- 10. Assegurar formação aos serviços municipais sobre as obrigações de proteção de dados pessoais e cibersegurança.

Handwritten marks at the top left of the page.

				<p>3. Designar um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do programa de cumprimento normativo que exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função.</p> <p>4. Elaboração do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR) que deve incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;• A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;• Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados;• Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;• A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.		

Handwritten marks at the bottom left of the page.

Corrupção e infrações conexas

1. Riscos de comportamentos de funcionários ou titulares de cargos políticos ou de altos cargos públicos que se enquadrem nos tipos legais de crime de:
 - Falsificação,
 - Tráfico de influência,
 - Recebimento indevido de vantagem,
 - Corrupção,
 - Peculato,
 - Peculato de uso,
 - Participação económica em negócio,
 - Concussão,
 - Abuso de poder,
 - Violação de regras urbanísticas,
 - Violação de segredo,
 - Prevaricação.
2. Estes comportamentos estão descritos no supra no enquadramento legal consoante a tipologia dos ilícitos.

Elevado

Elevado

1. As medidas a implementar devem considerar as obrigações legais previstas no [Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09](#) que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção e na [Lei n.º 93/2021 - Diário da República n.º 244/2021, Série I de 2021-12-20](#) estabeleceu o regime geral de proteção de denunciadores de infrações.
2. **Programa de cumprimento normativo** que inclui:
 - Plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR),
 - Código de conduta,
 - Programa de formação;
 - Canais de denúncias;
 - Sistema de avaliação abrangendo os controlos do PPR, sistema de controlo interno e na contratação pública os manuais de procedimentos adequadamente publicitados visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.
 - Responsabilidade do órgão de administração ou dirigente pela adoção e implementação, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores

Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico
Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria > Serviços Municipais

Elevado

Executar no prazo de um ano

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">• A execução do PPR está sujeita a controlo, com a elaboração, no mês de outubro, de relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo; E a elaboração, no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.• O PPR é revisto a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração que o justifique;• Publicidade do PPR e dos relatórios aos trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.• Comunicação do PPR e dos relatórios previstos no n.º 3 ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração. <p>5. Elaboração de código de conduta que tem de incluir:</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

~~30~~

~~10~~

~~10~~

~~10~~

~~10~~

X

- O conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.
- Identificação, pelo menos, das sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas.
- Por cada infração é elaborado um relatório do qual consta a identificação das regras violadas, da sanção aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nomeadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
- O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica que justifique a revisão dos elementos referidos.
- Publicidade do código de conduta aos trabalhadores, devendo fazê-lo através da intranet e na sua página oficial na Internet, caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.
- Comunicação do código de conduta e relatórios ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde

- Handwritten marks: "2" and "3" in the top left corner, and "1" and "2" in the bottom left corner.
- | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>a) Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: a) Contratação pública; b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios; c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais; d) Procedimentos sancionatórios.</p> <p>b) Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito.</p> <p>c) Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

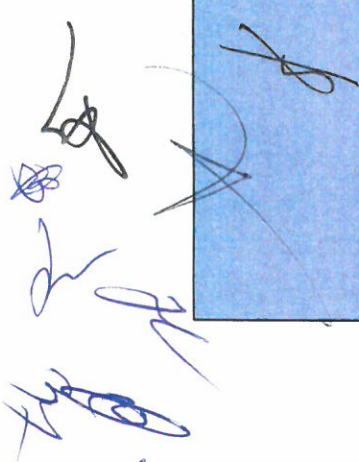
a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração.

6. **Implementar as obrigações relativas a denúncias externas:** O Município é uma autoridade pública de receção de denúncias externas e tem as seguintes obrigações:

- Estabelecer canais de denúncia externa;
- Designar os funcionários responsáveis pelo tratamento de denúncias externas;
- Dar seguimento às denúncias externas;
- Prestar informações no website sobre proteção de denunciante, canais de denúncia e procedimentos aplicáveis;
- Emitir relatórios anuais;
- Obrigações de confidencialidade;
- Obrigações de conservação de denúncias;
- O incumprimento destas obrigações pode implicar a prática de contraordenações e aplicação de coimas de € 1.000,00 a € 250.000,00.

7. **Transparência administrativa** (remissão)

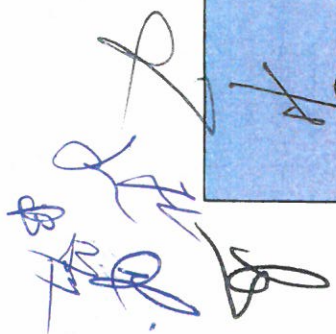
8. **Controlo dos conflitos de interesses** com medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno (remissão):



administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015 - Diário da República n.º 4/2015, Série I de 2015-01-07.

d) A Câmara Municipal e o Presidente da Câmara Municipal são responsáveis por fazer cumprir o disposto nos números anteriores.

9. **Acumulação de funções** (remissão)
10. **Promoção da concorrência na contratação pública** (remissão)
11. Realizar 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.
12. Elaboração de relatórios de avaliação intercalar das situações identificadas neste plano de gestão de riscos de corrupção como de risco elevado;
13. Elaboração de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas.
14. Revisão periódica deste plano de três em três anos ou sempre que as alterações internas o justifiquem.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin of the page.

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>15. Considerar o regime sancionatório com contraordenações puníveis com coimas de € 1000,00 a 44 891,81;</p> <p>16. Considerar que na responsabilidade pelas contraordenações os titulares do órgão de administração ou dirigentes das pessoas coletivas ou entidades equiparadas, o responsável pelo cumprimento normativo, bem como os responsáveis pela direção ou fiscalização de áreas de atividade em que seja praticada alguma contraordenação são responsáveis pelas contraordenações previstas no presente decreto-lei quando pratiquem os factos ou quando, conhecendo ou devendo conhecer a sua prática, não adotem as medidas adequadas para lhes pôr termo imediatamente. E que a responsabilidade das pessoas coletivas não exclui nem depende da responsabilidade individual dos agentes referidos no número anterior.</p> <p>17. De notar ainda a responsabilidade subsidiária dos titulares do órgão de administração ou dirigentes das pessoas coletivas ou entidades equiparadas se por culpa sua o património da pessoa coletiva ou entidade equiparada se tiver tornado insuficiente para o pagamento;</p> <p>18. Está legalmente prevista a responsabilidade disciplinar dos dirigentes das entidades públicas por violação dos deveres deste regime legal.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Sistema de auditorias

1. No regulamento de organização e funcionamento já consta um serviço para auditorias e as respetivas funções e competências, mas é necessário que as auditorias sejam efetivamente realizadas e com regularidade;
2. Falta de controlo da atividade dos serviços;
3. Falta de verificação do cumprimento das normas internas e das normas legais;
4. Falta de verificação e identificação de situações irregulares ou ilícitas e recomendações de melhorias.
5. Diminuição do controlo sobre a prática de ilícitos como a falsificação, tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, e corrupção;
6. Incumprimento da obrigação legal prevista no artigo 15º nº 5 do [Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09](#).

Elevado

Elevado

1. Implementar um sistema de auditorias internas com as condições da sua realização a constar da norma de controlo interno, de regulamento ou de manual de procedimentos de auditorias.
2. Verificar periodicamente de forma imparcial e objetiva a conformidade das atividades dos serviços municipais.
3. Auditar os serviços municipais verificando o cumprimento deste plano de, da norma de controlo interno e da legislação aplicável e dos regulamentos e procedimentos.
4. Identificar eventuais desconformidades ou riscos de incumprimento deste plano, da norma de controlo interno, da legislação aplicável, regulamentos e procedimentos.
5. As auditorias devem reportar superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, para implementar as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.
6. Garantir a execução das auditorias legalmente obrigatórias previstas no [Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09](#):
 - No artigo 10.º Sistema de avaliação: As entidades abrangidas implementam mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º;

Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico
Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria >

Elevada

Executar no prazo de um ano

~~Handwritten signature~~

Handwritten signature

Handwritten signature

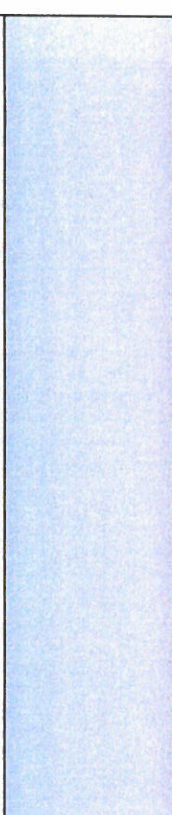
Handwritten signature

Handwritten signature



conforme aplicável, visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria.

- No artigo 15º Sistema de Controlo Interno nº 5
 - Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as entidades públicas abrangidas promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da **realização de auditorias aleatórias**, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento.



Formação de recursos humanos

1. Falta de conhecimento, consciência e de sensibilização para os deveres funcionais e comportamentos que podem configurar atos ilícitos.
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;
3. Falta de sensibilização para os atos e práticas que podem constituir irregularidades ou ilícitos, incluindo ilícitos relacionados com corrupção e infrações conexas.

Médio

Médio

1. Realizar ações de formação e sensibilização dos recursos humanos para as obrigações legais, deveres funcionais, princípios legais da atividade administrativa e normas internas;
2. Depois de implementadas as medidas deste plano devem ser realizadas ações de formação e sensibilização dos recursos humanos sobre essas medidas.
3. Garantir um prazo de adaptação posterior à formação.
4. A formação como fator de responsabilização dos recursos humanos impedindo a alegação de falta de conhecimento ou consciência das suas obrigações.
5. Garantir o cumprimento do disposto no [Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09](#) Artigo 9.º Formação e comunicação 1 - As entidades abrangidas asseguram a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados. 2 - O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados. 3 - As horas da formação prevista no n.º 1 contam como horas

Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico
Recursos Humanos > Serviços Municipais

Média

Executar no prazo de dois anos

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.

~~2~~
m
f
8
4

				de formação contínua que o empregador deve assegurar ao trabalhador.		
--	--	--	--	--	--	--

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Consequências dos atos irregulares ou ilícitos

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.

Reduzida

Reduzida

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 em situações de responsabilidade disciplinar.
3. Caso se verifiquem indícios de práticas ilícitas considerar a eventual participação ao Ministério Público em caso de responsabilidade criminal.
4. Se as práticas ilícitas causaram prejuízos ao Município ou a terceiros, considerar a responsabilidade civil.
5. Garantir o cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 109-E/2021 - Diário da República n.º 237/2021, 1º Suplemento, Série I de 2021-12-09 em matéria de Responsabilidade disciplinar prevista no artigo 32.º Infrações disciplinares e cessação de comissão de serviço 1 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou contraordenacional a que haja lugar, a violação dos deveres previstos nos artigos 6.º, 7.º, 8.º, 13.º e 15.º, por dirigentes das entidades públicas abrangidas pelo presente regime constitui uma infração de natureza disciplinar, punível em conformidade com o Código do Trabalho, aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, ou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, consoante os casos, podendo determinar a

Câmara Municipal > Pelouro > Divisão de Pessoal e Jurídico
Gabinete Jurídico Contencioso e Auditoria > Serviços Municipais

Reduzida

Prazo superior a 1 ano

Handwritten notes in blue ink, including a circled '5' and several illegible scribbles.

cessação da respetiva comissão de serviço, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004 - Diário da República n.º 12/2004, Série I-A de 2004-01-15.