



PROPOSTA À REUNIÃO DE CÂMARA

Proposta n.º	202508995	Data	16/04/2025	Processo	2025/100.10.400/4
Assunto:	PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUÍDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2025, DO MUNICÍPIO DE ALCANENA				

I – DA JUSTIFICAÇÃO E ENQUADRAMENTO LEGAL

Considerando que:

1 - O quadro legal previsto no RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º que visa conferir um lugar de destaque às políticas anticorrupção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre os cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas;

2c- O acervo de recomendações do CPC – Conselho de Prevenção da Corrupção;

- O PPR em vigor até à data, no Município foi aprovado pela Câmara Municipal de Alcanena em 21 de dezembro de 2009.

3 - Face quer ao desfasamento temporal, já decorreram 15 anos após a elaboração do Plano, quer pela reestruturação orgânica de recursos humanos e meios técnicos da Câmara Municipal ocorridas com o decurso do tempo e ainda, pelas alterações legislativas verificadas em diversas áreas, é premente rever o PPR por forma a abranger todas as atividades do Município, para identificar as situações que, no âmbito das diferentes áreas de atuação, podem consubstanciar riscos de corrupção e infrações conexas e consequentemente carecem de medidas preventivas ou corretivas.

4 - A Câmara de Alcanena, reconheceu tal facto e, com o contributo de todos os serviços do Município elaborou o Plano anexo, com as medidas que entendem ir permitir reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto projetado dos riscos identificados e graduados.

Nestes termos envia-se o presente PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUÍDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2025, DO MUNICÍPIO DE ALCANENA o qual deve ser apreciado pela Câmara com vista à sua aprovação e posterior envio para a Assembleia Municipal para deliberação....

II – DA PROPOSTA EM SENTIDO ESTRITO



Assim, de acordo com as razões de facto e de direito suprarreferidas, proponho à Câmara Municipal que delibere:

Aprovar o presente PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUÍDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2025, DO MUNICÍPIO DE ALCANENA determine o posterior envio para a Assembleia Municipal para deliberação daquele Órgão.

III – Da Divulgação

Caso a presente proposta venha a merecer aprovação do executivo municipal, dever-se-á proceder à divulgação pública da mesma, através da afixação de editais, nos lugares de estilo e Internet, devendo dar-se, também, conhecimento da mesma a todos os serviços municipais, de acordo com o disposto no artigo 159º do Código do Procedimento Administrativo e números 1 e 2, do Artigo 56.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no seu Anexo I.

O Presidente da Câmara

(Rui Fernando Anastácio Henriques)

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa ¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
1. Áreas Transversais						
Delegação de competências.	Exercício indevido de autoridade delegada ou subdelegada, para benefício pessoal ou de terceiros.	Baixa	Médio	Fraco	Publicitação nos termos legais das delegações e subdelegações de competências. Criação de um repositório, de registo informático, contendo todas as delegações e subdelegações vigentes, revogadas e caducadas.	Dirigentes das UO
Relações interpessoais.	(Des)Favorecimento pessoal por familiaridade com os intervenientes, trabalho ou projeto.	Baixa	Médio	Fraco	Sensibilização para a existência de um canal de denúncias de casos ou situações de corrupção e infrações conexas ou de má administração interna.	Cristina Vilaverde
	Avaliação de desempenho favorecendo ou prejudicando trabalhadores.	Média	Médio	moderado	Intervenção no processo de avaliação no âmbito do SIADAP do conselho coordenador da avaliação e comissões paritárias.	
	Assédio moral ou discriminação contra os trabalhadores, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras.	Baixa	Médio	Fraco	Formação sobre o Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho Constituição de uma Comissão, composta por elementos designados para acompanhamento das situações de assédio no trabalho.	
	Tomada de medidas lesivas contra os colaboradores que reportem atos de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais.	Baixa	Médio	Fraco	Formação de dirigentes e chefias em gestão de pessoas e liderança. Sensibilização para a existência de um canal de denúncias.	
	Dissimulação ou não deteção de conduta corrupta de trabalhador.	Média	Médio	Moderado	Realizar ações de formação de dirigentes, chefias e colaboradores sobre os riscos de corrupção e as formas como os gerir. Realizar auditorias internas bianuais escolhidas aleatoriamente de trabalhos realizados sem supervisão ou expostos a maiores riscos de corrupção (mínimo de 8)	
Comunicação e Imagem.	Divulgação de informação privilegiada em meios não autorizados e ou não institucionais (jornais, redes sociais, blogs, etc.).	Média	Médio	moderado	Sensibilização dos trabalhadores através de formação	Trabalhadoras do Serviço de Comunicação
	Prestação de informação inadequada e ou incorreta.	Baixa	Médio	Fraco	Saneamento da informação a divulgar.	
	Promoção inadequada da imagem da CM.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de um mapa de registo de reclamações.	
Informação prestada de forma escrita	Divulgação de informação indevida, fruto de relações profissionais privilegiadas	Média	Médio	moderado	Verificação periódica e sistemática da informação relevante para CM.	Dirigentes das UO
	Deficiente qualidade da informação prestada.	Baixa	Médio	fraco	Sensibilização através da formação Definição e aplicação de métodos de conferência da informação prestada.	
	Incumprimento dos procedimentos legais.	Baixa	Médio	fraco	Check list de verificações. Elaboração e divulgação do manual do funcionário.	
	Organização pouco clara da informação prestada.	Média	Médio	moderado	Sensibilização através da formação Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	
	Desatualização da informação prestada.	Baixa	Médio	fraco	Criação e divulgação de minutas/modelos, por forma a que as informações sejam coerentemente uniformizadas.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
1. Áreas Transversais						
Gestão do endereço eletrónico (email) geral da CM.	Prestação de informação inadequada/ desatualizada.	Baixa	Médio	fraco	Sensibilização para as regras previstas no Código de Ética e Conduta e na política de privacidade da CM.	Pedro Moises
	Tratamento preferencial ou favorecimento (não respeito da ordem de chegada dos emails).	Média	Baixo	fraco	Sensibilização para as regras previstas no Código de Ética e Conduta e na política de privacidade da CM.	
	Quebra de sigilo e/ou divulgação de informação confidencial a terceiros.	Média	Alto	Elevado	Sensibilização para as regras previstas no Código de Ética e Conduta e na política de privacidade da CM.	
Atendimento ao público (presencial, telefónico e escrito).	Prestação de informação inadequada/ desatualizada.	Baixa	Baixo	Fraco	Formação profissional na área das relações públicas e atendimento ao público. Guia de Atendimento ao Público, onde se define, entre outros, os circuitos internos de responsabilidade e de resposta. Sua elaboração e divulgação interna.	Dirigentes das UO e Executivo
	Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.	Média	Médio	moderado	Cumprimento de metodologias definidas nos procedimentos operacionais e nas medidas de controlo de distribuição de processos e de documentação.	
	Crear expetativas nos municipes, relativamente ao atendimento municipal que podem gerar reclamações/insatisfação.	Média	Médio	moderado	Avaliação da satisfação dos municipes através de inquéritos.	
Utilização de aplicações informáticas	Incompatibilidade entre aplicações.	Baixa	Médio	Fraco	Reanalisar as aplicações que estão a ser utilizadas, interligando-as por forma a potenciar a eficácia e a eficiencia.	Pedro Moises
	Integração de dados de forma não automatizada.	Média	Médio	moderado	Definição do circuito interno para a implementação de alterações /melhorias as aplicações existentes. Definição das regras para a aceitação de novas versões. Definição das normas para a definição de novas aplicações ou módulos.	
	Instalação não autorizada de aplicações	Média	Médio	moderado	Sensibilização através da formação	
	Acesso a aplicações nao fidedignas	Média	Médio	moderado	Sensibilização através da formação	
	Ineficiencia e ineficácia das atividades.	Baixa	Médio	fraco	Definição do circuito interno para a implementação de alterações /melhorias as aplicações existentes. Definição das regras para a aceitação de novas versões. Definição das normas para a definição de novas aplicações ou módulos.	
Planear a atividade anual da CM.	Orientação da intervenção da CM em função de outros critérios que não o interesse público.	Baixa	Alto	moderado	Plano de atividades elaborado através de um processo em que participam todos os dirigentes.	Dirigentes das UO e Executivo
					Intervenção baseada no Plano de Atividades anual.	
	Aceitação de ofertas de valor maior ou igual a €150,00	Baixa	Baixo	Fraco	Declarações periódicas de registo de ofertas ou de não aceitação de ofertas.	
					Sensibilização dos trabalhadores através de formação. Sensibilização dos trabalhadores através de divulgação de informação feita por anúncios e/ou ordens de serviço.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
1. Áreas Transversais						
Exercício ético e de conduta profissional.	Inobservância de deveres disciplinares e do interesse público.	Baixa	Médio	moderado	Promover a regularidade e transparência através do Código de Ética e Conduta. Disponibilizar canais de denúncias.	Cristina Vilaverde
	Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade.	Baixa	Médio	moderado	Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética destinadas a todos/as os/as Dirigentes e Trabalhadores/as. a incluir no Plano de Formação. Aprovar normas relativas à apresentação de declaração e registo de ofertas e outros benefícios aceites no exercício das funções.	
Prestação externa de informação	Falta de transparência, incorreção ou insuficiência da informação prestada (contabilística, de recursos, de processos, da atividade ou de outra natureza) aos cidadãos ou entidades externas.	Baixa	Baixo	fraco	Assegurar o acompanhamento e supervisão hierárquica de cada serviço da CM. Desmaterializar processos e aprofundar a comunicação eficaz. Instituir um sistema integrado de informação e processos (gestor documental), apto a apresentar indicadores de realização e do desempenho.	Dirigentes das UO e Executivo
Competências técnicas.	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções.	Baixa	Baixo	Fraco	Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver, a serem inseridas no Plano de Formação e avaliada a sua eficácia. Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e workshops. Reforçar a motivação individual, a multidisciplinaridade e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado.	Dirigentes das UO
Estratégia e planeamento transversal.	Deficiente e/ou desajustado levantamento, planeamento e aviação de necessidades face a estratégia da CM	Média	Alto	elevado	ações de verificação e acompanhamento em reuniões sectoriais	Dirigentes das UO e executivo
	Eventual prática de atos ilegais e contrários ao interesse público e que afetem gravemente o prestígio e o desenvolvimento do Município.	Baixa	Alto	moderado	Definição e sensibilização para regras de conduta pautadas pela lealdade, probidade, urbanidade, imparcialidade e boa-fé.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
1. Áreas Transversais						
Tomada de decisão	Falta de previsibilidade no conteúdo, tomada de decisão extemporânea ou incumprimento de prazo das decisões.	Média	Médio	moderado	<p>Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas e nas matérias da sua competência.</p> <p>Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços e em conformidade com preceitos legais ou regulamentares em vigor.</p> <p>Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a decisão.</p> <p>Dirigir, acompanhar e assegurar uma adequada articulação das atividades, no sentido de aumentar a responsabilização e o nível de informação e uma melhor priorização.</p> <p>Garantir a organização atempada dos processos de forma a permitir a tomada de decisão dentro dos prazos legais definidos, bem como a adoção de soluções idênticas em situações análogas.</p> <p>Implementação de alertas para controlo dos prazos de resposta nas plataformas e/ou aplicações informáticas, em conformidade com os manuais ou procedimentos operacionais definidos por processo.</p> <p>Utilização do sistema informático de gestão documental em todas as ações de decisão, para acompanhamento e controlo da tramitação e parametrização dos processos, garantindo o cumprimento dos prazos administrativos, com verificação periódica dos registos de entrada e saída.</p>	Dirigentes das UO e executivo
	Indefinição de níveis de controlo das decisões para assegurar a eficiência dos processos.	Média	Médio	moderado	<p>Cumprimento dos despachos de delegação e subdelegação de competências em vigor.</p> <p>Cumprimento dos normativos legais e regulamentares em vigor, bem como os manuais ou procedimentos operacionais internos.</p> <p>Coordenar, acompanhar e assegurar uma adequada articulação das atividades das UO's no sentido de aumentar a responsabilização e o nível de informação.</p> <p>Reavaliação sistematizada dos fluxos procedimentais associados à tramitação dos processos.</p>	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
1. Áreas Transversais						
	Deficiente implementação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública na CM.	Baixa	Médio	fraco	Cumprimento do disposto nos despachos, na legislação e regulamentação em vigor.	
	Desarticulação dos objetivos estratégicos das UO's em relação aos objetivos estratégicos da CM.	Baixa	Médio	fraco	Acompanhamento sistemático e monitorização por parte das UO's do alinhamento estratégico da avaliação de desempenho do SIADAP 1 em articulação com os objetivos anuais e plano de atividades. Ampla divulgação na Intranet dos objetivos estratégicos da CM.	
	Ausência de monitorização ou monitorização indevida dos indicadores de desempenho da CM.	Média	Médio	moderado	Realização de ações de formação aos dirigentes das UO's em SIADAP1.	
Acompanhamento sistemático por parte da UO responsável pela monitorização dos indicadores de desempenho da CM.						
Apresentação dos Relatórios Síntese Anual - SIADAP1.						
	Atrasos e falhas na receção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência.	Baixa	Médio	fraco	Apresentação dos Relatórios de Desempenho Anual das UO's - SIADAP1.	
					Apresentação do Relatório Anual - SIADAP 1.	
					Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.	
Expediente.	Extravio de documentos ou processos.	Baixa	Médio	moderado	Digitalização e desmaterialização de processos e utilização do sistema de gestão documental.	Dirigentes das UO
					Cumprimento do estipulado no manual de procedimentos e nas metodologias definidas nos procedimentos operacionais e nas medidas de controlo de distribuição de processos e de documentação.	
					Digitalização de toda a documentação produzida e introdução no sistema de gestão documental. Consultar o correio eletrónico regularmente	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
2. Gestão Administrativa e Financeira						
Preparar, apoiar e/ou secretariar Reuniões da CM.	Incumprimento do estipulado nos regimentos da Câmara e Assembleia Municipal e demais legislação em vigor.	Baixa	Médio	fraco	Atuação em conformidade e em cumprimento com os diplomas legais, manuais e procedimentos operacionais em vigor.	Dirigente DDOGFP
	Falta de execução ou execução deficiente dos procedimentos relativos à elaboração da ordem do dia e disponibilização da respetiva documentação.	Baixo	Medio	fraco	Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas.	
	Falta de transparência nos procedimentos no desenvolvimento dos trabalhos das reuniões da Câmara Municipal e das comissões e sessões da Assembleia Municipal.	Baixo	Baixo	fraco	Promover a informação e a transparência, disponibilizando na página eletrónica do Município, referentes as reuniões de Câmara e sessões de Assembleia Municipal, calendarização, funcionamento, ordem do dia e deliberações	
	Avaria técnica do equipamento informático.	Medio	Médio	Moderado	Planeamento da prevenção e manutenção regular dos equipamentos e existência de equipamento de substituição. Ligação em rede dos equipamentos da UO.	
	Falha no apoio logístico das sessões descentralizadas.	Baixa	Médio	Moderado	Equipamento informático portátil.	
	Incapacidade dos equipamentos informáticos em aceder a determinada documentação enviada através de endereço eletrónico, quer por tamanho excessivo quer por limitação de acessos.	Baixa	Médio	fraco	Envio de documentação, pelos emissores, com limite de tamanho suportável e planeamento para resolução desta "limitação" com a viabilidade de códigos de acesso na cloud da CM.	
	Incumprimento dos prazos na entrega de documentação para agendamento.	Média	Médio	Moderado	Cumprimento dos prazos legais em conformidade com o disposto no RJAL, nos regimentos e demais diplomas legais em vigor.	
	Ausência de confirmação da identidade nas inscrições não presenciais dos munícipes, para consulta das atas ou inscrição para intervenção em reunião pública da Câmara Municipal e em sessão da Assembleia Municipal.	Baixa	Baixo	fraco	Confirmação da inscrição e da identificação presencial no local da realização da reunião.	
	Acréscimo não fundamentado de tempo no atendimento.	Média	Médio	fraco	Convocatórias de requerentes e interessados só em casos excecionais e com prévia definição da agenda da reunião.	
Elaboração e distribuição das atas.	Avaria técnica do equipamento informático ou do sistema de gravação/reprodução.	Baixa	Médio	fraco	Planeamento da prevenção e manutenção regular dos equipamentos. Uniformização do sistema de reprodução e software e elaboração de backups regulares.	Dirigente DDOGFP
	Existência de ambiguidades, lacunas, omissões e incorreções na elaboração das atas das reuniões ou sessões ao nível da precisão e rigor das intervenções apresentadas e das deliberações.	Baixa	Médio	Moderado	Confirmação das intervenções e das deliberações por parte dos membros dos órgãos executivo e deliberativo para posterior aprovação da ata.	
Planeamento e gestão orçamental e financeira.	Omissão ou erro no cumprimento dos princípios e das regras gerais da contabilidade pública.	Baixa	Alto	Moderado	Auditoria financeira realizada por entidade externa.	Dirigente SGFPCO
					Construção do orçamento em cumprimento com a legislação em vigor, com conferência final se a receita corrente é superior à despesa corrente.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
2. Gestão Administrativa e Financeira						
Arrecadação de receita.	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental.	Baixa	Alto	Moderado	Apuramento do orçamento com base na receita efetiva, com possibilidade de inclusão do saldo de gerência já aprovado e não utilizado.	Dirigente SGFPCO
	Recebimento de valores sem emissão de recibos (por falha de sistema informático).	Baixa	Medio	Moderado	Apuramento da despesa considerando a cobertura dos encargos a transitar, os encargos já assumidos para exercícios futuros, as despesas de funcionamento anuais e a atividades programada pelas UO's.	
	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.	Baixa	Medio	Moderado	Generalização do sistema informático de faturação. O funcionário do posto de cobrança não tem acesso ao módulo de faturação apenas a recebimentos. No caso de não haver sistema por problemas técnicos, os postos de cobrança são encerrados.	
Cobrança de juros por atrasos.	Perdão não autorizado de juros	Baixo	Baixo	fraco	Integração automática da receita.	Dirigente SGFPCO
	Possibilidade de cobrar juros em valor inferior ao devido.	Baixo	Baixo	Fraco	Verificação periódica da existência de despacho autorizador em casos de pagamento em atraso, sem juros.	
Emissão de documentos com urgência.	Receber dinheiro para emitir documentos, com urgência, sem cobrar a taxa devida para o efeito.	Medio	Medio	Moderado	Verificação periódica através de auditorias sobre correta aplicação de fórmula de juros. Parametrização da fórmula de cálculo dos juros por programa de contabilidade.	'Dirigente SGFPCO
Alugueres, cedências de espaços e prestação de serviços (não receitas escolares).	Não faturação.	Baixo	Alto	Moderado	Publicitação da fórmula de cálculo.	Dirigente SGFPCO
Recebimentos superiores aos valores a cobrar	Ficar o troco no cofre até ser entregue ao destinatário.	Baixa	Alto	Moderado	Todos os documentos que vão para despacho, verificar aleatoriamente a data de entrada e o pagamento efetuado.	Dirigente SGFPCO
Recebimentos por transferência sem identificação	Não identificação da proveniência do valor	Alta	Alto	Elevado	Pagamento preferencial via Multibanco.	'Dirigente SGFPCO
Abertura/fecho, diariamente, do Terminal TPA ficando com o registo diariamente do "Per(período) e TR (transação)" do dia.	Haver risco de extravio de qualquer "fecho".	Baixa	Médio	Fraco	Exigir o comprovativo do pagamento antes do início do evento.	'Dirigente SGFPCO
Pagamentos a fornecedores.	Possibilidade de pagamento a fornecedores sem a contraprestação respetiva.	Baixa	Alto	Moderado	Fazer um controlo, todos os dias, para ser efetuado/registado o n.º de "Per" que terá que ser obrigatoriamente sequencial quanto ao número.	'Dirigente SGFPCO
Execução do SNC-AP.	Possibilidade do não cumprimento integral dos normativos.	Baixa	Medio	Fraco	Obrigatoriedade de confirmação dos bens e / ou serviços prestados constantes da fatura.	'Dirigente SGFPCO
Gestão do Fundo de Maneio.	Uso indevido dos valores (entre a reconstituição e a prestação de contas).	Baixa	Medio	Fraco	Formação de qualidade na área do SNC-AP.	'Dirigente SGFPCO
					Verificações regulares.	'Dirigente SGFPCO

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
2. Gestão Administrativa e Financeira						
Depósitos bancários.	Levantamento indevido ou não depósito de valores .	Baixo	Alto	Moderado	Reconciliações bancárias mensais.	Dirigente SGFPCO
Apuramento e controlo da evolução dos pagamentos em atraso.	Incorreções no apuramento da redução anual dos pagamentos em atraso, podendo ter impacto no apuramento de eventuais sanções a aplicar.	Baixo	Alto	Moderado	Manual de procedimentos.	Dirigente SGFPCO
					Check list de verificação.	
					Definição de procedimentos de validação automáticos.	
					Segregação de funções.	
Conferência de documentos de liquidação.	Atraso no pagamento, devido à permanência dos documentos/liquidações relacionados com penhoras, declarações de dívida e similares.	Baixa	Médio	Fraco	Realização de verificações internas.	'Dirigente SGFPCO
Articulação com os Núcleos de contabilidade em matéria de normalização de registos nas áreas financeira e orçamental.	Atrasos no registo de faturas.	Medio	Alta	Elevado	Acompanhamento de faturação eletrónica.	Dirigente SGFPCO
					Rotatividade, sempre que possível, dos técnicos na realização de procedimentos.	
Cabimentar, processar e efetuar os pagamentos de todos os documentos de despesa.	Incumprimento dos procedimentos legais.	Baixo	Medio	Fraco	Verificação periodica, por amostragem, preferencialmente trimestral	'Dirigente SGFPCO
	Acesso indevido ao cofre.	Baixa	Médio	Fraco	Definição das regras restritas de acesso ao cofre.	Dirigente SGFPCO
Gestão de TES, incluindo reconciliações bancárias.	Falhas de TES e Falhas em saldos bancários.	Baixa	Alto	Moderado	Verificação periodica das reconciliações bancaria Realização balanço à Tesouraria Segregação de funções.	Dirigente SGFPCO e tesoureira
Gestão do processo de entradas e saídas de toda a documentação na CM. Gestão de arquivo.	Tratamento preferencial ou favorecimento e extravio de documentação	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração e divulgação de 'Regras de circulação da documentação na CM.	Dirigente DDOGFP
					Implementação de medidas de controlo interno periódicas.	
					Elaboração e divulgação de 'Regras de circulação da documentação na CM. Implementação de medidas de controlo interno periódicas.	
Gestão de economato e gestão de inventário.	Tratamento preferencial.	Baixa	Alto	Moderado	Definição de criterios de escolha dos fornecedores	Dirigente SGFPCO
	Desconhecimento do real valor das existências do município.	Baixo	Baixo	Fraco	Aplicação dos critérios de contabilização em harmonia com o Plano de Contas e com as regras contabilísticas vigentes.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

2. Gestão Administrativa e Financeira

Movimentação e controlo de existências.	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens, podendo provocar uma sub/sobrevalorização de existências por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	Baixo	Medio	fraco	Verificações periódicas para comparar registos contabilísticos com inventário físico, por amostragem, à data da verificação	Dirigente SGFPCO e Serviço de Aproveitamento
	Risco de apropriação indevida de bens públicos - entradas e saídas e/ou abates sem suporte documental e/ou sem justificação.	Baixo	Medio	fraco	Verificações periódicas.	
	Falta de rotação de stocks, material obsoleto e deteriorado.	Medio	Medio	Moderado	Conferência de entradas e saídas, fichas de inventário que garantam o registo permanente no sistema informático. Implementação de contabilidade analítica - permite identificar os custos de posse, rutura e encomenda; Política de gestão de stocks - manter em stock o mínimo necessário e encomendar apenas quando for necessário (compras centralizadas).	

AREA LICENCIAMENTO E TAXAS

Licenciamento de atividades económicas e licenciamento de recintos e divertimentos públicos.	Ausência de licenciamento ou licenciamento inadequado.	Baixa	Baixo	fraco	Elaboração de procedimentos operacionais. Formação contínua sobre a legislação aplicável. Simplificação sistemática dos procedimentos administrativos. Realização de ações de fiscalização.	Dirigente DDOGFP
	Recebimento de ofertas ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e isenção.	Baixo	Baixo	Fraco	Assegurar conhecimento e cumprimento do Código de Ética e Conduta.	
	Incumprimento do dever de imparcialidade e isenção por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros.	Baixo	Baixo	Fraco	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses.	
	Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.	Alto	Medio	Elevado	Realizar ações de formação com a UO responsável pela formação e com a UO responsável pelo apoio ao município com vista a um maior conhecimento das matérias associadas às atividades económicas.	
	Dificuldades na gestão dos sistemas de informação associados à UO responsável pelo licenciamento de atividades económicas.	Baixo	Medio	Fraco	Assegurar através de contrato de manutenção a imediata resolução das dificuldades do programa.	
	Existência de atividades económicas sem licenciamento.	Medio	Alto	Elevado	Solicitar à UO responsável pela fiscalização o reforço da atividade.	
	Incorreto enquadramento legal do licenciamento.	Baixo	Baixo	Fraco	Monitorização, por amostragem, já realizada por via dos indicadores do sistema de gestão da qualidade.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

2. Fundos comunitários e outros financiamentos

Gestão de cofinanciamentos.	Deficiente divulgação e interpretação dos programas nacionais e internacionais de cofinanciamento.	Baixa	Alto	Moderado	Consulta e registo das aberturas das candidaturas aos programas de cofinanciamento divulgados nas várias plataformas das entidades gestoras e divulgação às UO's eventualmente interessadas. Contatos regulares para esclarecimento de dúvidas e solicitação de informação com as várias entidades gestoras, com vista à concretização da candidatura a projetos.	Filomena Henriques
	Concretização de projetos com pressuposto de cofinanciamento pelas UO's responsáveis, sem prévia aprovação de candidatura.	Baixa	Médio	Fraco	Divulgação dos avisos de abertura dos programas e de todos os prazos e procedimentos a cumprir junto das UO's adequadas a cada programa. Divulgação permanente dos resultados das candidaturas apresentadas.	
	Deficiente organização de dossiers dos projetos cofinanciados e com não conformidades passíveis de serem detetadas em auditorias/acções de controlo.	Baixa	Médio	Fraco	Utilização de check-list para verificação de toda a tramitação processual dos dossiers dos processos de candidatura e cumprimento dos respetivos regulamentos.	
	Execução de candidaturas com despesas não elegíveis pelas UO's responsáveis, implicando a restituição de participações.	Baixa	Alto	Moderado	Acompanhamento das despesas realizadas por projeto.	
	Impossibilidade de instrução de candidaturas, de acordo com os avisos de abertura e respetivos regulamentos.	Baixa	Alto	Moderado	Acompanhamento junto das UO's de forma a se cumprir com os prazos estipulados, no caso de ser intenção do Município submeter a candidatura. Promoção de reuniões de trabalho com os intervenientes necessários.	
	Ausência de apresentação, ou apresentação deficiente, dos pedidos de pagamento, inviabilizando o atempado recebimento do montante do cofinanciamento.	Baixa	Médio	Fraco	Acompanhamento da evolução dos pagamentos e pedidos efetuados, através de um quadro de monitorização dos financiamentos. Submissão de pedidos de pagamento logo que estejam reunidos todos os documentos necessários.	
	Organização de processos de candidatura cofinanciados	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União Europeia	Baixa	Alto	Moderado	
Contratos de financiamento/ Termos de aceitação estabelecem as obrigações dos beneficiários em termos de prevenção de situações de duplo financiamento						

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

2. Fundos comunitários e outros financiamentos

Apoio no processo de gestão de projectos co-financiados.	Falhas na documentação dos dossiers de projecto.	Baixa	Baixa	Fraco	Elaboração de documento com descritivos de funções do pessoal afeto aos investimentos do PRR, e que abarque todos os ciclos de operações. Check list de verificação.	Filomena Henriques
	Aplicação dos fundos a fim diverso do que foi concedido.	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de modelo de comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude	Filomena Henriques
					Elaboração de minuta de declaração de política antifraude.	
	Inexistência de declarações de interesses e de incompatibilidades dos intervenientes nos processos de concessão de fundos	Baixo	Medio	Fraco	Verificação periódica, por amostragem, da documentação referente ao apoio concedido e à respetiva aplicação. Elaboração de minuta de declaração por todos os intervenientes no processo.	Filomena Henriques

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

3. Contratação Pública

Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto e consulta prévia.	Favorecimento de fornecedores através de fornecimento de bens, serviços e empreitadas por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimizade ou obtenção de benefícios.	Média	Médio	Moderado	Promover a escolha do tipo de procedimento de acordo com o CCP realizando o controlo através de check list. A escolha dos fornecedores deve ser efetuada, preferencialmente, através do recurso à informação disponível on-line e deve considerar-se como prática a rotatividade dos fornecedores a consultar. Estabelecimento de fluxogramas quanto aos procedimentos entre as UOs.	Dirigente DPGOM
Procedimentos a seguir nos processos de aquisição de bens, serviços, empreitadas e concessões	Supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente a prévia cabimentação e autorização da despesa por quem detém competência.	Baixa	Médio	Fraco	Formação na área da Contratação Pública e da sua relação com as regras de despesa no Estado.	Dirigente DPGOM
	Utilização de procedimentos concursais inadequados	Baixa	Médio	Fraco	Promover a escolha do tipo de procedimento de acordo com o CCP realizando o controlo através de check list.	
	Fracionamento da despesa (diversos procedimentos de aquisição do mesmo bem, serviço ou empreitada ao longo de um ano).	Média	Médio	Moderado	Estabelecer um plano anual de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, calendarizado e centralizado. Formalizar as regras de organização dos processos de aquisição que assegurem que os mesmos contemplem a totalidade da informação e documentação relevante. Melhoria do processo de gestão de stocks.	
	Passagem de informação privilegiada aquando da consulta preliminar ao mercado para determinação do preço base.	Baixa	Baixo	Fraco	Sempre que possível determinar preço base sem recorrer à consulta preliminar ao mercado e cruzar, privilegiando o histórico existente na CM. Fazer consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet no que respeita à aquisição de bens .	
	Não apresentação de documentos de habilitação, apresentação de documentos fora de prazo ou apresentação de documentos falsos (considerar como válida a adjudicação a um fornecedor que não está habilitado para tal).	Baixa	Médio	Fraco	Sempre que possível, verificação de todos os documentos de habilitação por 2 pessoas. Segregação de funções entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e a que verifica os documentos.	
	Risco de avançar com a execução de trabalhos ou serviços complementares sem prévia autorização do órgão competente para tal e realizar novo procedimento para efetuar o pagamento destes trabalhos ou serviços.	Baixa	Médio	Fraco	Formalizar as regras de organização dos processos que assegurem que os mesmos contemplem a totalidade da informação e documentação relevante.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

3. Contratação Pública

Procedimentos exclusivos dos processos de empreitadas.	Fiscalização deficiente, que permita a eventual execução da empreitada com qualidade inferior à prevista nos respetivos projetos de execução, com favorecimento da entidade executante.	Média	Médio	Moderado	Recurso preferencial a contratação externa de equipa de fiscalização.	Dirigente DPGOM
					Promover por amostragem, auditorias internas a algumas instalações abrangidas pelos respetivos contratos, que permita avaliar o serviço prestado em comparação com as obrigações contratuais das entidades executantes.	
					Regime de rotatividade, nas nomeações dos técnicos para participação como elementos do júri.	
Renovação de contratos.	Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática ou caducidade, sem possibilidade de avaliação da necessidade de efetiva renovação.	Média	Médio	Moderado	Construção de uma base de dados dos contratos em vigor e verificação periódica da mesma.	'Dirigente DPGOM
Prestação de serviços.	Utilização da contratação de prestação de serviços como mecanismo para satisfação de necessidade de caráter permanente.	Média	Médio	Moderado	Levantamento das necessidades de pessoal de caráter permanente.	'Dirigente DPGOM
Verificação de material aquando da sua receção.	Desvio de material para uso próprio ou de terceiros.	Baixa	Medio	Fraco	Cumprimento dos mecanismos de requisição de material já definidos.	Dirigente 'SGFPCO
	Falta de fiscalização de materiais no que respeita à quantidade e qualidade aquando da entrega pelos fornecedores.	Baixo	Medio	Fraco	Segregação de funções, no sentido em que, sempre que possível, a pessoa que encomenda o material não seja a mesma que o verifica aquando a sua receção.	
					Obrigatoriedade de verificação, quanto à quantidade entregue e aos requisitos de qualidade adjudicados, evidenciada em informação.	
					Controlo anual de materiais adquiridos, sempre que possível, por trabalhador diverso do que rececionou (segregação de funções).	
	Utilização sistemática pelos serviços promotores, sem o devido planeamento, do procedimento pré-contratual por Ajuste Direto e/ou Consulta Prévia, podendo dar origem a fracionamento de despesa.	Medio	Médio	Moderado	Garantir um planeamento em tempo útil das necessidades e avaliação criteriosa dos procedimentos necessários por forma a reduzir a possibilidade de risco de fracionamento de despesa.	
	Ausência de avaliação, na fase de planeamento da contratação (due diligence), das circunstâncias que poderão vir a ter impacto no contrato (designadamente em termos de variações de custos e de prazos de execução).	Média	Médio	Moderado	Ordenar os serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas.	
	Falta de planeamento podendo conduzir à adoção de ajuste direto por critérios de urgência ou estado de necessidade.	Baixa	Médio	Fraco	Implementar check list com medidas de controlo de execução das medidas adotadas.	
					Assegurar o levantamento das necessidades de forma a estabelecer um planeamento atempado das mesmas.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

3. Contratação Pública

Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento).	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto simplificado a incidir sobre concorrentes com dívidas à Autoridade Tributária e Segurança Social.	Baixa	Médio	Fraco	Antecedendo a proposta de adjudicação, deve ser solicitada à entidade a convidar a Declaração comprovativa de se encontrar regularizada a situação relativamente às contribuições para a Segurança Social e a Certidão emitida pela Repartição de Finanças da área da sede ou domicílio fiscal, da qual conste <u>que tem a situação tributária regularizada.</u>	Gestor do Procedimento
	Escolha de entidades a convidar em procedimentos com recurso a consulta prévia a incidir sobre concorrentes com os mesmos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa.	Média	Médio	Moderado	Antecedendo a elaboração da proposta de decisão de contratar, deve ser solicitada, sempre que possível, às entidades a convidar, cópia da certidão permanente do registo comercial ou do respetivo código de acesso, para aferir a identidade dos titulares dos órgãos sociais de <u>administração, direção ou gerência da empresa.</u>	
	Em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a definição das autorizações do alvará de empreiteiro de obras públicas detidas pelas empresas a convidar, não corresponda às autorizações necessárias para a execução da <u>obra ou não exista.</u>	Baixa	Alto	Moderado	As autorizações necessárias à execução da obra deverão ser definidas e validadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento.	
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição.	Baixa	Médio	Fraco	Uniformizar critérios de fixação dos fatores de ponderação.	
Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento).	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura <u>do procedimento.</u>	Média	Baixo	Fraco	Assegurar o cumprimento do artigo 35.ºA, n.º 4, do CCP.	Dirigente DPGOM
	A desconcentração por vários serviços da instrução de procedimentos de contratação pública gera incorreções, multiplicidade e <u>diversidade de soluções nas peças</u>	Baixa	Baixo	Fraco	<u>Adoção do Manual de Contratação Pública.</u> Revisão da norma de controlo interno. Normalização de documentos de suporte <u>através da adoção da norma de controlo interno.</u>	
	Dificuldade de enquadramento da despesa na <u>rúbrica económica correspondente.</u>	Baixa	Médio	Fraco	Uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as UO.	
	Subjetividade na interpretação da legislação aplicável.	Baixa	Médio	Fraco	Uniformização da interpretação e da aplicação dos diplomas legislativos através da adoção de minutas e/ou <u>emissão de pareceres jurídicos a difundir internamente.</u>	
	Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos.	Médio	Medio	Moderado	Reforço de trabalhadores na área da contratação pública de forma a garantir a segregação de funções, bem como uma maior rotatividade na elaboração dos procedimentos pré-contratuais.	
	Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos.	Baixa	Médio	Fraco	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do <u>respetivo concurso.</u>	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

3. Contratação Pública

	Não publicitação ou publicitação tardia do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov).	Baixa	Baixo	Fraco	Criação/manutenção de sistema de controlo interno que garanta verificação da publicação do contrato no Portal dos Contratos Públicos (base.gov) e arquivo do correspondente comprovativo no processo.	
Fase de Execução (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra).	A não execução dos trabalhos em conformidade com o contrato.	Baixa	Médio	Fraco	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através do registo e validação pela fiscalização. Assegurar equipas de fiscalização e garantir a rotatividade dos seus elementos.	Gestor do Procedimento
Finalização do contrato.	Libertação da garantia bancária ou da retenção sem que o contrato esteja devidamente executado.	Baixa	Médio	Fraco	Continuar a acompanhar minuciosamente todos os prazos, para que os procedimentos fiquem concluídos em tempo útil e os fornecedores tenham os valores retidos, devolvidos também no mais curto espaço de tempo.	Gestor do Procedimento
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento.	Média	Baixo	Fraco	Criar uma base de dados ou outro instrumento que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras.	
Procedimentos pré-contratuais.	Ausência de previsão de penalidades por incumprimento.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação e validação da cláusula de incumprimento no caderno de encargos.	Gestor do Procedimento
Coordenação e interoperacionalidade entre a execução de projeto e a gestão de empreitadas.	Descoordenação entre UO e/ou trabalhadores.	Baixa	Médio	Fraco	Realizar reuniões periódicas conjuntas, com ambos os dirigentes intermédios.	Gestor do Procedimento
					Definição e implementação de procedimentos comuns e regras procedimentais de uniformização de processos. Promover a criação eficientes canais de comunicação.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

4. Gestão de Equipamentos e Património

Inventariação de bens móveis.	Bem não etiquetado por não estar inventariado ou a etiqueta ter sido removida.	Alta	Médio	Elevado	Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem. Inventariação dos novos bens com a elaboração de ficha de bem discriminada.	Dirigente SGFPCO e Serviço de Património
	Apropriação de bens públicos, designadamente para fins privados.	Baixa	Médio	Fraco	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário (CIBE).	
	Transferência de bens sem comunicação.	Alta	Médio	Elevado	Acesso restrito aos bens em especial nomeadamente os audiovisuais e os informáticos. Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem.	
	Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência.	Média	Médio	Moderado	Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna.	
Bens imóveis.	Protelar a transferência de património para/da a CM.	Baixa	Médio	Fraco	Dar continuidade procedimento tendente à regularização do património afetado à CM junto das entidades competentes.	'Dirigente SGFPCO e Serviço de Património
Abates.	Abates sem a autorização do órgão competente.	Baixa	Alto	Moderado	Verificação sobre se a autorização de abate foi proferida com competências para o efeito.	Dirigente SGFPCO e Serviço de Património
	Falta de monitorização de autos de abate de viaturas com guias de receita de hastas ou sucatas.	Baixa	Alto	Moderado	Obrigatoriedade de comunicação por parte dos serviços que promovem a venda do bem móvel.	
	Utilização indevida de bem abatido documentalmente sem confirmação do abate físico do bem.	Baixa	Baixo	Fraco	Conferências dos equipamentos nos respetivos locais de depósito, conferências físicas periódicas para verificar se os bens que foram alvo de abate, ainda se encontram no local. Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado.	
Doações.	Ofertas a CM sem processo formal de aceitação (nao inventariação de Bens, eventualmente geradora de apropriação de bens públicos, de utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados).	Baixa	Baixo	Fraco	Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações. Elaboração de lista dos bens doados.	Dirigente de todas as UO
Uso de veículos de serviço.	Utilização indevida para benefício pessoal ou de terceiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	Trabalhador designado para a Gestao de Frota
	Não comunicação de anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	
	Condução por pessoa não autorizada.	Baixa	Alto	Moderado	Verificação das autorizações concedidas pelo Presidente	
Manutenção dos veículos.	Falta de manutenção.	Baixa	Médio	Fraco	Pedido de despesa devidamente fundamentado, com o cumprimento do estatuído no CCP.	Trabalhador designado para a Gestao de Frota
					Obrigatoriedade de solicitar ao fornecedor as peças substituídas.	
Gestão das instalações e de equipamentos.	Falta de materiais de proteção dos trabalhadores e instalações	Baixa	Alto	Moderado	Aquisição e verificação da utilidade de material de proteção	Dirigentes de todas a UO
	Incorreto funcionamento dos equipamentos instalados no edifício.	Baixa	Médio	Fraco	Inventário dos equipamentos sempre atualizado.	Dirigentes de todas a UO
	Risco de perda do controlo dos espaços que acomodam os componentes tecnológicos.	Baixa	Alto	Moderado	Verificação de procedimentos de gestão de equipamentos.	Dirigentes de todas a UO
	Risco de ineficiente conservação e manutenção dos edifícios da CM.	Baixa	Alto	Moderado	Aplicação de processos de instalação, actualização e monitorização de software e firmware.	Pedro Moisés
		Baixa	Alto	Moderado	Inventário dos equipamentos sempre atualizado.	Dirigentes de todas a UO

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

4. Gestão de Equipamentos e Património

Utilização de instalações ou equipamentos.	Incorreta utilização das instalações ou equipamentos.	Baixa	Crítico	Elevado	Elaboração de manuais de utilizador.	Dirigentes de todas a UO
Gestão da frota automóvel.	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização.	Baixa	Médio	Fraco	Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas.	Trabalhador designado para a Gestao de Frota
					Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas.	
					Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota.	
Gestão do imobilizado.	Dificuldade no registo de cadastro municipal de bens móveis e correspondente alocação pelas respetivas unidades orgânicas a quem são atribuídos.	Média	Médio	Moderado	Aplicação das regras do SNC-AP.	Dirigente SGFPCO e Serviço de Patrimonio
	Falta de monitorização e consequente ausência de informação actualizada sobre obras / intervenções em património municipal por parte de entidades externas (Freguesias, empresas locais, concessões, etc.).	Média	Médio	Moderado	Gestao adequada dos contratos, protocolos realizados.	Dirigente DPGOM
	Falta de informação interna com a conclusão da obra ou intervenção em património municipal, por parte de serviços do município, responsáveis pela mesma.	Baixa	Médio	Fraco	Informações, e articulação entre UO's para acautelar informação atempada dos autos de receção provisória e conclusão das obras.	Dirigente DPGOM
	Falta de comunicação dos serviços resultante de desistências de hastas originando faturas emitidas por cobrar.	Baixa	Baixo	Fraco	Obrigatoriedade de comunicação por parte dos serviços que promovem a venda do bem móvel.	Dirigente SGFPCO e Serviço de Patrimonio
	Ausência do registo e de atualização do património imobiliário.	Média	Médio	Moderado	Cumprimento do estabelecido no código do registo predial e demais legislação do património, procedendo ao registo do património imobiliário na conservatória do registo predial.	Dirigente DDOGFP e Serviço de Patrimonio e Serviço SIG
					Registo de todo o património imobiliário municipal no sistema de informação geográfica.	
Levantamento, planeamento de necessidades e execução de Obras em Edifícios Municipais.	Levantamento incompleto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade de Obras em Edifícios Municipais.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação de solução de gestão, conservação, manutenção e inventário de edifícios e equipamentos municipais.	Dirigente DPGOM
	Desconhecimento ou avaliação deficiente de situações de risco em Edifícios Municipais.	Baixa	Médio	Fraco	Monitorização, de forma sistemática e periódica, de situações de risco em edifícios municipais, com vista a uma rápida intervenção e mitigação das mesmas, em articulação com as entidades responsáveis pela consequente manutenção e conservação.	
	Deficiente gestão da hierarquização de intervenções no âmbito das atribuições das UO's em função do grau de prioridade e do fator de risco associado.	Baixa	Médio	Fraco	Definição de grelha caracterizadora de riscos em edifícios ou equipamentos municipais e/ou relevância municipal que permita hierarquizar as intervenções. Elaboração periódica de mapa de intervenções a efetuar, hierarquizadas em função do grau de prioridade e fator de risco associado.	
Inspeção de elevadores.	Selagem de Elevadores por desconhecimento do autor do pagamento nas transferências bancárias ou ausência de comunicação da Administração do Condomínio do pagamento efetuado por transferência bancária.	Baixa	Médio	Fraco	Identificação do autor do pagamento no ato de transferência bancária.	Dirigente DDSU
					Sensibilização das administrações de condomínio quanto à necessidade de comunicação de pagamento da inspeção.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

4. Gestão de Equipamentos e Património

Gestão de cemitérios	Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos, para os cidadãos e munícipes, no âmbito da gestão de cemitérios	Baixa	Médio	Fraco	Utilização de aplicações informáticas	Dirigente DDOGFP
Equipamentos de proteção individual e fardamento.	Falta de identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardamento e distribuição inadequada de equipamento e fardamento a trabalhadores.	Baixa	Médio	Fraco	Levantamento, junto dos responsáveis de setores operacionais, da relação de tarefas que impliquem a utilização de ferramentas ou equipamentos, ou exposição a situações de risco, desenvolvendo a UO responsável pela segurança e saúde no trabalho a análise e o diagnóstico da caracterização e definição de procedimentos e equipamentos defensivos Validação dos diagnósticos de necessidades de equipamentos de proteção individual pelos dirigentes ou superiores, em conformidade com os normativos legais aplicáveis. Monitorização dos indicadores do sistema de gestão da qualidade	Dirigente da DDOGFP - DDSU - DPGOM e Comandante dos Bombeiros
	Falta de identificação de situações de risco profissional bem como propostas de medidas corretivas.	Baixa	Médio	FRaco	Assegurar a identificação dos riscos relacionados com as tarefas desempenhadas pelos colaboradores por forma a minimizar as consequências causadas pelos mesmos.	
Gestão do Parque de Campismo.	Incumprimento das regras de funcionamento do Parque de Campismo.	Baixa	Médio	Fraco	Atualizar o Regulamento Interno/Normas de Utilização no <u>site do Município</u> . Divulgar as regras na página da Câmara Municipal e noutros sites, designadamente, campistas e caravanistas, bem como, a existência de um exemplar em suporte físico <u>para consulta</u> . Realizar rondas periódicas para garantia do cumprimento das regras pelos utilizadores.	Responsavel pela Área do Turismo

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
5. Recursos Humanos						
Recrutamento e Seleção RH	Possibilidade de ocorrência de lapsos (erro na recepção de candidaturas, na organização de candidaturas e/ou no registo e análise).	Alta	Alto	Elevada	Implementação de plataforma eletrónica de recrutamento e monitorização da plataforma eletrónica em cada procedimento.	Juri do procedimento nomeado caso a caso
	Favorecimento de candidatos por existência de conflito de interesses	Baixa	Baixo	Fraca	Recurso preferencial a membros do júri e/ou especialistas externos à UO. Nomeação de júris diferenciados para cada concurso e obrigatoriedade dos júris do procedimento declararem, por escrito, que não se encontram em nenhuma situação de impedimento e/ou conflito de interesses. Identificação e alteração do júri responsável pela decisão, quando exista conflito/ Implementação e Divulgação do Código de Ética Conduta	Juri do procedimento nomeado caso a caso e dirigente máximo do serviço
	Disponibilização de informação privilegiada aos intervenientes no processo	Baixa	Médio	Fraca	Definição de critérios na atribuição de permissões dos utilizadores (restrição de acessos); Divulgação do Código de Ética e Conduta.	Serviço RH
	Utilização das prestações de serviços, e instrumentos de contratação a termo como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	Media	Alto	Elevada	Planificar o recrutamento de RH de acordo com as necessidades efetivas e permanentes manifestadas pelos serviços.	Serviço RH
	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de seleção de pessoal.	Baixa	Médio	Fraca	Manutenção do controlo existente.	Juri do procedimento nomeado caso a caso
	Escassez de informação procedimental fornecida aos interessados ou de mecanismos de acesso célere e facilitado,relativamente aos procedimentos de recrutamento e seleção.	Baixa	Baixo	Fraca	Disponibilização da informação procedimental relativa aos processos de seleção na página eletrónica da CM, para além daquela legalmente prevista (exemplo: lista de admitidos/excluídos ou a data e local de realização de métodos de seleção).	Serviço RH
	Discrecionabilidade, ambiguidade e/ou subjetividade na definição de critérios de seleção que não permitam que o recrutamento de pessoal seja levado a cabo dentro dos princípios de equidade.	Média	Médio	Moderada	Definição de critérios de seleção tendo em conta o conteúdo funcional da carreira a integrar pelos recrutados, bem como as funções a desempenhar devidamente caracterizadas.	Juri do procedimento nomeado caso a caso
	Inadequada definição e fixação de critérios de recrutamento, tendentes e potenciadores ao favorecimento de determinado candidato.	Média	Médio	Moderada	Publicitação das necessidades de recrutamento em site oficial, garantindo critérios adequados, ajustados e objetivos às funções .	Juri do procedimento nomeado caso a caso
	Ausência de atualização permanente do Mapa de Pessoal do Município	Média	Alto	Elevada	Envolvimento dos Dirigentes no desenvolvimento deste instrumento, bem como na constante atualização dos perfis de competência.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
5. Recursos Humanos						
Gestão de Recursos Humanos	Possibilidade de ocorrência de lapsos (erro na recepção de candidaturas, na organização de candidaturas e/ou no	Alta	Alto	Elevada	Implementação de plataforma eletrônica de recrutamento e monitorização da plataforma eletrônica em cada	Juri do procedimento
	Desadequação das propostas de mobilidade interna / afetação	Média	Alto	Elevada	A decisão de mobilidade/ afetação de pessoal é sustentada em prévia avaliação de perfil de competências e em função das necessidades evidenciadas no Mapa de Pessoal.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
Acumulação de Funções	Autorização incorretamente concedida devido à insuficiente informação de suporte	Baixa	Baixo	Frac	Conferência das análises aos pedidos com a possibilidade de solicitação de informações adicionais sempre que sejam necessárias	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
					Realização de formação específica sobre o tema.	
Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes, rotatividade de funções						
					Estabelecimento de regras e procedimentos	
	Incompatibilidades; utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada; Exercício de atividades não autorizadas; Exercício de atividades públicas ou privadas durante o horário de trabalho;	Média	Média	Moderada	Elaboração de instrumentos que fixem os procedimentos e condições de autorização dos pedidos e ampla divulgação do regime de acumulação de funções. Implementar mecanismos de alerta aos superiores hierárquicos aquando da deteção das irregularidades identificadas.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
5. Recursos Humanos						
Acesso a Dados Pessoais	Possibilidade de ocorrência de lapsos (erro na recepção de candidaturas, na organização de candidaturas e/ou no	Alta	Alto	Elevada	Implementação de plataforma eletrônica de recrutamento e monitorização da plataforma eletrônica em cada	Juri do procedimento
	Acesso indevido às informações de cadastro, remunerações mensais, resultados da avaliação de desempenho e quebras de sigilo.	Média	Médio	Moderada	Existência de perfis de acesso reservado; níveis diferenciados de acesso às pastas de arquivo informático. Acesso restrito ao arquivo físico de processos individuais dos trabalhadores.	Dirigente DDOGFP e Encarregado de DPO
Cadastro e Processamento de remunerações	Atribuição indevida de vantagens de direitos laborais e remuneratórios a troco de benefícios pessoais ou a terceiros.	Baixa	Médio	Frac	Folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo deve ser objeto de conferência, no sentido de confirmar a adequação das remunerações processadas e dos descontos efetuados ao trabalhador (Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, IRS e outros) e de outros abonos recebidos.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
					Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.	
					Promoção e divulgação entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções.	
	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações e subsídios	Baixa	Médio	Frac	Rotatividade dos trabalhadores que executam os procedimentos, e do controlo interno das tarefas inerentes ao processamento, a fim de identificar eventuais desvios.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
					Segregação de funções com dois níveis de verificação.	
	Recurso excessivo a trabalho suplementar, como forma de suprir as necessidades permanentes dos serviços.	Alta	Crítico	Máxima	Recurso a trabalho suplementar de forma esporádica e devidamente justificado, planeamento das tarefas e dos recursos humanos disponíveis.	Dirigentes de todas UO e Executivo
Análise do cumprimento dos limites impostos legalmente; Alertas do sistema informático; Controle de um dos limites previstos (60% mensais) executado mensalmente pelo sistema informático; Monitorização do cumprimento da Lei						
				Análise prévia da fundamentação aduzida pelos serviços, justificativa do recurso à realização do trabalho suplementar; Sensibilização com vista a reduzir o trabalho suplementar;		

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
5. Recursos Humanos						
	Possibilidade de ocorrência de lapsos (erro na recepção de candidaturas, na organização de candidaturas e/ou no	Alta	Alto	Elevada	Implementação de plataforma eletrónica de recrutamento e monitorização da plataforma eletrónica em cada	Juri do procedimento
	Ocorrência de falhas na introdução de informação cadastral no sistema informático	Baixa	Médio	Fraca	Criação de procedimentos para o registo de vínculos e categorias no sistema informático, com validação das respetivas parametrizações	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
	Recolha e conservação de informação que viole o RGPD	Média	Médio	Moderada	Reformulação de todos os formulários de acordo com o RGPD;Elaboração, aprovação e implementação do código de conduta e ética;Elaboração, aprovação e implementação do código de conduta para a proteção de dados;	Dirigente DDOGFP e Encarregado de DPO
	Recolha, tratamento e conservação abusiva de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares.	Média	Médio	Moderada	Rever os processos desenhados no âmbito da Gestão por Processos, na ótica do cumprimento do RGPD.	Dirigente DDOGFP e Encarregado de DPO
					Definir orientações para reestruturação dos processos individuais dos trabalhadores, na ótica do cumprimento do RGPD.	
					Minimizar a recolha de dados pessoais nos formulários disponibilizados como facilitadores para a apresentação de pedidos/comunicação de gozo de direitos pelos trabalhadores.	
Eliminar bases de dados e documentação com informação duplicada ou desnecessária.						
Incorreções na elaboração de declarações/certidões inerentes à carreira profissional do trabalhador, com o objetivo de obtenção de vantagens indevidas	Baixa	Baixo	Fraca	Existência de cruzamento de informação proveniente do sistema informático e do processo físico do trabalhador	Serviço de RH	
Elaboração do Mapa de Férias.	Atribuição de dias de férias superiores aos que o trabalhador tem direito.	Baixa	Baixo	Fraca	Conferência, numa base de amostragem.	Dirigentes de todas UO
	(Des)favorecimento na escolha dos dias de férias.	Baixa	Médio	Fraca	Alternância, entre trabalhadores, de períodos mais solicitados.	Dirigentes de todas UO
Controlo de Assiduidade	Considerar indevidamente uma falta como justificada.	Média	Médio	Moderada	Cada UO verifica com periodicidade as justificações de ausência. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.	Dirigentes de todas UO
	Défice na verificação e controlo da Assiduidade	Média	Medio	Moderado	Verificação mensal de controlo de assiduidade em que conste as situações por regularizar ou justificar para validação da respetiva chefia	Dirigentes de todas UO

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
5. Recursos Humanos						
	Possibilidade de ocorrência de lapsos (erro na recepção de candidaturas, na organização de candidaturas e/ou no	Alta	Alto	Elevada	Implementação de plataforma eletrônica de recrutamento e monitorização da plataforma eletrônica em cada	Juri do procedimento
	Recurso sistemático de incapacidade temporária para o trabalho por doença fraudulenta	Baixa	Alto	Moderada	Acionamento dos mecanismos legais de verificação de doenças e Juntas Médicas junto das Entidades responsáveis	Dirigentes de todas UO
Acolhimento e Integração	Desconhecimento pelo novo trabalhador do contexto da Organização e das regras e procedimentos vigentes.	Média	Médio	Moderada	Realização de ações de acolhimento e acompanhamento do período experimental. Elaboração e implementação do Manual de Acolhimento.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
Diagnóstico de necessidades de formação.	Identificação incorreta das necessidades formativas.	Média	Médio	Moderada	Diagnóstico elaborado a partir das necessidades formativas propostas pelos avaliadores/chefias, em sede de SIADAP.	Dirigentes de todas UO
					Sensibilização dos avaliadores/chefias para a identificação das reais necessidades formativas, em sede de SIADAP.	
					Reuniões com os dirigentes e reavaliação anual das necessidades formativas identificadas.	
	Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação.	Média	Médio	Moderada	Adequada divulgação de critérios de seleção apresentados aquando da divulgação do plano de formação interno.	
					Solicitação aos dirigentes de indicação de prioridades e manutenção de interesse das ações propostas em SIADAP, em formação promovida e divulgada por outras entidades certificadas, não contemplada no plano de formação interno.	
					Reuniões com os dirigentes e reavaliação anual das necessidades formativas identificadas.	
Atualização permanente dos registos de formação.						
Partilha de dados pessoais indevidos com terceiros (formadores e empresas).	Média	Médio	Moderada	Consentimento informado do trabalhador/formando ao tratamento de dados pessoais, de acordo com o modelo da ficha de inscrição aprovada pelo Encarregado de Proteção de Dados, quer para formação interna quer externa.	Dirigente DDOGFP e Encarregado de DPO	
Escolha infundada de determinada ação de formação profissional para favorecimento pessoal ou a terceiros.	Baixa	Baixa	Fraca	Proposta fundamentada de plano de formação.	Dirigentes de todas UO	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
5. Recursos Humanos						
	Possibilidade de ocorrência de lapsos (erro na recepção de candidaturas, na organização de candidaturas e/ou no	Alta	Alto	Elevada	Implementação de plataforma eletrónica de recrutamento e monitorização da plataforma eletrónica em cada	Juri do procedimento
Avaliação de Desempenho	Incumprimento dos prazos no processo avaliativo	Média	Alto	Elevada	Sensibilização dos avaliadores/chefias para a identificação das reais necessidades formativas, em sede de SIADAP. Monitorização e acompanhamento corrente do sistema de avaliação do desempenho.	Dirigentes de todas UO
	Desconhecimento da importância do processo avaliativo na carreira	Média	Alto	Elevada	Formação interna do processo avaliativo e repercussões na carreira, e sensibilização junto dos avaliadores, da importância das avaliações, na carreira dos seus avaliados.	Dirigentes de todas UO
Acidentes de Trabalho.	Existência de ambiguidades na qualificação nos acidentes de serviço	Baixa	Médio	Fraca	Análise criteriosa das participações com intervenção dos superiores Hierarquicos; Verificação do cumprimento da legislação aplicável e das normas em vigor; Obtenção de esclarecimentos de eventuais testemunhas.	Dirigente Máximo
	Incumprimento nos prazos de resposta na participação dos acidentes de trabalho	Baixa	Médio	Fraca	Controlo sistemático para verificação dos prazos legais	Dirigente Máximo
	Deficiente avaliação da aptidão médica que vise determinar as condições do trabalhador quanto à sua apresentação ao serviço.	Média	Alto	Elevada	Cumprimento das regras técnicas e boas práticas aplicáveis tendo em vista uma adequada apreciação médica.	Dirigente Máximo
Medicina no Trabalho	Falta de planificação e agendamento na Medicina do Trabalho	Baixa	Médio	Fraca	Planificação e agendamento da Medicina do Trabalho, atualização da ficha de aptidão médica do Trabalhador na base de dados referente à Medicina do Trabalho.	Dirigente DDOGFP
	Falta de atualização de fichas de aptidão médica / processos com elementos, relatórios médicos fornecidos pelos trabalhadores no âmbito das doenças profissionais	Baixa	Médio	Fraca	Existência de um mecanismo de alertas para o cumprimento dos prazos legais para a notificação da realização dos exames e consultas médicas da Medicina do Trabalho.	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH
	Acesso e ou uso indevido de informação reservada (clínica)	Baixa	Alto	Moderada	Existência de perfis de acesso reservado à informação com níveis diferenciados de acesso às pasta de arquivo informático e físico dos processos individuais do trabalhadores	Dirigente DDOGFP e Serviço de RH

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		

6. Educação e Ação Social Escolar

Assegurar a atribuição de bolsas da Universidade de Verão	Seleção deficiente de candidatos por parte da entidade externa.	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de regulamento municipal para o Programa Universidade de Verão. Entrega de comprovativos da aplicação dos requisitos fixados pelo Município.	Dirigente DDHS
Atribuição de Apoio Extraordinário a estudantes do ensino superior	Ocorrência da situação de recebimento indevido do apoio, por alteração da situação do/a estudante (desistência da frequência do Ensino Superior, alteração da situação socioeconómica do agregado familiar - AF)	Baixa	Médio	Fraco	Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique. Condicionar a transferência da segunda tranche do apoio à apresentação de comprovativo de permanência no ensino superior e comprovativo do candidato sobre a situação socioeconómica do AF	Dirigente DDHS
Assegurar o atendimento e acompanhamento dos Planos de Pagamento dos serviços de apoio à família	Parcialidade na análise dos pedidos	Baixa	Baixo	Fraco	Promover a formação de trabalhadores Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta Elaboração de relatórios de execução Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor	Dirigente DDHS
Atribuição de auxílios económicos a alunos	Favorecimento inadequado na revisão da atribuição do apoio	Baixa	Baixo	Fraco	Avaliação dos casos sociais tendo por base uma análise social familiar devidamente fundamentada e comprovada documentalmente Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor	Dirigente DDHS
Avaliação da aplicação dos apoios.	Perda de dinheiro público por deficiente ou não verificação dos documentos justificativos da despesa no âmbito do objeto do apoio.	Baixa	Alto	Moderado	Verificações periódicas.	Dirigente DDHS
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios.	Medio	Medio	Moderado	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	
	Utilização da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Baixo	Medio	Fraco	Verificações periódicas.	
Verificação de assiduidades dos serviços de apoio a família	Não verificação ou controlo dessa assiduidade com perda de dinheiros publicos.	Média	Médio	Moderado	Verificações semanais da plataforma	Dirigente DDHS

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL

Atendimento em geral.	Ineficácia do atendimento e falta de verificação e certificação dos documentos ou processos entregues.	Média	medio	moderado	Cumprimento do estipulado no manual ou procedimento operacional de atendimento e registo no sistema integrado de gestão e arquivo digital e documental.	Monica Cardoso
	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Média	medio	moderado	Atualização constante das FAQ's de modo a permitir a existência de coerência nas respostas aos requerentes e no cumprimento do fluxograma do respetivo processo da qualidade.	
		Média	medio	moderado	Cumprimento dos procedimentos operacionais de atendimento.	
Procedimento administrativo e processual.	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação.	Média	medio	moderado	Cumprimento do procedimento operacional e regulamentos relacionados com a utilização de equipamentos culturais, desportivos e recreativos e com o associativismo e outras entidades públicas ou privadas.	Monica Cardoso
Relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do município.	Desconhecimento do suporte legal que regula as relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do município.	Alta	medio	elevado	Organização e sistematização de toda a documentação relevante das relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do município.	Monica Cardoso
	Desconhecimento dos acordos estabelecidos e/ou geminações.	Alta	medio	elevado	Atualização sistemática da informação relativa aos acordos e/ou geminações existentes, bem como do desenvolvimento dos planos ou programas acordados.	
Segurança	Furto de publicações produtos diversos de merchandising nos locais de atendimento e venda ao público.	Média	medio	moderado	Sistema de alarme com colocação de etiqueta eletrónica (banda magnética). Controlos e contagens periódicas e aleatórias dos produtos que se encontram à venda.	Monica Cardoso
Atendimento ao público de visitantes, turistas e munícipes.	Incapacidade de de proporcionar qualidade e igualdade, nomeadamente devido às instalações disfuncionais.	Média	medio	moderado	Ajustar o atendimento às necessidade do utilizador (ex.: atendimento no exterior, fora do balcão, Hardware e software, etc).	Monica Cardoso
Atendimento ao público	Discriminação no atendimento; Prestação de serviço ou informação inadequada Ineficácia do atendimento / tratamento diferenciado de situações Idênticas	Média	medio	moderado	Monitorização do número de utilizadores que frequentam os serviços com atendimento ao público; Divulgação e cumprimento do Código de Ética e Conduta Promover a formação de trabalhadores e o seguimento de orientações básicas internas do funcionamento destes equipamentos	Monica Cardoso
Venda de produtos e serviços	Apropriação, utilização indevida, perda ou descaminho e bens e valores municipais	Média	medio	moderado	Manutenção de registos documentados das existências e inventários; Conferência entre registos documentais e existências físicas; Obrigatoriedade de emissão de documento de cobrança pelo pagamento de cada taxa ou preço; Conferência dos valores depositados com os documentos emitidos	Monica Cardoso
Cobrança pela utilização dos equipamentos municipais	Não arrecadação da receita; tratamento discriminatório de utilizadores	Baixo	Baixo	fraco	Uniformização de minutas de reserva; mapas de pagamento, bilhética, cumprimento de regulamentos	Monica Cardoso

TURISMO

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL

Levantamento e planeamento de necessidades.	Deficiente planificação das atividades turísticas.	Média	medio	moderado	Realização de reuniões periódicas com as chefias para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes.	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira
	Levantamento insuficiente de recursos e atrativos turísticos. Inexistência de mapeamento, mapas e roteiros	Alta	media	Elevado	Inventariação de atrativos e recursos, elaboração de roteiros, mapas e outras informações turísticas pertinentes de divulgação	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira
	Insuficiente divulgação de ações de promoção e dinamização de atividades turísticas.	Alta	media	Elevado	Apresentação de programas e ações ou eventos de desenvolvimento turístico e sua publicitação na página eletrónica da CM e nos meios de comunicação a nível local e nacional.	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira
Divulgação e Comunicação.	Informação errada ou desinteressante com dispersão do interesse do público para um destino concorrente.	Média	baixo	moderado	Monitorização das atualizações do website e criação da Newsletter de Turismo.	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira
					Realização de ações de formação em idiomas estrangeiros.	
Gestão do património turístico.	Ausência de regras e subjetividade na gestão, dinamização, utilização e cedência do património turístico.	Média	medio	moderado	Cumprimento do estipulado nos regulamentos específicos de organização, funcionamento e utilização do património turístico.	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira
Gestão de Agentes Economicos, Alojamento, restauração e empresaria de Animação Turística	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação.	Alta	media	Elevado	Cumprimento do procedimento operacional e código de conduta	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira
Prestação de informação turística geral e de defesa do consumidor	Incapacidade de prestar informação concreta/ assertiva no ato do atendimento decorrente da falta de informação.	Média	medio	moderado	Solicitar informação atempada sobre os eventos aos serviços / entidades. Efetuar pesquisas exaustivas, em diversas plataformas, para atualizar a informação existente.	Vereadora do Pelouro e Rute Ferreira

AREA CULTURAL EVENTOS

Preparação e planeamento de atos solenes e cerimónias oficiais.	Falhas ou omissões na execução das solicitações para atos solenes e cerimónias oficiais.	Média	medio	moderado	Cumprimento do estipulado no guia de protocolo autárquico no que respeita a formalidades e procedimentos a adotar nos atos solenes e cerimónias oficiais da vida autárquica.	Vereadora do Pelouro e Serviço de Comunicação e Protocolo
Apoio a eventos e/ou cerimónias oficiais.	Falta de equipamentos de ordem logística necessários à atividade ou espaço inadequado.	Média	medio	moderado	Articulação com o técnico de relações públicas responsável pelo evento.	Vereadora do Pelouro e Serviço de Comunicação e de Protocolo
					Elaboração de check-list de apoio à atividade.	
					Confirmação da entrega de todo o material/equipamento no mínimo 24 horas antes do evento.	
					Presença de técnicos de relações públicas no local do evento com a antecedência necessária afim de detetar deficiências e colmatar lacunas.	
Gestão do património cultural.	Ausência de regras e subjetividade na gestão, dinamização, utilização e cedência do património cultural.	Média	medio	moderado	Cumprimento do estipulado nos regulamentos específicos de organização, funcionamento e utilização do património cultural.	Mónica Cardoso
Desenvolvimento de atividades culturais.	Programação não atinge o público-alvo desejado.	Alta	medio	Elevado	Implementar estratégias e campanhas, a fim de atender às suas necessidades e desejos.	André conceição
					Promover a avaliação da atividade pelo público alvo.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL						
	Programação de atividades apenas para um público alvo restrito.	Alta	medio	Elevado	Garantir a existência de atividades para toda a população considerando a acessibilidade física e intelectual às atividades e equipamentos.	
Gerir o funcionamento e a dinamização dos equipamentos e atividades culturais municipais	Insuficiência de controlo na arrecadação de receita, proveniente dos equipamentos culturais municipais	Baixo	Baixo	fraco	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI	Mónica Cardoso
Viaturas Municipais	Prejuizo do interesse publico; uso Indevido	baixo	médio	fraco	Controlo de registos de entradas e saídas com os respectivos Kms (reporte mensal)	Trabalhador designado como gestor de frota
AREA COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO						
Apoio a eventos e/ou cerimónias oficiais.	Omissões e/ou imprecisões nos textos dos convites ou no propósito do convite.	Baixo	Medio	Fraco	Nomeação de um técnico de relações públicas responsável pelo evento. Envio de maquete para a UO promotora do evento para aprovação. Confirmação de toda a informação constante no texto do convite.	Vereadora do Pelouro e Serviço de comunicação e de Protocolo e GAP
AREA ASSOCIATIVISMO						
Levantamento e planeamento de necessidades.	Deficiente planificação das atividades. culturais e/ou concessão de benefícios a associações	Média	medio	moderado	Realização de reuniões periódicas entre chefias para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes. Levantamento e diagnóstico das necessidades culturais, elaborado anualmente, com as entidades parceiras (base de dados do cadastro do associativismo). Registo atualizado do cadastro do associativismo.	Mónica Cardoso
	Insuficiente divulgação de ações de promoção e dinamização de atividades associativas.	Média	medio	moderado	Apresentação de programas e ações ou eventos de desenvolvimento cultural e sua publicitação na página eletrónica da CM e nos meios de comunicação a nível local e nacional.	
	Deficiente planificação para a realização de eventos de interesse municipal.	Média	medio	moderado	Apresentação de programas de desenvolvimento Associativo	
Planeamento de atribuição de benefícios.	Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios para atribuição de benefícios públicos (apoios, subsídios, subvenções, bonificações, ajudas, incentivos, donativos, etc.).	baixo	Baixo	Fraco	Cumprimento do Regulamento de Apoio ao Associativismo local. Nas solicitações de carácter pontual, resultantes do pedido de coletividades/associações, para efeitos de promoção de atividades de interesse público, que não se encontram regulamentadas, a UO responsável pela cultura apoia a sua concretização através de apoio logístico ou da presença na iniciativa em questão, após análise criteriosa.	Monica Cardoso
	Incumprimento do dever de imparcialidade e isenção por conflitos de interesse, interesses particulares ou influência indevida de terceiros, por eleitos locais, aquando da decisão da concessão de benefícios.	Medio	Baixo	Fraco	Cumprimento do estipulado nos regulamentos em vigor que salvagam as questões relacionadas com os benefícios a funcionários e/ou familiares. Assegurar a subscrição pelos intervenientes no processo da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses, em momento prévio ao da decisão da concessão de subsídios, benefícios ou apoios.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL

	Falta de informação das entidades apoiadas que permita conhecer a legalidade da sua constituição, natureza dos fins que desenvolvem e situação económico financeira.	Baixo	baixo	Fraco	Atualização dos cadastros do associativismo.	
	Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Baixo	baixo	Fraco	Cumprimento do estipulado nos regulamentos ao nível do controlo das verbas atribuídas, com aplicação de sanções quanto ao incumprimento do disposto.	
		Baixo	baixo	Fraco	Relatórios de atividades/cartazes das festas realizadas pelas associações/coletividades ou ida ao local para verificação da realização das atividades apoiadas e/ou obras realizadas.	
Dever de sigilo Restrição de acesso à informação técnica relativa aos processos de apoio financeiro atribuídos	Guardar sigilo sobre os processos em curso Aprovação superior e publicitação dos documentos normativos de candidaturas; Definição do processo técnico de avaliação dos programas na plataforma gestão associativa	Medio	Medio	Moderado	Realização de ações de informação/sensibilização/formação sobre código de conduta. Formação sobre a utilização correta da plataforma e instrumentos.	Monica Cardoso
Apoios ao movimento associativo	Deficiente instrução de processos administrativos	Baixo	Baixo	Fraco	Elaboração de Regulamento de Atribuição de Apoios ao Movimento Associativo que define a instrução dos processos.	Monica Cardoso
	Incumprimento de obrigações por parte das entidades beneficiárias de apoios	Baixo	Baixo	Fraco	Monitorizar e reunir evidências do cumprimento das obrigações previamente estabelecidas	Monica Cardoso

AREA DESPORTO

Gestão desportiva	Quebra dos contratos-programa celebrados com as Associações ou Federações de Modalidade	Baixa	Medio	Fraco	Monitorização regular dos Contratos Programa	Dirigente DDHS
	Ausência e/ou insuficiente de acompanhamento e controlo de protocolos de parceria	Média	Médio	Moderado	Realização de reuniões e ações de acompanhamento e supervisão dos projetos e análise dos relatórios de execução	Dirigente DDHS
	Falta de qualidade dos eventos/projetos de âmbito desportivo.	Baixa	Medio	Fraco	Requisitar atempadamente os meios e recursos necessários à realização do evento.	Dirigente DDHS
	Insegurança nos eventos.	Baixa	Alto	Moderado	Requisitar as forças policiais necessárias ao evento. Requisitar os materiais (baías, pinos, fita balizadora, estacas) suficientes para a realização da atividade em segurança. Iniciar o evento após a chegada das forças policiais ao local do mesmo. Questionários de satisfação.	Dirigente DDHS
Gestão operacional de equipamentos desportivos.	Más condições dos espaços físicos/equipamentos das instalações desportivas/ falta de limpeza.	Média	Médio	Moderado	Manter as instalações e equipamento em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção e limpeza diária.	Dirigente DDHS
	Extravio/ danos de/em equipamentos próprios das instalações desportivas.	Baixa	Médio	Fraco	Registrar, em mapa de controlo, os levantamentos e devoluções dos equipamentos.	Dirigente DDHS
Gestão dos equipamentos desportivos e de lazer	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários/ utentes e/ou entidades	Baixa	Baixo	Fraco	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das instalações	Dirigente DDHS
Apoiar e fomentar atividades de natureza desportiva desenvolvidos por entidades oficiais e particulares	Atribuição inadequada de incentivos/ apoios	Baixa	Medio	Fraco	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis para apoios a atividades de natureza desportiva desenvolvidas por outras entidades	Dirigente DDHS

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL

Gestão da cedência de instalações desportivas municipais	Falta de isenção e/ou imparcialidade na cedência de espaços em favorecimento de determinadas entidades	Baixa	Medio	Fraco	Elaboração do Regulamento de Cedencia de Instalações	Dirigente DDHS
Escolha de fornecedores para a comunicação institucional	conflito Falta de Imparcialidade na tomada de decisão; beneficio de terceiros; prejuizo do municipio	Baixa	Alto	Moderado	Pedido de orçamentos a tres entidades em despesas superiores a X€ com informação explicativa da opção orçamental; elaboração de lista de despesas por	Dirigente DDHS

ÁREA JUVENTUDE

Gestão e Planeamento e acompanhamento de formações e candidaturas	Necessidade de assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de comunicação.	Baixo	Baixo	Fraco	Enviar superiormente o relatório iniciativas e acompanhamento de ações, projectos e candidaturas	Dirigente DDHS
Apoiar e fomentar atividades com foco na Juventude	Necessidade de assegurar o cumprimento das normas e procedimentos de comunicação.	Alto	Medio	Elevado	Enviar superiormente o relatório iniciativas e acompahamento de ações, projectos e candidaturas	Dirigente DDHS

BIBLIOTECA MUSEU E ARQUIVO

Gestão da Biblioteca	Insatisfação do utilizador visitante por prestação de informação incorreta nas atividades da biblioteca.	Alta	Alto	Elevado	Regulamentos e Procedimentos operacionais. Colocação na equipa de trabalhadores com perfil para atendimento ao público e formação na área de biblioteconomia.	Graça Asseiceira
	Dispersão, dano ou roubo do espólio documental da biblioteca e das suas exposições permanentes e temporárias.	Baixa	Baixo	Fraca	Colocação de sistemas antirroubo e vigilância e realização de rondas periódicas nos equipamentos culturais. Higienização, monitorização de documentos. Aplicação das normas e instrumentos de trabalho normalizados para o tratamento documental. Realização de ações de formação .	Graça Asseiceira
	Dispersão, dano ou roubo do espóliodocumental da biblioteca e das suas exposições permanentes e temporárias.	Baixa	Baixo	Fraco	Digitalização de documentos e realização de inventários periódico aos espólios.	Graça Asseiceira
	Falta de cobrança, cobrança indevida ou cobrança de valores sem emissão e entrega de fatura/recibo, referentes a taxas devidaspor serviços prestados aos utilizadores/visitantes e agentes envolvidos nas atividades da biblioteca com proveito próprio ou de terceiros.	Baixo	Baixo	Fraco	Colocação de avisos nos locais de atendimento dos preçários, dos serviços prestados e de pedido de fatura/recibo. Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética (Código de Conduta), a incluir no plano de formação.	Graça Asseiceira
	Favorecimento de entidades, aquando da aquisição de bens e serviços. Recebimento de ofertas ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e isenção.	Alta	Baixo	Moderado	Elaboração de PRD's superiormente deferidas e fornecer informações das entidades contratadas ao aprovisionamento. Assegurar a tramitação de processos de contratação nos moldes processuais.	Claudia Petulante
Perda, extravio, dispersão, dano ou roubo do espólio documental e acervo museologico das suas exposições permanentes e temporárias.	Média	Crítico	Elevado	Colocação de sistemas antirroubo e vigilância e realização de rondas periódicas da nos equipamentos culturais. Realização de inventário museológico e catalogação/indexação dos documentos. Assegurar digitalização de documentos. Aplicação das normas e instrumentos de trabalho normalizados para o tratamento documental e museológico.	Claudia Petulante	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL

Gestão de Museus, Centros de Documentação e Arquivo					Higienização, monitorização e restauro de documentos/obras de arte.	
					Realização e atualização de um Plano de Conservação Preventiva e Plano de Segurança	
	Doações sem processo formal de aceitação (não inventariação de Bens, eventualmente geradora de apropriação de bens públicos, de utilização indevida de bens públicos, designadamente para fins privados).	Baixa	Baixo	Fraco	Formalização da entrada de bens por via de autos de incorporação assinados pelo doador. Formalização da incorporação em MGD e com aprovação em Reunião de Câmara.	Claudia Petulante
	Acesso indevido às reservas e depósitos do Museu /Arquivo	Média	Crítico	Elevado	Cumprimento do Regulamento do Museu Municipal. Sistema de Videovigilância e humana.	Claudia Petulante
	Utilização das verbas concedidas ao Museu para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Média	Médio	Moderado	Elaborar Relatórios de Atividade e apresentação de comprovativos de aplicação da verba concedida.	Claudia Petulante
	Favorecimento de pessoas ou entidades no acesso às coleções, visitas e atividades. Obter contapartidas pela concretização de visitas.	Médio	Baixo	Moderado	Regulamento Interno do Museu. Assegurar conhecimento e cumprimento do Código de Ética e Conduta.	Claudia Petulante
	Favorecimento na seleção de candidatos a estágios / programas de voluntariado, ou outros colaboradores.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação de equipamentos e procedimentos de vigilância nos espaços do Arquivo Municipal Cumprimento das normas de participação com definição de critérios para a seleção dos candidatos.	Claudia Petulante
	Furto de publicações e produtos diversos de merchandising nos locais de atendimento e venda ao público.	Alto	Médio	Elevado	Sistema de alarme com colocação de etiqueta eletrónica (banda magnética). Controlos e contagens periódicas e aleatórias dos produtos que se encontram à venda.	Claudia Petulante
Extravio ou furto de equipamentos próprios das instalações museológicas e depósitos de arquivo	Média	Crítico	Elevado	Garantir a operacionalidade dos sistemas de videovigilância. Garantir monitorizações periódicas	Claudia Petulante	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
7. Cultura, Turismo e Desporto e Juventude						

GERAL/TRANSVERSAL

				Garantir inventário de equipamentos	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

8. Ação Social

Atribuição de apoios.	Falta de requisitos de atribuição genéricos e específicos para cada área de atribuição.	Baixa	Medio	Fraco	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação. Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos benefícios concedidos, que valide automaticamente os requisitos necessários à submissão das candidaturas apresentadas.	Dirigente DDHS
	Risco de duplo financiamento - atribuição de apoios para atividades já apoiadas por outras entidades.	Baixa	Medio	Fraco	Declaração de compromisso em como a entidade candidata declara que não submeterá/ submeterá o mesmo projeto a outras fontes de financiamento para o mesmo fim.	
	Atribuição/assunção em Câmara de apoios que não reúnam as condições de validação exigidas por lei.	Baixa	Medio	Fraco	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos.	Média	Médio	Moderado	Manutenção do controlo existente. Apresentação da evidência do plano de pagamento da dívida e respetivo cumprimento	
Apresentação e prazos de entrega dos pedidos.	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio.	Baixa	Baixo	Fraco	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	Dirigente DDHS
Apreciação dos pedidos.	Risco de perda de dinheiro público - não há garantia da contrapartida assumida pela entidade.	Medio	Alto	Elevado	Declaração de compromisso em como a entidade candidata declara que tem os meios financeiros necessários para garantir a sua parte do orçamento aprovado.	Dirigente DDHS
	Sobre orçamentação do projeto apresentado.	Média	Médio	Moderado	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	Dirigente DDHS
Registo de apoios não financeiros.	Indefinição de critérios objetivos na atribuição dos apoios não financeiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimentos dos regulamentos respetivos.	Dirigente DDHS
	Perda de dinheiro público por deficiente ou não verificação dos documentos justificativos da despesa no âmbito do objeto do apoio.	Medio	Alto	Elevado	Solicitar documentos de despesas e verificar os mesmos, assim como a restituição da verba, caso não seja comprovada a sua aplicação para os fins a que se destina	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

8. Ação Social

Avaliação da aplicação dos apoios.	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios.	Medio	Medio	Moderado	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	Dirigente DDHS
	Pagamento de apoios sem análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução.	Baixa	Alto	Moderado	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	
Atendimento técnico/especializado/pré-agendado.	Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.	Baixa	Baixo	Fraco	Existência de manuais de procedimentos. Reuniões de avaliação de procedimentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	Dirigente DDHS
	Inexatidão da informação prestada aos requerentes.	Média	Media	Moderado	Existência de manuais de procedimentos. Reuniões de avaliação de procedimentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	
	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Baixa	Baixo	Fraco	Existência de manuais de procedimentos. Reuniões de avaliação de procedimentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	
	Acesso ou fornecimento indevido a informação reservada com quebra de sigilo	Baixa	Médio	Fraco	Estabelecimento e difusão interna de regras claras de acesso e divulgação de informação reservada. Imposição de limitações no acesso aos processos em suporte papel ou informáticos, por parte dos serviços/trabalhadores que não intervenham diretamente nas áreas em causa Garantir que os manuais de procedimento definem para cada processo/área/função os níveis de acesso à informação e regras de tratamento da informação reservada ou confidencial, em conformidade com o RGPD	
Levantamento de necessidades sociais.	Indisponibilização de toda a informação relevante para a elaboração de diagnósticos de deteção de necessidades e respostas necessárias ao nível da rede social.	Média	Médio	Moderado	Recolha de informação periódica e sistematização dos dados relativos às diversas áreas de intervenção da UO.	Dirigente DDHS
	Falta de coordenação e colaboração com parceiros e instituições de carácter social do concelho.	Baixa	Baixo	Fraco	Reuniões de coordenação e elaboração de relatórios por área ou projeto de intervenção.	Dirigente DDHS
Planeamento de atribuição de benefícios.	Deficiente identificação das necessidades de respostas de apoio social e falta de avaliação de encargos futuros e/ou custos de funcionamento e manutenção.	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de estudos adequados à fundamentação das propostas de projetos e/ou programas de apoio social, em colaboração com outras UO's, para efeitos das decisões e do apuramento das estimativas de índole financeira.	Dirigente DDHS
	Atribuição de apoios financeiros a municípios com dívidas ao município.	Média	Médio	Moderado	Verificação, através da consulta do sistema informático contabilístico, da existência de dívidas.	Dirigente DDHS

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

8. Ação Social

<p>Divergências na aplicação dos regulamentos e/ou procedimentos definidos para atribuição de apoios no âmbito dos diferentes programas de apoio financeiro às instituições sem fins lucrativos promotoras de desenvolvimento social e de saúde.</p>	<p>Baixa</p>	<p>Baixo</p>	<p>Fraco</p>	<p>Uniformização de critérios no cumprimento dos regulamentos municipais, através da realização de reuniões das equipas técnicas com as chefias para avaliação das candidaturas; aprovação da proposta final em reunião de Câmara e obrigatoriedade de entrega dos documentos das despesas (comprovativos) realizadas no âmbito dos apoios financeiros concedidos.</p>	<p>Dirigente DDHS</p>
--	--------------	--------------	--------------	--	-----------------------

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		

8. Ação Social

Concessão e controlo da execução de benefícios.	Incumprimento por parte das entidades beneficiárias das obrigações definidas nos contratos-programa e protocolos de cooperação.	Média	Médio	Moderado	Só são celebrados contratos-programa e ou protocolos de colaboração quando as necessidades estão devidamente identificadas ; minuta do contrato ou do protocolo aprovada em reunião de Câmara; apresentação de autos de medição no caso de se tratar de obras, e respetiva fatura antes da transferência da verba; apresentação de relatórios de execução dos protocolos e possibilidade de acionar a cláusula de denúncia do contrato-programa ou do protocolo no caso de incumprimento.	Dirigente DDHS
	Omissão de informação, ou envio de informação não fidedigna, pela entidade beneficiária ou pelo munícipe.	Média	Médio	Moderado	Verificação exaustiva do cumprimento dos programas e/ou regulamentos municipais incluindo a veracidade dos documentos apresentados. Obrigatoriedade de entrega dos documentos das despesas (comprovativos) realizadas no âmbito dos apoios financeiros concedidos.	Dirigente DDHS
Concessão e controlo da execução de benefícios.	Favorecimento ou suborno pela intervenção no processo de atribuição de benefício ou na verificação da execução.	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação da execução realizada por equipas compostas por vários técnicos ou validação hierárquica.	Dirigente DDHS
					Controlo do cumprimento do estipulado no manual de procedimentos, regulamentos e normativos em vigor.	
					Verificação aleatória de alguns processos por parte dos dirigentes e adoção de decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos.	
					Incentivar e identificar trabalhadores para a realização de ações de sensibilização sobre ética (código de conduta)	
					Assegurar a subscrição pelos intervenientes no processo da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses, em momento prévio ao da decisão da concessão de subsídios, benefícios ou apoios.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
9. Saúde Pública e Bem-Estar Animal						
Recolha de Animais errantes	Deficiente tratamento e em prazo inoportuno de reclamações de recolha de animais errantes	Alta	Alto	Elevado	Triagem de matilhas existentes e contagem do número de animais por matilha.	Veterinária
					Aferição do número de equipamentos adequados à espécie e porte do animal.	
					Controlo de colónias através da implementação de procedimento externo para esterilização/castração de animais.	
Recolha de cadáveres.	Deficiente tratamento da recolha de cadáveres	Baixa	Baixo	Fraco	Agendamento de recolha de cadáveres para destruição.	Veterinária
Entrada e tratamento de animais	Recolha de dados insuficiente (exemplo: falha na leitura do microchip).	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de manual de procedimentos.	Veterinária
					Interligação entre o software de leitura do microchip, do registo de entrada do animal, e o software de gestão do canil e gatil municipal.	
	Ausência de registos dos animais, ou registos com informação incorreta existentes no canil intermunicipal	Baixa	Baixo	Fraco	Garantir o correto preenchimento do registo de controlo de entradas e saídas. Elaborar/ manter atualizado manual de procedimento.	Veterinária

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
9. Saúde Pública e Bem-Estar Animal						
Entrada e tratamento de animais	Reprodução sem controlo de espécies animais.	Baixa	Baixo	Fraco	Promover, periodicamente, programas de profilaxia face a determinadas doenças animais.	Veterinária
	Propagação de doenças animais.	Média	Alto	Elevado	Promover, periodicamente, programas de captura, esterilização e devolução.	Veterinária
Adopção de animais.	Excesso de lotação do canil intermunicipal por insuficientes processos de adopção	Média	Médio	Moderado	Alargamento dos critérios de candidatos a adopção.	Veterinária
					Alteração do manual de processo médico veterinário por forma a simplificar os procedimentos de triagem de candidatos a adopção Criação de equipa com dedicação exclusiva às adopcões.	
Bem estar animal.	Deficiente tratamento e em prazo inoportuno de queixas sobre bem estar animal.	Baixa	Médio	Fraco	Execução de vistorias técnicas, elaboração de notificações e relatórios.	Veterinária
					Elaboração de participações crime em tempo útil. Vistoria pós adopção.	
Pareceres de licenciamento ou de vistorias.	Dificuldade de articulação com entidades externas e UO's.	Média	Médio	Moderado	Realização de reuniões periódicas para agilizar e articular as várias entidades envolvidas no processo.	Veterinária
	Dificuldade de identificação de responsabilidades entre os diferentes intervenientes internos.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
	Falta de registo de atuação.	Baixa	Baixo	Fraco	Criação de base de dados dos processos de licenciamento.	
	Ineficiência na análise técnica dos processos de licenciamento ou vistorias, acréscimo de tempo e custos de notificação.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
	Ausência de atuação ou incumprimento de prazos. Parecer mal fundamentado.	Baixa	Baixo	Fraco	Criação de bases de dados dos processos de licenciamento, com calendarização anual. Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
Gestão da saúde animal.	Incumprimento do plano profilático.	Baixa	Baixo	Fraco	Aplicação das vacinações e desparasitações dos animais, conforme mapa anual e mensal.	Veterinária

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

10. Gestão Ambiental

Promover uma cultura de responsabilidade social e sustentabilidade energética e ambiental.	Prevalência de práticas desadequadas no uso dos recursos e tratamento dos resíduos.	Baixa	Médio	Fraco	Divulgação e sensibilização interna para as boas práticas de responsabilidade social e ambiental. Eliminação dos consumíveis de plástico e redução do consumo de energia elétrica, combustíveis e de outros recursos. Promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados.	Dirigente DPGOM
Gestão ambiental.	Má gestão de recursos técnicos.	Baixa	Médio	Fraco	Minimizar as cópias e impressões em papel, bem como as cópias digitais de documentos contendo dados pessoais, com vista a um maior controlo da localização dos dados e diminuição da probabilidade de acessos indevidos/fuga de informação.	Dirigente DPGOM
	Desarticulação com as entidades competentes na gestão ambiental, designadamente na recolha de lixos.	Baixa	Alto	Moderado	Manter atualizados os contactos das entidades parceiras, agilizando sempre que se verificar alguma situação anómala.	
Assegurar a gestão racional de abastecimento de combustíveis.	Emissao elevada de gases prejudiciais são ambiente	Baixo	Médio	Moderado	Substituição da frota automovel por viaturas eletricas	Dirigente DPGOM e Dirigente SGFPCO
	Reduzido controlo na gestão de abastecimento de combustíveis.	Baixo	Baixo	Fraco	Assegurar o controlo e gestao da abastecimento de combustiveis.	
Implementação e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável e o Clima (PAESC).	Impossibilidade de implementação do PAECS, inversão ou alteração da estratégia municipal de adaptação às alterações climáticas e práticas correlacionadas.	Média	Médio	Moderado	Implementação do Plano com monitorização em continuo e conferencia de dados quantitativos e qualitativos.	Dirigente DPGOM
Prestação de apoio e assessoria técnica às diversas unidades orgânicas da Câmara e a entidades externas (por exemplo, Juntas de freguesia e estabelecimentos de ensino, na área do ambiente).	Insuficiência ou desadequação da informação/apoio solicitado, provocando insistência ou pedidos de esclarecimentos.	Baixa	Médio	Fraco	Os documentos produzidos (informações, pareceres, etc) são revistos pelo responsável da unidade orgânica, previamente ao seu envio ao requerente. Detetando alguma insuficiência ou desadequação, há correção ou alteração.	Dirigente DPGOM
Realização anual de atividades de educação/sensibilização ambiental	Constrangimentos ou dificuldades na articulação com entidades externas à UO.	Média	Médio	Moderado	Preparação de cada atividade com o detalhe e a antecedência adequada ao grau de exigência, fazendo uso da experiência que foi sendo adquirida na realização de atividades anteriores. Os conteúdos e temas das atividades são revistos e, se necessário, ajustados.	Dirigente DPGOM
	Fraca adesão às atividades e ações disponibilizadas.	Média	Baixo	Fraco	Monitorização dos meios de divulgação das atividades e ajustamento das mesmas, se necessário, em função do público-alvo, no tema duma atividade ou outro.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

11. Proteção Civil e Gestao Florestal

Plano Geral e Planos Especiais de Emergência.	Desconhecimento das situações propensas a situações de risco e respetiva avaliação.	Baixa	Baixo	Fraco	Divulgação dos riscos e vulnerabilidades e da sua avaliação por todas as entidades intervenientes em cada um dos planos.	Coordenadora do SMPC
	Ocorrência de acidentes graves e catástrofes	Baixa	Alto	Moderado	Avaliação periódica, com entidades externas, de situações de maior exposição a riscos. Emissão de alertas quando aplicável. Realização de exercícios. Registo permanente das condições em listas de verificação (check-list). Reuniões periódicas permanentes de avaliação de riscos e vulnerabilidades.	
Higiene, saúde e segurança no âmbito da proteção civil.	Falta de identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual.	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do manual de procedimentos internos, relatório de acidentes de serviço e verificação de erros de atuação.	Coordenadora do SMPC
Articulação com entidades externas, a nível supramunicipal, regional e nacional.	Falha de resposta ao nível de proteção civil, por dificuldade de articulação de ação de diversos interlocutores.	Baixa	Alto	Moderado	Realizar reuniões periódicas com comissões responsáveis pela Proteção Civil e gestão integrada de fogos rurais Realizar reuniões regulares do Centro de Coordenação Operacional Municipal.	Coordenadora do SMPC
Medidas de autoproteção dos edifícios municipais (MAP).	Incumprimento dos prazos na elaboração das MAP	Média	Médio	Moderado	Constrólo sistemático dos prazos legais para a sua implementação (Município e Autoridade)	Coordenadora do SMPC
	Ausência de MAP em edifícios municipais.	Média	Médio	Moderado	Elaboração de lista com identificação dos edifícios sem MAP. Existência de listagem atualizada de todos os edifícios municipais com a indicação da existência de MAP.	
	Incapacidade na implementação das MAP por falta de colaboração dos delegados de segurança (DS) dos edifícios.	Baixa	Baixo	Fraco	Acompanhamento anual da implementação das MAP em cada edifício por parte de equipa. Promover ações de sensibilização sobre MAP, equipas de segurança, manuseamento de extintores, normas de evacuação.	
	Incumprimento dos prazos de implementação das medidas compensatórias das MAP.	Baixa	Baixo	Fraco	Colaborar com DS na realização de simulacros. Promover reuniões com as UO competentes para realizar os projetos e as obras necessárias à implementação das medidas compensatórias.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

11. Proteção Civil e Gestao Florestal

Prevenção e avaliação de riscos.	Risco de ocorrência de acidentes graves na via pública e nos edifícios municipais.	Baixa	Alto	Moderado	Balizamento inicial (precário) do local.	Coordenadora do SMPC
					Notificação dos proprietários da respetiva responsabilidade civil e necessidade de colocação de balizamento adequado.	
					Realização de simulacros no âmbito da implementação das MAP.	
					Reuniões periódicas para debate dos riscos e respetivas medidas preventivas no âmbito da implementação das MAP.	
					Periodicamente enviar email ao responsável de edifício a informar da necessidade de agendamento de simulacro.	
					Articular com o gabinete de comunicação do Município para divulgação destas sessões.	
Sensibilização da população.	Dificuldade na divulgação e dissiminação pela totalidade da população.	Medio	Baixo	Fraco	Estabelecer contacto e promover colaboração com agrupamentos de escolas, instituições locais e juntas de freguesias.	Coordenadora do SMPC
					Cumprir ordem de entrada definida na plataforma de submissão de processos.	
Proteção contra incêndios	Incumprimento dos prazos para análise de projetos de segurança contra incêndio em edifícios e medidas de autoproteção.	Baixa	Baixo	Fraco	Realizar sessões de formação e reuniões semanais.	Coordenadora do SMPC
	Incumprimento dos requisitos legais, normativos, regulamentares e procedimentais.	Baixa	Medio	Fraco	Consultar e divulgar informação do Diário da República e página da ANEPC - Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, junto dos trabalhadores diariamente. Solicitação de pareceres jurídicos para enquadramento legal da atuação da UO.	
Levantamento, planeamento e execução de intervenções em Espaço Florestal	Levantamento incompleto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade de intervenções em espaço florestal.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação de solução informática de gestão, conservação, manutenção e inventário de equipamentos.	Coordenadora do SMPC
	Desconhecimento ou avaliação deficiente de situações de risco em espaço florestal.	Baixa	Baixo	Fraco	Monitorização, de forma sistemática e periódica, de situações de risco em espaço público, com vista a uma rápida intervenção e mitigação das mesmas, em articulação com as entidades responsáveis pela consequente manutenção e conservação.	
Gestão operacional.	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações ou outros.	Media	Alto	Elevado	Realizar simulacros anualmente. Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores.	Coordenadora do SMPC
	Falta de seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais.	Baixa	Alto	Moderado	Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos. Solicitar anualmente comprovativo da apólice.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

12. DDSU

Gestão de Processos.	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea, ausência de decisão ou decisão não fundamentada.	Médio	Critico	Elevado	Otimização da Gestão por Processos na UO Continuar a desenvolver ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de <u>prevenção da corrupção.</u>	Dirigente DDSU
		Médio	Critico	Rlevado	Recrutamento e formação de pessoal. Aceleração da Implementação do Urbanismo Digital, visando minorar substancialmente os <u>tempos de apreciação.</u>	
	Falta de informação de suporte e de apoio para a tomada de decisão.	Baixo	Médio	Fraco	<u>Acoes de formacao</u> Implementação de Manuais de Procedimentos	
	Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	Baixo	Médio	Fraco	Otimização da Gestão por Processos na UO Estabelecimento de orientações internas/guias/manuais relativamente às matérias em que se justifique e se entenda pertinente e admissível a uniformização de <u>apreciação e decisão.</u>	
	Complexidade e morosidade dos procedimentos.	Baixo	Médio	Fraco	Manutenção da plataforma que permita saber o estado dos <u>processos.</u>	
	Utilização abusiva da contratação de estudos e pareceres externos.	Baixo	Médio	Fraco	Manutenção do controlo existente. Promover o desenvolvimento de ações de <u>formação em CCP.</u>	
	Apreciação de ocupações da via Pública.	Adulteração e/ou omissão de informação que condiciona a apreciação da situação processual de forma verídica e <u>transparente.</u>	Baixo	Médio	Fraco	
Os procedimentos relativos à liquidação de taxas de ocupação de via Pública, permitem a sua alteração na proposta de decisão, fruto de alteração da proposta ou erros <u>de preenchimento.</u>		Baixo	Médio	Fraco	Realização de auditorias internas.	
O processos com taxas a pagamento não geram alertas após o <u>término do prazo concedido.</u>		Baixo	Médio	Fraco	Implementação de sistema de alerta informático após o <u>término do prazo concedido para pagamento.</u>	
Acesso a informação relativa a licenciamento.	Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos em matéria de urbanismo e edificações.	Baixo	Médio	Fraco	Disponibilização de informação online ou presencialmente, se solicitado, mas tendo em conta os limites impostos pela <u>proteção de dados.</u>	Dirigente DDSU
Uniformização de informação de procedimentos de licenciamento	Necessidade de comunicação simples e acessível das regras existentes e mais informação para os cidadãos.	Baixo	Médio	Fraco	Melhoria das aplicações que atualmente divulgam informação sobre o licenciamento urbanístico de forma <u>rápida, clara e eficaz.</u>	Dirigente DDSU
Tempo de apreciação e decisão no licenciamento.	Disparidade no tempo de apreciação.	Baixo	Médio	Fraco	Monitorização dos tempos de apreciação/decisão no <u>processo de licenciamento.</u>	Dirigente DDSU

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

12. DDSU

Intervenção/reabilitação urbana.	Falta de clarificação dos requisitos legais associados aos benefícios fiscais e incentivos municipais à reabilitação urbana.	Baixo	Médio	Fraco	Divulgação da informação e prestação de esclarecimentos.	Dirigente DDSU
	Morosidade no agendamento de vistorias para determinação do estado de conservação dos imóveis.	Baixo	Médio	Fraco	Otimizar o planeamento do agendamento da comissão de vistorias.	
	Inexistência de projetos estratégicos, com perda de carácter identitário dos territórios alvo e manutenção ou agravamento da descaracterização préexistente.	Media	Alto	Elevado	Elaboração de projetos estratégicos como forma de executar, no território, a requalificação e valorização do espaço público e do património.	
		Baixo	Médio	Fraco	Promover esforços técnicos para reequacionar a elaboração de projetos.	
	Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios de apoio à atuação na reabilitação urbana/centros históricos.	Baixo	Médio	Fraco	Levantamento e estudo de caracterização das áreas de reabilitação urbana e definição de planos de intervenção.	
		Baixo	Médio	Fraco	Criação de regulamento de apoio às obras particulares com critérios de qualificação do edifício e melhoria das eficiência energética.	
Pareceres de licenciamento ou de vistorias.	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana.	Baixo	Médio	Fraco	Apoio técnico pluridisciplinar e especializado nas intervenções de reconversão e reabilitação urbana.	
				Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
	Dificuldade de identificação de responsabilidades entre os diferentes intervenientes internos.	Baixo		Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
	Falta de registo de atuação.	Baixo	Médio	Fraco	Criação de base de dados dos processos de licenciamento.	
	Ineficiência na análise técnica dos processos de licenciamento ou vistorias, acréscimo de tempo e custos de notificação.	Baixo	Médio	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
Fiscalização para licenciamento.	Ausência de atuação ou incumprimento de prazos.	Baixo	Médio	Fraco	Criação de bases de dados dos processos de licenciamento, com calendarização anual.	
	Parecer mal fundamentado.	Baixo	Critico	Elevado	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	
	Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.	Médio	Critico	Elevado	Cumprimento de guia de procedimentos e das normas de execução permanente.	Dirigente DDSU
	Ausência de procedimentos uniformes, abordagens diversificadas e não coincidentes nas UO's com competências em matérias de urbanismo, bem como ausência de protocolo entre serviços que permita a clara identificação de responsabilidades entre os diferentes intervenientes internos.	Baixo	Médio	Fraco	Implementação da plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, que viabilize a uniformização de procedimentos e a normalização de critérios interserviços, articulando circuitos de informação, metodologias de trabalho e prazos de resposta entre os diferentes serviços intervenientes, com identificação dos interlocutores/facilitadores em cada unidade operacional.	
		Baixo	Médio	Fraco	Mapear e redefinir os circuitos de informação e, conseqüente, elaboração de um manual de procedimentos/manual de utilizador da plataforma informática para controlo de operações urbanísticas.	
	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de licenciamento e de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana.	Baixo	Médio	Fraco	Criação de equipas multidisciplinares e procedimentos uniformes, que permitam uma visão integrada do território a licenciar, bem como uma cultura de fiscalização pró-ativa.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

12. DDSU

Planeamento, gestão e licenciamento urbanístico.	Incumprimento de prazos; Deficiente avaliação técnico urbanística.	Baixo	Médio	Fraco	Estruturação dos pareceres com análise da informação disponível.	Dirigente DDSU
		Baixo	Médio	Fraco	Normalização do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.	
		Baixo	Alto	Moderado	Avaliação, por amostragem, por tipo de processos.	
	Incumprimento do dever de imparcialidade e isenção, por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros, incluindo favorecimento ou prejuízo de entidades em proveito próprio ou de terceiros.	Baixo	Alto	Moderado	Implementação de medidas de organização do trabalho, nas UO's, por forma a assegurar a rotatividade e variabilidade, por parte dos técnicos, no exercício das suas funções.	
		Baixo	Alto	Moderado	Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada.	
		Baixo	Médio	Fraco	Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses, pelos gestores dos processos de licenciamento.	
		Baixo	Médio	Fraco	Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética (código de conduta).	
Cálculo de valores a cobrar no licenciamento.	Incorreção no cálculo da compensação urbanística, bem como de outras taxas.	Baixo	Alto	Moderado	Implementação da plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, que viabilize e garanta uniformidade no cálculo dos preparos; cálculo das áreas para efeitos de taxação de processos; cálculo, apuramento e conferência das taxas/valores a cobrar mediante inserção das unidades de medida; identificação da receita por rubrica económica, identificação do número de processo e o tipo de procedimento bem como o apuramento do valor final a cobrar e a sua interligação ao módulo do sistema informático de contabilidade.	Dirigente DDSU
	Informação incorreta ao requerente sobre os cálculos dos valores a cobrar e emissão de notas de liquidação.	Baixo	Alto	Moderado	Implementação da plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, que viabilize a emissão automática da nota de liquidação com notificação ao requerente e articulação com a SIBS para pagamentos automáticos.	
	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos.	Baixo	Médio	Fraco	Implementação da plataforma de concertação entre serviços, com vista à tomada de decisões integradas.	
		Baixo		Fraco	Base de dados municipal com todos os estudos existentes e em elaboração.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

12. DDSU

Levantamento, planeamento e execução de estudos e projetos estratégicos.	Erros de projeto/enquadramento com as orientações técnicas atuais.	Baixo	Alto	Moderado	Utilização de soluções informáticas e tecnológicas mais eficientes e adequadas.	Dirigente DDSU
	Atraso na entrega dos projetos e/ou projetos incompletos elaborados por entidades externas.	Baixo	Médio	Fraco	Elaboração de caderno de encargos/cláusulas técnicas corretos e nos prazos estabelecidos.	
		Baixo		Fraco	Acompanhamento sistemático das ações.	
		Baixo		Fraco	Estabelecer prazos internos e externos para o cumprimento das ações.	
	Deficiente conhecimento de ações estratégicas programadas/desenvolvidas no concelho.	Baixo	Médio	Fraco	Dinamizar o sistema de comunicação e divulgação interna do planeamento das atividades.	
Ausência de equipa técnica multidisciplinar e reduzidos meios logísticos para o desenvolvimento de estudos estratégicos específicos.	Baixo	Médio	Fraco	Criação de mecanismos de colaboração entre serviços municipais e organismos ou entidades externas aos níveis da partilha de informação e dados, de grupos de trabalho para o desenvolvimento de projetos e de estudos estratégicos.		

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
12. DDSU						
Elaboração /revisão do Plano Diretor Municipal	Falta de recursos técnicos e logísticos adequados à revisão do PDM.	Baixo	Alto	Moderado	Identificação dos recursos logísticos necessários.	Dirigente DDSU
Arquivamento	Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo.	Médio	Alto	Elevado	Sistema integrado de digitalização e desmaterialização de processos e procedimentos de urbanismo, contemplando, inclusive, o arquivamento e a gestão documental.	Dirigente DDSU

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

13. Apoio às Freguesias

Acompanhamento e execução de protocolos, convénios e acordos.	Celebração de protocolos, convénios e acordos que não visem a missão e o interesse institucional.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de minutas de protocolos, convénios e acordos. Implementar um sistema de informação único que registre as diversas atividades da CM, sejam parcerias, projetos, participações em redes ou associações.	Dirigentes da várias UO
	Incumprimento das formalidades relativas a obrigações das partes (como por exemplo prazos de execução).	Baixa	Médio	Fraco	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.	
	Incumprimento de cláusulas, em especial financeiras.	Baixa	Médio	Fraco	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.	
Processamento de apoios.	Incorreções no processamento de apoios.	Baixa	Médio	Fraco	Documentação pública. Manual da aplicação dos pagamentos atualizado. Segregação de funções.	Dirigente SGPCO
	Falta de isenção e imparcialidade.	Baixa	Baixo	Fraco	Documentação pública. Manual da aplicação dos pagamentos atualizado. Segregação de funções.	
	Atraso no tratamento dos pedidos por falha no registo e encaminhamento na gestão documental.	Baixa	Médio	Fraco	Definir, de forma clara, os fluxos dos procedimentos e garantir a sua monitorização sistemática. Identificar, de forma clara, os intervenientes nos procedimentos administrativos.	
	Pedidos enviados pelas diversas Juntas de Freguesia, em simultâneo, para diferentes unidades orgânicas/executivo	Média	Médio	Moderado	Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da gestão documental. Implementar mecanismo de controlo de prazo. Manter atualizada a base de dados para gerir a entrada e saída de expediente.	
	Apresentação de despesas com preços unitários diversos, para o mesmo tipo de trabalhos, executados pelo mesmo fornecedor, em diferentes Juntas de Freguesia.	Média	Médio	Moderado	Efetuar o levantamento de situações de disparidade de preços e cruzamento de despesas do mesmo fornecedor.	
	Apresentação de despesas pelas Juntas de Freguesias cujo descritivo das intervenções executadas nas faturas não corresponde aos trabalhos realizados e visitados por técnicos da CM.	Baixa	Alto	Moderado	Verificar os documentos de despesa apresentados. Analisar os documentos de despesas. Realizar visitas de trabalho aos diversos locais e confronto in loco com o descritivo da despesa.	
	Realização de intervenções pelas Juntas de Freguesia cuja necessidade não se verifica.	Baixa	Baixo	Fraco	Realizar visitas de trabalho para confirmação da totalidade dos trabalhos apresentados, com registo fotográfico.	
	Financiamento excessivo, por duplicação de despesas pelas Juntas de Freguesia.	Baixa	Baixo	Fraco	Confirmar os documentos de despesas. Efetuar análise comparativa de documentos. Registrar a informação nos mapas de controlo	
	Realização de trabalhos cuja prioridade não é definida pela CM.	Média	Médio	Moderado	Realização de visitas de trabalho às freguesias para confirmação/deteção dos trabalhos.	
	Atraso no envio dos justificativos de despesas por parte das Juntas de Freguesia.	Média	Médio	Moderado	Definição de prazos para a entrega dos justificativos de despesa.	
	Deficiente qualidade da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraco	Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
13. Apoio às Freguesias						
Informação Prestada	Organização pouco clara da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraca	Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	´Dirigente SGPCO
	Desatualização da informação prestada.	Baixa	Baixo	Fraca	Criação e divulgação de minutas/modelos, por forma a que informações coerentemente uniformizadas.	
Contratos de delegação de competências para as Juntas de Freguesias.	Intervenções das Juntas de Freguesia desadequadas face às orientações municipais, regulamentos e recomendações.	Média	Médio	Moderado	Elaboração de relatórios de acompanhamento e monitorização, a avaliar em sede de QUARU's e QUAR.	´Dirigente SGPCO
	Pagamento de verbas sem a devida validação dos documentos justificativos das despesas elegíveis.	Baixa	Alto	Moderado	Obrigatoriedade de entrega e validação dos documentos justificativos de despesas de execução antes do pagamento de cada tranche.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
14. Assuntos Jurídicos						
Assegurar a representação em processos administrativos e de contencioso.	Incumprimento da tramitação procedimental e processual (vícios formais e materiais) com vista ao favorecimento de terceiros.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de uma base de dados, devidamente atualizada e partilha pelos restantes colegas do serviço jurídico.	Dirigente DDOGFP
Emitir pareceres jurídicos.	Manipulação da fundamentação das respostas/pareceres através da restrição da informação consultada para a elaboração da proposta de decisão, tendo em vista o favorecimento ilícito.	Baixa	Médio	Fraco	Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis. Duplo grau de apreciação.	Dirigente DDOGFP
	Erro intencional na apreciação do processo, possibilitando a sua anulação contenciosa ou proposta de deferimento (incorreto) do pedido, tendo em vista o favorecimento ilícito.	Baixa	Alto	Moderado	Estrutura hierarquizada de decisão, com a consequente análise das matérias em diferentes níveis. Duplo grau de apreciação.	
Elaborar projetos de diplomas normativos (Regulamentos)	Incumprimento da tramitação procedimental e processual (vícios formais e materiais), com vista o favorecimento do próprio ou de terceiros.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de uma base de dados, devidamente atualizada e partilha pelos restantes colegas.	Dirigente DDOGFP
Atendimento/esclarecimentos/aconselhamento	Inexatidão da informação prestada aos requerentes.	Baixa	Médio	Fraco	Controlo da informação, cumprimento da metodologia de instrução dos processos e cumprimento do manual do processo jurídico e administrativo.	Dirigente DDOGFP
	Acesso a informação reservada na consulta de processos.	Baixa	Médio	Fraco	Assegurar as medidas adequadas para a proteção de dados, expurgando do processo de toda a informação sensível que não prossiga estritamente o fim processual ou as garantias de defesa do arquivado.	
	Indefinição de regras de acesso a informação, com quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada.	Média	Médio	Moderado	Estabelecimento e difusão interna de regras claras de acesso e divulgação de informação reservada. Cumprimento do Regulamento municipal de Proteção de Dados.	
	Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos.	Média	Médio	Moderado	Definição de prazos para revisão dos regulamentos em vigor. Adequação dos procedimentos às alterações legislativas, por forma a cumprir os prazos processuais e os atos e formalidades legalmente exigidos. Atualização regular da lista global de legislação e regulamentação por processo.	
	Realização de tarefas sem o respetivo procedimento administrativo.	Baixa	Médio	Moderado	Cumprimento do estipulado no manual do processo jurídico e administrativo, regulamentos e procedimentos operacionais aplicáveis.	
	Incumprimento de prazos judiciais com responsabilidade para os intervenientes no procedimento e responsabilização pelo pagamento de multas, penalidades, sanções compulsórias e incidentes processuais.	Baixa	Alto	Moderado	Controlo dos prazos, com recurso ao Outlook e demais ferramentas disponíveis. Controlo realizado pelos diferentes níveis de validação das decisões.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

14. Assuntos Jurídicos

Procedimento administrativo e processual.	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Média	Alto	Elevado	<p>Distribuição do trabalho por equipas.</p> <p>Alerta no sistema de gestão documental nos requerimentos em relação aos prazos de cumprimento e monitorização.</p> <p>Cumprimento do estipulado no processo jurídico e administrativo e nos procedimentos operacionais aplicáveis.</p> <p>Anotação dos prazos utilizando o outlook e sua monitorização.</p> <p>Distribuição do trabalho por equipas e por gestão processual da responsabilidade do gestor.</p> <p>Controlo dos prazos dos processos administrativos e de contraordenação recorrendo à informatização.</p>	Dirigente DDOGFP
	Extravio de documentos ou de processos.	Baixa	Alto	Moderado	<p>Cumprimento do estipulado no manual de procedimentos e nas metodologias definidas nos procedimentos operacionais e nas medidas de controlo de distribuição de processos e de documentação.</p> <p>Digitalização de toda a documentação produzida e introdução no sistema de gestão documental e outras plataformas informáticas.</p>	
	Nulidade das decisões por irregularidades processuais (insuficiente fundamentação, falta de inquirição de testemunhas, etc.)	Baixa	Alto	Moderado	<p>Verificação quanto à fundamentação das decisões;</p> <p>Inquirição de todas as testemunhas indicadas pelos arquivados; Sujeição de propostas à cadeia de decisão.</p>	
	Incumprimento de atos, formalidades e prazos legais no âmbito do procedimento de execução fiscal.	Média	Médio	Moderado	<p>Necessidade de informatização e de gestão integrada do processo de execução fiscal e do processo por contraordenação rodoviária, por forma, a monitorizar a tramitação processual e assegurar o cumprimento dos prazos processuais e das formalidades legais.</p>	
	Prescrição de dívida ou do procedimento.	Média	Alto	Elevado	<p>Sistema informático que garanta a devida instrução processual recorrendo à tecnologia informática, onde é registado o valor da coima, processada a notificação, bem como a emissão das referências multibanco e o controlo de prazos de pagamento (com alertas); no qual se controlam as fases processuais, cuja tramitação se encontra parametrizada nos termos da lei e sujeita a níveis hierárquicos de validação.</p> <p>Necessidade de informatização e de gestão integrada do processo de execução fiscal e do processo por contraordenação, por forma, a monitorizar a tramitação processual e o cumprimento dos prazos processuais e das formalidades legais.</p>	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
14. Assuntos Jurídicos						
					Remeter à UO responsável pela contabilidade, a informação dos valores a cobrar referentes a coimas (ficheiro em excel), incluindo a informação relativa ao tipo de pagamento, por forma a viabilizar a conferência dos valores em aberto na conta bancária.	
	Atuação e tratamento diferenciado de situações idênticas, para obtenção ou concessão de vantagem indevida.	Baixa	Médio	Fraco	Garantir a intervenção de vários níveis hierárquicos na decisão. Garantir o rigoroso cumprimento de todas as leis, regulamentos e decisões municipais, bem como a devida instrução processual. Registo informático e imutável de processos, documentos e diligências efetuadas, com restrição e nivelamento de acessos nos programas informáticos.	
Despesas judiciais.	Requisição de despesas judiciais sem o correspondente compromisso orçamental e certificação de dotação disponível no âmbito da lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA).	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do disposto nas Normas de Controlo Interno.	Dirigente DDOGFP
Elaboração de pareceres sobre reclamações.	Falta de uniformização dos procedimentos e estabelecimento de protocolos internos de atuação.	Médio	Médio	Moderado	Avaliação e análise contínua dos fluxos procedimentais associados à tramitação dos pedidos, incluindo a formulação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes.	Dirigente DDOGFP
	Inexatidão da informação prestada aos requerentes e resposta a reclamações.	Baixa	Médio	Fraco	Aumentar a clareza e a acessibilidade das notificações que são expedidas pelo município. Comunicação simples e acessível das regras existentes, e mais informação para os cidadãos. Atualização da lista global de legislação e regulamentação por processo.	
	Incumprimento dos prazos de resposta dos pareceres jurídicos.	Média	Médio	Moderado	Controlo de prazos com recurso a outlook e demais ferramentas disponíveis. Contratualização de mais recursos humanos	
	Falta de uniformização da tramitação dos processos de natureza disciplinar /inquéritos que correm termos fora da UO responsável pela área jurídica.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do disposto no manual de procedimentos e procedimentos operacionais aplicáveis da UO responsável pela área jurídica.	
	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do disposto no manual de procedimentos e procedimentos operacionais aplicáveis. Uniformização de procedimentos em reuniões de coordenação periódicas.	
	Deficiente instrução dos processos	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do disposto no manual de procedimentos e procedimentos operacionais aplicáveis.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	
		Probabilidade	Impacto	Gradação			
14. Assuntos Jurídicos							
Proceder à instrução de processos disciplinares e/ou inquéritos.	Deficiente instrução dos processos.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação prévia da existência de todos os elementos necessários à decisão.	Dirigente DDOGFP	
	Favorecimento ou prejuízo de arguidos ou inquiridos, quanto à aplicação da sanção ou decisão do inquérito.	Baixa	Médio	Fraco	Análise e definição de critérios uniformes de medida das sanções para situações semelhantes.		
	Violação dos deveres gerais de isenção, de imparcialidade, de zelo e lealdade.		Baixa	Médio	Fraco		Ampla divulgação e cumprimento de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas e código de ética profissional.
							Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos instrutores dos procedimentos contraordenacionais.
							Fundamentação legal e/ou processual, com base nas evidências recolhidas.
	Desvios aos atos incluídos no âmbito do procedimento disciplinar interno e na aplicação das sanções correspondentes.	Baixa	Médio	Fraco	Submissão das acusações/relatórios e peças processuais produzidas sob validação do superior hierárquico.		Defesa do arguido.
Prescrição dos processos disciplinares e/ou inquéritos.	Baixa	Médio	Fraco	Auditorias ao cumprimento do procedimento.	Controlo dos prazos pelo instrutor e secretário.		
Celebração e execução do contrato de prestação de serviços jurídicos.	Inexistência ou existência deficiente, de inspeção ou de ato que certifique as quantidades e a qualidade dos bens e serviços, antes da emissão da ordem de pagamento.	Baixa	Médio	Fraco	Prestação de informação em cada processo, relativa aos movimentos processuais efetuados pelo avençado.	Dirigente DDOGFP	
					Verificação do cumprimento do objeto contratual da avença, mediante preenchimento mensal de quadro com os movimentos dos processos.		
	Prescrição dos processos.	Média	Alto	Elevado	Monitorizar os prazos numa plataforma eletrónica.		
	Arquivamentos de autos (externos) por falta de requisitos necessários à imputação do ilícito contraordenacional.	Média	Médio	Moderado	Oficiar entidades fiscalizadoras, sempre que necessário, para obtenção de maior informação.		
	Incapacidade de tramitar de forma célere todo o procedimento das contraordenações por falta de meios e recursos.		Alta	Alto	Elevado		Recrutamento e formação dos novos elementos que irão integrar a UC.
							Identificação das necessidades aquando da elaboração do Orçamento.
	Incapacidade de tramitar de forma célere todo o procedimento das contraordenações por falta de informação.		Baixa	Médio	Fraco		Redistribuição dos processos, sempre que se revele necessário.
							Efetuar o controlo em ficheiro próprio, dos pedidos enviados a outras UO.
Delonga na elaboração de trabalhos de acordo com as solicitações por ausência de conhecimento.	Baixa	Médio	Fraco	Articulação com outras UO.	Formação dos elementos que integram a UC.		
Tratamento diferenciado em situações idênticas.	Baixa	Médio	Fraco	Disponibilização de informação partilhada, pela equipa.	Articulação entre os elementos da UC, sempre que possível, para uniformização das decisões.		

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		
14. Assuntos Jurídicos						
Gestão de processos de contraordenação.	Incumprimento do dever de imparcialidade e isenção por conflito de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros, na tomada de decisão ou cumprimento de prazos, em processo contraordenacional.	Baixa	Médio	Fraco	Gestão e controlo, através do programa informático GIC, dos prazos de tramitação dos processos, sem intervenção humana, garantindo um estrito cumprimento da legislação e regulamentação vigente e o controlo do processo e de todas as ações executadas.	Dirigente DDOGFP
					Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos instrutores dos procedimentos contraordenacionais.	
					Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos.	
	Promover ações de sensibilização sobre ética (código de conduta, com destaque para a matéria das incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses).					
Dificuldade na notificação dos arguidos e na inquirição das testemunhas.	Baixa	Médio	Fraco	Recurso a todos os meios disponíveis para a notificação, incluindo colaboração de autoridades policiais.		
Desarticulação com outras UO's do Município.	Baixa	Médio	Fraco	Realizar reuniões periódicas conjuntas, com outras UO.		

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

Acessos aos sistemas a partir do exterior.	Ataques externos e intercepção das comunicações não seguras.	Alta	Crítico	Maximo	Implementação de mecanismos de proteção da informação em função da sua relevância e criticidade, nomeadamente: Detecção de ameaças na defesa perimétrica dos sistemas (por exemplo, regras definidas nas firewall, Intrusion Detection System — IDS, etc.); Extensão desta proteção desejavelmente a todos os dispositivos (incluindo móveis) com acesso a dados nos sistemas da CM; Mecanismo de cifra ponto a ponto sempre que houver necessidade de aceder remotamente, como por exemplo com recurso à tecnologia Virtual Private Network (VPN).	Informática
Utilização de computador.	Acesso de terceiros a informação privilegiada e/ou não autorizada.	Baixa	Médio	Fraco	Formação de boas práticas na utilização dos sistemas de informação ao dispor dos trabalhadores. Implementação de políticas de segurança (GPO) com vista a reduzir o risco de acesso aos computadores que sejam deixados inadvertidamente desbloqueados (por exemplo, bloqueio automático do computador ao final de alguns minutos sem atividade)	Informática
Atribuição e recuperação de <i>passwords</i> .	Acesso a sistemas que dependam de autenticação com recurso a dados de autenticação de outro utilizador que não o próprio.	Baixa	Médio	Fraco	Processo definido de acordo com uma política de atribuição de direitos de acesso e privilégio de forma restrita e controlada. Implementada a autenticação por factor múltiplo.	Informática
Concessão de privilégios de acesso a sistemas.	Conceção de acesso a sistemas sem garantia de segregação de funções.	Média	Baixo	Fraco	Criação de procedimento de registo e manutenção de perfis de acesso com indicação do sistema que acede e ação que pode efetuar sobre os dados (<i>Create, Read, Update, Delete - CRUD</i>), devendo ter em conta a segregação de funções existentes e os privilégios de acesso que devem estar associados a essas funções, bem como com o princípio da necessidade de conhecer.	Informática
	Conceção de acesso a sistemas sem autorização superior.	Baixa	Baixo	Fraco	Criação procedimento de registo e manutenção de perfis de acesso com indicação do sistema que acede e ação que pode efetuar sobre os dados (<i>Create, Read, Update, Delete - CRUD</i>) devendo ter em conta a segregação de funções existentes e os privilégios de acesso que devem estar associados a essas funções, bem como com o princípio da necessidade de conhecer.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

Gestão de Sistemas de Informação e Aplicações.	Adulteração de dados informáticos; Falsificação de informação.	Baixa	Crítico	Elevado	Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	Informática
					Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	
					Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.	
					Garantir que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas (Sistemas Operativos, aplicações, browsers, Sistema de Gestão de Base de Dados — SGBD, etc.) são inequivocamente associados à sua origem.	
					Os registos de atividade (<i>log</i>) devem conter, no mínimo, o endereço de acesso (IP e Porto), <i>Host</i> , <i>HASH</i> da conta do utilizador que efetuou a ação, ação efetuada (CRUD), data/hora/minuto/ segundo (TimeStamp) da ação, dado sobre o qual foi efetuada a alteração.	
					Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	
					Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

	Acesso, partilha e divulgação de informação privilegiada.	Média	Baixo	Fraco	<p>Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.</p> <p>Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.</p> <p>Garantir que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas (Sistemas Operativos, aplicações, <i>browsers</i>, Sistema de Gestão de Base de Dados — SGBD, etc.) são inequivocamente associados à sua origem.</p> <p>Os registos de atividade (<i>log</i>) devem conter, no mínimo, o endereço de acesso (IP e Porto), Host, HASH da conta do utilizador que efetuou a ação, ação efetuada (CRUD), data/hora/minuto/ segundo (<i>TimeStamp</i>) da ação, dado sobre o qual foi efetuada a alteração.</p>	
	Adulteração de dados informáticos; Falsificação de informação.	Baixa	Baixo	Fraco	<p>Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.</p> <p>Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.</p> <p>Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.</p> <p>Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.</p> <p>Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.</p> <p>Garantir que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas (Sistemas Operativos, aplicações, <i>browsers</i>, Sistema de Gestão de Base de Dados — SGBD,) são inequivocamente associados à sua origem.</p>	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

Gestão de Infraestruturas de Informação e Comunicações.	Acesso, partilha e divulgação de informação privilegiada.	Baixa	Baixo	Fraco	Os registos de atividade (<i>log</i>) devem conter, no mínimo, o endereço de acesso (IP e Porto), <i>Host</i> , <i>HASH</i> da conta do utilizador que efetuou a ação, ação efetuada (CRUD), data/hora/minuto/ segundo (<i>TimeStamp</i>) da ação, dado sobre o qual foi efetuada a alteração.	Informática
					Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	
					Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	
					Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.	
Garantia da integridade, disponibilidade, e recuperação de dados e serviços dos sistemas de informação.	Perda parcial ou total da informação digital e infraestruturas de comunicação da CM por ocorrência de: ação interna; ação externa; evento natural; incêndio, inundação; ciberataque; terrorismo.	Baixa	Crítico	Elevado	Garantir que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas (Sistemas Operativos, aplicações, <i>browsers</i> , Sistema de Gestão de Base de Dados — SGBD, ...) são inequivocamente associados à sua origem.	Informática
					Os registos de atividade (<i>log</i>) devem conter, no mínimo, o endereço de acesso (IP e Porto), <i>Host</i> , <i>HASH</i> da conta do utilizador que efetuou a ação, ação efetuada (CRUD), data/hora/minuto/ segundo (<i>TimeStamp</i>) da ação, dado sobre o qual foi efetuada a alteração.	
					Segregação de funções e acessos. Criação da redundância <i>online</i> dos sistemas de informação e comunicação pela criação de <i>Datacenter</i> . Existência de backups de informação em localização geográfica distinta. Criação de plano de IT <i>Service Continuity</i> (ITSC) e em particular de <i>Disaster Recovery</i> (DR).	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

Receção, seguimento e resposta a pedidos.	Inexistência de confirmação da receção do pedido e por conseguinte a possibilidade de inexistência de prova da realização do mesmo.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação de sistema de registo e gestão de comunicações com os serviços da CM (por exemplo OTRS)	Informática
	Eliminação dos pedidos recebidos sem qualquer registo. Inexistência de monitorização dos tempos de resposta.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação de sistema de registo e gestão de comunicações com os serviços da CM (por exemplo OTRS)	
Informação ao titular dos dados.	Utilização dos dados do titular para fins que não lhe foi dado conhecimento prévio.	Média	Baixo	Fraco	Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para Trabalhadores" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos.	EPD
	Disponibilização de dados do titular a terceiros sem tomada de conhecimento do mesmo.	Média	Baixo	Fraco	Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para funcionários" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos. Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para candidatos a emprego em funções publicas" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos.	
Tratamento de dados pessoais.	Incumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.	Média	Alto	Elevado	Ações de formação sobre a Proteção de Dados em contexto organizativo.	EPD
Procedimentos de segurança na utilização dos sistemas de informação.	Acesso a informação digital interna, privilegiada, confidencial que pode conduzir a um número não mensurável de infrações incluindo a possibilidade de corrupção.	Alta	Alto	Elevado	Parceria com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS) para formação certificada.	Responsável de Segurança (CISO)
					Ações de formação sobre boas práticas na utilização dos sistemas de informação ao dispor dos trabalhadores.	
					Revisão de contratos já celebrados e elaboração de adenda aos mesmos.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

Tratamento de dados pessoais em regime de subcontratação.	Inexistência por parte dos subcontratantes de garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento satisfaça os requisitos do RGPD e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados (art. 28.º do RGPD).	Média	Médio	Moderado	Criação de Proposta de Acordo para procedimentos que não obriguem à celebração de contrato. Novos contratos a celebrar com inclusão de clausulado em conformidade com o RGPD.	Oficial Público/CISO
Registos das atividades de tratamento.	Inexistência de controlo sobre os dados pessoais tratados, finalidades, categorias, prazos, entre outros.	Média	Médio	Moderado	Criação de modelo de registo de atividades de tratamento. Informatização com recurso a aplicação informática que permita gerir todo o ciclo do tratamento de dados e conformidade com o RGPD.	Informática/EPD
	Descontrolo organizativo e ineficácia na resposta aos pedidos recebidos e que podem conduzir ao incumprimento nos prazos legais de resposta (art. 30.º do RGPD).	Média	Alto	Elevado	Criação de modelo de registo de atividades de tratamento. Informatização com recurso a aplicação informática que permita gerir todo o ciclo do tratamento de dados e conformidade com o RGPD.	
Avaliação do Impacto sobre a Proteção de Dados.	Potencial existência de um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares (art. 35.º do RGPD).	Baixa	Baixo	Fraco	Levantamento de atividades enquadráveis. Realização da Avaliação do Impacto sobre a Proteção de Dados. Correção de processos ou procedimentos resultantes da avaliação realizada.	Informática/EPD
Requisitos de segurança das redes e sistemas de informação e notificação de incidentes.	Articulação insuficiente com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS).	Alto	Alto	Elevado	Indicar o ponto de contacto permanente com o CNCS para assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico. Designar o responsável de segurança para a gestão das medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e do Decreto-Lei n.º 65/2021, de 30 de julho.	CISO

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

					<p>Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de <u>notificação de incidentes</u>.</p> <p>Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS.</p>	
Disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação residente nos sistemas de informação.	Acesso indevido ou injustificado a dados residentes nos sistemas de informação e disponibilização a terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	<p>Atualizar o inventário dos ativos tecnológicos físicos e de informação.</p> <p>Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da CM.</p> <p>Criar/Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da CM (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas).</p> <p>Rever a classificação da confidencialidade da informação, definindo perfis de acesso pelos utilizadores.</p> <p>Instituir mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam <u>conhecer quem e quando acedeu a que informação</u>.</p> <p>Condicionar o acesso físico ao Data Center, assegurando um <u>acesso restrito e controlado</u>.</p> <p>Desenvolver e implementar um sistema de gestão, manutenção e controlo dos utilizadores com acesso ao <u>Dossier Corrente</u>.</p> <p>Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação (restore) de informação e os de segurança <u>no acesso ao armazenamento de dados</u>.</p> <p><u>Elaborar plano/s de contingência</u>.</p> <p>Assegurar o inventário de todos os equipamentos de tecnologias de informação, o respetivo registo no sistema de inventário e a atualidade do registo de afetação aos Dirigentes e trabalhadores.</p> <p>Assegurar a proteção da informação residente nos computadores (desktops e laptops) através de mecanismos de cifra dos discos, controlo de acessos de sessão (login), controlo de acessos por rede ao computador (firewall), atualização do sistema operativo e antivírus e estabelecimento de ligações seguras à rede <u>da CM (VPN)</u>.</p> <p>Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede da CM de equipamentos estranhos à CM e, por natureza, não autorizados.</p> <p>Realizar ações de formação e sensibilização sobre <u>cibersegurança e segurança da informação</u>.</p>	CISO
Transparência na aquisição de bens e serviços informáticos / sistemas tecnológicos.	Favorecimento de fabricantes de soluções ou plataformas tecnológicas ou de fornecedores de produtos e serviços.	Baixa	Baixo	Fraco	<p>Centralização da função de aquisição/contratação de bens e serviços informáticos/sistemas tecnológicos.</p>	Informática

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Graduação		

15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados

Utilização de Software.	Instalação de software ilegal por parte de trabalhador da CM, incluindo cópias não autorizadas.	Média	Baixo	Fraco	Condicionalmento da utilização dos sistemas informáticos, apenas para o pessoal autorizado (administrador dos sistemas).	Informática
Segurança da Informação e dos dados.	Falha do sistema de backups.	Baixa	Crítico	Elevado	Elaborar teste semestrais ao sistema de backups e recuperação. Monitorizar o sistema de backups. Redundância do sistema de backups.	CISO
	Falha do sistema.	Baixa	Crítico	Elevado	Solicitar aos serviços a elaboração de planos de contingência em caso de falha. Elaborar simulações de recuperação de dados ou disaster recovery.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

16. Controlo Interno e Fiscalização

Controlo interno.	Omissão intencional de ações de controlo em áreas ou serviços determinados.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de relatórios das ações de controlo.	Todos os Dirigentes UO e Executivo	
	Favorecimento ou branqueamento de situações irregulares no âmbito das auditorias e ações desenvolvidas junto das UO auditadas.	Baixa	Médio	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses de auditores. Elaboração de relatórios das ações de controlo.		
	Omissão intencional de irregularidades detetadas.	Baixa	Baixo	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses de auditores. Elaboração de relatórios das ações de controlo.		
Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida e da qualidade dos procedimentos	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados.	Baixa	Médio	fraco	Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados. Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas. Reforçar o controlo por parte da vereação.	Todos os Dirigentes UO e Executivo	
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação.	Baixa	Baixo	fraco	Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados. Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas. Reforçar o controlo por parte da vereação.		
	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Baixo	fraco	Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados. Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas. Reforçar o controlo por parte da vereação.		
Acompanhamento ou seguimento das recomendações.	Deficiente e inoportuno acompanhamento/seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de controlo.	Baixa	Médio	fraco	Definir o modelo e a implementação de ferramenta informática de seguimento/acompanhamento das recomendações, de modo desmaterializado e em tempo oportuno. Assegurar a realização de ações de seguimento da implementação das recomendações, nos termos das normas internas específicas em vigor.	Todos os Dirigentes UO e Executivo	
Execução das ações de controlo.	Não aplicação das políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de controlo	Baixa	Baixo	Fraco	Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica.		
Controlo de qualidade.	Insuficiência da qualidade e da fiabilidade dos relatórios .	Baixa	Médio	Fraco	Assegurar a supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados. Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos.		
Acompanhamentos das recomendações efetuadas no âmbito das auditorias externas e internas.	Não conhecimento atempado das auditorias em curso.	Baixa	Médio	fraco	Divulgação atempada entre pares		

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

16. Controlo Interno e Fiscalização

Realização de auditorias internas.	Não conhecimento das recomendações emanadas pelos relatórios de auditorias externas.	Baixa	Médio	fraco	Revisão da norma de controlo interno que deve prever o envio da documentação no prazo fixado para o efeito.	
Gestão de Riscos.	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco.	Média	Médio	moderado	Atualização e divulgação efetiva do PPR e da norma de controlo interno com verificação permanente da sua execução.	Todos os Dirigentes UO e Executivo
					Implementação da Gestão por Processos em todas as UO.	
Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública.	Falta de isenção, imparcialidade e favorecimento na aceitação de ofertas, bens e viagens.	Baixa	Baixo	fraco	Promover ações de formação relativamente a Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e Demais Entidades Públicas, legislação nacional sobre proteção de dados e prevenção de riscos.	
	Reduzido controlo e acompanhamento na receção, análise e encaminhamento das denúncias, queixas e participações.	Baixa	Médio	fraco	Revisão do Código de Ética e Conduta, nos termos do RGPC.	
Implementação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.	Desatualização, inadequada ou incompleta identificação dos riscos de gestão e corrupção ou infrações conexas.	Baixa	Alto	moderado	Desenvolvimento de ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção.	Todos os Dirigentes UO e Executivo
	Não cumprimento das orientações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), bem como das demais disposições legais em vigor, em matéria de controlo de riscos de gestão, corrupção e infrações conexas.	Baixa	Médio	fraco	Implementação do Código de Ética e Conduta. Declaração de inexistência de conflito de interesses. Criação de mecanismos de controlo e acompanhamento de denúncias, queixas e participações.	
Incumprimento ou não conformidade que comprometa a Certificação da Política de Qualidade e/ou o Sistema de Gestão da Qualidade implementado na CM.		Baixa	Médio	fraco	Proceder ao levantamento e atualização dos riscos de gestão e corrupção e identificação das respetivas medidas de prevenção e mecanismos de controlo.	
					Avaliação e análise sistematizada dos riscos de gestão e corrupção, bem como das respetivas medidas de prevenção e mecanismos de controlo e seu tratamento no âmbito do relatório anual do PPR.	
					Avaliação e atualização sistemática do plano ao nível dos riscos e respetivas medidas de controlo, em consonância com as diretivas nacionais e internacionais.	
					Ampla divulgação, interna e externa, do PPR e dos relatórios intercalar e anual de monitorização da execução.	
					Cumprimento dos requisitos normativos (Norma ISO 9001/2015), bem como da legislação aplicável à Organização.	
					Manutenção da conformidade do manual da qualidade, dos procedimentos operacionais.	
					Realização anual de auditorias internas da qualidade e demais atividades previstas no Plano Anual da Qualidade	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

16. Controlo Interno e Fiscalização

Sistema da Gestão da Qualidade (SGQ).	Falta de planeamento, controlo e gestão do sistema de gestão da qualidade.	Baixa	Médio	fraco	Realização e cumprimento do Plano Anual da Qualidade.	Pedro Moisés
	Inexistência, ou pouca abrangência, do Programa Anual de Auditorias ao sistema de gestão da qualidade.	Baixa	Médio	fraco	Cumprimento do requisito normativo da ISO referente à realização de auditorias (internas e externas). Realização de auditorias internas aos processos (de negócio, de gestão e de suporte) no âmbito do sistema de gestão da qualidade, bem como da realização da auditoria externa anual.	
	Insuficiência de colaboradores auditores pertencentes à bolsa de auditores internos do sistema de gestão da qualidade, face às ações de auditoria necessárias ou falta de disponibilidade dos mesmos.	Média	Médio	moderado	Alargamento da bolsa de auditores internos dos sistemas de gestão da qualidade e realização periódica de ações de formação específica e de reciclagem de conhecimentos.	
	Falta de colaboração dos gestores dos processos auditados em sede de auditoria.	Baixa	Médio	fraco	Ações de sensibilização periódicas para os responsáveis pelos Processos, relativamente à importância do SGQ.	
	Falta de preparação por parte dos elementos da bolsa de auditores internos.	Baixa	Médio	fraco	Formação específica e contínua dos elementos pertencentes à bolsa de auditores internos. Informação atempada aos auditores sobre a composição das equipas auditoras, bem como dos ciclos de auditoria planeados. Preparação prévia dos auditores sobre o processo a auditar, através da elaboração do plano e guião de auditoria.	
	Tratamento diferenciado de situações idênticas por violação do dever de isenção e imparcialidade na condução de auditorias ou influência indevida de terceiros.	Baixa	Médio	fraco	Cumprimento por parte dos auditores internos dos requisitos da Norma de auditorias ISO 19011:2018.	
	Inexistência ou deficiente comprometimento com o sistema de gestão da qualidade.	Média	Médio	moderado	Realização das reuniões da equipa da Qualidade. Promover ações de sensibilização/formação no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	
	Avaliação incorreta e inadequada dos processos SGQ e não observância da melhoria contínua nos processos.	Baixa	Baixo	fraco	Acompanhamento/orientação na definição de indicadores concisos e de real interesse para avaliação dos processos SGQ. Realização de reuniões trimestrais da equipa da Qualidade. Considerar como indicadores chave, os indicadores do SIADAP1.	
	Não evidenciar o estado do SGQ e não conseguir emanar linhas orientadoras para uma adequada tomada de decisão da verificação.	Baixa	Médio	fraco	Evidenciar o estado de funcionamento do SGQ e respetivos processos, através da realização de reuniões trimestrais da equipa da Qualidade e alertas aos gestores de processo, quanto à necessidade de monitorização atempada dos respetivos processos de revisão.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

16. Controlo Interno e Fiscalização

	Deficiente identificação ou avaliação dos riscos inerentes às atividades municipais e seus impactos e deficiente controlo dos mesmos.	Baixa	Médio	fraco	Revisão das matrizes das partes interessadas e riscos associados de 2 em 2 anos ou sempre que se considere importante. Monitorização anual da avaliação da relevância das partes interessadas.	
Gestão dos canais de denúncias	Deficiente instrução dos processos/tramitação das denúncias.	Baixa	Médio	fraco	Cumprimento do estipulado na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, em termos de prazos e nos procedimentos operacionais acessíveis para consulta na plataforma ou documentados nos casos de as denúncias terem sido feitas por outros meios que não a plataforma como por ex. por carta ou verbalmente. Formulários/impressos, com maior especificação das listagem de documentos instrutórios e com instruções de preenchimento claras e precisas. Disponibilização no ambiente de trabalho do colaborador/atendedor de toda a informação e documentação necessária ao apoio para a instrução de processos Realização de ações de formação/reciclagem de conhecimentos.	Cristina Vilaverde
	Inexatidão da informação prestada ou informação errada.	Baixa	Médio	fraco	Realização de ações de formação/reciclagem de conhecimentos.	
	Recursos insuficientes (humanos e materiais).	Média	Médio	moderado	Definição prévia do n.º de recursos humanos disponíveis para auxiliar a resolução de situações. Definição do perfil adequado para a função de atendimento/esclarecimento/apoio aos intervenientes no processo.	
	Favorecimento na receção das denúncias.	Baixa	Médio	fraco	Cumprimento do Código de Ética e Conduta da CM Formação especializada.	
	Demora na resolução dos pedidos de intervenção.	Baixa	Médio	fraco	Análise, sempre que necessário, dos procedimentos da atividade, numa ótica de melhoria continua. Verificação aos locais/processos intervencionados, por amostragem. Realização de diligências, incluindo deslocações ao local a intervir, que permitam recolha de informação necessária à resolução.	
	Acesso indevido a informações sigilosas ou de carácter pessoal.	Baixa	Médio	fraco	Sistema de rastreamento de acessos a dados pessoais.	
	Tratamento diferenciado de situações idênticas por violação do dever de isenção e imparcialidade ou influência indevida de terceiros.	Baixa	Médio	fraco	Cumprimento do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro. Assegurar conhecimento e cumprimento do Código de Ética e Conduta.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas

Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação
		Probabilidade	Impacto	Gradação		

16. Controlo Interno e Fiscalização

Fiscalização de empreitadas de obras públicas.	Ausência de procedimentos ou falta de aplicação dos procedimentos definidos.	Baixa	Alto	moderado	Cumprimento do manual de procedimentos e/ou procedimento operacional com indicação da legislação a aplicar e com minutas de propostas de decisão fundamentadas. Autos assinados por dois ou mais intervenientes na obra. Rotatividade entre técnicos ligados à fiscalização.	Dirigente e técnicos DPGOM
					Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses, pelos técnicos da fiscalização por referência a cada obra fiscalizada	
	Realização de intervenções no subsolo sem fiscalização.	Média	Médio	moderado	Existência de registo de todos os processos para a realização de intervenções no subsolo.	
	Fiscalização ineficaz na fase de acompanhamento e receção de obra permitindo a execução de trabalhos em desconformidade com o contratado.	Baixa	Alto	moderado	Cumprimento de procedimentos na coordenação e fiscalização de obras, com implementação de checklists para verificação e confirmação dos autos de medição em conformidade com o caderno de encargos.	
	Deficiente avaliação ou análise para identificação de eventuais lacunas ou vulnerabilidades no decurso da obra.	Baixa	Alto	moderado	Realização de visitas técnicas e fiscalização para avaliação da execução do contrato por forma a corrigir situações irregulares ou derrapagens nos custos e nos prazos e emissão de autos de medição e relatórios.	
	Receções (provisórias e definitivas) tácitas em procedimentos de empreitadas por inércia de marcação das respetivas vistorias, dentro do prazo legal.	Baixa	Alto	moderado	Implementação de metodologia que viabilize a emissão automática de alertas dos serviços de fiscalização para marcação das vistorias, para efeitos de receção provisória e definitiva das obras públicas.	
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra, só é comunicado/detetado após o termo do prazo de garantia	Baixa	Alto	moderado	Implementação de metodologia que viabilize a emissão automática de alertas dos serviços de fiscalização para marcação das vistorias, para efeitos de receção provisória e definitiva das obras públicas.	

Probabilidade Impacto

Baixa	Baixo
Média	Médio
Alta	Alto
Crítica	Crítico

Matriz de níveis de riscos

	Baixo	Médio	Alto	Crítico
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado	Elevado
Média	Fraco	Moderado	Elevado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado	Máximo
Crítica	Elevado	Elevado	Máximo	Máximo

Probabilidade Impacto

Baixa	Baixo	Fraco
Baixa	Médio	Fraco
Baixa	Alto	Moderado
Baixa	Crítico	Elevado
Média	Baixo	Fraco
Média	Médio	Moderado
Média	Alto	Elevado
Média	Crítico	Elevado
Alta	Baixo	Moderado
Alta	Médio	Elevado
Alta	Alto	Elevado
Alta	Crítico	Máximo
Crítica	Baixo	Elevado
Crítica	Médio	Elevado
Crítica	Alto	Máximo
Crítica	Crítico	Máximo

Relatório do Documento interno n.º 202508995 de 16/04/2025

DOCUMENTO N.º: **REMETENTE:**SERV: DDOGFP
DATA DOC.: 00/00/0000 **TIPO DE DOCUMENTO:** PROPOSTA
REF. DOC.: **LIVRO DE REGISTO:**CORRESPONDÊNCIA GERAL
REGISTADO: lucinda.simoes
ATUALIZADO: ruianastacio

ASSUNTO
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, INCLUÍDO OS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2025, DO MUNICÍPIO DE ALCANENA

Detalhes do Documento

1. Original Enviado para Serv: Secretariado Reunião de Câmara
PROCESSO N.º 2025/100.10.400/4
CLASSIFICAÇÃO 100.10.400 - Produção e comunicação de atos regulamentares locais
OBSERVAÇÕES

Movimentos

(2) Movimentado no dia 16/04/2025 14:27 para Serv: Secretariado Reunião de Câmara
Efetuado por Func.: 316 - Rui Fernando Anastacio Henriques(ruianastacio)
Motivo: Reunião de Câmara para deliberação

(1) Movimentado no dia 16/04/2025 10:15 para Serv: Presidência-Reunião de Câmara
Efetuado por Func.: 239 - Lucinda Maria Silva Simoes(lucinda.simoes)
Despacho: Registo original!
Autor do despacho: Lucinda Maria Silva Simoes
Categoria: Chefe de Divisão
Data de despacho: 16/04/2025

Anexos do documento

Tipo doc.: Elemento instrutório | Data: 16/04/2025 | Observações: Plano Prevenção de Riscos - PPR
Tipo doc.: Regulamento | Data: 16/04/2025 | Observações: ROSM

Conhecimentos do documento

Enviado para o Func. 772 - Ruben Nascimento Nunes, no dia 16/04/2025 10:17, por lucinda.simoes
Enviado para o Func. 764 - Gabriel Oliveira Feitor, no dia 16/04/2025 10:17, por lucinda.simoes
Enviado para o Func. 448 - Filomena Isabel Gabriel Henriques, no dia 16/04/2025 10:17, por lucinda.simoes
Enviado para o Func. 397 - Ana Carina Grilo Salgueiro, no dia 16/04/2025 10:17, por lucinda.simoes

Documentos do Processo

Interno n.º 202508995 do dia 16/04/2025
Remetente: Serv.: DDOGFP
Livro de registo: Correspondência Geral
Tipo documento: Proposta