



BÓTICAS
CÂMARA MUNICIPAL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL
DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE
CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2024

ABRIL DE 2025



BOTICAS

CÂMARA MUNICIPAL

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL

DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE

CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DE 2024

MUNICÍPIO DE BOTICAS
CÂMARA MUNICIPAL
Departamento de Administração Geral

Presente em Reunião de 17. ABR. 2025

O Diretor de Departamento,

(Dr. Manoel A. S. Barreira)

MUNICÍPIO DE BOTICAS
ASSEMBLEIA MUNICIPAL

Presente em Sessão de

29 ABR. 2025

ABRIL DE 2025

Índice

SIGLAS E ACRÓNIMOS.....	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES	6
3. MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS	7
4. CONCLUSÃO	20
5. RECOMENDAÇÕES.....	22
ANEXO I – MAPA DE MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS DAS SITUAÇÕES IDENTIFICADAS DE RISCO ELEVADO OU MÁXIMO	25
FICHA TÉCNICA.....	26

SIGLAS E ACRÓNIMOS

ATAM – Associação de Trabalhadores da Administração Local

Cfr. – Conforme

CMB – Câmara Municipal de Boticas

CP – Código Penal

CPC – Código de Processo Penal

DL – Decreto-Lei

LGTFP – Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

RGECR – Responsável geral pela execução, controlo e revisão (do PPR)

SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública

UO – Unidade Orgânica

1. INTRODUÇÃO

Na sequência da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, foi publicado o Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro¹, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

Nos termos exigidos pelo RGPC, o Município de Boticas adotou e implementou um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR de 2024), que abrange toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contem a identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor o Município a atos de corrupção e infrações conexas; bem como medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.

Assim, de acordo com a alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC, a Câmara Municipal de Boticas (CMB) elabora o presente relatório de avaliação anual contendo a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretiva identificadas, tal como a previsão da sua implementação.

Deste modo o relatório que ora se apresenta, sistematiza o trabalho desenvolvido pela CMB em todas atividades que se entenderam, pelo PPR de 2024, como suscetíveis de consubstanciar riscos de corrupção e infrações conexas.

Note-se, contudo, que o presente relatório tem como base de apreciação o PPR de 2024 porque, não obstante este ter sido aprovado em Assembleia Municipal apenas em 28 de junho de 2024, a partir do início de maio foram sendo tomadas iniciativas para a sua execução pela CMB, após esta o ter aprovado em reunião.

¹ O DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, criou também o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e procedeu à terceira alteração ao DL n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo DL n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Jurídico da Atividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Como referido no PPR de 2024, de acordo com o artigo 3.º do RGPC, para efeitos do próprio regime, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal (CP)², na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no DL n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.

No sentido de gerar linhas de orientação quanto à utilização de conceitos, uniformização e coerência na linguagem, que permitam uma metodologia comum para uma eficaz implementação e monitorização do PPR, facilitando assim uma correta interação entre os que participam na vida da Município de Boticas e os que elaboram a avaliação intercalar e anual e a revisão do PPR, através de um glossário, anexo I do PPR 2024, procurou-se clarificar conceitos e estabelecer definições, sem prejuízo de uma leitura adequada da letra da lei, nomeadamente do Código Penal, Código de Processo Penal (CPP)³, Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP)⁴ ou o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)⁵.

² Aprovado pelo DL n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual.

³ Aprovado pelo DL n.º 78/87, de 17 de fevereiro, na sua redação atual.

⁴ Aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

⁵ Estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

3. MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS

Neste capítulo explana-se a metodologia utilizada (cfr. tabelas 1 a 3) na monitorização da execução das medidas preventivas e corretivas das situações (atividades) identificadas, no PPR de 2024, como suscetíveis de estarem expostas a riscos elevados ou máximos (cfr. identificados e graduados no anexo I), apresentando-se, assim, os resultados compilados pelo responsável geral pela execução, controlo e revisão (RGECR) do PPR e da análise efetuada pelos(as) diferentes responsáveis de cada umas áreas de atividade, conforme informações prestadas pelos mesmos no tempo e oportunidade que lhes foi concedido

Recorde-se que a metodologia da graduação dos riscos (matriz de riscos) resultou da ponderação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível associado a cada risco (gravidade da consequência) e por consequência a cada atividade da CMB, conforme o enunciado na tabela 1.

Identificaram-se e caracterizaram-se os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, classificados segundo uma escala de risco categorizada por: fraco, moderado, elevado e máximo, em função do grau de probabilidade de ocorrência e impacto previsível, graduado cada um, respetivamente, em: baixo, médio, alto e crítico (cfr. tabela 2).

Para efeitos da classificação (graduação) do estado de implementação da execução das medidas preventivas e corretivas, relativamente às situações identificadas, pelo PPR de 2024, de riscos elevado ou máximo, seguiram-se os critérios mencionados na tabela 3.

Tabela 1 - Critérios de classificação e graduação do risco

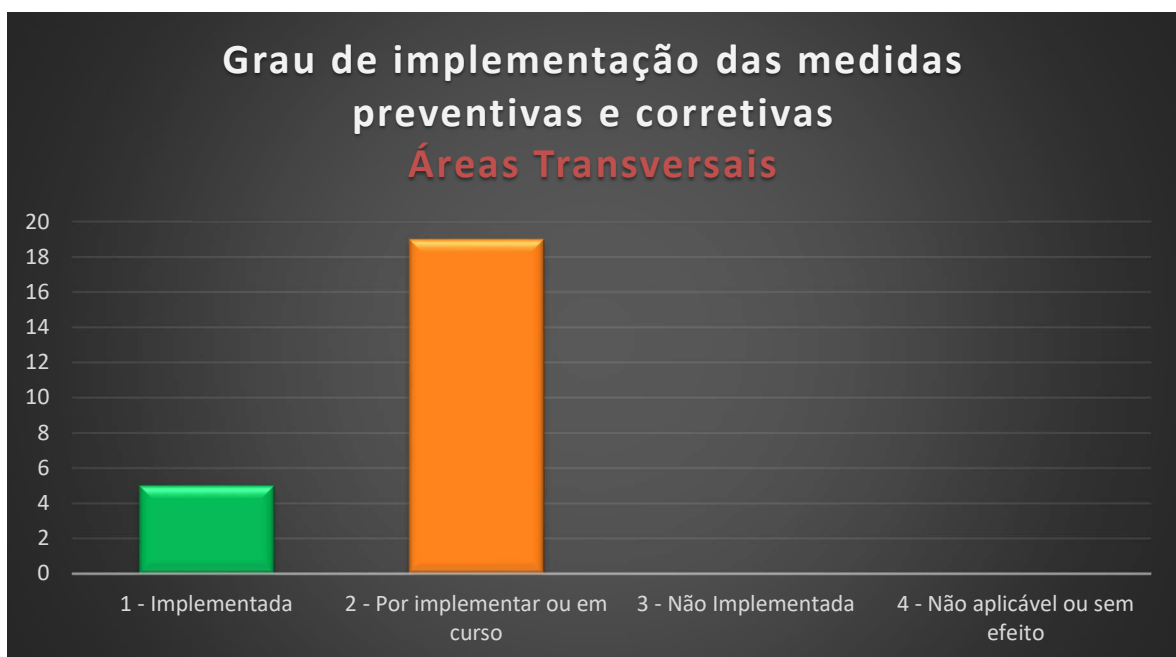
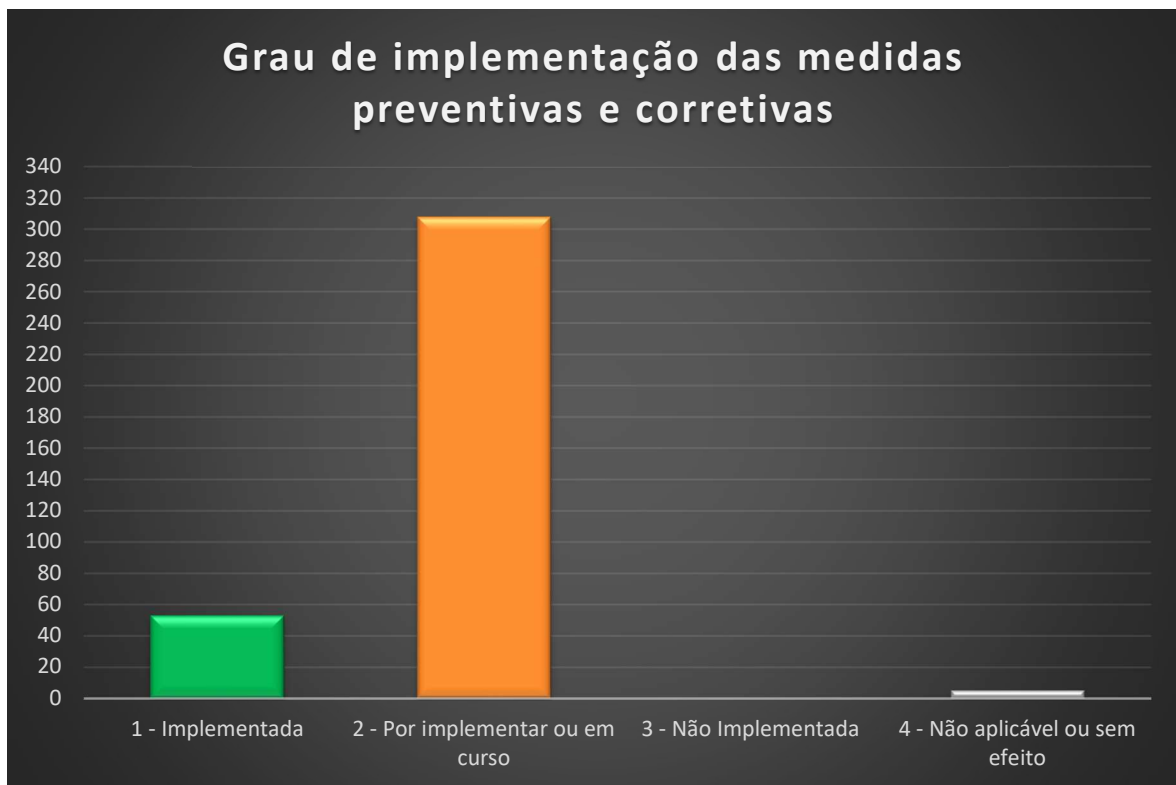
Probabilidade de ocorrência	Baixa	Média	Alta	Crítica*
Fatores de graduação	A probabilidade de o risco ocorrer é residual ou esporádica admitindo-se que se possa verificar num período temporal extenso, superior a um ano. A prevenção de uma ocorrência decorre das medidas de controlo já implementadas.	A probabilidade de o risco ocorrer é pontual, admitindo-se que se possa verificar ao longo do ano. A prevenção da ocorrência carece de medidas de controlo adicionais.	A probabilidade de o risco ocorrer é frequente, admitindo-se que se possa verificar sem periodicidade exata e detetável. As medidas de controlo adicionais podem não ser suficientes para prevenir a ocorrência.	A probabilidade de o risco ocorrer é recorrente, sendo o mesmo iminente ou poucas hipóteses de evitá-lo. As medidas de controlo implementadas e adicionais não previnem a ocorrência.
Impacto previsível	Baixo	Médio	Alto	Crítico*
Fatores de graduação	Redução insignificante da eficiência de desempenho da CMB (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos. O impacto externo é muito reduzido sobre a visibilidade da CMB. O impacto financeiro sobre a CMB é muito reduzido. São poucas as consequências e por isso gera preocupação diminuta.	Danos sobre a eficiência dos procedimentos e eficácia dos objetivos da organização (ao nível interno), necessitando de uma redefinição dos processos em função dos objetivos. Impacto externo considerável sobre a visibilidade da CMB. O impacto financeiro sobre a CMB é considerável. Tem consequências moderadas sobre a CMB. Alvo de preocupação moderada.	Danos sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas. O impacto financeiro sobre a CMB é elevado. Tem consequências significativas sobre a estratégia ou atividades operacionais da CMB. Alvo de grande preocupação.	Danos profundos, que perduram no tempo, sobre a eficiência, eficácia, imagem, integridade e reputação da instituição (a nível interno e externo), carecendo de respostas mais profundas. O impacto financeiro sobre a CMB é máximo. Tem consequências inevitáveis sobre a estratégia ou atividades operacionais da CMB. Alvo de extrema preocupação.

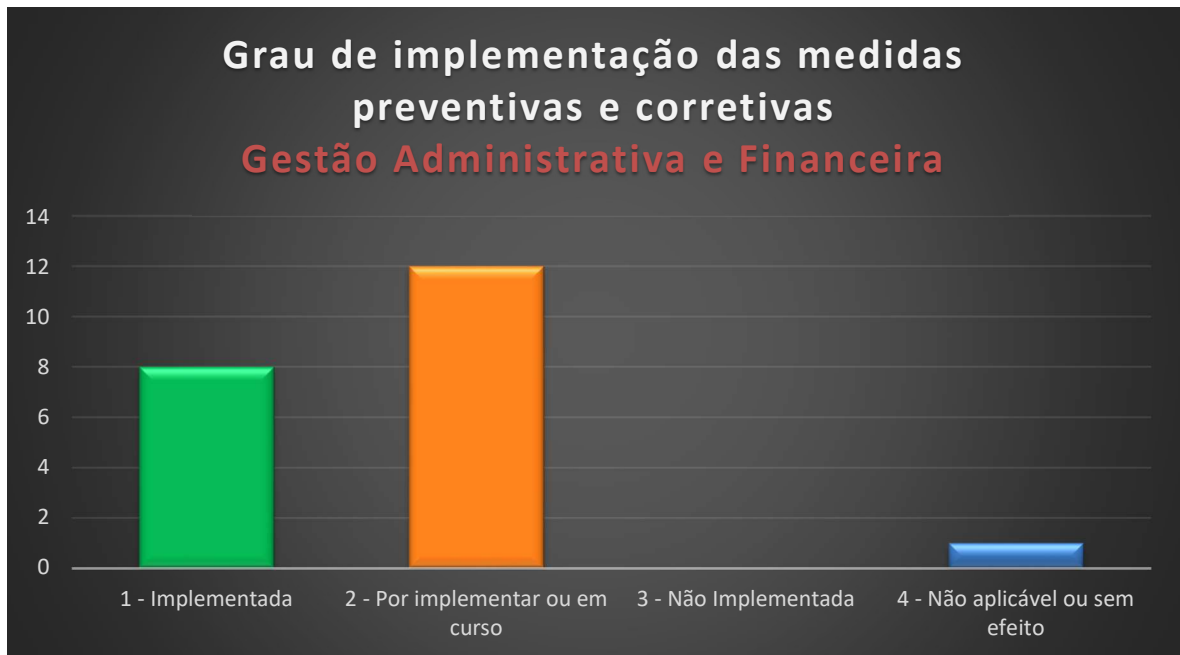
* Nas situações de probabilidade crítica e/ou de impacto previsível crítico, o grau de severidade do risco exige a implementação de medida imediatas e prioritárias.

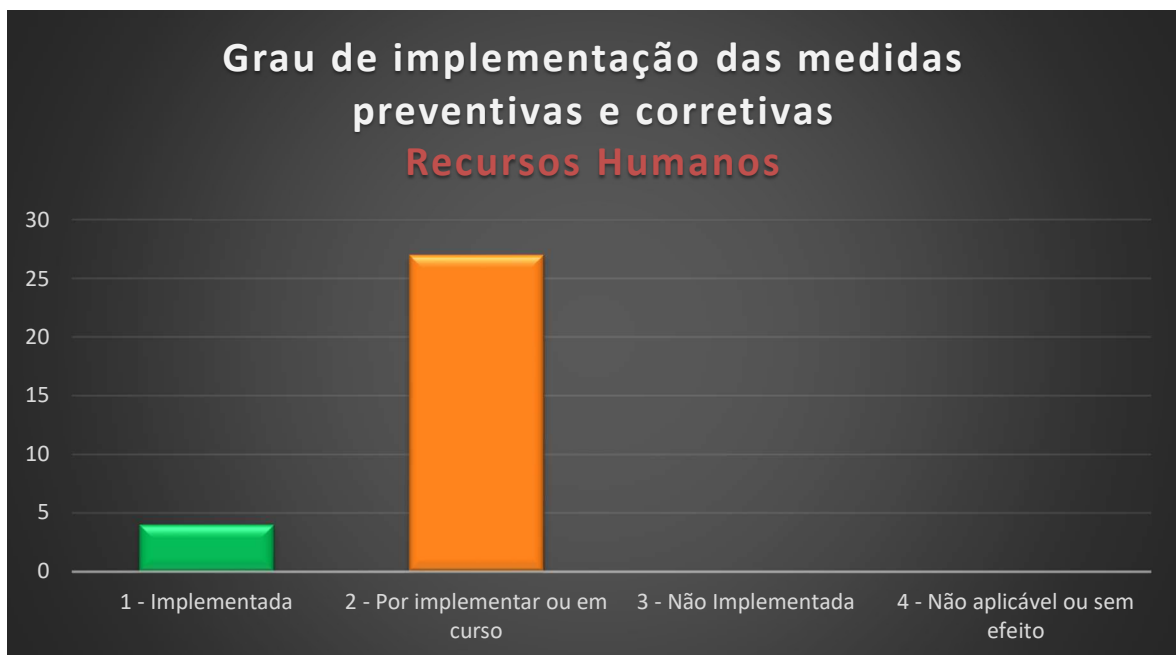
Probabilidade	Baixa	Média	Alta	Crítica
Baixo	Fraco	Fraco	Moderado	Elevado
Médio	Fraco	Moderado	Elevado	Elevado
Alto	Moderado	Elevado	Elevado	Máximo
Crítico	Elevado	Elevado	Máximo	Máximo

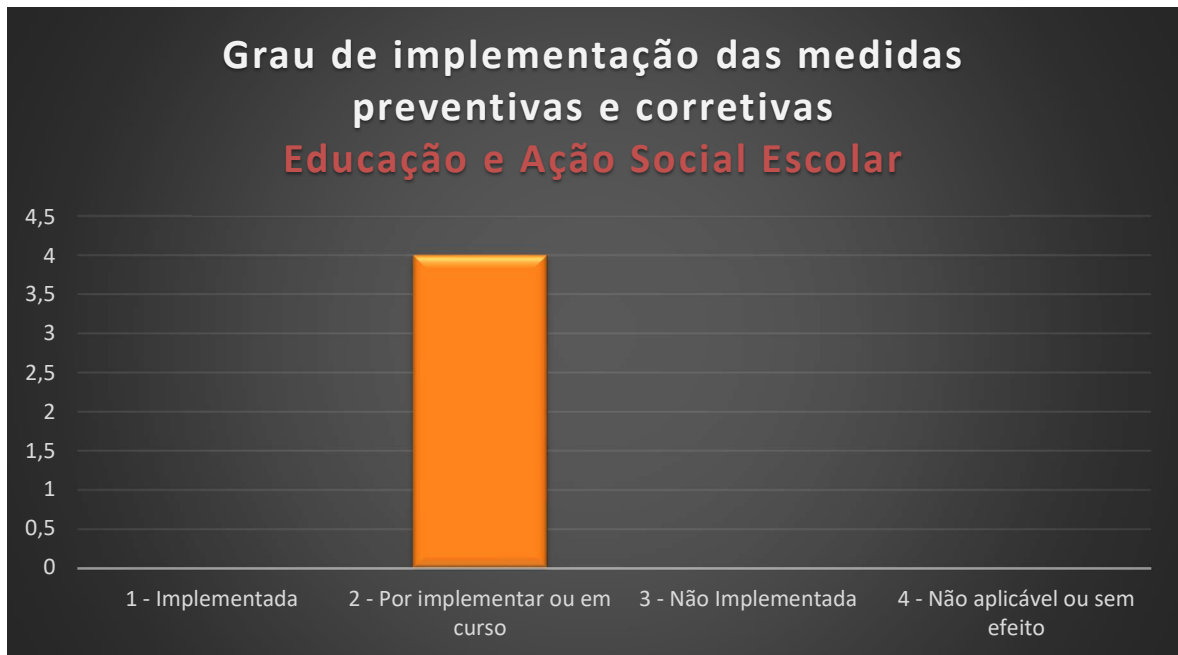
Tabela 3 - Matriz de classificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas	
Grau de implementação	Descrição
1 - Implementada	A medida preventiva e/ou corretiva foi executada e identificada a respectiva evidência de implementação/correção.
2 - Por implementar ou em curso	A medida preventiva e/ou corretiva não foi aplicada na totalidade ou apenas foi executada parcialmente.
3 - Não implementada	A medida preventiva e/ou corretiva não foi executada por falta de recursos humanos, financeiros ou técnicos; não foi realizada qualquer atividade e/ou contratação nesse âmbito; aguarda aprovação superior; outros motivos discriminados no campo das observações.
4 - Não aplicável ou sem efeito	A medida preventiva e/ou corretiva é inaplicável no âmbito da atividade, por não se enquadrar nas competências da unidade orgânica; a implementação da medida depende da execução prévia de outra medida; o procedimento não foi executado porque se verificou que o mesmo estaria desadequado, ou não era exigido.

De seguida e na sequência do referido, são apresentados alguns gráficos com análise estatística relativamente ao número total de medidas implementadas, por implementar ou em curso, não implementadas e não aplicáveis ou sem efeitos. Essa análise foi também feita e evidenciada pelas diferentes áreas de atividade definidas pelo PPR de 2024.









Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas

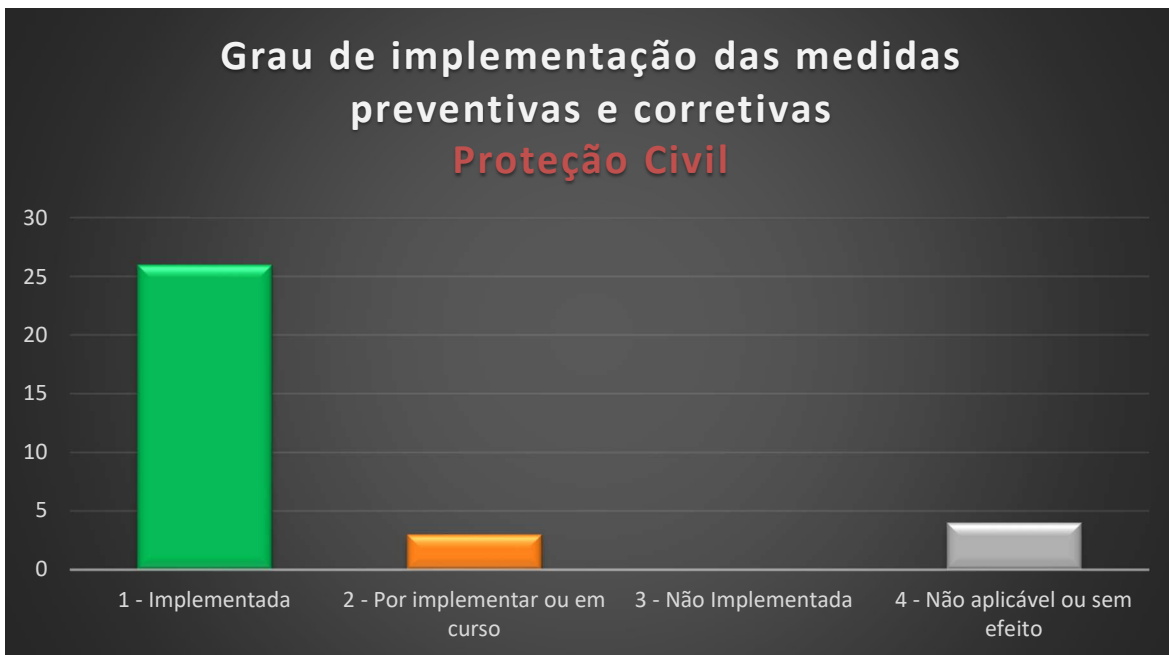
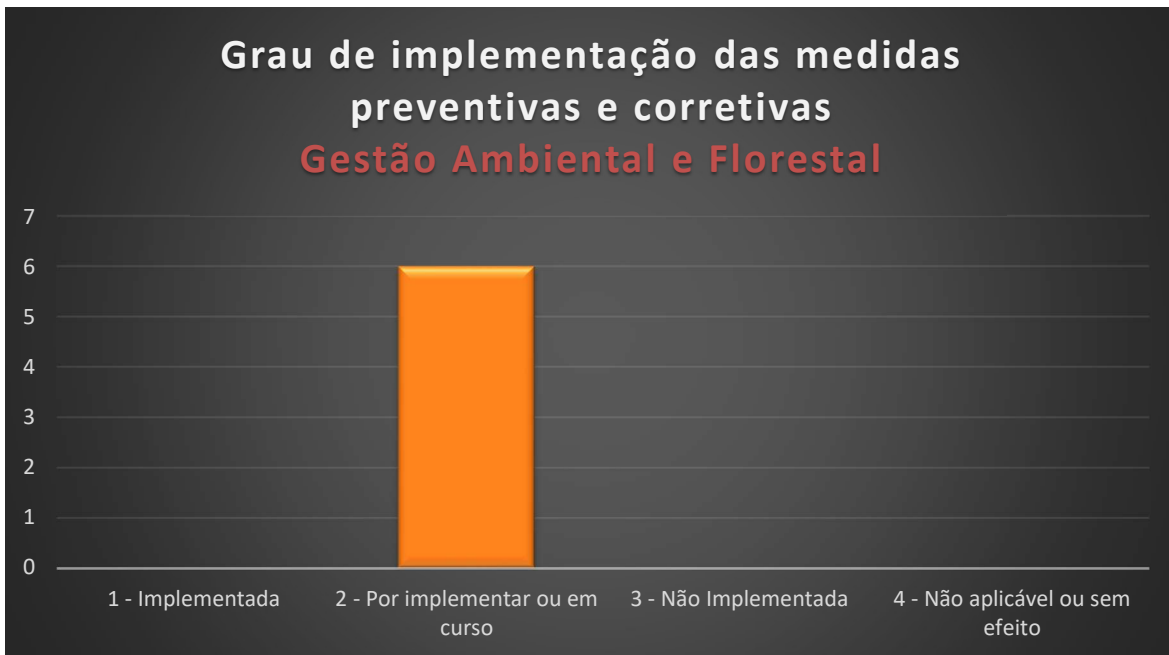
Ação Social



Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas

Saúde Pública e Bem-Estar Animal





Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas

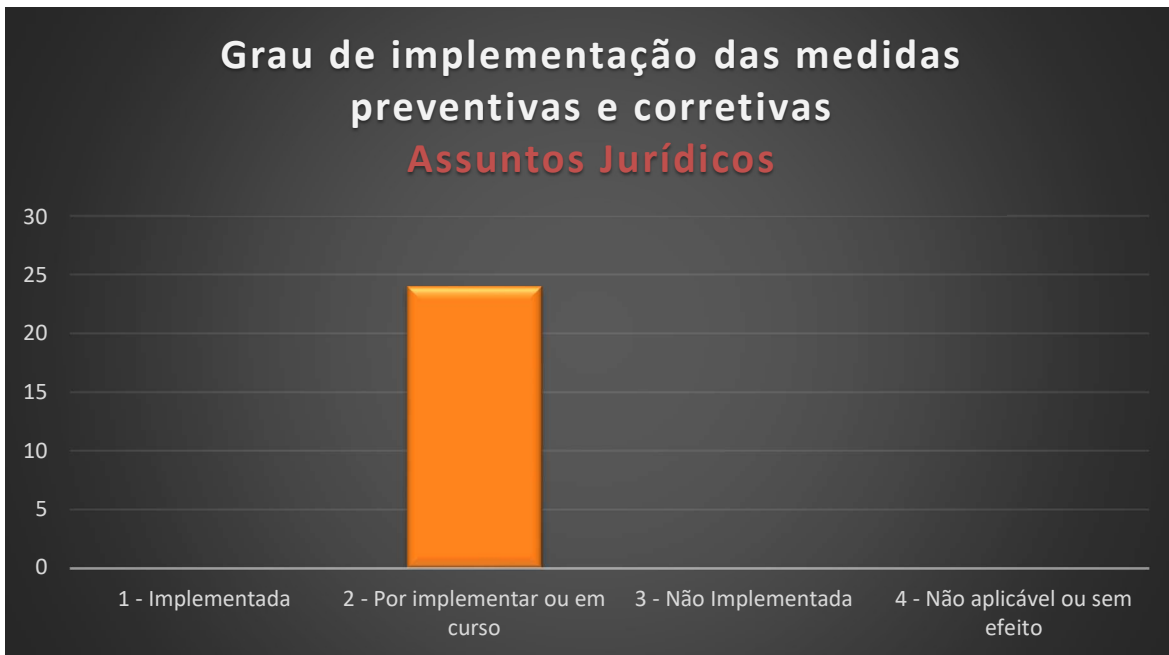
Urbanismo



Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas

Apoio às Freguesias







4. CONCLUSÃO

No âmbito do processo de revisão, o PPR deve ser encarado como um instrumento de gestão estratégica e operacional que permite identificar, medir, acompanhar e controlar os principais riscos de gestão que a CMB pode enfrentar na prossecução da sua missão, pelo que se apela convenientemente à participação efetiva de todas as UO's e trabalhadores.

Nesse sentido, reitera-se o exposto no Plano de Prevenção da Corrupção (PPR) de 2024, no sentido de considerar essencial que todos os trabalhadores da Câmara Municipal de Boticas (CMB) estejam plenamente conscientes de suas responsabilidades, traduzindo-se essa consciência na adoção de comportamentos pautados pela dignidade, honestidade, integridade e transparência, inseridos numa cultura organizacional que privilegia o apoio mútuo e a colaboração. Tal ambiente certamente favorecerá a implementação eficaz do PPR de 2024.

Considerando que o PPR se apresenta como um instrumento de gestão dinâmico, deve ser monitorizado e atualizado, incorporando os resultados apurados aquando da elaboração dos relatórios de monitorização e ser revisto sempre que se justifique, designadamente na sequência de alterações orgânicas ou outras que relevem diretamente na estrutura e/ou gestão da organização.

A elaboração de um relatório anual do PPR deve constituir um momento de reforço da cultura de transparência e responsabilidade da organização e fortalecer a sua atuação em conformidade com os princípios da prossecução do interesse público, igualdade, proporcionalidade, transparência, justiça, imparcialidade, boa-fé e boa administração, envolvendo todos os seus dirigentes e colaboradores na sua promoção e desenvolvimento, tal como acima referido.

A CMB tem vindo a implementar, de forma faseada e progressiva, as medidas identificadas no PPR de 2024 para prevenção e mitigação de todos os riscos a que

considera estar exposta no exercício da sua atividade, robustecendo deste modo os mecanismos de controlo interno que tem instituídos e que asseguram, também, a adoção de todas as medidas que se revelem necessárias, caso venha a detetar riscos de corrupção ou infrações conexas.

No Anexo I faz-se menção à calendarização/previsão da plena implementação das medidas preventivas e corretivas por implementar ou em curso e as não implementadas, destacando-se, mais uma vez, que devido à recente implementação do PPR de 2024, continua a observar-se a necessidade de um maior desenvolvimento e consolidação das suas diretrizes, reiterando-se a necessidade do cumprimento das recomendações do relatório de avaliação intercalar de outubro de 2024.

5. RECOMENDAÇÕES

Feito o diagnóstico de execução anual (de 2025) do PPR de 2024, entende-se por conveniente proceder às seguintes recomendações:

1. Atualização Contínua e Monitorização - O PPR deverá ser continuamente atualizado e monitorizado, com uma visão holística e num processo participativo.
2. Comunicação de Novos Riscos - Quando se identificarem novos riscos de grau elevado ou máximo, ou se justifique a alteração significativa das medidas propostas ou implementadas, deverá ser comunicado tal facto ao RGECR do PPR, para que proponha a atualização ou eventual revisão do plano.
3. Sensibilização para a Ética e Integridade - Os trabalhadores devem estar sensibilizados para as questões de ética, conduta e integridade e das consequências da participação em atividades que possam pôr em causa o interesse público.
4. Relatório de Avaliação Intercalar - No mês de outubro do corrente ano (2025), deve ser elaborado um relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas com risco elevado ou máximo.
5. Implementação Prioritária de Medidas de Prevenção - Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção devem ser, na medida do possível, mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva implementação.
6. Reforço da Monitorização e Divulgação - O reforço deve ser feito através da intensificação da monitorização das medidas de controlo implementadas, atualização de processos e circulares de divulgação, bem como de ações de sensibilização e formação.
7. Reportar e Divulgar o Relatório - O presente relatório deve ser reportado ao órgão executivo da CMB para aprovação e, posteriormente, deverá ser divulgados a todos os trabalhadores municipais e apresentado à Assembleia Municipal para seu conhecimento.

8. Disponibilização Pública do Relatório - O relatório deverá ainda ser disponibilizado, no prazo de 10 dias, na *Intranet* da CMB, bem como na sua página oficial da *Internet*⁶.
9. Envio do Relatório a Entidades Externas - De igual modo o relatório deverá, no prazo de 10 dias contados, ser remetido ao MENAC e à Inspeção Geral de Finanças⁷.

⁶ Cf. o disposto no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC.

⁷ Cf. o disposto no n.º 8 do artigo 6.º do RGPC.

ANEXOS

**ANEXO I – MAPA DE MONITORIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS
E CORRETIVAS DAS SITUAÇÕES IDENTIFICADAS DE RISCO ELEVADO OU MÁXIMO
E RESPECTIVO GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO**

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
1. Áreas Transversais									
Genericamente (todos os procedimentos).	(Des)Favorecimento pessoal por familiaridade com os intervenientes, trabalho ou projeto.	Baixa	Baixo	Fraco	Sensibilização para a existência de um canal de denúncias de casos ou situações de corrupção e infrações conexas ou de má administração interna.	UM AC			
	Aceitação de ofertas.	Média	Médio	Moderado	Declarações periódicas de registo de ofertas ou de não aceitação de ofertas.	GAP	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Delegação de competências.	Exercício indevido de autoridade delegada ou subdelegada, para benefício pessoal ou de terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Publicação em Diário da República das delegações e subdelegações de competências.	DAGF/RH	1 - Implementada	DR, 2ª Série, n.º 230, de 26/11/2021, Aviso n.º 22297/2021	
					Criação de um repositório, de registo informático, contendo todas as delegações e subdelegações vigentes, revogadas e caducadas.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Relações interpessoais.	Avaliação de desempenho favorecendo ou prejudicando trabalhadores.	Baixa	Médio	Fraco	Intervenção no processo de avaliação no âmbito do SIADAP do conselho coordenador da avaliação e comissões paritárias.	DAGF/RH			
	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	DAGF/RH			
	Tomada de medidas lesivas contra os colaboradores que reportem atos de corrupção, de má conduta ou violação dos deveres profissionais.	Baixa	Alto	Moderado	Constituição de uma Comissão, composta por elementos designados para acompanhamento das situações de assédio no trabalho.	DAGF/RH	1 - Implementada	CEFA - Todos os dirigentes têm formação GEPAL e PROGAL (Diretor de Departamento)	
	Dissimulação ou não detenção de conduta corrupta de trabalhador.	Baixa	Alto	Moderado	Formação de dirigentes e chefias em gestão de pessoal e liderança.	DAGF/RH	1 - Implementada	ATAM - Formação Regime Geral de Prevenção da Corrupção- todos os dirigentes e trabalhadores de diversas áreas	
Comunicação e Imagem.	Divulgação de informação privilegiada em meios não autorizados e ou não institucionais (jornais, redes sociais, blogs, etc.).	Baixa	Médio	Fraco	Sensibilização para a existência de um canal de denúncias.	DAGF/RH	1 - Implementada	ATAM - Formação Regime Geral de Prevenção da Corrupção- todos os dirigentes e trabalhadores de diversas áreas	
	Prestação de informação inadequada e ou incorreta.	Baixa	Alto	Moderado	Realizar ações de formação de dirigentes, chefias e colaboradores sobre os riscos de corrupção e as formas como os gerir.	DAGF/RH	1 - Implementada	ATAM - Formação Regime Geral de Prevenção da Corrupção- todos os dirigentes e trabalhadores de diversas áreas	
	Promoção inadequada da imagem da CMB.	Baixa	Alto	Moderado	Realizar auditorias regulares de trabalhos realizados sem supervisão ou expostos a maiores riscos de corrupção.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		dez/25
	Divulgação de informação indevida, fruto de relações profissionais privilegiadas (ex-trabalhadores).	Baixa	Médio	Fraco	Verificação periódica e sistemática da informação relevante para CMB.	GAP/GI			
Informação prestada.	Deficiente qualidade da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraco	Saneamento da informação a divulgar.	GAP/GI			
	Organização pouco clara da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de um mapa de registo de reclamações.	GAP/GI			
	Desatualização da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação periódica e sistemática da informação relevante para CMB.	GAP/GI			
Gestão do endereço eletrónico (email) geral da CMB.	Elaboração de manuais apoio a esclarecimentos.	Baixa	Médio	Fraco	Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	GAP			
	Prestação de informação inadequada/ desatualizada.	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de manuais apoio a esclarecimentos.	GAP			
	Tratamento preferencial ou favorecimento (não respeito da ordem de chegada dos emails).	Baixa	Baixo	Fraco	Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	GAP			
Atendimento ao público (presencial, telefónico e escrito).	Quebra de sigilo e/ou divulgação de informação confidencial a terceiros.	Baixa	Alto	Moderado	Criação e divulgação de minutas/modelos, por forma a que informações coerentemente uniformizadas.	GAP	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Prestação de informação inadequada/ desatualizada.	Média	Médio	Moderado	Sensibilização para as regras previstas no Código de Ética e Conduta e na política de privacidade da CMB.	UM AC/ATE	2 - Por implementar ou em curso	Formação a agendar durante o ano de 2025	set/25
	Guiar expectativas nos munícipes, relativamente ao atendimento municipal que podem gerar reclamações/insatisfação.	Média	Médio	Moderado	Sensibilização para as regras previstas no Código de Ética e Conduta e na política de privacidade da CMB.	UM AC/ATE	2 - Por implementar ou em curso	Em elaboração durante o ano de 2025	dez/25
							1 - Implementada	Inquéritos	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Elaboração de ofícios e informações técnicas.	Prestação de informação inadequada/ desatualizada.	Baixa	Médio	Fraco	Formação profissional na área das relações públicas e atendimento ao público.	DAGF/RH			
					Guia de Atendimento ao Público, onde se define, entre outros, os circuitos internos de responsabilidade e de resposta. Sua elaboração e divulgação interna.	DAGF/RH			
	Tratamento preferencial ou favorecimento.	Baixa	Médio	Fraco	Sensibilização para as normas previstas no Código de Ética e Conduta.	DAGF/RH			
	Incumprimento dos procedimentos legais.	Média	Médio	Moderado	Check list de verificações. Elaboração e divulgação do manual do funcionário.	DAGF/RH DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		dez/26 dez/26
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 eficiência.	DAGF/INF			
	Integração de dados de forma não automatizada.	Baixa	Médio	Fraco	Definição do circuito interno para a implementação de alterações /melhorias as aplicações existentes.	DAGF/INF			
					Definição das regras para a aceitação de novas versões.	DAGF/INF			
					Definição das normas para a definição de novas aplicações ou módulos.	DAGF/INF			
	Ineficiência e ineficácia das atividades.	Baixa	Médio	Fraco	Definição do circuito interno para a implementação de alterações /melhorias as aplicações existentes.	DAGF/INF			
					Definição das regras para a aceitação de novas versões. Definição das normas para a definição de novas aplicações ou módulos.	DAGF/INF DAGF/INF			
Planear a atividade anual da CMB.	Orientação da intervenção da CMB em função de outros critérios que não o interesse público.	Baixa	Alto	Moderado	Plano de atividades elaborado através de um processo em que participam os todos os dirigentes.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					Intervenção baseada no Plano de Atividades anual.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
Exercício ético e de conduta profissional.	Inobservância de deveres disciplinares e do interesse público.	Baixa	Médio	Fraco	Promover a regularidade e transparência através do Código de Ética e Conduta.	DAGF/RH			
					Disponibilizar canais de denúncias.	DAGF/RH			
	Recebimento de ofertas, hospitalidade ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e a integridade.	Baixa	Médio	Fraco	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.	DAGF/RH			
Prestação 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 da atividade da CMB.	DAGF/RH			
					Desmaterializar processos e aprofundar a comunicação eficaz.	DAGF			
					Instituir um sistema integrado de informação e processos (gestor documental), apto a apresentar indicadores de realização e do desempenho.	DAGF			
Competências técnicas.	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções.	Baixa	Médio	Fraco	Apresentar propostas de formação profissional específica e adequada às necessidades individuais face às atividades a desenvolver, a serem inseridas no Plano de Formação.	DAGF/RH			
					Desenvolver iniciativas de partilha de conhecimentos, experiências e informação técnica, através da realização de reuniões internas e workshops.	DAGF/RH			
					Reforçar a motivação individual, a multidisciplinaridade e a rotatividade das equipas sempre que possível e adequado.	DAGF/RH			
Gestão da Informação.	Conhecimento insuficiente da atividade municipal quanto a indicadores estatísticos.	Baixa	Baixo	Fraco	Criação de um Portal de Dados Abertos interno para publicitação de dados sobre a atividade municipal.	DAGF/RH			
Estratégia e planeamento transversal.	Deficiente e/ou desajustado levantamento, planeamento e avaliação de necessidades, face à Estratégia da CMB.	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de estudos e projetos com base no planeamento, planos e programas globais e setoriais, compreendendo o ordenamento, as infraestruturas, o ambiente e os equipamentos sociais na prossecução dos objetivos políticos, sociais e económicos para a resolução dos principais problemas da população e do concelho.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					Registo e atualização das bases de dados setoriais com identificação das necessidades.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
	Eventual prática de atos contrários ao interesse público e que afetem gravemente o prestígio da CMB.	Baixa	Médio	Fraco	Definição e sensibilização para regras de conduta pautadas pela lealdade, probidade, urbanidade, imparcialidade e boa-fé.	DAGF/RH			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Tomada de decisão	Falta de previsibilidade no conteúdo, tomada de decisão extemporânea ou incumprimento de prazo das decisões.	Baixa	Alto	Moderado	Controlo do exercício de competências delegadas e subdelegadas e nas matérias da sua competência.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					Tomada de decisão fundamentada no parecer dos serviços e em conformidade com preceitos legais ou regulamentares em vigor.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					Fundamentação técnica e jurídica das propostas submetidas a decisão.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					Dirigir, acompanhar e assegurar uma adequada articulação das atividades, no sentido de aumentar a responsabilização e o nível de informação e uma melhor priorização.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					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.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					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.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
					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.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		dez/26
Indefinição de níveis de controlo das decisões para assegurar a eficiência dos processos.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento dos despachos de delegação e subdelegação de competências em vigor.	DGAF				
				Cumprimento dos normativos legais e regulamentares em vigor, bem como os manuais ou procedimentos operacionais internos.	DGAF				
				Coordenar, acompanhar e assegurar uma adequada articulação das atividades das UO's no sentido de aumentar a responsabilização e o nível de informação.	DGAF				
				Reavaliação sistematizada dos fluxos procedimentais associados à tramitação dos processos.	DGAF				
Tomada de decisão	Deficiente implementação do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho dos Serviços Públicos da CMB.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do disposto nos despachos, na legislação e regulamentação em vigor.	DGAF			
					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.	DGAF			
	Desarticulação dos objetivos estratégicos das UO's em relação aos objetivos estratégicos da CMB.	Baixa	Médio	Fraco	Ampla divulgação na Intranet dos objetivos estratégicos da CMB.	DGAF			
					Realização de ações de formação aos dirigentes das UO's em SIADAP1.	DGAF			
	Ausência de monitorização ou monitorização indevida dos indicadores de desempenho da CMB.	Baixa	Médio	Fraco	Acompanhamento sistemático por parte da UO responsável pela monitorização dos indicadores de desempenho da CMB.	DGAF			
					Apresentação dos Relatórios Síntese Trimestral - SIADAP1.	DGAF			
					Apresentação dos Relatórios de Desempenho Anual das UO's - SIADAP1.	DGAF			
				Apresentação do Relatório Anual - SIADAP 1.	DGAF				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Expediente.	Atrasos e falhas na receção, tratamento, distribuição e expedição da correspondência.	Baixa	Baixo	Fraco	Organização do trabalho, definição de funções com a devida segregação e sua monitorização sistemática.	DGAF			
					Digitalização e desmaterialização de processos e utilização do sistema de gestão documental.	DGAF			
	Extravio de documentos ou processos.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do disposto no regulamento de correio interno e nos procedimentos operacionais das várias áreas.	DGAF			
					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.	DGAF			
				Digitalização de toda a documentação produzida e introdução no sistema de gestão documental.	DGAF				
2. Gestão Administrativa e Financeira									
Preparar, apoiar e/ou secretariar Reuniões da CMB.	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.	DAGF			
	Falta de execução ou execução deficiente dos procedimentos relativos à elaboração da ordem do dia e disponibilização da respetiva documentação.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento dos objetivos e planos de trabalho em conformidade com os procedimentos operacionais visando a concretização dos objetivos traçados.	DAGF			
					Acompanhamento e monitorização da execução das tarefas e indicadores.	DAGF			
	Falta de transparência nos procedimentos no desenvolvimento dos trabalhos das reuniões da Câmara Municipal e das comissões e sessões da Assembleia Municipal.	Baixa	Médio	Fraco	Promover a informação e a transparência, disponibilizando na página eletrónica da Câmara e Assembleia Municipal a informação necessária referente às reuniões: calendarização, funcionamento, ordem do dia e deliberações	DAGF			
	Avaria técnica do equipamento informático ou do sistema de gravação/conferência/reprodução.	Média	Médio	Moderado	Planeamento da prevenção e manutenção regular dos equipamentos e existência de equipamento de substituição.	DAGF	1 - Implementada		
					Ligação em rede dos equipamentos da UO.	DAGF	1 - Implementada		
	Falha no apoio logístico das sessões descentralizadas.	Baixa	Médio	Fraco	Equipamento informático portátil.	DAGF			
	Falta de articulação, necessária ao bom funcionamento da UO, com os serviços encerrados no período pós-laboral nomeadamente, na preparação e distribuição de documentos e na realização de reuniões nesse período	Baixa	Médio	Fraco	Determinação de requisitos formais e procedimentais.	DAGF			
					Marcação de reuniões em período laboral.	DAGF			
	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 CMB.	DAGF			
Incumprimento dos prazos na entrega de documentação para agendamento.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento dos prazos legais em conformidade com o disposto no RJAL, nos regimentos e demais diplomas legais em vigor.	DAGF				
Incumprimento dos prazos na entrega de documentação para agendamento.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento dos prazos legais em conformidade com o disposto no RJAL, nos regimentos e demais diplomas legais em vigor.	DAGF				
Elaboração e distribuição das atas.	Avaria técnica do equipamento informático ou do sistema de gravação/reprodução.	Média	Médio	Moderado	Planeamento da prevenção e manutenção regular dos equipamentos.	DAGF	1 - Implementada		
					Uniformização do sistema de reprodução e software e elaboração de backups regulares.	DAGF	1 - Implementada		
	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	Baixo	Fraco	Confirmação das intervenções e das deliberações por parte dos membros dos órgãos executivo e deliberativo para posterior aprovação da ata.	DAGF			
Arrecadação de receita.	Não emissão ou anulação indevida de recibos, de modo a eliminar a receita ou recebimento de dinheiro, ficando o trabalhador com o montante recebido.	Baixa	Médio	Fraco	Sempre que um trabalhador anule um recibo deverá emitir listagem de recibos anulados, anexar original e duplicado do recibo, justificar o motivo da anulação e entregar ao responsável do serviço ou trabalhador designado, para conhecimento. As faturas são geradas por pessoas diferentes de quem emite o recibo (salvaguardar o princípio da segregação). As notas de crédito e reembolsos não são emitidos na TES. Definição de uma política de acessos às aplicações informáticas com base no nível de responsabilidade de cada utilizador.	DAGF/SC			
					Justificar por escrito e pedir autorização para efetuar a respetiva anulação ao responsável do Serviço ou quem o substitua.	DAGF/SC			
					Conferência das situações de anulação efetuadas pelas diferentes UO.	DAGF/SC			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Recebimento de valores sem emissão de recibos (por falha de sistema informático).	Baixa	Baixo	Fraco	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.	DAGF/SC			
	Entrega de valores não coincidentes com somatório de recibos.	Baixa	Baixo	Fraco	Integração automática da receita. Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal, que não tenha efetuado recebimentos.	DAGF/SC			
Cobrança de juros por atrasos.	Perdão não autorizado de juros	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação periódica da existência de despacho autorizador em casos de pagamento em atraso, sem juros.	DAGF/SC			
	Possibilidade de cobrar juros em valor inferior ao devido.	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação periódica através de auditorias sobre correta aplicação de fórmula de juros. Parametrização da fórmula de cálculo dos juros por programa de contabilidade.	DAGF/SC			
					Publicitação da fórmula de cálculo.	DAGF/SC			
Emissão de documentos com urgência.	Receber dinheiro para emitir documentos, com urgência, sem cobrar a taxa devida para o efeito.	Baixa	Baixo	Fraco	Todos os documentos que vão para despacho, verificar aleatoriamente a data de entrada e o pagamento efetuado.	DAGF/SC			
Aluguers, cedências de espaços e prestação de serviços (não receitas escolares).	Não faturação.	Baixa	Baixo	Fraco	Criação de uma base de dados com alertas.	DAGF/SC			
Recebimentos superiores aos valores a cobrar	Ficar o troco no cofre até ser entregue ao destinatário.	Baixa	Médio	Fraco	Pagamento preferencial via Multibanco.	TES	1 - Implementada		
Recebimentos por transferência sem identificação	Não identificação da proveniência do valor	Baixa	Baixo	Fraco	Exigir o comprovativo do pagamento antes do início do evento.	DAGF/SC			
Abertura/fecho, diariamente, do Terminal TPA ficando com o registo diariamente do "Per(período) e TR (transação)" do dia.	Não haver risco de extravio de qualquer "fecho".	Baixa	Médio	Fraco	Fazer um controlo, todos os dias, para ser efetuado/registado o n.º de "Per" que terá que ser obrigatoriamente sequencial quanto ao número.	TES	1 - Implementada		
Emissão de recibos.	Não recebimento de valor correspondente ao recibo emitido.	Baixa	Baixo	Fraco	Conferência diária dos valores recebidos, com folhas de caixa discriminativas, pelo responsável dos serviços ou trabalhador designado para tal.	DAGF/SC			
Pagamentos a fornecedores.	Possibilidade de pagamento a fornecedores sem a contraprestação respetiva.	Baixa	Médio	Fraco	Obrigatoriedade de confirmação dos bens e / ou serviços prestados constantes da fatura.	DAGF/SC			
Implementação do SNC-AP.	Possibilidade do não cumprimento integral dos normativos.	Baixa	Médio	Fraco	Formação de qualidade na área do SNC-AP.	DAGF/SC			
					Recurso preferencial a contratação externa ou assessoria de qualidade.				
Gestão do Fundo de Maneio.	Uso indevido dos valores (entre a reconstituição e a prestação de contas).	Baixa	Médio	Fraco	Auditorias regulares.	DAGF/SC			
Depósitos bancários.	Levantamento indevido de valores.	Baixa	Médio	Fraco	Reconciliações bancárias mensais.	DAGF/SC			
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.	Baixa	Médio	Fraco	Manual de procedimentos.	DAGF/SC			
					Check list de verificação.				
					Definição de procedimentos de validação automáticos.				
					Segregação de funções.				
Prestação de informação a entidades de supervisão.	Deficiente qualidade da informação financeira prestada ou divulgada.	Baixa	Médio	Fraco	Definição e aplicação de métodos de conferência da informação rececionada ou recolhida e divulgação interna dos mesmos.	DAGF/SC			
					Definição e divulgação interna de orientações, modelos de tratamentos de dados e notas explicativas.	DAGF/SC			
					Definição de metodologias de calculo, nomeadamente de indicadores, e sua divulgação interna.	DAGF/SC			
					Auditoria de qualidade aos dados recolhidos.	DAGF/SC			
	Desatualização da informação publicada ou divulgada.	Baixa	Médio	Fraco	Definição e aplicação de métodos de conferência da informação rececionada ou recolhida e divulgação interna dos mesmos.	DAGF/SC			
					Definição e divulgação interna de orientações, modelos de tratamentos de dados e notas explicativas.	DAGF/SC			
					Definição de metodologias de calculo, nomeadamente de indicadores, e sua divulgação interna.	DAGF/SC			
					Auditoria de qualidade aos dados recolhidos.	DAGF/SC			
Cabimentar, processar e pagar as transferências da competência da CMB, incluindo as transferências após retenções.	Incumprimento dos procedimentos legais.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de Manual de procedimentos.	DAGF/SC			
					Check list de verificações.	DAGF/SC			
					Definição das regras restritas de acesso ao cofre.	TES			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Gestão de TES, incluindo reconciliações bancárias, nomeadamente das contas associadas às transferências e retenções.	Acesso indevido ao cofre.	Baixa	Médio	Fraco	Segregação de funções. Check list de verificação.	TES	4 - Não aplicável ou sem efeito		
	Falhas de TES.	Baixa	Médio	Fraco	Segregação de funções.	TES			
					Check list de verificação.	TES	1 - Implementada		
	Falhas em saldos bancários.	Baixa	Médio	Fraco	Segregação de funções.	TES			
Check list de verificação.					TES	1 - Implementada			
Gestão de economato e gestão de inventário.	Tratamento preferencial.	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de manual de inventário.	UM AC			
Gestão de cofinanciamentos.	Deficiente divulgação e interpretação dos programas nacionais e internacionais de cofinanciamento.	Baixa	Alto	Moderado	Consulta e registo diário, em base de dados, das aberturas das candidaturas aos programas de cofinanciamento divulgados nas várias plataformas das entidades gestoras e divulgação junto das várias UO's.	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Contatos regulares para esclarecimento de dúvidas e solicitação de informação com as várias entidades gestoras, com vista à concretização da candidatura a projetos.	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM PFC			
					Divulgação permanente dos resultados das candidaturas apresentadas.	UM PFC			
	Deficiente organização de dossiers dos projetos cofinanciados e com não conformidades passíveis de serem detetadas em auditorias/ações 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.	UM PFC			
	Execução de candidaturas com despesas não elegíveis pelas UO's responsáveis, implicando a restituição de comparticipações.	Baixa	Alto	Moderado	Acompanhamento das despesas realizadas por projeto.	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Promoção de reuniões de trabalho com os intervenientes necessários.	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	UM PFC UM PFC				
Organização de processos de candidatura co-financiados	Situações de duplo financiamento, com outros instrumentos e programas da União europeia	Baixa	Alto	Moderado	Procedimentos de controlo Interno, análise de informações prestadas sobre outros investimentos financiados pela União Europeia	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Contratos de financiamento/ Termos de aceitação estabelecem as obrigações dos beneficiários em termos de prevenção de situações de duplo financiamento	UM PFC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Apoio no processo de gestão de projectos co-financiados.	Falhas na documentação dos dossiers de projecto.	Baixa	Baixo	Fraco	Check list de verificação.	UM PFC			
Gestão do processo de entradas e saídas de toda a documentação na CMB. Gestão de arquivo.	Tratamento preferencial ou favorecimento.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração e divulgação de 'Regras de circulação da documentação na CMB. Implementação de medidas de controlo interno periódicas.	DAGF DAGF			
	Extravio de documentação.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração e divulgação de 'Regras de circulação da documentação na CMB. Implementação de medidas de controlo interno periódicas.	DAGF DAGF			
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 auditorias internas.	DAGF/SC			
Articulação com os Núcleos de contabilidade em matéria de normalização de registos nas áreas financeira e	Atrasos no registo de faturas.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação de faturação eletrónica.	DAGF/SC			
					Promoção da rotatividade dos técnicos na realização de procedimentos (processamento de encargos).	DAGF/SC			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual							
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação				
		Probabilidade	Impacto	Gradação									
Movimentação e controlo de existências.	Ausência de programa informático uniformizado para os armazéns.	Baixa	Baixo	Fraco	Aplicação comum a todos os armazéns que permita centralizar informação, através ferramenta disponibilizada pelo sistema informático central do município (Previsto na revisão da NCI) Aplicação dos critérios de contabilização em harmonia com o Plano de Contas e com as regras contabilísticas vigentes.	DGAT/UM AC							
	Desconhecimento do real valor das existências do município (alguns armazéns não fazem qualquer registo ou os que fazem não são quantificados e/ou valorizados).	Média	Baixo	Fraco	Aplicação comum a todos os armazéns que permita centralizar informação, através ferramenta disponibilizada pelo sistema informático central do município (Previsto na revisão da NCI) Aplicação dos critérios de contabilização em harmonia com o Plano de Contas e com as regras contabilísticas vigentes.	DGAT/UM AC							
	Deficiências ao nível da inventariação e avaliação dos bens existentes em armazém, podendo provocar uma sub/sobrevalorização de existências por divergências verificadas entre os registos contabilísticos e as contagens físicas.	Média	Médio	Moderado	Verificações periódicas para comparar registos contabilísticos com inventário físico, por amostragem, à data da verificação	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
	Risco de apropriação indevida de bens públicos - entradas e saídas e/ou abates de armazém sem suporte documental e/ou sem justificação.	Média	Médio	Moderado	Verificações periódicas.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
Movimentação e controlo de existências.	Falta de rotação de stocks, material obsoleto e deteriorado.	Média	Médio	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).	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
					Rotatividade das equipas que elaboram os inventários	DGAT/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
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.	DAGF/SC	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
Elaboração e controlo da execução orçamental e financeira.	Elaboração de alterações orçamentais que ponham em causa o equilíbrio orçamental.	Baixa	Baixo	Fraco	Construção do orçamento em cumprimento com a legislação em vigor, com conferência final se a receita corrente é superior à despesa corrente.	DAGF/SC							
					Apuramento do orçamento com base na receita efetiva, com possibilidade de inclusão do saldo de gerência já aprovado e não utilizado.	DAGF/SC							
					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.	DAGF/SC							
3. Contratação Pública													
Aquisição de bens, serviços e empreitadas por ajuste direto e consulta prévia.	Favorecimento de fornecedores	Média	Médio	Moderado	Reduzir o recurso ao ajuste direto e à consulta prévia, privilegiando a adoção de procedimentos com publicitação.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Criação e Implementação de um manual de procedimentos de Contratação Pública	set/25				
					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.	DGAT/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
					Segregação de funções.	UM AC	1 - Implementada	NCI					
					Estabelecimento de fluxogramas quanto aos procedimentos entre as UOs.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25				
					Rotatividade trabalhadores intervenientes.	UM AC	1 - Implementada	NCI					
Supressão dos procedimentos necessários/fases da realização da despesa, designadamente a prévia cabimentação e autorização da despesa por quem detém competência.	Utilização de procedimentos concursais inadequados	Baixa	Baixo	Fraco	Formação na área da Contratação Pública e da sua relação com as regras de despesa no Estado.	UM AC							
					Utilização de procedimentos concursais inadequados	UM AC							
					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.	UM AC/UM OM	2 - Por implementar ou em curso	Implementação de um plano anual de aquisições por Departamento/Divisão/Unidade/ Serviço -	set/25
						Média	Médio	Moderado	Formalizar as regras de organização dos processos de aquisição que assegurem que os mesmos contemplam a totalidade da informação e documentação relevante.	UM AC/UM OM	2 - Por implementar ou em curso	Criação e Implementação de um manual de procedimentos de Contratação Pública	set/25
						Média	Médio	Moderado	Melhoria do processo de gestão de stocks.	UM AC/DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Fornecimento de bens, serviços e empreitadas por familiares ou pessoas com relações de forte amizade ou inimidade.	Média	Médio	Moderado	Reduzir o recurso ao ajuste direto e à consulta prévia, privilegiando a adoção de procedimentos com publicitação.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Criação e Implementação de um manual de procedimentos de Contratação Pública	set/25				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Procedimentos a seguir nos processos de aquisição de bens, serviços, empreitadas e concessões	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 CMB.	UM AC			
					Fazer consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet.	UM AC			
	Favorecimento de fornecedores ou concessionários de forma obter benefícios.	Média	Baixo	Fraco	Aplicação de uma ficha de avaliação do desempenho do fornecedor/de avaliação da satisfação da qualidade do fornecimento, a aplicar aos fornecedores críticos pelo DCPD.	UM AC			
	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	Baixo	Fraco	Obrigatoriedade de verificação de todos os documentos de habilitação por 2 pessoas.	UM AC			
				Segregação de funções entre a pessoa que recebe as propostas de contratação e a que verifica os documentos.	UM AC				
	Risco de avançar com a execução de trabalhos complementares sem prévia autorização do órgão competente para tal e realizar novo procedimento para efetuar o pagamento destes trabalhos.	Baixa	Baixo	Fraco	Formalizar as regras de organização dos processos de aquisição que assegurem que os mesmos contemplam a totalidade da informação e documentação relevante.	UM AC			
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.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					ii. 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.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Regime de rotatividade, nas nomeações dos técnicos para participação como elementos do júri.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso	Inclusão da regra de rotatividade do Júri na NCI	set/25
					Estabelecimento de vários níveis de responsabilidade na contratação. Existência de júri plural e rotativo.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso	Inclusão da regra de rotatividade do Júri na NCI	set/25
Renovação de contratos.	Inexistência de alerta atempado para o termo dos contratos, gerando a sua renovação automática, 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.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Elaboração de uma lista de contratos em vigor e respectiva monitorização	set/25
	Falta de alerta deliberada, no sentido de favorecer o fornecedor.	Média	Baixo	Fraco	Verificação anual da base de dados de contratos, elaborando uma listagem mensal dos contratos que poderão ser renovados, e que devem ser avaliados com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data em que devam ser denunciados, para não se renovarem automaticamente.	UM AC/UM OM			
Prestação de serviços.	Utilização da contratação de prestação de serviços como mecanismo para satisfação de necessidade de carácter permanente.	Média	Baixo	Fraco	Levantamento das necessidades de pessoal de carácter permanente.	UM AC			
Verificação de material aquando da sua receção.	Desvio de material para uso próprio ou de terceiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento dos mecanismos de requisição de material já definidos.	UM AC			
					Segregação de funções, no sentido em que a pessoa que encomenda o material não seja a mesma que o verifica aquando a sua receção.	UM AC			
	Falta de fiscalização de materiais no que respeita à quantidade e qualidade aquando da entrega pelos fornecedores.	Média	Médio	Moderado	Obrigatoriedade de verificação, quanto à quantidade entregue e aos requisitos de qualidade adjudicados, evidenciada em informação.	UM AC	1 - Implementada	Informação do Gestor de Contrato	
					Controlo anual de materiais adquiridos, por trabalhador diverso do que rececionou (segregação de funções).	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Inclusão desta regra na NCI	set/25
Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento).	Repetição de procedimentos de aquisição do mesmo bem/serviço ao longo do ano.	Média	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.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Ordem de serviço que dirigida a todas as Unidades Orgânicas	set/25
					Ordenar os serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Ordem de serviço que dirigida a todas as Unidades Orgânicas	set/25
					Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	Média	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.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Ordem de serviço que dirigida a todas as Unidades Orgânicas	set/25
					Ordenar os serviços requisitantes para planear de forma atempada as necessidades identificadas.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Ordem de serviço que dirigida a todas as Unidades Orgânicas	set/25

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento).					Análise dos processos do ponto de vista jurídico e sua integração em acordos quadro.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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	Baixo	Fraco	Implementar um sistema de lembrete / controlo de execução das medidas adotadas.	UM AC			
					Implementar um sistema estruturado de avaliação das necessidades, incluindo instruções / procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento.	UM AC			
					Criar uma base de dados de fornecedores por categoria de bens ou serviços, periodicamente atualizados, a fim de permitir um melhor conhecimento do mercado e evitar situações de "captura" pelo mesmo leque de fornecedores.	UM AC			
					Assegurar o levantamento do estado de conservação do edificado e infraestruturas e o planeamento atempado das intervenções.	UM AC			
					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 que tem a situação tributária regularizada.	UM AC			
Falta de planeamento podendo conduzir à adoção de ajuste direto por critérios de urgência ou estado de necessidade.	Baixa	Baixo	Fraco						
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	Baixo	Fraco						
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.	Baixa	Baixo	Fraco						
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 obra.	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.	UM OM	1 - Implementada	A chefe de UOM define as categorias de Alvará e as mesmas são validadas pelo Chefe de Divisão		
Fase Prévia ao Procedimento (Preparação do procedimento).	Escolha de empreiteiros a convidar em procedimentos com recurso a ajuste direto e consulta prévia a incidir sobre empresas sem alvará de empreiteiro de obras públicas com as autorizações necessárias e devidas para a execução da obra.	Baixa	Alto	Moderado	As autorizações nos alvarás de empreiteiro de obras públicas detidas pelos empreiteiros a convidar, necessárias à execução da obra, deverão ser aferidas e confirmadas por funcionários/chefias distintos(as), antecedendo a abertura do procedimento.	UM OM	1 - Implementada	A chefe de UOM define as categorias de Alvará e as mesmas são validadas pelo Chefe de Divisão	
	Carácter subjetivo dos critérios de avaliação das propostas, com fatores não qualificáveis nem comparáveis ou inadequados à aquisição.	Baixa	Baixo	Fraco	Uniformizar critérios de fixação dos fatores de ponderação.	UM AC/UM OM			
Fase do Procedimento (Abertura e tramitação do procedimento).	Possibilidade de concertação entre empresas com o objetivo de eliminar ou limitar a concorrência (conluio).	Alta	Baixo	Moderado	Aplicação de check lists de deteção de eventuais indícios.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Não comunicação a todos os concorrentes das consultas informais realizadas antes da abertura do procedimento.	Baixa	Baixo	Fraco	Assegurar o cumprimento do artigo 35.ºA, n.º 4, do CCP.	UM AC			
	A desconcentração por vários serviços da instrução de procedimentos de contratação pública gera incorreções, multiplicidade e diversidade de soluções nas peças procedimentais, mesmo para situações idênticas.	Baixa	Baixo	Fraco	Adoção do Manual de Contratação Pública.	UM AC			
					Revisão da norma de controlo interno.	UM AC			
	Dificuldade de enquadramento da despesa na rubrica económica correspondente.	Baixa	Baixo	Fraco	Normalização de documentos de suporte através da adoção da norma de controlo interno.	UM AC			
					Uniformização de critérios com esclarecimentos escritos e divulgados a todas as UO.	UM AC			
	Subjetividade na interpretação da legislação aplicável.	Baixa	Baixo	Fraco	Uniformização da interpretação e da aplicação dos diplomas legislativos através da adoção de minutas e/ou emissão de pareceres jurídicos a difundir internamente.	UM AC			
Participação dos mesmos intervenientes na negociação e na redação dos contratos.	Média	Médio	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.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Contratação de um Técnico Superior para a Unidade	set/26	
Inexistência de correspondência entre as cláusulas contratuais e as estabelecidas nas peças dos respetivos concursos.	Baixa	Baixo	Fraco	Manter um sistema de controlo interno que garanta a correspondência entre as cláusulas contratuais e o estabelecido nas peças do respetivo concurso.	UM AC				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	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.	UM AC			
Fase de Execução (Fiscalização e acompanhamento da execução da obra).	A execução dos trabalhos em conformidade com o contrato.	Média	Médio	Moderado	Assegurar o controlo de quantidades e espécie de trabalhos com a frequência adequada a cada obra, através da implementação de uma ficha de controlo e sua posterior validação.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Nomear equipas de fiscalização e garantir a rotatividade dos seus elementos.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	UM AC/UM OM			
	Não proceder à avaliação do desempenho dos fornecedores em todos os tipos de procedimento.	Média	Médio	Moderado	Criar uma base de dados que inclua a avaliação de desempenho técnico, temporal e financeiro dos empreiteiros, quer pela experiência, controlo de garantia de boa execução das obras.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Levantamento e planeamento da contratação pública.	Ausência ou tratamento deficiente das estimativas de custos.	Média	Médio	Moderado	Consulta de histórico e/ou consulta preliminar ao mercado.	UM AC/UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Proposta de criação de uma base de dados de preços para apoio à elaboração do caderno de encargos e à análise do júri do concurso.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Procedimentos pré-contratuais.	Ausência de previsão de penalidades por incumprimento.	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação e validação da cláusula de incumprimento no caderno de encargos.	UM AC			
Coordenação e interoperacionalidade entre a execução de projeto e a gestão de empreitadas.	Descoordenação entre UO e/ou trabalhadores.	Média	Médio	Moderado	Realizar reuniões periódicas conjuntas, com ambos os dirigentes intermédios.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Definição e implementação de procedimentos comuns e regras procedimentais de uniformização de processos.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Promover a criação eficientes canais de comunicação.	UM OM	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Inventariação dos novos bens com a elaboração de ficha de bem discriminada.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Apropriação de bens públicos, designadamente para fins privados.	Baixa	Médio	Fraco	Reconciliação dos registos contabilísticos com os registos do inventário (CIBE).	DAGF/PAT			
	Transferência de bens sem comunicação.	Média	Médio	Moderado	Acesso restrito aos bens em especial nomeadamente os audiovisuais e os informáticos.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Verificação física dos bens podendo utilizar para o efeito testes de amostragem.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Cedência de equipamento por pessoa ou órgão sem competência.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação periódica das fichas de saída ou requisição interna.	DAGF/PAT				
Bens imóveis.	Protelar a transferência de património para/da a CMB.	Baixa	Baixo	Fraco	Dar continuidade procedimento tendente à regularização do património afeto à CMB junto das entidades competentes.	DAGF/PAT			
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.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Proposta de abate indevidamente de bens.	Baixa	Alto	Moderado	Justificação do abate efetuada por técnico interno ou verificação externa.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	DAGF/PAT			
Isolamento dos bens a abater, em local de acesso restrito e controlado.					DAGF/PAT				
Doações.	Ofertas a CMB 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).	Média	Baixo	Fraco	Medidas de controlo interno, como a divulgação acrescida das regras sobre aceitação de doações.	DAGF/PAT			
					Elaboração de lista dos bens doados.	DAGF/PAT			
Utilização indevida para benefício pessoal ou de terceiros.	Desrespeito pelas regras de segurança e de trânsito.	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	DGAT			
					Submissão esporádica a exames médicos pela saúde ocupacional.	DGAT			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas							Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual		
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Uso de veículos de serviço.	Não comunicação de anomalia relacionada com o veículo, nomeadamente qualquer dano, furto ou roubo, falta de componentes, sinistro ou comportamento anómalo.	Média	Médio	Moderado	Verificação periódica do boletim diário do veículo.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Condução por pessoa não autorizada.	Baixa	Crítico	Elevado	Verificação das autorizações concedidas pelo Presidente em Diário da República.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Manutenção dos veículos.	Desnecessidade de manutenção.	Baixa	Baixo	Fraco	Pedido de despesa devidamente fundamentado, com o cumprimento do estatuído no CCP.	DGAT			
					Obrigatoriedade de solicitar ao fornecedor as peças substituídas.	DGAT			
Gestão das instalações e de equipamentos.	Falta de materiais de proteção dos trabalhadores (ex. extintores).	Baixa	Alto	Moderado	Aquisição e verificação da utilidade de material de proteção	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Inventário dos equipamentos sempre atualizado.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Incorreto funcionamento dos equipamentos instalados no edifício.	Baixa	Baixo	Fraco	Manual de procedimentos de gestão de equipamentos.	DGAT			
Gestão das instalações e de equipamentos.	Risco de perda do controlo dos espaços que acomodam os componentes tecnológicos.	Baixa	Médio	Fraco	Aplicação de processos de instalação, actualização e monitorização de software e firmware.	DGAT			
	Risco de ineficiente conservação e manutenção dos edifício da CMB.	Baixa	Alto	Moderado	Inventário dos equipamentos sempre atualizado.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Utilização de instalações ou equipamentos.	Incorreta utilização das instalações ou equipamentos.	Baixa	Crítico	Elevado	Manual de procedimentos.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Atualização dos manuais de utilizador.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Gestão e controlo de recursos tecnológicos.	Risco de adulteração, modificação ou perda de informação.	Baixa	Alto	Moderado	Plano integrado de Segurança e controlo.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Auditorias de qualidade aos dados registados nas bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Documentação técnica atualizada das Bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Modelo relacional e do desenho das Bases de dados atualizado.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Risco de acesso indevido à informação.	Baixa	Alto	Moderado	Plano integrado de Segurança e controlo.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Auditorias de qualidade aos dados registados nas bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Documentação técnica atualizada das Bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Modelo relacional e do desenho das Bases de dados atualizado.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Risco de acessos indevidos ao centro de dados, processamento e comunicações.	Baixa	Alto	Moderado	Plano integrado de Segurança e controlo.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Auditorias de qualidade aos dados registados nas bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Documentação técnica atualizada das Bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Modelo relacional e do desenho das Bases de dados atualizado.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Risco de perda de dados.	Baixa	Alto	Moderado	Plano integrado de Segurança e controlo.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Auditorias de qualidade aos dados registados nas bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Documentação técnica atualizada das Bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Modelo relacional e do desenho das Bases de dados atualizado.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Risco de perda de segurança e de protecção de informação.	Baixa	Alto	Moderado	Plano integrado de Segurança e controlo.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
				Auditorias de qualidade aos dados registados nas bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
				Documentação técnica atualizada das Bases de dados.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
				Modelo relacional e do desenho das Bases de dados atualizado.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Gestão da frota automóvel.	Utilização indevida e incumprimento das regras de utilização.	Baixa	Médio	Fraco	Atualizar o Regulamento de utilização de viaturas.	DGAT			
					Realizar o registo de entradas e saídas e controlo dos consumíveis das viaturas.	DGAT			
					Assegurar, sempre que possível, a rotação de funções dos trabalhadores na gestão da frota.	DGAT			
	Dificuldade no registo de cadastro municipal de bens móveis e correspondente alocação pelas respetivas unidades orgânicas a quem são atribuídos.	Média	Médio	Moderado	Aplicação do novo sistema resultante da adaptação de regras do SNC-AP.	DAGF/PAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Gestão do imobilizado.	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.).	Baixa	Médio	Fraco	Informatização de anexos adequados aos contratos/equipas municipais que gerem os contratos, protocolos e afins.	DAGF/PAT			
	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	Desenho de uma aplicação que conjuga informações, para acautelar informação atempada dos autos de receção provisória e conclusão das mesmas.	DAGF/PAT			
	Falta de monitorização de autos de abate de viaturas com guias de receita de hastas ou sucatas.	Baixa	Médio	Fraco	Obrigatoriedade de comunicação por parte dos serviços que promovem a venda do bem móvel.	DAGF/PAT			
	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.	DAGF/PAT			
	Falta de atualização das descrições prediais dos bens cedidos ao domínio público municipal.	Baixa	Médio	Fraco	Atualização das descrições prediais.	DAGF/PAT			
	Ausência do registo e de atualização do património imobiliário.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estabelecido no código do registo predial e demais legislação do património, procedendo ao registo do património imobiliário na conservatória do registo predial. Registo de todo o património imobiliário municipal no sistema de informação geográfica.	DAGF/PAT DAGF/PAT			
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 informática de gestão, conservação, manutenção e inventário de edifícios e equipamentos municipais.	DGAT/UM OM			
	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.	DGAT/UM OM			
	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.	DGAT/UM OM DGAT/UM OM			
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.	DGAT/UM OM			
					Sensibilização das administrações de condomínio quanto à necessidade de comunicação de pagamento da inspeção.	DGAT/UM OM			
Gestão de cemitérios	Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos, para os cidadãos e municípios, no âmbito da gestão de cemitérios	Baixa	Médio	Fraco	Utilização de plataformas eletrónicas.	DGAT/UM OM			
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.	DGAT/DAGF			
					Validação dos diagnósticos de necessidades de equipamentos de proteção individual pelos dirigentes ou superiores, em conformidade com os normativos legais aplicáveis.	DGAT/DAGF			
					Monitorização dos indicadores do sistema de gestão da qualidade (processo de segurança e saúde ocupacional).	DGAT/DAGF			
	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.	DGAT/DAGF			
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 site do Município.	DGAT			
					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 para consulta.	DGAT			
					Realizar rondas periódicas para garantia do cumprimento das regras pelos utilizadores.	DGAT			
5. Recursos Humanos									

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Recrutamento de trabalhadores.	(Des)favorecimento de candidato - intervenção em processo em situação de impedido.	Baixa	Médio	Fraco	Declaração de isenção dos membros do júri com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição.	DAGF/RH			
					Recurso preferencial a membros do júri e/ou especialistas externos à UO.	DAGF/RH			
					Nomeação de júris diferenciados para cada concurso.	DAGF/RH			
					Prévia e atempada divulgação da necessidade de recrutamento.	DAGF/RH			
					Declaração de isenção dos proponentes/assinantes do parecer com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição.	DAGF/RH			
Mobilidade profissional.	Favorecimento de candidatas - intervenção em processo em situação de impedido.	Baixa	Médio	Fraco	Nomeação de um júri que dê parecer e fundamente a seleção.	DAGF/RH			
Formação profissional.	Escolha infundada de determinada ação de formação profissional para favorecimento pessoal ou a terceiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Proposta fundamentada de plano de formação.	DAGF/RH			
Processamento de remunerações (abonos variáveis e eventuais).	Pagamentos indevidos a troco de benefícios pessoais ou a terceiros.	Média	Médio	Moderado	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.	DAGF/RH	1 - Implementada	Folha de processamento dos vencimentos e de ajudas de custo são conferidas mensalmente, não tendo havido reclamação por parte dos trabalhadores.	
					Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.	DAGF/RH	1 - Implementada	Todo e qualquer processo que resulte no pagamento de abonos e suplementos é objeto de fundamentação e autorização prévia	
					Rotatividade das funções.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Promoção e divulgação entre os trabalhadores das regras legais e éticas aplicáveis ao exercício das suas funções.	DAGF/RH	1 - Implementada	Publicação no site do Município do Código de Conduta	
	Utilização abusiva do recurso a trabalho extraordinário.	Média	Médio	Moderado	Recurso a trabalho extraordinário de forma esporádica e devidamente justificado, planeamento das tarefas e dos recursos humanos disponíveis.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		out/25
Elaboração do mapa de férias.	Atribuição de dias de férias superiores aos que o trabalhador tem direito.	Baixa	Baixo	Fraco	Conferência, numa base de amostragem.	DAGF/RH			
	(Des)favorecimento na escolha dos dias de férias.	Baixa	Baixo	Fraco	Alternância, entre trabalhadores, de períodos mais solicitados.	DAGF/RH			
Análise de justificações das faltas.	Considerar indevidamente uma falta como justificada.	Baixa	Baixo	Fraco	Cada UO verifica com periodicidade as justificações de ausência.	DAGF/RH			
		Baixa	Baixo	Fraco	Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.	DAGF/RH			
Controlo de baixas médicas e acidentes em serviço.	Falsas baixas médicas e acidentes de serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação domiciliar de doença e juntas médicas em caso de suspeição de baixa fraudulenta, nos termos da lei.	DAGF/RH			
Análise de requerimentos de licenças sem vencimento.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	Baixa	Baixo	Fraco	Promoção de sistemas de controlo interno: conferência das análises aos pedidos, numa base de amostragem.	DAGF/RH			
Análise de requerimentos de acumulação de funções.	Considerar indevidamente que se encontram cumpridos os requisitos.	Baixa	Alto	Moderado	Promoção de sistemas de controlo interno: conferência das análises aos pedidos, numa base de amostragem.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Realização de formação específica sobre o tema.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Rotatividade das funções.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Estabelecimento de regras e procedimentos.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Exercício de atividade em acumulação de funções.	Incompatibilidades; utilização de recursos públicos no exercício da atividade privada; exercício de atividades não autorizadas; exercício de atividade privada durante o horário de trabalho; comprometimento da isenção e a	Média	Médio	Moderado	Elaboração de instrução que fixe os procedimentos e condições de autorização dos pedidos.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Ampla divulgação do regime de acumulações.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Envio de publicações para o Diário da República e acompanhamento do processo de publicação em Diário da República, Bolsa de Emprego Público e jornais nacionais.	Incumprimento dos procedimentos legais.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de Manual de procedimentos.	DAGF/RH			
					Incumprimento dos prazos.	Baixa	Médio	Fraco	Check list de verificações.
Planeamento e execução das ações, valorização e motivação dos trabalhadores.	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções e/ou falta de motivação dos trabalhadores no exercício de funções públicas.	Baixa	Médio	Fraco	Promover processos de recrutamento que garantam a adequada seleção de recursos.	DAGF/RH			
					Adotar medidas de valorização do desenvolvimento do conhecimento, com adequação das necessidades formativas ao perfil exigido.	DAGF/RH			
					Realizar inquéritos de satisfação junto dos trabalhadores.	DAGF/RH			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual				
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação	
		Probabilidade	Impacto	Gradação						
					Disponibilizar os meios necessários aos trabalhadores para exercício das suas funções.	DAGF/RH				
					Garantir o exercício de responsabilidade partilhada em diferentes níveis.	DAGF/RH				
Gerir a situação profissional dos trabalhadores.	Processamento indevido de vencimentos e/ou outras remunerações, subsídios ou vantagens patrimoniais decorrentes de situações juslaborais dos trabalhadores.	Baixa	Médio	Fraco	Capacitar os trabalhadores dos Recursos Humanos para prestação de apoio direto nas UO, mediante emissão de orientações e formação contínua.	DAGF/RH				
	Preenchimento incorreto das notas de ocorrência que contribuem para o cálculo do quantum remuneratório individual e para outras situações cadastrais permanentes.	Baixa	Médio	Fraco	Implementar um sistema informático integrado que obrigue ao preenchimento estandardizado dos elementos em causa e, sempre que possível, à sua automatização, que, cruzado com os dados obtidos pelos mecanismos/equipamentos de controle de assiduidade, permita a confirmação imediata dos elementos inscritos (v.g. presenças ao serviço).	DAGF/RH				
	Emissão incorreta de certidões referentes à carreira profissional do trabalhador, visando a obtenção de vantagens não devidas.	Baixa	Médio	Fraco	Implementar um sistema informático, suportado em informação cadastral verificada e validada, sujeita a confirmação casuística pela hierarquia.	DAGF/RH				
	Recolha, tratamento e conservação abusivos de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares.					Rever os processos desenhados no âmbito da Gestão por Processos, na ótica do cumprimento do RGPD.	DAGF/RH			
						Definir orientações para reestruturação dos processos individuais dos trabalhadores, na ótica do cumprimento do RGPD.	DAGF/RH			
					Minimizar a recolha de dados pessoais nos formulários disponibilizados como facilitadores para a apresentação de pedidos/comunicação de gozo de direitos pelos trabalhadores.	DAGF/RH				
					Eliminar bases de dados e documentação com informação duplicada ou desnecessária.	DAGF/RH				
Gerir a situação profissional dos trabalhadores.	Recolha, tratamento e conservação abusivos de dados pessoais dos trabalhadores e/ou dos seus familiares.	Baixa	Baixo	Fraco	Garantir a limitação de acessos às pastas partilhadas, bases de dados e Portal RH, definindo, inclusive, perfis diferenciados.	DAGF/RH				
Contratualização	Utilização das prestações de serviços como mecanismo para satisfação de necessidades permanentes do serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Planificar o recrutamento de RH de acordo com as necessidades efetivas e permanentes manifestadas pelos serviços.	DAGF/RH				
	Não disponibilização, aos interessados, de mecanismos de acesso facilitado e célere a informação procedimental relativa aos processos de seleção de pessoal.	Baixa	Baixo	Fraco	Manutenção do controlo existente.	DAGF/RH				
Recrutamento e seleção.	Escassez de informação procedimental fornecida aos interessados ou de mecanismos de acesso célere e facilitado, relativamente aos procedimentos de recrutamento e seleção.	Baixa	Baixo	Fraco	Disponibilização da informação procedimental relativa aos processos de seleção na página eletrónica da CMB, para além daquela legalmente prevista (exemplo: lista de admitidos/excluídos ou a data e local de realização de métodos de seleção).	DAGF/RH				
					Elencagem de objetivos e critérios de seleção de candidatos que permita que a fundamentação das decisões de contratar seja facilmente perceptível e sindicável	DAGF/RH				
					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.	DAGF/RH				
	Discricionariedade, 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.	Baixa	Baixo	Fraco	Definição de perfis e de monografias de função indispensável ao desempenho adequado do trabalho a realizar.	DAGF/RH				
	Intervenção no procedimento de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade, familiares ou de parentesco com os candidatos.	Baixa	Baixo	Fraco	Assegurar a subscrição pelos membros do júri do concurso de declaração de inexistência de situações de incompatibilidade, impedimento ou conflito de interesses.	DAGF/RH				
Acolhimento e Integração.	Desconhecimento pelo novo trabalhador do contexto da Organização e das regras e procedimentos vigentes.	Baixa	Baixo	Fraco	Realização de ações de acolhimento e acompanhamento do período experimental.	DAGF/RH				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Controlo assiduidade	Deficiências na verificação e controlo da assiduidade.	Média	Médio	Moderado	Emissão pelo sistema de controlo de assiduidade de listagens mensais com identificação das situações por regularizar ou justificar para validação pela chefia da UO.	DAGF/RH	1 - Implementada		
	Recurso sistemático a certificados de incapacidade temporária para o trabalho por estado de doença fraudulentos.	Baixa	Baixo	Fraco	Acionar os mecanismos legais de verificação das doenças e juntas médicas junto das entidades responsáveis (ADSE, CGA e Segurança Social).	DAGF/RH			
	Comprometimento das atividades dos serviços por ausência sistemática de trabalhadores ao serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Assegurar a monitorização da taxa de absentismo e preparar estudo para identificação das causas. Acionamento dos mecanismos legais de verificação das doenças e juntas médicas.	DAGF/RH DAGF/RH			
	Considerar indevidamente uma ausência como presença ao serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Análise dos sistemas de controlo de assiduidade. Distribuição dos processos por várias fases e intervenientes.	DAGF/RH DAGF/RH			
Diagnóstico de necessidades de formação.	Identificação incorreta das necessidades formativas.	Baixa	Médio	Fraco	Diagnóstico elaborado a partir das necessidades formativas propostas pelos avaliadores/chefias, em sede de SIADAP.	DAGF/RH			
					Sensibilização dos avaliadores/chefias para a identificação das reais necessidades formativas, em sede de SIADAP.	DAGF/RH			
					Reuniões com os dirigentes e reavaliação anual das necessidades formativas identificadas.	DAGF/RH			
	Seleção não criteriosa de trabalhadores para a frequência de ações de formação.	Baixa	Médio	Fraco	Adequada divulgação de critérios de seleção apresentados aquando da divulgação do plano de formação interno.	DAGF/RH			
					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.	DAGF/RH			
Partilha de dados pessoais indevidos com terceiros (formadores e empresas).	Baixa	Médio	Fraco	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.	DAGF/RH				
Atribuição indevida de certificados de frequência de formação profissional a trabalhadores que não cumpram os requisitos exigidos.	Baixa	Baixo	Fraco	Aplicação de um Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional no que respeita aos critérios de assiduidade e emissão de certificados.	DAGF/RH				
				Elaboração do dossier pedagógico onde conste uma folha de presenças por sessão e respetiva justificação, em caso de falta.	DAGF/RH				
Coordenação e/ou execução da tarefa de membro de júri de recrutamento	Inadequação do perfil técnico e comportamental ao exercício de funções.	Baixa	Médio	Fraco	Definir e validar o perfil funcional definido, antes da abertura dos concursos.	DAGF/RH			
					Cumprir com o procedimento de recrutamento e seleção de RH.	DAGF/RH			
					Garantir o acompanhamento simultâneo de todos os membros do júri de todo o procedimento concursal.	DAGF/RH			
Coordenação da divisão: Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida.	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia do júri.	Baixa	Médio	Fraco	Efetuar um controlo / supervisão efetivo da execução dos trabalhos.	DAGF/RH			
					Identificação de necessidade de recursos humanos.	DAGF/RH			
					Realização de reuniões internas com vista a otimizar a organização da equipa de trabalho.	DAGF/RH			
					Definir prioridades de atuação.	DAGF/RH			
Controlo de baixas médicas e acidentes em serviço.	Falsas baixas médicas e acidentes de serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação domiciliar de doença e juntas médicas em caso de suspeição de baixa fraudulenta, nos termos dos artigos 20º a 23º da Lei n.º 35/2014 ,de 20 de junho.	DAGF/RH			
					Solicitar intervenção da saúde ocupacional.	DAGF/RH			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual				
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação	
		Probabilidade	Impacto	Gradação						
Regras e procedimentos de saúde na área de Recursos Humanos.	Inexistência e informação atualizada sobre Higiene e Segurança no Trabalho.	Baixa	Médio	Fraco	Elaborar normas técnicas.	DAGF/RH				
					Elaborar um plano de prevenção.	DAGF/RH				
					Monitorizar a execução das normas.	DAGF/RH				
Junta médica municipal/medicina do trabalho.	Funcionamento deficiente da junta médica municipal ou de qualquer outro ato médico que vise determinar as condições do trabalhador se apresentar ao serviço.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementar um novo sistema informático orientado para o estrito cumprimento do RGPD.	DAGF/RH				
Verificação de Baixas Médicas por Doença	Atribuição inadequada de baixas médicas e outros atos médicos.	Baixa	Médio	Fraco	Efetivação dos pedidos de verificação domiciliária por médicos.	DAGF/RH				
Acidentes de Trabalho.	Incorreta qualificação dos acidentes em serviço, com os consequentes efeitos legais.	Média	Médio	Moderado	Implementar um Manual de Procedimentos.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Implementar um sistema informático orientado para o estrito cumprimento do RGPD.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Averiguação de situações reportadas como acidentes de trabalho por entidades especializadas nesta área.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Higiene, Saúde e Segurança.	Falta de identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual e fardamento.	Baixa	Médio	Fraco	Registo dos equipamentos disponíveis e garantia de sua correta utilização.	DAGF/RH				
Atendimento no âmbito da saúde ocupacional.	Acesso indevido a informação reservada com quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada (dados pessoais, de saúde, etc.).	Baixa	Baixo	Fraco	Estabelecimento e difusão interna de regras claras de acesso e divulgação de informação reservada (dados pessoais, de saúde, etc.).	DAGF/RH				
					Imposição de limitações no acesso aos processos clínicos, por parte do serviço/trabalhadores que não intervenham diretamente na área em causa.	DAGF/RH				
					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.	DAGF/RH				
					Exigir a subscrição de declaração específica quanto à manutenção do dever de confidencialidade em situação de suspensão de funções ou cessação de funções na CMB.	DAGF/RH				
Planeamento e gestão de recursos.	Levantamento incorreto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação de solução informática de gestão, manutenção e inventário de recursos de segurança e saúde ocupacional.	DAGF/RH				
Políticas de higiene, segurança, saúde ocupacional e ação social.	Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais ou incumprimento legislativo (incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais).	Baixa	Alto	Moderado	Avaliação periódica da aplicabilidade de legislação de SST	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Planificação e agendamento da medicina do trabalho, atualização da ficha de aptidão médica do funcionário e da base de dados referente à medicina no trabalho.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Identificação de medidas de prevenção e controlo adicionais e elaboração de planos de manutenção preventiva de segurança e higiene.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Identificação dos perigos e riscos de acidentes de trabalho, implementação de medidas e operacionalização das propostas.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Gestão da coordenação de segurança e saúde em todos os estaleiros da CMB.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Políticas de higiene, segurança, saúde ocupacional e ação social.	Possibilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e de doenças profissionais ou incumprimento legislativo (incluindo a segurança nos estaleiros temporários de construções municipais).	Baixa	Alto	Moderado	Monitorização regular do sistema de gestão da segurança e saúde em estaleiros temporários ou móveis da CMB.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Falta de identificação de prioridades na ação da CMB em função do risco para o espaço público e/ou relevância para a estratégia municipal.	Implementação de sistema de avaliação de risco e atribuição de prioridade às ações, de reconhecimento e utilização universal.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
						Identificação de necessidades de formação para dirigentes e técnicos.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Riscos profissionais.	Falta de identificação de risco profissional, bem como de propostas de medidas corretivas.	Baixa	Alto	Moderado	Ações de sensibilização/formação in job sobre segurança e saúde no trabalho.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Auditorias às condições trabalho, que identifiquem a gravidade do risco profissional (de acordo com o tipo, a função, o ambiente e as condições de trabalho).	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Formação seletiva e especializada sobre segurança e saúde no trabalho para grupos de risco específico.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Procedimentos de segurança e de informação sobre riscos profissionais.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
					Realização regular de processos de avaliação de riscos.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Monitorização dos indicadores do sistema de gestão da qualidade (processo de segurança e saúde ocupacional).	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Acidentes de trabalho.	Incorreta qualificação dos acidentes de trabalho com os consequentes efeitos legais.	Baixa	Médio	Fraco	Análise criteriosa das participações, com metodologia interna de investigação da ocorrência a qualificar, com obtenção de esclarecimentos adicionais e auscultação de eventuais testemunhas, nos prazos estipulados na lei.	DAGF/RH			
					Registo documental das participações de acidentes de trabalho no sistema informático dos beneficiários da ADSE e confrontação e partilha com informação do sistema informático de gestão de pessoal e da plataforma de controlo de assiduidade para efeito de monitorização e validação.	DAGF/RH			
					Supervisão sistemática pelos responsáveis das atividades e desenvolvimento dos procedimentos definidos em situação de acidente de trabalho.	DAGF/RH			
	Ausência de averiguação ou não comunicação das ocorrências dos acidentes de trabalho.	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento das disposições legais e regulamentares relativas à prevenção de acidentes de trabalho e seu registo.	DAGF/RH	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Avaliação e validação indevida de verbas atribuídas à CMB ou ao trabalhador pelo ressarcimento das despesas com o acidente de trabalho (período de incapacidade do trabalhador).	Baixa	Baixo	Fraco	Procedimentos de conferência de todos os documentos de despesa de saúde do funcionário acidentado e das transferências de verbas remetidos à UO responsável pela segurança no trabalho, em colaboração com a UO responsável pela gestão dos recursos humanos.	DAGF/RH			
	Deficiente avaliação da aptidão médica que vise determinar as condições do trabalhador quanto à sua apresentação ao serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento das regras técnicas e boas práticas aplicáveis tendo em vista uma adequada apreciação médica.	DAGF/RH			
Avaliação da aptidão de saúde dos trabalhadores.	Atribuição inadequada de baixas médicas e outros atos justificativos da ausência ao serviço.	Baixa	Médio	Fraco	Listas atualizadas de trabalhadores em situação de baixa, para efeitos de fiscalização domiciliária da mesma.	DAGF/RH			
6. Educação e Ação Social Escolar									
Atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais.	Aplicação indevida do Regulamento de atribuição de bolsas de estudo e outros benefícios sociais, podendo gerar o favorecimento de alguns estudantes no benefício social a conceder.	Baixa	Alto	Moderado	A manutenção da dissociação das ações de auditoria interna das ações de fiscalização.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Assinatura de declaração tipo, com compromisso de suscitar impedimento, escusa e suspeição caso se verifique.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Um estudante perder o estatuto de bolseiro e continuar a usufruir da bolsa mensal e do complemento de alojamento, por não ter sido atualizado no programa.	Baixa	Alto	Moderado	A manutenção da dissociação das ações de auditoria interna das ações de fiscalização.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Cruzamento de dados entre os Serviços de Ação Social e a rede de escolas, de forma otimizada.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		dez/25
Levantamento e planeamento de necessidades.	Deficiente identificação das necessidades de respostas educativas/desportivas.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação do projeto educativo local como instrumento de projeção estruturante da ação do município na sua vertente educativa, tanto ao nível do território, como das necessidades de criação de respostas articuladas com os diferentes serviços municipais, prevendo o estabelecimento de parcerias com a comunidade educativa, entidades públicas e privadas, de modo a cumprir o objetivo de desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho.	DEDS			
					Elaboração da SNID concelhia como instrumento de projeção estruturante da ação do município na sua vertente desportiva, promovendo o levantamento das estruturas físicas destinadas à prática das atividades físico-desportivas bem como a caracterização, quer das instituições, quer dos praticantes desportivos.	DEDS			
	Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na definição de critérios de seleção e mobilidade, que não permitam que o recrutamento do pessoal seja levado a cabo dentro de princípios de equidade.	Baixa	Médio	Fraco	Definição de critérios de seleção tendo em conta o conteúdo funcional da carreira a integrar pelos recrutados, bem como as funções a desempenhar nos estabelecimentos de ensino, devidamente caracterizadas.	DEDS			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Seleção de pessoal docente.	Discricionariedade, ambiguidade e/ou subjetividade na definição de critérios de seleção de formadores que não permitam que o respetivo recrutamento seja levado a cabo dentro de princípios de equidade.	Baixa	Médio	Fraco	Definição de critérios de seleção, tendo em conta o conteúdo curricular das disciplinas e módulos a lecionar e o currículo e experiência profissional do formador a recrutar.	DEDS			
	Favorecimento na contratação de serviços de ensino técnico e profissional.	Baixa	Médio	Fraco	Definição de critérios de seleção, tendo em conta o conteúdo curricular das disciplinas e módulos a lecionar e o currículo e experiência profissional do formador a recrutar.	DEDS			
	Intervenção no procedimento de recrutamento e seleção de elementos com relações de proximidade, relações familiares ou de parentesco com os candidatos.	Baixa	Médio	Fraco	Obrigatoriedade, por parte do técnico da UO responsável pela educação que integra o júri de seleção, de declarar qualquer grau de parentesco ou proximidade com qualquer um dos candidatos, sendo substituído pelo membro do júri designado como suplente.	DEDS			
Seleção de pessoal docente.	Favorecimento na colocação do pessoal.	Baixa	Médio	Fraco	Registo dos pedidos de mobilidade entre AE's registados em sistema integrado de gestão e arquivo digital e documental (datado e sequencial) e garantia de resposta respeitando a ordem de entrada dos pedidos e a disponibilidade de vaga no AE pretendido. Manutenção dos registos relativos às mobilidades concedidas de forma a permitir a deteção de qualquer irregularidade nestes processos.	DEDS			
7. Cultura, Turismo e Desporto									
Levantamento e planeamento de necessidades.	Deficiente planificação das atividades turísticas.	Baixa	Médio	Fraco	Realização de reuniões periódicas com as chefias para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes.	UM CT			
	Insuficiente divulgação de ações de promoção e dinamização de atividades turísticas.	Baixa	Médio	Fraco	Apresentação de programas e ações ou eventos de desenvolvimento turístico e sua publicitação na página eletrónica da CMB e nos meios de comunicação a nível local e nacional.	UM CT			
	Deficiente planificação para a realização de obras ou eventos de interesse municipal.	Baixa	Médio	Fraco	Apresentação de programas de desenvolvimento turístico e celebração de contratos-programa.	UM CT			
	Tratamento deficiente das estimativas de custos no aluguer de estruturas/equipamentos e na aquisição de serviços.	Baixa	Médio	Fraco	Na realização de eventos pontuais, os custos são calculados por estimativa com base em estudos de mercado, custos do ano anterior e índice de inflação.	UM CT			
Divulgação e Comunicação.	Informação errada ou desinteressante com dispersão do interesse do público para um destino concorrente.	Baixa	Baixo	Fraco	Monitorização das atualizações do website e da Newsletter de Turismo.	UM CT			
		Baixa	Baixo	Fraco	Realização de ações de formação em idiomas estrangeiros.	UM CT			
Atendimento em geral.	Ineficácia do atendimento e falta de verificação e certificação dos documentos ou processos entregues.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estipulado no manual ou procedimento operacional de atendimento e registo no sistema integrado de gestão e arquivo digital e documental.	UM CT			
	Atendimento preferencial a guias intérpretes de grupos organizados.	Baixa	Alto	Moderado	Atendimento por ordem de chegada através da aquisição de uma senha numerada.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Baixa	Médio	Fraco	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.	UM CT			
		Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estipulado num manual de procedimentos operacionais de atendimento.	UM CT			
Atendimento telefónico	Falta de registo de todas as chamadas externas efetuadas por solicitação das UO's.	Média	Médio	Moderado	Registo e elaboração de mapa anual com comparativo mensal.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Média	Médio	Moderado	Análise e controlo sistemático do mapa de registos de chamadas efetuadas.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Baixa	Médio	Fraco	Utilização da lista telefónica da CMB devidamente atualizada na plataforma da intranet.	UM CT				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Atendimento telefónico.	Imprecisão da informação para correto encaminhamento de chamadas.	Baixa	Médio	Fraco	Garantia de acessibilidade da utilização da lista telefónica atualizada no respetivo ambiente de trabalho do trabalhador.	UM CT			
		Média	Médio	Moderado	Identificação de necessidades de formação para técnicos de atendimento telefónico nas áreas de atuação das UO's do município para encaminhamento correto das chamadas.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Procedimento administrativo e processual.	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estipulado no manual ou procedimento operacional e regulamentos relacionados com a produção de eventos, utilização de equipamentos culturais, desportivos e recreativos e com o associativismo e outras entidades públicas ou privadas.	UM CT			
Gestão do património turístico.	Ausência de regras e subjetividade na gestão, dinamização, utilização e cedência do património turístico.	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do estipulado nos regulamentos específicos de organização, funcionamento e utilização do património turístico.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Insatisfação dos utentes por atrasos.	Média	Médio	Moderado	Celeridade de procedimentos através do reforço de equipas.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Gestão de operadores turísticos.	Operadores turísticos sem autorização de concessão.	Média	Médio	Moderado	Controlar o licenciamento e a validade dos documentos necessários.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Média	Médio	Moderado	Articulação com outras UO's e verificação de requisitos e de pareceres.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Média	Médio	Moderado	Participação em vistorias.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do município.	Desconhecimento do suporte legal que regula as relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do município.	Média	Alto	Elevado	Organização e sistematização de toda a documentação relevante das relações institucionais, intermunicipais e/ou internacionais do município.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Desconhecimento dos acordos estabelecidos e/ou geminações.	Média	Alto	Elevado	Atualização sistemática da informação relativa aos acordos e/ou geminações existentes, bem como do desenvolvimento dos planos ou programas acordados.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Preparação e planeamento de atos solenes e cerimónias oficiais.	Falhas ou omissões na execução das solicitações para atos solenes e cerimónias oficiais.	Baixa	Baixo	Fraco	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.	UM CT			
Apoio a eventos e/ou cerimónias oficiais.	Falta de equipamentos de ordem logística necessários à atividade ou espaço inadequado.	Baixa	Médio	Fraco	Nomeação de um técnico de relações públicas responsável pelo evento.	UM CT			
		Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de check-list de apoio à atividade.	UM CT			
		Baixa	Médio	Fraco	Confirmação da entrega de todo o material/equipamento no mínimo 24 horas antes do evento.	UM CT			
		Média	Médio	Moderado	Presença de técnicos de relações públicas no local do evento com a antecedência necessária afim de detetar deficiências e colmatar lacunas.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Omissões e/ou imprecisões nos textos dos convites ou no propósito do convite.	Média	Médio	Moderado	Nomeação de um técnico de relações públicas responsável pelo evento.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Baixa	Baixo	Fraco	Envio de maquete para a UO promotora do evento para aprovação.	UM CT			
		Média	Médio	Moderado	Confirmação de toda a informação constante no texto do convite.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Levantamento e planeamento de	Deficiente planificação das atividades culturais e/ou concessão de benefícios a entidades particulares ou associativas e aos funcionários ou familiares.	Baixa	Alto	Moderado	Realização de reuniões periódicas entre chefias para identificação das necessidades e canalização dos recursos existentes.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Baixa	Alto	Moderado	Levantamento e diagnóstico das necessidades culturais, elaborado anualmente, com as entidades parceiras (base de dados do cadastro do associativismo).	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Baixa	Alto	Moderado	Registo atualizado do cadastro do associativismo.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Insuficiente divulgação de ações de promoção e dinamização de atividades turísticas, culturais, desportivas e recreativas.	Baixa	Médio	Fraco	Apresentação de programas e ações ou eventos de desenvolvimento cultural e sua publicitação na página eletrónica da CMB e nos meios de comunicação a nível local e nacional.	UM CT			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
necessidades.	Deficiente planificação para a realização de obras ou eventos de interesse municipal.	Baixa	Alto	Moderado	Apresentação de programas de desenvolvimento cultural e celebração de contratos-programa.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
		Baixa	Alto	Moderado	Planificação plurianual das obras de construção, conservação e manutenção a realizar nos edifícios e equipamentos culturais, em conjunto com as UO's responsáveis pelas obras públicas e pela conservação dos edifícios municipais.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Tratamento deficiente das estimativas de custos no aluguer de estruturas/equipamentos e na aquisição de serviços.	Baixa	Médio	Fraco	Na realização de eventos pontuais, os custos são calculados por estimativa com base em estudos de mercado, custos do ano anterior e índice de inflação.	UM CT			
Procedimento administrativo e processual.	Tratamento diferenciado de situações idênticas motivadas pela falta de uniformização de procedimentos e de protocolos internos de atuação.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estipulado no manual ou procedimento operacional e regulamentos relacionados com a produção de eventos, utilização de equipamentos culturais com o associativismo e outras entidades públicas ou privadas.	UM CT			
Gestão do património cultural.	Ausência de regras e subjetividade na gestão, dinamização, utilização e cedência do património cultural.	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do estipulado nos regulamentos específicos de organização, funcionamento e utilização do património cultural.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Gestão de Museus e Bibliotecas	Insatisfação do utilizador visitante por prestação de informação incorreta nas atividades das bibliotecas e museus.	Baixa	Médio	Fraco	Regulamentos e Procedimentos operacionais.	UM CT			
					Colocação na equipa de trabalhadores com perfil para atendimento ao público e formação na área de biblioteconomia e museologia.	UM CT			
	Dispersão, dano ou roubo do espólio documental das bibliotecas e museus e das suas exposições permanentes e temporárias.	Média	Médio	Moderado	Colocação de sistemas antirroubo e vigilância e realização de rondas periódicas da nos equipamentos culturais.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Higienização, monitorização e restauro de documentos/obras de arte.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Aplicação das normas e instrumentos de trabalho normalizados para o tratamento documental e museológico.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Realização de ações de formação na área da conservação e restauro.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25					
Gestão de Museus e Bibliotecas	Dispersão, dano ou roubo do espólio documental das bibliotecas e museus e das suas exposições permanentes e temporárias.	Alta	Médio	Elevado	Digitalização de documentos e realização de inventários periódico aos espólios.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Falta de cobrança, cobrança indevida ou cobrança de valores sem emissão e entrega de fatura/recibo, referentes a taxas devidas por serviços prestados aos utilizadores/visitantes e agentes envolvidos nas atividades das bibliotecas e museus, com proveito próprio ou de terceiros.	Baixa	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.	UM CT UM CT			
Gestão do património cultural.	Ausência de metodologias de gestão da reserva, conservação e manuseamento da coleção municipal de arte.	Baixa	Alto	Moderado	Controlo do registo exaustivo de todas as obras de arte na plataforma informática de gestão de museus.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Desatualização do levantamento, inventário e localização de obras de arte.	Baixa	Alto	Moderado	Registo exaustivo de todas as obras de arte que integram a coleção municipal de arte, na plataforma informática de gestão de museus.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Definição, em regulamento ou manual, dos normativos e procedimentos relativos à gestão, manutenção e localização das obras de arte da coleção municipal.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Ausência de práticas e medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa dos espólios documentais e museológicos.	Baixa	Baixo	Fraco	Instalação de mecanismos de segurança e medidas de manutenção, conservação preventiva e curativa e de restauro de documentos.	UM CT			
	Ausência de metodologias e procedimentos de registo de espólios documentais.	Baixa	Médio	Fraco	Registo e tratamento documental dos espólios bibliográficos e documentais no sistema de gestão integrada para Bibliotecas e efetuar a sua integração no património municipal.	UM CT			
Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de um plano de classificação documental.	UM CT				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Gestão do património arquivístico.	Ausência de procedimentos e instrumentos de gestão de documentos.	Baixa	Médio	Fraco	Registo no sistema de gestão integrada de arquivo histórico e arquivístico em conformidade com as normas e orientações internacionais e nacionais de gestão, manutenção e arquivo do património arquivístico.	UM CT			
					Implementação da digitalização e desmaterialização de documentos e processos na plataforma informática de gestão integrada do arquivo geral, histórico e arquivístico, em conformidade com as disposições legais para conservação e preservação do arquivo digital, e garantindo o arquivo da referida documentação em plataforma certificada.	UM CT			
	Ausência de práticas/medidas de conservação/preservação preventiva e curativa do espólio documental.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do disposto no regulamento de organização e funcionamento do arquivo municipal, no plano de classificação documental e no regulamento arquivístico para as autarquias locais.	UM CT			
					Digitalização e desmaterialização de documentos e processos e inventário anual dos fundos documentais.	UM CT			
					Equipamento e controlo ambiental e higienização, monitorização e restauro de documentos.	UM CT			
Gestão do património arquivístico.	Perda ou extravio por deslocação física dos processos e documentos à guarda do Arquivo Histórico para outras UO's.	Baixa	Médio	Fraco	Digitalização e desmaterialização de documentos e processos, viabilizando a sua consulta por outras UO's, sem movimentar ou manusear fisicamente os originais.	UM CT			
	Dispersão do espólio do Arquivo Histórico em vários edifícios, salas e corredores.	Baixa	Alto	Moderado	Instalação, sempre que possível, de mecanismos de segurança e conservação do espólio e implementação do plano de segurança contra incêndios e intrusão.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Registo e atualização do inventário do espólio municipal, com conferência, por amostragem, da localização correta do mesmo.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Seguro para os documentos do espólio municipal do Arquivo Histórico.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Acesso indevido aos depósitos/espacos dos Arquivos Municipais.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos e regulamento de organização e funcionamento do arquivo municipal.	UM CT			
				Implementação de equipamentos e procedimentos de vigilância nos espaços do Arquivo Municipal e do plano de segurança contra incêndios e intrusão.	UM CT				
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.).	Baixa	Baixo	Fraco	Nas solicitações de caráter 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.	UM CT/UM GAF/GAP			
	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.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do estipulado nos regulamentos em vigor que salvaguardam as questões relacionadas com os benefícios a funcionários e/ou familiares.	UM CT/UM GAF/GAP			
					Assegurar a subscrição pelos eleitos locais 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.	UM CT/UM GAF/GAP			
	Falta de informação das entidades apoiadas que permita conhecer a legalidade da sua constituição, natureza dos fins que desenvolvem e situação económico financeira.	Média	Médio	Moderado	Atualização dos cadastros do associativismo da cultura.	UM CT/UM GAF/GAP	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Média	Médio	Moderado	Cumprimento do estipulado nos regulamentos ao nível do controlo das verbas atribuídas, com aplicação de sanções quanto ao incumprimento do disposto.	UM CT/UM GAF/GAP	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.					UM CT/UM GAF/GAP	2 - Por implementar ou em curso		set/25	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Planeamento de atribuição de benefícios.	Favorecimento na seleção de candidatos, na distribuição dos participantes selecionados para recinto da feira, e subsequente falta de definição e/ou aplicação de ações corretivas em casos de incumprimento, ou cumprimento defeituoso, por parte do beneficiário.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento das normas de participação com definição de critérios para a seleção dos candidatos, alternância do elemento da UO responsável pelo turismo que participa na reunião de avaliação das candidaturas e seleção dos participantes, em conjunto com o elemento da empresa que desenvolve o projeto.	UM CT/UM GAF/GAP			
					Apresentação de relatório do evento como medida de controlo, com identificação das inconformidades detetadas durante a realização do mesmo, no que concerne ao desempenho de cada participante para ter em conta na avaliação da edição posterior.	UM CT/UM GAF/GAP			
Realização de Espetáculos.	Anulação de espetáculo definitiva ou temporária por falha de energia	Média	Médio	Moderado	Manutenção periódica dos equipamentos operacionais.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Avaliação de necessidade de instalação de gerador	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Assegurar que os contratos de partilha de bilheteira incluem o reagendamento do espetáculo por acordo entre as partes	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Segurança	Furto de publicações, peças museológicas e produtos diversos de merchandising nos locais de atendimento e venda ao público.	Média	Médio	Moderado	Sistema de alarme com colocação de etiqueta eletrónica (banda magnética).	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Controlos e contagens periódicas e aleatórias dos produtos que se encontram à venda.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Licenciamento de atividades económicas e licenciamento de recintos e divertimentos públicos.	Ausência de licenciamento ou licenciamento inadequado.	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de procedimentos operacionais.	UM CT			
					Formação contínua sobre a legislação aplicável.	UM CT			
					Simplificação sistemática dos procedimentos administrativos.	UM CT			
					Realização de ações de fiscalização.	UM CT			
	Recebimento de ofertas ou outros benefícios similares passíveis de condicionar a imparcialidade e isenção.	Baixa	Baixo	Fraco	Assegurar conhecimento e cumprimento do Código de Ética e Conduta.	UM CT			
	Incumprimento do dever de imparcialidade e isenção por conflitos de interesses, interesses particulares ou influência indevida de terceiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos.	UM CT			
					Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses.	UM CT			
	Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.	Baixa	Baixo	Fraco	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.	UM CT			
	Dificuldades na gestão dos sistemas de informação associados à UO responsável pelo licenciamento de atividades económicas.	Baixa	Baixo	Fraco	Assegurar através de contrato de manutenção a imediata resolução das dificuldades do programa.	UM CT			
Existência de atividades económicas sem licenciamento.	Média	Médio	Moderado	Solicitar à UO responsável pela fiscalização o reforço da atividade.	UM CT	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Incorreto enquadramento legal do licenciamento.	Baixa	Baixo	Fraco	Monitorização, por amostragem, já realizada por via dos indicadores do sistema de gestão da qualidade.	UM CT				
Gestão desportiva	Quebra dos contratos-programa celebrados com as Associações ou Federações de Modalidade	Média	Médio	Moderado	Monitorização regular dos Contratos Programa	UM CT/UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Falta de qualidade dos eventos/projetos de âmbito desportivo.	Baixa	Baixo	Fraco	Requisitar atempadamente os meios e recursos necessários à realização do evento.	UM CT/DGAT			
	Insegurança nos eventos.	Baixa	Médio	Fraco	Requisitar as forças policiais necessárias ao evento.	UM CT/DGAT			
					Requisitar os materiais (baías, pinos, fita balizadora, estacas) suficientes para a realização da atividade em segurança.	UM CT/DGAT			
				Iniciar o evento após a chegada das forças policiais ao local do mesmo.	UM CT/DGAT				
				Questionários de satisfação.	UM CT/DGAT				
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.	Baixa	Baixo	Fraco	Solicitar informação atempada sobre os eventos aos serviços / entidades.	UM CT			
					Efetuar pesquisas exaustivas, em diversas plataformas, para atualizar a informação existente.	UM CT			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Atendimento ao público de visitantes, excursionistas, turistas e munícipes.	Incapacidade de qualidade e igualdade, nomeadamente devido às instalações disfuncionais.	Baixa	Baixo	Fraco	Ajustar o atendimento às necessidades (ex.: atendimento no exterior, fora do balcão, Hardware e software, etc).	UM CT			
Desenvolvimento de atividades culturais.	Programação não atinge o público-alvo desejado.	Baixa	Médio	Fraco	Implementar estratégias e campanhas, a fim de atender às suas necessidades e desejos.	UM CT			
	Programação de atividades apenas para um público alvo restrito.	Baixa	Médio	Fraco	Promover a avaliação da atividade pelo público alvo. Garantir a existência de atividades para toda a população considerando a acessibilidade física e intelectual às atividades e equipamentos.	UM CT			
Gestão operacional de equipamentos desportivos.	Más condições dos espaços físicos/equipamentos das instalações desportivas/ falta de limpeza.	Baixa	Baixo	Fraco	Manter as instalações e equipamento em bom estado de funcionamento, garantindo a realização das check list de manutenção e limpeza diária.	UM CT/DGAT			
	Extravio/ danos de/em equipamentos próprios das instalações desportivas.	Baixa	Médio	Fraco	Registar, em mapa de controlo, os levantamentos e devoluções dos equipamentos.	UM CT/DGAT			
8. Ação Social									
Atribuição de apoios.	Requisitos de atribuição genéricos e não específicos para cada área de atribuição.	Baixa	Alto	Moderado	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					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.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		set/26
	Risco de duplo financiamento - atribuição de apoios para atividades já apoiadas por outras entidades.	Baixa	Médio	Fraco	Declaração de compromisso em como a entidade candidata declara que não submeteu/ submeterá o mesmo projeto a outras fontes de financiamento para o mesmo fim.	DEDS			
					Formulário para identificação de outras fontes de financiamento no âmbito do mesmo projeto (interno e/ou externo).	DEDS			
	Atribuição/assunção em Câmara de apoios que não reúnam as condições de validação exigidas por lei.	Baixa	Alto	Moderado	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Requerimento para atribuição do apoio sem que as certidões da segurança social e finanças estejam válidos.	Baixa	Médio	Fraco	Manutenção do controlo existente.	DEDS			
Apresentação e prazos de entrega dos pedidos.	Instrução deficiente dos processos que fundamentam a proposta de atribuição de apoio.	Baixa	Médio	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 apoios concedidos, que valide automaticamente os requisitos necessários à submissão das candidaturas apresentadas.	DEDS			
Apreciação dos pedidos.	Risco de perda de dinheiro público - não há garantia da contrapartida assumida pela entidade.	Baixa	Médio	Fraco	Declaração de compromisso em como a entidade candidata declara que tem os meios financeiros necessários para garantir a sua parte do orçamento aprovado.	DEDS			
	Sobre orçamentação do projeto apresentado.	Baixa	Baixo	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 apoios concedidos, que valide automaticamente os requisitos necessários à submissão das candidaturas apresentadas.	DEDS			
Registo de apoios não financeiros.	Indefinição de critérios objetivos na valoração dos apoios não financeiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Revisão e/ou atualização da tabela de taxas e preços Municipais no sentido de implementar a valorização integral dos bens e serviços objeto de apoio não financeiro.	DEDS			
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.	DEDS	2 - Por implementar ou em curso		dez/25
	Incumprimento do prazo de execução dos contratos e da entrega dos relatórios.	Baixa	Médio	Fraco	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	DEDS			
	Utilização da verba concedida para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Baixa	Médio	Fraco	Verificações periódicas.	DEDS			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Pagamento de apoios sem análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução.	Baixa	Médio	Fraco	Revisão ou atualização do regulamento interno com os aspetos necessários à criteriosa atribuição de apoios e avaliação da sua aplicação.	DEDS			
Atendimento técnico/especializado/pré-agendado.	Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.	Baixa	Médio	Fraco	Existência de manuais de procedimentos e monografias de função. Reuniões de avaliação de procedimentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	DEDS			
	Inexatidão da informação prestada aos requerentes.	Baixa	Médio	Fraco	Existência de manuais de procedimentos e monografias de função. Reuniões de avaliação de procedimentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	DEDS			
	Tratamento diferenciado de situações idênticas.	Baixa	Médio	Fraco	Existência de manuais de procedimentos e monografias de função. Reuniões de avaliação de procedimentos no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	DEDS			
	Acesso indevido a informação reservada com quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada.	Baixa	Alto	Moderado	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	DEDS DEDS DEDS	2 - Por implementar ou em curso 2 - Por implementar ou em curso 2 - Por implementar ou em curso		set/25 set/25 set/25
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.	Baixa	Médio	Fraco	Recolha de informação periódica e sistematização dos dados relativos às diversas áreas de intervenção da UO.	DEDS			
	Falta de coordenação e colaboração com parceiros e instituições de caráter social do concelho.	Baixa	Médio	Fraco	Reuniões de coordenação e elaboração de relatórios por área ou projeto de intervenção.	DEDS			
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	Médio	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.	DEDS			
Concessão e controlo da execução de benefícios.	Atribuição de apoios financeiros a municípios com dívidas ao município.	Baixa	Baixo	Fraco	Verificação, através da consulta do sistema informático contabilístico, da existência de dívidas.	DEDS			
	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.	Baixa	Médio	Fraco	Uniformização de critérios no cumprimento dos regulamentos municipais, através da realização de reuniões das equipas técnicas com as chefias para avaliação das candidaturas; criação de fichas de aplicação de critérios; aprovação da proposta final em reunião de Câmara e obrigatoriedade de entrega dos documentos das despesas (comprovativos) realizadas no âmbito dos apoios financeiros concedidos.	DEDS			
	Divergências na avaliação das candidaturas.	Baixa	Alto	Moderado	Fixação de critérios rigorosos cujo cumprimento é estabelecido através de uma check-list. Verificação exaustiva do cumprimento dos programas e/ou regulamentos municipais incluindo a veracidade dos documentos apresentados.	DEDS DEDS	2 - Por implementar ou em curso 2 - Por implementar ou em curso		dez/25 dez/25
	Incumprimento por parte das entidades beneficiárias das obrigações definidas nos contratos-programa e protocolos de cooperação.	Baixa	Médio	Fraco	Só são celebrados contratos-programa e ou protocolos de colaboração quando as necessidades estão devidamente identificadas e as candidaturas validadas pelas respetivas tutelas (comparticipação da administração central aprovada); minuta do contrato ou do protocolo aprovada em reunião de Câmara; apresentação de autos de medição 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.	DEDS			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Omissão de informação, ou envio de informação não fidedigna, pela entidade beneficiária ou pelo munícipe.	Baixa	Baixo	Fraco	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.	DEDS			
	Utilização das verbas concedidas às entidades beneficiárias ou munícipes para fins diferentes dos que justificaram a sua atribuição.	Baixa	Baixo	Fraco	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.	DEDS			
Concessão e controlo da execução de benefícios.	Favorecimento ou suborno pela intervenção no processo de atribuição de benefício ou na verificação da execução.	Baixa	Médio	Fraco	Verificação da execução realizada por equipas compostas por vários técnicos ou validação hierárquica.	DEDS			
					Controlo do cumprimento do estipulado no manual de procedimentos, regulamentos e normativos em vigor.	DEDS			
					Verificação aleatória de alguns processos por parte dos dirigentes e adoção de decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos.	DEDS			
					Incentivar e identificar trabalhadores para a realização de ações de sensibilização sobre ética (código de conduta)	DEDS			
					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.	DEDS			
9. Saúde Pública e Bem-Estar Animal									
Segurança no espaço público e equipamentos.	Furto de matérias-primas, combustíveis, utensílios ou ferramentas existentes nas instalações municipais, por falta de segurança das instalações.	Baixa	Baixo	Fraco	Instalação e manutenção de sistemas de segurança.	DGAT			
					Monitorização e aprofundamento do dispositivo de segurança de instalações municipais.	DGAT			
	Probabilidade de ocorrência de incêndios em edifícios municipais ou de incumprimento legislativo.	Média	Alto	Elevado	Definição de rede de responsáveis/delegados de segurança em todos os estabelecimentos municipais.	DGAT/SMPC	2 - Por implementar ou em curso	Responsável DGAT	set/25
					Elaboração de medidas de autoproteção.	DGAT/SMPC	2 - Por implementar ou em curso	Responsável DGAT	set/25
				Monitorização dos indicadores do sistema de gestão da qualidade (processo de segurança e saúde ocupacional).	DGAT/SMPC	2 - Por implementar ou em curso	Responsável DGAT	set/25	
				Realização de simulacros.	DGAT/SMPC	1 - Implementada	Foram realizados simulacros no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, sobre a utilização de extintores e normas de evacuação, assim como as MAP a adotar.		
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.	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Aferição do número de equipamentos adequados à espécie e porte do animal.	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Controlo de colónias através da implementação de procedimento externo para esterilização/castração de animais.	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Recolha de cadáveres.	Deficiente tratamento da recolha de cadáveres	Baixa	Baixo	Fraco	Agendamento de recolha de cadáveres para destruição.	SMV			
					Verificação diária da operacionalidade dos equipamentos de congelação.	SMV			
Entrada e tratamento de animais	Recolha de dados insuficiente (exemplo: falha na leitura do microchip).	Baixa	Baixo	Fraco	Elaboração de manual de procedimentos.	SMV			
					Interligação entre o software de leitura do microchip, do registo de entrada do animal, e o software de gestão do canil e gatil municipal.	SMV			
	Ausência de registos dos animais, ou registos com informação incorreta existentes no canil municipal	Baixa	Médio	Fraco	Garantir o correto preenchimento do registo de controlo de entradas e saídas.	SMV			
				Elaborar/ manter atualizado manual de procedimento.	SMV				
Entrada e tratamento de animais	Reprodução sem controlo de espécies animais.	Alta	Alto	Elevado	Promover, periodicamente, programas de profilaxia face a determinadas doenças animais.	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Propagação de doenças animais.	Média	Baixo	Fraco	Promover, periodicamente, programas de captura, esterilização e devolução (Associações).	SMV			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Adopção de animais.	Excesso de lotação do canil municipal por insuficientes processos de adoção	Alta	Alto	Elevado	Alargamento dos critérios de candidatos a adoção.	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Alteração do manual de processo médico veterinário por forma a simplificar os procedimentos de triagem de candidatos a adoção	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Criação de equipa com dedicação exclusiva às adoções.	SMV	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	SMV			
					Elaboração de participações crime em tempo útil.	SMV			
					Vistoria pós adoção.	SMV			
Pareceres de licenciamento ou de vistorias.	Dificuldade de articulação com entidades externas e UO's.	Baixa	Médio	Fraco	Realização de reuniões periódicas para agilizar e articular as várias entidades envolvidas no processo.	SMV			
	Dificuldade de identificação de responsabilidades entre os diferentes intervenientes internos.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	SMV			
	Falta de registo de atuação.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de base de dados dos processos de licenciamento.	SMV			
	Ineficiência na análise técnica dos processos de licenciamento ou vistorias, acréscimo de tempo e custos de notificação	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	SMV			
	Ausência de atuação ou incumprimento de prazos.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de bases de dados dos processos de licenciamento, com calendarização anual.	SMV			
	Parecer mal fundamentado.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	SMV			
Segurança	Acesso indevido dos voluntários a determinadas zonas e tarefas.	Baixa	Baixo	Fraco	Regulamento dos Animais e "entrevista" de integração do voluntário.	SMV			
Higiene, saúde e segurança do canil municipal	Falta de identificação de necessidades de equipamentos de proteção individual.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos, relatório de acidentes de serviço e verificação de erros de atuação.	SMV			
Gestão da saúde animal.	Incumprimento do plano profilático.	Baixa	Médio	Fraco	Aplicação das vacinações e desparasitações dos animais, conforme mapa anual e mensal.	SMV			
10. Gestão Ambiental e Florestal									
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.	DGAT			
					Eliminação dos consumíveis de plástico e redução do consumo de energia elétrica, combustíveis e de outros recursos.	DGAT			
					Promoção da separação de resíduos, instalando os recipientes adequados.	DGAT			
Implementação de medidas de proteção do ambiente.	Falta de sensibilização para o modo de concretizar a mudança do paradigma ambiental.	Baixa	Alto	Moderado	Implementar uma política de ação climática que potencie o envolvimento e o comprometimento dos trabalhadores com o novo paradigma.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	DGAT			
	Desarticulação com as entidades competentes na gestão ambiental, designadamente na recolha de lixos.	Baixa	Médio	Fraco	Manter atualizados os contactos das entidades parceiras, agilizando sempre que se verificar alguma situação anómala.	DGAT			
Assegurar a gestão racional de abastecimento de combustíveis.	Reduzido controlo na gestão de abastecimento de combustíveis.	Baixa	Médio	Fraco	Substituição da frota municipal por viaturas elétricas.	DGAT			
Levantamento, planeamento e execução de intervenções em Espaço Público	Levantamento incompleto dos recursos necessários ao desenvolvimento e gestão da atividade de intervenções em espaço florestal.	Baixa	Alto	Moderado	Implementação de solução informática de gestão, conservação, manutenção e inventário de equipamentos.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Desconhecimento ou avaliação deficiente de situações de risco em espaço florestal.	Baixa	Alto	Moderado	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.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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	Baixo	Fraco	Definição de grelha caracterizadora de riscos em espaço público e/ou relevância municipal que permita hierarquizar as intervenções.	DGAT			
					Elaboração periódica de mapa de intervenções a efetuar, hierarquizadas em função do grau de prioridade e fator de risco associado.	DGAT			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Implementação e monitorização do Plano de Ação para a Energia Sustentável e o Clima (PAESC).	Impossibilidade de implementação do PAESC, inversão ou alteração da estratégia municipal de adaptação às alterações climáticas e práticas correlacionadas.	Média	Médio	Moderado	Implementação do Plano com monitorização em contínuo e conferência de dados quantitativos e qualitativos.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Elaboração de relatório anual de monitorização com submissão posterior ao Gabinete Europeu do Pacto de Autarcas.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	DGAT			
Implementação do plano anual de educação/sensibilização ambiental aprovado	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 do Plano são revistos e, se necessário, ajustados.	DGAT	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Fraca adesão às atividades e ações disponibilizadas no âmbito do Plano.	Baixa	Médio	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.	DGAT			
11. Proteção Civil									
Plano Geral e Planos Especiais de Emergência.	Desconhecimento das situações propensas a situações de risco e respetiva avaliação.	Baixa	Alto	Moderado	Divulgação dos riscos e vulnerabilidades e da sua avaliação por todas as entidades intervenientes em cada um dos planos.	SMPC/GTF	4 - Não aplicável ou sem efeito	São enviados Comunicados e Análises Técnicas Operacionais por parte do Comando Sub Regional de Emergência e Proteção Civil do Alto Tâmega e Barroso (CSREPC ATB), com a divulgação dos riscos e vulnerabilidades. Estes documentos são enviados a todas as entidades intervenientes, como se pode evidenciar nos emails recebidos pelo SMPC. O Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil foi aprovado na Comissão Municipal de Emergência e Proteção Civil, onde foi apresentado a todas as entidades, nomeadamente os respetivos riscos do concelho.	
	Ocorrência de acidentes graves e catástrofes	Média	Alto	Elevado	Avaliação periódica, com entidades externas, de situações de maior exposição a riscos.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Esta avaliação é feita semanalmente (comunicados e análises técnicas operacionais) com o Comando Sub Regional de Emergência e Proteção Civil do Alto Tâmega e Barroso, onde se faz a avaliação com todas as entidades, com responsabilidades em Proteção Civil, e onde são definidas as competências de cada uma, nomeadamente o SMPC.	
					Emissão de alertas.	SMPC/GTF	1 - Implementada	São emitidos sempre que se justifica estados de alerta, como por exemplo devido a condições meteorológicas adversas (ondas de calor, incêndios, neve, ventos fortes)	
					Realização de exercícios.	SMPC/GTF	1 - Implementada	São realizados frequentemente exercícios. O mais recente foi a participação do EXERCÍCIO LIVEX / Instalação e Gestão de Zonas de Concentração e Apoio à População (ZCAP), comprovado através do certificado de participação. Em colaboração com os bombeiros é realizado o Exercício "A terra Treme".	
					Registo permanente das condições em listas de verificação (check-list).	SMPC/GTF	1 - Implementada	De acordo com os comunicados Técnico-operacionais, por parte do CSREPC ATB, existe a garantia do permanente acompanhamento de todas as ocorrências no concelho, com especial enfoque em zonas identificadas como sensíveis, assim como a imediata informação ao comando sobre todas as atividades operacionais relevantes. Sempre que se justifique são elaborados os respetivos relatórios das ocorrências que provocaram danos, substituindo-se às listas de verificação.	
Reuniões periódicas permanentes de avaliação de riscos e vulnerabilidades.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Estas reuniões são feitas a nível subregional. São enviados Comunicados e Análises Técnicas Operacionais do Comando Sub Regional de Emergência e Proteção Civil do Alto Tâmega e Barroso (CSREPC ATB), com a divulgação dos riscos e vulnerabilidades, após reuniões periódicas do comando com as entidades com competências.						
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.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Relativamente às equipas que integram o SMPC é feito anualmente o levantamento das necessidades de equipamento de proteção individual, sendo adquiridos de acordo com as características técnicas a observar no manual do ICNF (ver procedimento de aquisição). Até ao momento não se verificaram acidentes de serviço. Regularmente são acompanhados os trabalhos do sapedores florestais, por parte do técnico responsável, onde se verifica a utilização correta dos EPI's.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
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.	Média	Alto	Elevado	Realizar reuniões periódicas com comissões responsáveis pela Proteção Civil e gestão integrada de fogos rurais	SMPC/GTF	1 - Implementada	Durante o ano de 2024 foram realizadas, até à data da realização do relatório intercalar, várias reuniões, quer de âmbito de gestão integrada de fogos rurais e da proteção civil.	
					Realizar reuniões regulares do Centro de Coordenação Operacional Municipal.	SMPC/GTF	4 - Não aplicável ou sem efeito	Não existe CCOM	
Medidas de autoproteção dos edifícios municipais (MAP).	Ausência de MAP em edifícios municipais.	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de lista com identificação dos edifícios sem MAP.	SMPC/GTF	2 - Por implementar ou em curso	Responsável DGAT	set/25
					Existência de listagem atualizada de todos os edifícios municipais com a indicação da existência de MAP.	SMPC/GTF	2 - Por implementar ou em curso	Responsável DGAT	set/25
	Incapacidade na implementação das MAP por falta de colaboração dos delegados de segurança (DS) dos edifícios.	Baixa	Alto	Moderado	Acompanhamento anual da implementação das MAP em cada edifício por parte de equipa.	SMPC/GTF	1 - Implementada	O responsável (DGAT) pela medida efetua regularmente o acompanhamento.	
					Promover ações de sensibilização sobre MAP, equipas de segurança, manuseamento de extintores, normas de evacuação.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Foram realizados simulacros no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, sobre a utilização de extintores e normas de evacuação, assim como as MAP a adotar. Foi realizada uma ação de sensibilização sobre "Prevenção de Incêndios Rurais" à comunidade em geral, incluindo as MAP a adotar. Os registos fotográficos constam no arquivo de documentos do SMPC.	
					Colaborar com DS na realização de simulacros.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Ver evidências da sua divulgação nas redes sociais.	
	Incumprimento dos prazos de implementação das medidas compensatórias das MAP.	Baixa	Alto	Moderado	Promover reuniões com as UO competentes para realizar os projetos e as obras necessárias à implementação das medidas compensatórias.	SMPC/GTF	2 - Por implementar ou em curso	Responsável DGAT	set/25
Prevenção e avaliação de riscos.	Risco de ocorrência de acidentes graves na via pública e nos edifícios municipais.	Média	Alto	Elevado	Balizamento inicial (precário) do local.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Processo da DGAT/Urbanismo - sempre que há risco de ocorrência de acidentes graves na via pública e nos edifícios municipais (edifícios devolutos com risco de derrocada) é sempre feito o devido balizamento, conforme registos fotográficos nos processos do urbanismo.	
					Notificação dos proprietários da respetiva responsabilidade civil e necessidade de colocação de balizamento adequado.	SMPC/GTF	4 - Não aplicável ou sem efeito	Inerente ao risco anterior, sempre que é detetado um edifício com risco de derrocada para a via pública, é sempre notificado o proprietário dando conta do prazo para a intervenção. Para o caso da derrocada do edifício ser eminente, o município intervém no imediato, procedendo à sua demolição, para que se garanta a segurança na via pública. Estes processos constam no arquivo da DGAT/urbanismo.	
					Realização de simulacros no âmbito da implementação das MAP.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Foram realizados simulacros no Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, sobre a utilização de extintores e normas de evacuação, assim como as MAP a adotar.	
					Reuniões periódicas para debate dos riscos e respetivas medidas preventivas no âmbito da implementação das MAP.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Existe uma comissão de serviço municipal que faz reuniões periódicas para avaliação de riscos e definir medidas preventivas. Estes documentos estão na DGAT/urbanismo.	
					Periodicamente enviar email ao responsável de edifício a informar da necessidade de agendamento de simulacro.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Vão sendo realizados simulacros alternadamente em vários edifícios municipais, coordenado com o respetivo responsável pelo edifício. Um dos exemplos é a realização de um simulacro no Agrupamento de Escolas.	
					Articular com o gabinete de comunicação do Município para divulgação destas sessões.	SMPC/GTF	1 - Implementada	No final das sessões é solicitada ao gabinete de comunicação a sua divulgação.	
					Criação de página de facebook e instagram para a Proteção Civil.	SMPC/GTF	4 - Não aplicável ou sem efeito	O município já tem redes sociais (site e facebook) onde são divulgadas, não só mas também as informações no âmbito da Proteção Civil	
					Divulgação nas redes sociais.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Todos os eventos são divulgados na redes sociais.	
Sensibilização da população.	Dificuldade na divulgação e dissiminação pela totalidade da população.	Baixa	Médio	Fraco	Estabelecer contacto e promover colaboração com agrupamentos de escolas, instituições locais e juntas de freguesias.	SMPC/GTF	1 - Implementada	São feitos contactos regularmente com entidades locais, agrupamento de escolas, juntas de freguesias, entre outras. Como evidências existem as ações de sensibilização "Dia da Floresta Autóctone", onde são alertados pela importância de preservação da floresta, os seus benefícios, assim como medidas preventivas para a sua proteção contra incêndios rurais.	
Proteção contra incêndios	Incumprimento dos prazos para análise de projetos de segurança contra incêndio em edifícios e medidas de autoproteção.	Baixa	Alto	Moderado	Cumprir ordem de entrada definida na plataforma de submissão de processos.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Existe no município uma plataforma "Medidata" onde são submetidos todos os processos, dando cumprimento à ordem de entrada. Caso sejam processos em solo rural é solicitado parecer ao SMPC. Em solo urbano o processo é analisado pelo DGAT/urbanismo.	
					Realizar sessões de formação e reuniões semanais.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Os técnicos municipais acreditados pela análise SCIE tiveram formação neste âmbito. Sempre que é necessário o parecer do GTF existe uma reuniões agendadas com o urbanismo. No entanto, a plataforma Medidata permite a troca de informação e pedidos de parecer entre serviços municipais. Os técnicos responsáveis pela análise de projetos SCIE integram o DGAT/urbanismo.	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Incumprimento dos requisitos legais, normativos, regulamentares e procedimentais.	Baixa	Alto	Moderado	Consultar e divulgar informação do Diário da República e página da ANEPC - Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, junto dos trabalhadores diariamente.	SMPC/GTF	1 - Implementada	O DRE e a página da ANEPC são consultados regularmente. Sendo a pesquisa de âmbito do GTF/SMPC não é necessária a partilha diária com os trabalhadores. Os alertas especiais da página da ANEPC são divulgadas nas redes sociais do município.	
					Solicitação de pareceres jurídicos para enquadramento legal da atuação da UO.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Conforme se pode verificar na plataforma de correspondência "Medidata" existem pedidos de parecer ao serviço jurídico.	
Gestão operacional.	Ocorrência de acidentes ou situações de emergência, como incêndios, inundações ou outros.	Alta	Crítico	Máximo	Realizar simulacros anualmente.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Em colaboração com outras entidades com competências são realizados simulacros anualmente. O último simulacro realizado foi relativo a um acidente multivítimas, conforme se pode verificar na divulgação, por parte do gabinete de comunicação do município, no seu site.	
					Participar em ações de formação no âmbito de primeiros-socorros, atuação em situações de emergência de todos os colaboradores.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Foi realizado por parte do técnico do SMPC/GTF uma ação de formação no âmbito do suporte básico de vida com DAE (Desfibrilhador Automático Externo)	
					Garantir a existência de planos de emergência atualizados, assim como a implementação de todas as ações propostas nos mesmos.	SMPC/GTF	1 - Implementada	O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e o Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil estão atualizados e estão a ser cumpridos.	
	Atuação de técnicos sem título profissional (diretor técnico e técnico de exercício físico).	Média	Alto	Elevado	No momento de abertura de procedimento informação da necessidade de título profissional.	SMPC/GTF	1 - Implementada	É garantido que os técnicos têm título profissional aquando da abertura do procedimento.	
	Falta de seguros de responsabilidade civil e acidentes pessoais.	Baixa	Crítico	Elevado	Solicitar anualmente comprovativo da apólice.	SMPC/GTF	1 - Implementada	Anualmente são solicitados os comprovativos da apólice dos seguros de acidentes pessoais e submetidos na plataforma dos sapadores florestais.	
12. Urbanismo									
Gestão de Processos.	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Média	Médio	Moderado	Implementação da Gestão por Processos em todas as UO.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Continuar a desenvolver ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Recrutamento e formação de pessoal. Aceleração da Implementação do Urbanismo Digital, visando minorar substancialmente os tempos de apreciação.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Risco de tomada de decisão fora de tempo, ausência de decisão ou decisão não fundamentada.	Média	Médio	Moderado	Implementação da Gestão por Processos em todas as UO.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Falta de informação de suporte e de apoio para a tomada de decisão.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação de Manuais de Procedimentos.	DGAT/URB			
	Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação da Gestão por Processos em todas as UO.	DGAT/URB			
	Utilização abusiva da contratação de estudos e pareceres externos.	Baixa	Baixo	Fraco	Manutenção do controlo existente.	DGAT/URB			
					Promover o desenvolvimento de ações de formação em CCP.	DGAT/URB			
Apreciação de ocupações da via Pública.	Adulteração e/ou omissão de informação que condiciona a apreciação da situação processual de forma verídica e transparente.	Baixa	Alto	Moderado	Realização de auditorias internas.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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 de preenchimento.	Baixa	Baixo	Fraco	Realização de auditorias internas.	DGAT/URB			
	O processos com taxas a pagamento não geram alertas após o término do prazo concedido.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação de sistema de alerta informático após o término do prazo concedido para pagamento.	DGAT/URB			
Gestão de processos.	Análise, informação e decisão diferentes para processos da mesma natureza.	Baixa	Alto	Moderado	Elaborar uma ordem de serviço unificando entendimento sobre dúvidas no âmbito do planeamento.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Acesso a informação relativa a licenciamento.	Dificuldade de acesso a informação sobre o andamento de processos em matéria de urbanismo e edificações.	Baixa	Baixo	Fraco	Disponibilização de informação online ou presencialmente, se solicitado, mas tendo em conta os limites impostos pela proteção de dados.	DGAT/URB			
Uniformização de procedimentos de licenciamento	Necessidade de comunicação simples e acessível das regras existentes e mais informação para os cidadãos.	Baixa	Baixo	Fraco	Melhoria das aplicações que atualmente divulgam informação sobre o licenciamento urbanístico de forma rápida, clara e eficaz.	DGAT/URB			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Tempo de apreciação e decisão no licenciamento.	Disparidade no tempo de apreciação.	Média	Médio	Moderado	Monitorização dos tempos de apreciação/decisão no processo de licenciamento.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Gestão de processos de licenciamento.	Complexidade e morosidade dos procedimentos.	Média	Médio	Moderado	Criação de uma plataforma que permita saber o estado dos processos.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Intervenção/reabilitação urbana.	Falta de clarificação dos requisitos legais associados aos benefícios fiscais e incentivos municipais à reabilitação urbana.	Baixa	Baixo	Fraco	Divulgação da informação e prestação de esclarecimentos.	DGAT/URB			
	Morosidade no agendamento de vistorias para determinação do estado de conservação dos imóveis.	Baixa	Crítico	Elevado	Funcionamento da comissão de vistorias.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Inexistência de projetos estratégicos, com perda de carácter identitário dos territórios alvo e manutenção ou agravamento da descaracterização préexistente.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de projetos estratégicos como forma de executar, no território, a requalificação e valorização do espaço público e do património. Promover esforços técnicos para reequacionar a elaboração de projetos.	DGAT/URB			
	Inexistência de instrumentos que regulem os procedimentos, regras e critérios de apoio à atuação na reabilitação urbana/centros históricos.	Baixa	Médio	Fraco	Levantamento e estudo de caracterização das áreas de reabilitação urbana e definição de planos de intervenção.	DGAT/URB			
					Criação de regulamento de apoio às obras particulares com critérios de qualificação do edifício e melhoria das eficiência energética.	DGAT/URB			
	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana.	Baixa	Alto	Moderado	Apoio técnico pluridisciplinar e especializado nas intervenções de reconversão e reabilitação urbana.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Pareceres de licenciamento ou de vistorias.	Dificuldade de identificação de responsabilidades entre os diferentes intervenientes internos.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	DGAT/URB			
	Falta de registo de atuação.	Baixa	Médio	Fraco	Criação de base de dados dos processos de licenciamento.	DGAT/URB			
	Ineficiência na análise técnica dos processos de licenciamento ou vistorias, acréscimo de tempo e custos de notificação.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	DGAT/URB			
	Ausência de atuação ou incumprimento de prazos.	Baixa	Crítico	Elevado	Criação de bases de dados dos processos de licenciamento, com calendarização anual.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Parecer mal fundamentado.	Baixa	Alto	Moderado	Cumprimento do manual de procedimentos internos.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Atuação e tratamento diferenciado de situações idênticas.	Baixa	Alto	Moderado	Processo efetuado por dois funcionários e um exterior ao serviço.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Vistoria técnica para licenciamento.	Ausência de atuação em situação de irregularidades ou ilícitos, tendo conhecimento dos factos.	Baixa	Crítico	Elevado	Cumprimento de guia de procedimentos e das normas de execução permanente.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Sistema de gestão e informação de licenciamento urbanístico	Atrasos nos pedidos de pareceres e de informação e análise sobre processos de operações urbanísticas.	Baixa	Alto	Moderado	Implementação da plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, no que respeita a prazos máximos de resposta, criando, para o efeito, os devidos alertas	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		dez/25
					Controlo dos prazos de apreciação através de conferência dos técnicos ou equipa e interserviços	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		dez/25
	Existência de projetos, no âmbito do procedimento de comunicação prévia, cuja falta de qualidade implique eventuais infrações regulamentares em resultado de falsas declarações prestadas pelo técnico responsável.	Baixa	Alto	Moderado	Implementação da plataforma informática para controlo de operações urbanísticas por forma a melhorar a avaliação de projetos (incluindo promotores e projetistas) de forma qualitativa, com o objetivo de organizar uma base de dados que permita identificar os infratores, introduzindo medidas preventivas, e agilizar a informação entre as equipas de licenciamento e de fiscalização.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	Baixa	Crítico	Elevado	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.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
				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.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Planeamento, gestão e licenciamento urbanístico.	Incumprimento dos regulamentos e/ou procedimentos de licenciamento e de intervenção nas áreas de reconversão e reabilitação urbana.	Baixa	Crítico	Elevado	Criação de equipas multidisciplinares e procedimentos uniformes, que permitam uma visão integrada do território a licenciar, bem como uma cultura de fiscalização pró-ativa.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Deficiente avaliação técnico urbanística.	Baixa	Alto	Moderado	Estruturação dos pareceres com análise da informação disponível.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Normalização do tipo de avaliação e análise técnica dos processos, parametrizando-a consoante os tipos de procedimentos urbanísticos vigentes.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Avaliação, por amostragem, por tipo de processos.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	Baixa	Crítico	Elevado	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.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Informatização dos procedimentos por forma a não permitir que a hierarquia temporal da entrada dos procedimentos possa ser modificada.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de situações de incompatibilidades, impedimentos ou conflito de interesses, pelos gestores dos processos de licenciamento.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
				Promover a realização de ações de sensibilização sobre ética (código de conduta).	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Cálculo de valores a cobrar no licenciamento.	Incorreção no cálculo da compensação urbanística, bem como de outras taxas.	Baixa	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.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Informação incorreta ao requerente sobre os cálculos dos valores a cobrar e emissão de notas de liquidação.	Baixa	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.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Gestão urbanística, SIG e projetos específicos.	Ausência de informação processual, de planeamento e gestão urbanística sistematizada.	Média	Médio	Moderado	Atualização sistemática da informação relativa a processos na plataforma informática para controlo de operações urbanísticas, com ligação ao sistema de informação geográfica, sistema informático de contabilidade e ao sistema integrado de gestão e arquivo digital documental.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Duplicação de informação no SIG por serviços diferentes.	Baixa	Médio	Fraco	Centralização e coordenação da informação, de modo a evitar redundâncias.	DGAT/URB			
					Responsabilização dos serviços pela informação disponibilizada e sua atualização.	DGAT/URB			
Tempo de implementação e atualização da informação geográfica em utilização na CMB	Média	Alto	Elevado	Criação de um sistema de alertas na aplicação informática por forma a avisar os técnicos e os dirigentes dos tempos de decisão.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Levantamento, planeamento e execução de estudos e projetos estratégicos.	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração dos projetos.	Baixa	Alto	Moderado	Implementação da plataforma de concertação entre serviços, com vista à tomada de decisões integradas.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Base de dados municipal com todos os estudos existentes e em elaboração.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Erros de projeto/enquadramento com as orientações técnicas atuais.	Baixa	Alto	Moderado	Utilização de soluções informáticas e tecnológicas mais eficientes e adequadas.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Atraso na entrega dos projetos e/ou projetos incompletos.	Média	Alto	Elevado	Elaboração de caderno de encargos/cláusulas técnicas corretos e nos prazos estabelecidos.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Acompanhamento sistemático das ações.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
				Estabelecer prazos internos e externos para o cumprimento das ações.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Deficiente conhecimento de ações estratégicas programadas/desenvolvidas no concelho.	Baixa	Alto	Moderado	Dinamizar o sistema de comunicação e divulgação interna do planeamento das atividades.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Ausência de equipa técnica multidisciplinar e reduzidos meios logísticos para o desenvolvimento de estudos estratégicos específicos.	Média	Alto	Elevado	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.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Elaboração do Plano Diretor Municipal	Falta de recursos técnicos e logísticos adequados à revisão do PDM.	Média	Alto	Elevado	Identificação dos recursos logísticos necessários.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Arquivamento	Ausência de metodologias e regras de arquivamento por tipo de processo.	Média	Alto	Elevado	Sistema integrado de digitalização e desmaterialização de processos e procedimentos de urbanismo, contemplando, inclusive, o arquivamento e a gestão documental.	DGAT/URB	2 - Por implementar ou em curso		dez/25
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	Baixo	Fraco	Criação de minutas de protocolos, convénios e acordos.	UM GAF			
					Implementar um sistema de informação único que registre as diversas atividades da CMB, sejam parcerias, projetos, participações em redes ou associações.	UM GAF			
	Incumprimento das formalidades relativas a obrigações das partes (como por exemplo prazos de execução).	Baixa	Baixo	Fraco	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.	UM GAF			
	Incumprimento de cláusulas, em especial financeiras.	Baixa	Médio	Fraco	Designar um responsável interno para verificação e acompanhamento por UO.	UM GAF			
Processamento de apoios.	Incorreções no processamento de apoios.	Baixa	Baixo	Fraco	Documentação publica.	UM GAF			
					Manual do utilizador da Aplicação de gestão do Programa Equipamentos atualizado.	UM GAF			
					Manual da aplicação dos pagamentos atualizado.	UM GAF			
					Segregação de funções.	UM GAF			
	Falta de isenção e imparcialidade.	Baixa	Baixo	Fraco	Documentação publica.	UM GAF			
					Manual do utilizador da Aplicação de gestão do Programa Equipamentos atualizado.	UM GAF			
					Manual da aplicação dos pagamentos atualizado.	UM GAF			
					Segregação de funções.	UM GAF			
	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.	UM GAF			
					Identificar, de forma clara, os intervenientes nos procedimentos administrativos.	UM GAF			
					Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da gestão documental.	UM GAF			
					Implementar mecanismo de controlo de prazo.	UM GAF			
	Não comunicação atempada de diligências e trâmites legais.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprir as atividades inerentes ao serviço.	UM GAF			
					Registar a informação nos mapas de controlo de Excel.	UM GAF			
	Pedidos enviados pelas diversas Juntas de Freguesia, em simultâneo, para diferentes unidades orgânicas/executivo	Média	Médio	Moderado	Manter atualizada a base de dados para gerir a entrada e saída de expediente.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Efetuar comunicados anuais às várias Juntas de Freguesia, alertando para o envio dos vários pedidos para locais distintos.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Apresentação de despesas pelas Juntas de Freguesias cujo descritivo das intervenções executadas nas faturas não corresponde aos trabalhos realizados e visitados por técnicos da CMB.	Baixa	Alto	Moderado	Verificar os documentos de despesa apresentados.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
				Analisar os documentos de despesas.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
				Realizar visitas de trabalho aos diversos locais e confronto in loco com o descritivo da despesa.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
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.	UM GAF				
Financiamento excessivo, por duplicação de despesas pelas Juntas de Freguesia	Baixa	Baixo	Fraco	Confirmar os documentos de despesas.	UM GAF				
				Efetuar análise comparativa de documentos.	UM GAF				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Juntas de Freguesia.				Registrar a informação nos mapas de controlo de Excel.	UM GAF			
	Realização de trabalhos cuja prioridade não é definida pela CMB.	Média	Médio	Moderado	Realização de visitas de trabalho às freguesias para confirmação/detecção dos trabalhos.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Instrução dos processos de declaração de utilidade pública para efeitos de expropriação e dos pedidos de reversão bem como dos processos de constituição de servidão	Tratamento preferencial ou favorecimento. Falta de isenção e imparcialidade.	Baixa	Baixo	Fraco	Segregação de funções. Declaração de conflito de interesses e impedimentos dos membros da equipa.	UM GAF UM GAF			
Informação prestada.	Deficiente qualidade da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de manuais apoio a esclarecimentos. Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	UM GAF UM GAF			
	Organização pouco clara da informação prestada.	Baixa	Médio	Fraco	Elaboração de manuais apoio a esclarecimentos. Definição e aplicação de métodos de conferência da informação a ser publicada.	UM GAF UM GAF			
	Desatualização da informação prestada.	Média	Médio	Moderado	Criação e divulgação de minutas/modelos, por forma a que informações coerentemente uniformizadas.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Apoio às Juntas de Freguesia através de atendimento telefónico.	Prestação de informação inadequada/ desatualizada e falta de igualdade e isenção.	Média	Médio	Moderado	Formação profissional na área do atendimento ao público.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Sensibilização para os princípios da Carta Ética dos Trabalhadores em Funções Públicas. Sensibilização para o RGPLD.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Apoio técnico especializado às Juntas de Freguesia (v.g. apreciação de projetos legislativos ou regulamentares, pareceres).	Erros técnicos e falta de fundamentação e de qualidade nas propostas e pareceres produzidos.	Baixa	Baixo	Fraco	Acompanhamento e supervisão hierárquica permanente da atividade e da qualidade do trabalho, através de diversos níveis hierárquicos.	UM GAF			
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.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Ocupação de Espaço Público e Publicidade	Dificuldade em monitorizar a apreciação individual de cada um dos processos de licenciamento de ocupação de espaço público e publicidade.	Média	Médio	Moderado	Informatizar a informação.	UM GAF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	UM AJ			
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 conseqüente análise das matérias em diferentes níveis. Duplo grau de apreciação.	UM AJ UM AJ			
	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	Médio	Fraco	Estrutura hierarquizada de decisão, com a conseqüente análise das matérias em diferentes níveis. Duplo grau de apreciação.	UM AJ UM AJ			
	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.	UM AJ			
Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública	Inexistência de um procedimento uniformizado para resolução de litígios e deteção precoce de erros e desvios.	Baixa	Médio	Fraco	Adotar manuais de procedimentos e implementar mecanismos para a resolução de conflitos.	UM AJ			
Procedimento disciplinar.	Desvios aos atos incluídos no âmbito do procedimento disciplinar interno e na aplicação das sanções correspondentes.	Baixa	Médio	Fraco	Auditorias ao cumprimento de prazos.	UM AJ			
	Inexatidão da informação prestada aos requerentes.	Baixa	Baixo	Fraco	Controlo da informação, cumprimento da metodologia de instrução dos processos e cumprimento do manual do processo jurídico e administrativo.	UM AJ			
	Atendimento telefónico e/ou presencial.	Baixa	Baixo	Fraco	Diminuir gradualmente a sua realização, incentivando o particular a recorrer ao atendimento por escrito, designadamente, através de meio simples e expedido, como o correio eletrónico ou a dirigir-se ao atendimento jurídico.	UM AJ			
	Acesso a informação reservada na consulta de processos.	Baixa	Baixo	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 arguido.	UM AJ			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Atendimento/esclarecimentos/aconselhamento	Realização de diligências instrutórias presenciais.	Baixa	Baixo	Fraco	Deverão ser realizadas na presença de dois trabalhadores.	UM AJ			
	Indefinição de regras de acesso a informação, com quebra de sigilo ou fornecimento indevido de informação reservada.	Baixa	Baixo	Fraco	Estabelecimento e difusão interna de regras claras de acesso e divulgação de informação reservada.	UM AJ			
					Cumprimento do Regulamento municipal de Proteção de Dados.	UM AJ			
	Necessidade de comunicação simples e acessível das regras existentes, e mais informação para os cidadãos.	Baixa	Baixo	Fraco	Aumentar a clareza e a acessibilidade das notificações que são expedidas pelo município, nomeadamente as bases de minutas de ofício.	UM AJ			
	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.	UM AJ			
Acréscimo não fundamentado de tempo no atendimento.	Baixa	Baixo	Fraco	Atendimento, sempre que possível, na presença de dois trabalhadores.	UM AJ				
				Convocatórias de requerentes e interessados só em casos excecionais e com prévia definição da agenda da reunião.	UM AJ				
Alterações frequentes de diplomas legais com implicações nos procedimentos instituídos.	Baixa	Médio	Fraco	Definição de prazos para revisão dos regulamentos em vigor.	UM AJ				
				Adequação dos procedimentos às alterações legislativas, por forma a cumprir os prazos processuais e os atos e formalidades legalmente exigidos.	UM AJ				
				Atualização regular da lista global de legislação e regulamentação por processo.	UM AJ				
	Falta de verificação e certificação dos documentos entregues.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estipulado num manual de procedimentos e de metodologias definidas nos procedimentos operacionais e nas medidas de controlo de distribuição de processos e de documentação.	UM AJ			
	Realização de tarefas sem o respetivo procedimento administrativo.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento do estipulado no manual do processo jurídico e administrativo, regulamentos e procedimentos operacionais aplicáveis.	UM AJ			
	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	Cumprimento do estipulado no manual do processo jurídico e administrativo e nos procedimentos operacionais aplicáveis.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Controlo dos prazos, com recurso ao Outlook e demais ferramentas disponíveis.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Controlo realizado pelos diferentes níveis de validação das decisões.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Distribuição do trabalho por equipas.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Prazos estabelecidos como objetivos individuais.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea.	Baixa	Alto	Moderado	Alerta no sistema de gestão documental nos requerimentos de pedidos de certidão em que seja necessária informação de outras UO's em relação aos prazos de cumprimento e monitorização.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Cumprimento do estipulado no manual do processo jurídico e administrativo e nos procedimentos operacionais aplicáveis.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Anotação dos prazos utilizando o outlook e sua monitorização.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Distribuição do trabalho por equipas e por gestão processual da responsabilidade do instrutor.					UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Prazos estabelecidos como objetivos individuais.					UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Controlo dos prazos dos processos administrativos, de policiamento, de fiscalização e de contraordenação recorrendo à informatização.					UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Extravio de documentos ou de processos.	Baixa	Médio	Fraco	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.	UM AJ				
				Digitalização de toda a documentação produzida e introdução no sistema de gestão documental e outras plataformas informáticas.	UM AJ				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Procedimento administrativo e processual.	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.	Média	Médio	Moderado	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.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos instrutores dos procedimentos contraordenacionais.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Adotar decisões com intervenção de vários níveis hierárquicos.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Promover ações de sensibilização sobre ética (código de conduta, com destaque para a matéria das incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses).	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM AJ			
	Nulidade das decisões por irregularidades processuais (insuficiente fundamentação, falta de inquirição de testemunhas, etc.)	Baixa	Médio	Fraco	Verificação quanto à fundamentação das decisões; Inquirição de todas as testemunhas indicadas pelos arguidos; Sujeição de propostas à cadeia de decisão.	UM AJ			
	Incumprimento de atos, formalidades e prazos legais no âmbito do procedimento de execução fiscal e das contraordenações rodoviárias.	Média	Médio	Moderado	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.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Prescrição de dívida ou do procedimento.	Média	Médio	Moderado	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.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					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 o cumprimento dos prazos processuais e das formalidades legais.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					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.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	UM AJ				
				Garantir o rigoroso cumprimento de todas as leis, regulamentos e decisões municipais, bem como a devida instrução processual recorrendo à tecnologia informática.	UM AJ				
				Registo informático e imutável de processos, documentos e diligências efetuadas, com restrição e nivelamento de acessos nos programas informáticos.	UM AJ				
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	Baixo	Fraco	Cumprimento do disposto no manual de procedimentos.	UM AJ			
					Minutas de pedidos de compromisso e autorização de pagamentos.	UM AJ			
				Fraco	Elaborar protocolos de atuação respeitantes a cada procedimento.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Elaboração de pareceres sobre reclamações.	Falta de uniformização dos procedimentos e estabelecimento de protocolos internos de atuação.	Baixa	Alto	Moderado	Avaliação e análise contínua dos fluxos procedimentais associados à tramitação dos pedidos, incluindo a formulação de sugestões de melhoria dos fluxos existentes (revisão do manual de procedimentos sempre que se justifique).	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM AJ			
					Comunicação simples e acessível das regras existentes, e mais informação para os cidadãos.	UM AJ			
	Atualização da lista global de legislação e regulamentação por processo.	UM AJ							
Incumprimento dos prazos de resposta dos pareceres jurídicos.	Baixa	Médio	Fraco	Monitorização e acompanhamento de indicadores do sistema de gestão da qualidade.	UM AJ				
Proceder à instrução de processos disciplinares e/ou inquéritos.	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.	UM AJ			
	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.	UM AJ			
					Uniformização de procedimentos em reuniões de coordenação periódicas.	UM AJ			
	Deficiente instrução dos processos pelos requerentes.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do disposto no manual de procedimentos e procedimentos operacionais aplicáveis.	UM AJ			
					Verificação prévia da existência de todos os elementos necessários à decisão.	UM AJ			
	Notificação dos requerentes para completarem a instrução dos processos, sempre que necessário.	Baixa	Baixo	Fraco	Sessões de discussão e análise para definição de metodologia e minutas nos processos disciplinares.	UM AJ			
					Análise e definição de critérios uniformes de medida das sanções para situações semelhantes.	UM AJ			
	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.	UM AJ			
					Assegurar a subscrição da declaração de inexistência de conflitos de interesses pelos instrutores dos procedimentos contraordenacionais.	UM AJ			
					Fundamentação legal e/ou processual, com base nas evidências recolhidas.	UM AJ			
Submissão das acusações/relatórios e peças processuais produzidas sob validação do superior hierárquico.					UM AJ				
Defesa do arguido.	UM AJ								
Prescrição dos processos disciplinares e/ou inquéritos.	Baixa	Baixo	Fraco	Controlo dos prazos pelo instrutor e secretário.	UM AJ				
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.	UM AJ			
					Verificação do cumprimento do objeto contratual da avença, mediante preenchimento mensal de quadro com os movimentos dos processos.	UM AJ			
Digitalização e organização de arquivo.	Danos no material digitalizado/arquivado.	Baixa	Médio	Fraco	Organizar ficheiro de segurança (disco e servidor).	UM AJ			
	Danos ou destruição dos livros antes ou após a encadernação.	Baixa	Médio	Fraco	Gravação digital.	UM AJ			
	Possibilidade de substituição de documentos nos livros não encadernados.	Baixa	Médio	Fraco	Numerar e rubricar todos os documentos.	UM AJ			
Apreensões de material	Apropriação indevida de artigos resultantes de apreensões realizadas pelas forças de segurança (PSP e GNR).	Baixa	Médio	Fraco	Conferência, a realizar por 2 trabalhadores, aquando da entrega dos artigos nas instalações da CMB pelos operacionais.	UM AJ			
	Prescrição dos processos.	Média	Médio	Moderado	Monitorizar os prazos numa plataforma eletrónica.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Recrutamento e formação dos novos elementos que irão integrar a UC.	UM AJ			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Gestão de processos de contraordenação.	Incapacidade de tramitar de forma célere todo o procedimento das contraordenações por falta de meios e recursos.	Baixa	Médio	Fraco	Identificação das necessidades aquando da elaboração do Orçamento.	UM AJ			
					Redistribuição dos processos, sempre que se revele necessário.	UM AJ			
	Incapacidade de tramitar de forma célere todo o procedimento das contraordenações por falta de informação.	Baixa	Médio	Fraco	Efetuar o controlo em ficheiro próprio, dos pedidos enviados a outras UO.	UM AJ			
					Articulação com outras UO.	UM AJ			
	Delonga na elaboração de trabalhos de acordo com as solicitações por ausência de conhecimento.	Baixa	Médio	Fraco	Formação dos elementos que integram a UC.	UM AJ			
					Disponibilização de informação partilhada, pela equipa.	UM AJ			
	Tratamento diferenciado em situações idênticas.	Baixa	Médio	Fraco	Articulação entre os elementos da UC, sempre que possível, para uniformização das decisões.	UM AJ			
	Desarticulação com outras UO's do Município.	Média	Médio	Moderado	Realizar reuniões periódicas conjuntas, com outras UO.	UM AJ	2 - Por implementar ou em curso		set/25
15. Sistemas de Informação e Proteção de Dados									
Acessos aos sistemas a partir do exterior.	Ataques externos e interceção das comunicações não seguras.	Baixa	Alto	Moderado	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 CMB; Mecanismo de cifra ponto a ponto sempre que houver necessidade de aceder remotamente, como por exemplo com recurso à tecnologia Virtual Private Network (VPN).	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Utilização de computador.	Acesso de terceiros a informação privilegiada e/ou não autorizada.	Baixa	Alto	Moderado	Formação de boas práticas na utilização dos sistemas de informação ao dispor dos trabalhadores.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					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)	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
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.	DAGF/INF			
					Atribuição de credenciais de acesso efetuada de forma a permitir a sua auditoria, sem permitir outro acesso que não o do destinatário da informação (por exemplo envio de informação de autenticação, gerada automática e aleatoriamente, por SMS, com validade limitada, ou por envelope, no primeiro acesso redefinir a <i>password</i>).	DAGF/INF			
Concessão de privilégios de acesso a sistemas.	Concessão de acesso a sistemas sem garantia de segregação de funções.	Baixa	Médio	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.	DAGF/INF			
	Concessão 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.	DAGF/INF			
					Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual				
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação	
		Probabilidade	Impacto	Gradação						
Gestão de Sistemas de Informação e Aplicações.	Adulteração de dados informáticos; Falsificação de informação.	Baixa	Alto	Moderado	Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					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.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					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.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
	Acesso, partilha e divulgação de informação privilegiada.	Baixa	Alto	Moderado	Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
					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.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25	
Gestão de Infraestruturas de Informação e Comunicações.	Adulteração de dados informáticos; Falsificação de informação.	Baixa	Médio	Fraco	Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	DAGF/INF				
					Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	DAGF/INF				
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	DAGF/INF				
					Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.	DAGF/INF				
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.	DAGF/INF				
					Garantir que os registos de atividade provenientes dos diversos subsistemas (Sistemas Operativos, aplicações, browsers, Sistema de Gestão de Base de Dados — SGBD, ...) são inequivocamente associados à sua origem.	DAGF/INF				
						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.	DAGF/INF			
						Segregação interna de acessos e concessão de acessos sob o princípio da necessidade de aceder.	DAGF/INF			
						Dotação de capacidade de monitorização, registo e análise de toda a atividade de acessos de modo a procurar ameaças prováveis.	DAGF/INF			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Acesso, partilha e divulgação de informação privilegiada.	Baixa	Médio	Fraco	Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todas as ações que um utilizador efetue independentemente do seu perfil e função.	DAGF/INF			
					Todos os registos de atividade (<i>log</i>) devem ser armazenados apenas em modo de leitura.	DAGF/INF			
					Deve ser guardado registo de atividade (<i>log</i>) de todos os acessos e tentativas falhadas de acesso, obedecendo aos requisitos anteriores.	DAGF/INF			
					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.	DAGF/INF			
					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.	DAGF/INF			
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 CMB por ocorrência de: ação interna; ação externa; evento natural; incêndio, inundação; ciberataque; terrorismo.	Baixa	Médio	Fraco	Segregação de funções e acessos.	DAGF/INF			
					Criação da redundância <i>online</i> dos sistemas de informação e comunicação pela criação de Datacenter.	DAGF/INF			
					Existência de backups de informação em localização geográfica distinta.	DAGF/INF			
					Criação de plano de IT <i>Service Continuity</i> (ITSC) e em particular de <i>Disaster Recovery</i> (DR).	DAGF/INF			
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	Médio	Fraco	Implementação de sistema de registo e gestão de comunicações com os serviços da CMB (por exemplo OTRS)	DAGF/INF			
	Eliminação dos pedidos recebidos sem qualquer registo. Inexistência de monitorização dos tempos de resposta.	Baixa	Médio	Fraco	Implementação de sistema de registo e gestão de comunicações com os serviços da CMB (por exemplo OTRS)	DAGF/INF			
Informação ao titular dos dados.	Utilização dos dados do titular para fins que não lhe foi dado conhecimento prévio.	Baixa	Médio	Fraco	Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para Trabalhadores" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos.	DAGF/INF			
					Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para candidatos a emprego em funções públicas" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos.	DAGF/INF			
	Disponibilização de dados do titular a terceiros sem tomada de conhecimento do mesmo.	Baixa	Médio	Fraco	Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para funcionários" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos.	DAGF/INF			
					Inclusão em documento enquadrável de "aviso legal de proteção de dados para candidatos a emprego em funções públicas" e registo de tomada de conhecimento pelos mesmos.	DAGF/INF			
Tratamento de dados pessoais.	Incumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados.	Baixa	Alto	Moderado	Ações de formação sobre a Proteção de Dados em contexto organizativo.	UM AC	2 - Por implementar ou em curso	Ação de formação a realizar durante o ano de 2025	set/25
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.	Baixa	Médio	Fraco	Parceria com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS) para formação certificada.	DAGF/INF			
					Ações de formação sobre boas práticas na utilização dos sistemas de informação ao dispor dos trabalhadores.	DAGF/INF			
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).	Baixa	Médio	Fraco	Revisão de contratos já celebrados e elaboração de adenda aos mesmos.	UM AC			
					Criação de Proposta de Acordo para procedimentos que não obriguem à celebração de contrato.	UM AC			
					Novos contratos a celebrar com inclusão de clausulado em conformidade com o RGPD.	UM AC			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Registos das atividades de tratamento.	Inexistência de controlo sobre os dados pessoais tratados, finalidades, categorias, prazos, entre outros.	Baixa	Baixo	Fraco	Criação de modelo de registo de atividades de tratamento.	UM AC			
					Informatização com recurso a aplicação informática que permita gerir todo o ciclo do tratamento de dados e conformidade com o RGPD.	UM AC			
	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).	Baixa	Baixo	Fraco	Criação de modelo de registo de atividades de tratamento.	UM AC			
					Informatização com recurso a aplicação informática que permita gerir todo o ciclo do tratamento de dados e conformidade com o RGPD.	UM AC			
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	Médio	Fraco	Levantamento de atividades enquadráveis. Realização da Avaliação do Impacto sobre a Proteção de Dados.	UM AC			
					Correção de processos ou procedimentos resultantes da avaliação realizada.	UM AC			
Requisitos de segurança das redes e sistemas de informação e notificação de incidentes.	Articulação insuficiente com o Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS).	Baixa	Médio	Fraco	Indicar o ponto de contacto permanente com o CNCS para assegurar os fluxos de informação de nível operacional e técnico.	DAGF/INF			
					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.	DAGF/INF			
					Identificar e descrever as medidas adotadas em matéria de requisitos de segurança e de notificação de incidentes.	DAGF/INF			
					Elaborar o relatório anual de segurança, a remeter ao CNCS.	DAGF/INF			
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	Médio	Fraco	Atualizar o inventário dos ativos tecnológicos físicos e de informação.	DAGF/INF			
					Realizar uma análise de risco dos ativos tecnológicos físicos e de informação, essenciais ao funcionamento da CMB.	DAGF/INF			
					Criar/Rever e atualizar a Política de Segurança da Informação da CMB (definição e implementação de restrições físicas, controlo de acessos a equipamentos e instalações, autorização e autenticação nos sistemas).	DAGF/INF			
					Rever a classificação da confidencialidade da informação, definindo perfis de acesso pelos utilizadores.	DAGF/INF			
					Instituir mecanismos automáticos de auditoria em todos os sistemas informáticos utilizados, que permitam conhecer quem e quando acedeu a que informação.	DAGF/INF			
					Condicionar o acesso físico ao Data Center, assegurando um acesso restrito e controlado.	DAGF/INF			
					Desenvolver e implementar um sistema de gestão, manutenção e controlo dos utilizadores com acesso ao Dossier Corrente.	DAGF/INF			
					Atualizar os procedimentos de salvaguarda (backup) e recuperação (restore) de informação e os de segurança no acesso ao armazenamento de dados.	DAGF/INF			
					Elaborar plano/s de contingência.	DAGF/INF			
					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.	DAGF/INF			
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 da CMB (VPN).	DAGF/INF								

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
					Implementar mecanismos de controlo de ligação à rede da CMB de equipamentos estranhos à CMB e, por natureza, não autorizados.	DAGF/INF			
					Realizar ações de formação e sensibilização sobre cibersegurança e segurança da informação.	DAGF/INF			
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	Alto	Moderado	Centralização da função de aquisição/contratação de bens e serviços informáticos/sistemas tecnológicos.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
Utilização de Software.	Instalação de software ilegal por parte de trabalhador da CMB, incluindo cópias não autorizadas.	Baixa	Médio	Fraco	Condicionamento da utilização dos sistemas informáticos, apenas para o pessoal autorizado (administrador dos sistemas).	DAGF/INF			
Segurança da Informação e dos dados.	Falha do sistema de backups.	Baixa	Alto	Moderado	Elaborar teste semestrais ao sistema de backups e recuperação.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Monitorizar o sistema de backups.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Redundância do sistema de backups.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Falha do sistema.	Baixa	Alto	Moderado	Solicitar aos serviços a elaboração de planos de contingência em caso de falha.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
					Elaborar simulações de recuperação de dados ou disaster recovery.	DAGF/INF	2 - Por implementar ou em curso		set/25
16. Auditoria, Controlo Interno e Fiscalização									
Auditoria e controlo interno.	Omissão intencional de ações de controlo em áreas ou serviços determinados.	Baixa	Médio	Fraco	Duplo grau de apreciação dos relatórios das ações de controlo.	DAGF			
	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.	DAGF			
					Duplo grau de apreciação dos relatórios das ações de controlo.	DAGF			
	Omissão intencional de irregularidades detetadas.	Baixa	Médio	Fraco	Declaração de inexistência de conflito de interesses de auditores.	DAGF			
					Duplo grau de apreciação dos relatórios das ações de controlo.	DAGF			
Acompanhamento e controlo da atividade desenvolvida e da qualidade dos procedimentos.	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados.	Baixa	Médio	Fraco	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros.	DAGF			
					Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados.	DAGF			
					Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas.	DAGF			
					Reforçar o controlo por parte da vereação.	DAGF			
	Deturpação, manipulação, omissão ou utilização indevida da informação.	Baixa	Baixo	Fraco	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros.	DAGF			
					Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados.	DAGF			
					Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas.	DAGF			
					Reforçar o controlo por parte da vereação.	DAGF			
	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Adulteração das conclusões e das propostas de decisão para benefício próprio ou de terceiros.	DAGF			
					Assegurar um controlo efetivo da execução dos trabalhos e da avaliação dos resultados.	DAGF			
					Verificar a adoção tempestiva de medidas corretivas propostas.	DAGF			
					Reforçar o controlo por parte da vereação.	DAGF			
Acompanhamento ou seguimento das recomendações.	Deficiente e inoportuno acompanhamento/seguimento das recomendações efetuadas nos relatórios de auditoria.	Baixa	Médio	Fraco	Definir o modelo e a implementação de ferramenta informática de seguimento/acompanhamento das recomendações, demodo desmaterializado e em tempo oportuno.	DAGF			
					Assegurar a realização de ações de seguimento da implementação das recomendações, nos termos das normas internas específicas em vigor.	DAGF			

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Execução das ações de auditoria e de controlo.	Não aplicação das políticas, normas, metodologias e procedimentos em vigor aplicáveis às ações de controlo e auditoria.	Baixa	Baixo	Fraco	Acompanhamento e supervisão permanente da atividade, da qualidade dos produtos e do processo de auditoria, através de diversos níveis hierárquicos.	DAGF			
	Risco de transmissão de informação inadequada, por falta de rigor e oportunidade, às UO auditadas.	Baixa	Baixo	Fraco	Realizar periodicamente sessões de partilha de conhecimentos, de experiências e de informação técnica.	DAGF			
Controlo de qualidade.	Insuficiência da qualidade e da fiabilidade dos relatórios de auditoria e dos outros produtos elaborados.	Baixa	Médio	Fraco	Não transmitir informações ou opiniões às entidades auditadas, em particular sobre situações complexas, sem as analisar no seio da equipa de auditoria e no contexto hierárquico.	DAGF			
					Assegurar a supervisão e revisão dos procedimentos adotados e dos produtos elaborados.	DAGF			
					Instituir a responsabilidade partilhada em diferentes níveis hierárquicos.	DAGF			
					Promover a atualização periódica das normas e referenciais de auditoria e das normas de elaboração dos relatórios de auditoria.	DAGF			
Acompanhamentos das recomendações efetuadas no âmbito das auditorias externas e internas.	Não conhecimento atempado das auditorias em curso.	Baixa	Médio	Fraco	Rotatividade da equipa.	DAGF			
Realização de auditorias internas.	Não conhecimento das recomendações emanadas pelos relatórios de auditorias externas.	Baixa	Médio	Fraco	Divulgação atempada entre pares	DAGF			
Monitorização da área da Contratação Pública, Urbanismo e Património (áreas sensíveis).	Não envio da documentação solicitada para o desenvolvimento de auditorias.	Baixa	Médio	Fraco	Revisão da norma de controlo interno que deve prever o envio da documentação no prazo fixado para o efeito.	DAGF			
Gestão de Riscos.	Identificação insuficiente / não identificação de situações, procedimentos e comportamentos potenciadores de risco.	Média	Médio	Moderado	Portal de dados abertos interno.	DAGF			
					Atualização e divulgação efetiva do PPR e da norma de controlo interno com verificação permanente da sua execução.	DAGF	1 - Implementada		
					Implementação da Gestão por Processos em todas as UO.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		set/26
					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.	DAGF	1 - Implementada		
	Revisão do Código de Ética e Conduta, nos termos do RGPC.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		set/26				
Promoção de Boas Práticas na Gestão Pública.	Falta de isenção, imparcialidade e favorecimento na aceitação de ofertas, bens e viagens.	Baixa	Médio	Fraco	Desenvolvimento de ações de formação e workshops em matéria de boas práticas administrativas, ética profissional e de prevenção da corrupção.	DAGF			
	Reduzido controlo e acompanhamento na receção, análise e encaminhamento das denúncias, queixas e participações.	Baixa	Baixo	Fraco	Implementação do Código de Ética e Conduta.	DAGF			
					Declaração de inexistência de conflito de interesses.	DAGF			
					Criação de mecanismos de controlo e acompanhamento de denúncias, queixas e participações.	DAGF			
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	Proceder ao levantamento e atualização dos riscos de gestão e corrupção e identificação das respetivas medidas de prevenção e mecanismos de controlo.	DAGF	1 - Implementada	Plano de Prevenção da Corrupção - PPR devidamente aprovado pela Câmara e Assembleia Municipal	
					Avaliação sistemática no âmbito do processo de auditorias de controlo interno, dos riscos de gestão e corrupção e identificação das respetivas medidas de prevenção e mecanismos de controlo.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		set/26
					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.	DAGF	1 - Implementada	As medidas previstas no Plano de Prevenção da Corrupção - PPR encontram-se em desenvolvimento e resolução nos termos da legislação em vigor, conforme acompanhamento evidenciado pelos respetivos Relatórios Intercalar e Anual e consequente comunicação às entidades legais	
					Desenvolvimento de metodologia própria para identificação e uniformização de riscos e desenvolvimento de Medidas Propostas/Mecanismos de Controlo (preventivas e detetivas) em situações idênticas.	DAGF	2 - Por implementar ou em curso		set/26

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual				
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação	
		Probabilidade	Impacto	Gradação						
	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	Avaliação e atualização sistemática do plano ao nível dos riscos e respetivas medidas de controlo, em consonância com as diretivas nacionais e internacionais.	DAGF				
					Ampla divulgação, interna e externa, do PPR e dos relatórios intercalar e anual de monitorização da execução.	DAGF				
Acompanhamento e controlo da atividade de auditoria.	Atuação ineficiente ou reduzida eficácia dos resultados.	Baixa	Médio	Fraco	Revisão do Manual de Controlo de Auditoria Interno e atualização periódica das normas e referenciais de auditoria e das normas de elaboração dos relatórios de auditoria, em conformidade com as normas de qualidade em vigor.	DAGF				
					Garantir a efetiva implementação das normas sobre planeamento, relato, documentação de auditoria e avaliação das ações.	DAGF				
	Utilização ou divulgação indevida de informação reservada ou confidencial, incluindo em proveito próprio ou de terceiros.	Baixa	Médio	Fraco	Garantir que o Manual de Auditoria inclui normas específicas sobre dever de confidencialidade, níveis de acesso à informação e regras de tratamento de informação reservada ou confidencial, em conformidade com o RGPD.	DAGF				
					Exigir a subscrição de declaração específica quanto à manutenção do dever de confidencialidade em situação de suspensão de funções ou cessação de funções na CMB.	DAGF				
Sistema da Gestão da Qualidade (SGQ).	Incumprimento ou não conformidade que comprometa a Certificação da Política de Qualidade e/ou o Sistema de Gestão da Qualidade implementado na CMB.	Baixa	Médio	Fraco	Cumprimento dos requisitos normativos (Norma ISO 9001/2015), bem como da legislação aplicável à Organização.	DAGF/SGQ				
					Manutenção da conformidade do manual da qualidade, dos procedimentos operacionais.	DAGF/SGQ				
					Realização anual de auditorias internas da qualidade e demais atividades previstas no Plano Anual da Qualidade	DAGF/SGQ				
	Falta de planeamento, controlo e gestão do sistema de gestão da qualidade.	Baixa	Baixo	Fraco	Realização e cumprimento do Plano Anual da Qualidade.	DAGF/SGQ				
	Inexistência, ou pouca abrangência, do Programa Anual de Auditorias ao sistema de gestão da qualidade.		Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do requisito normativo da ISO referente à realização de auditorias (internas e externas).	DAGF/SGQ			
						Realização de auditorias internas à totalidade dos processos (de negócio, de gestão e de suporte) no âmbito do sistema de gestão da qualidade, bem como da realização da auditoria externa anual.	DAGF/SGQ			
	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.	Baixa	Baixo	Fraco	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.	DAGF/SGQ				
	Falta de colaboração dos gestores dos processos auditados em sede de auditoria.	Baixa	Baixo	Fraco	Ações de sensibilização periódicas para os responsáveis pelos Processos, relativamente à importância do SGQ.	DAGF/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.	DAGF/SGQ			
						Informação atempada aos auditores sobre a composição das equipas auditoras, bem como dos ciclos de auditoria planeados.	DAGF/SGQ			
					Preparação prévia dos auditores sobre o processo a auditar, através da elaboração do plano e guião de auditoria.	DAGF/SGQ				
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.	DAGF/SGQ					
Inexistência ou deficiente comprometimento com o sistema de gestão da qualidade.		Baixa	Médio	Fraco	Realização das reuniões da equipa da Qualidade.	DAGF/SGQ				
					Promover ações de sensibilização/formação no âmbito do sistema de gestão da qualidade.	DAGF/SGQ				

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
	Avaliação incorreta e inadequada dos processos SGQ e não observância da melhoria contínua nos processos.	Baixa	Médio	Fraco	Acompanhamento/orientação na definição de indicadores concisos e de real interesse para avaliação dos processos SGQ.	DAGF/SGQ			
					Realização de reuniões trimestrais da equipa da Qualidade.	DAGF/SGQ			
					Considerar como indicadores chave, os indicadores do SIADAP1.	DAGF/SGQ			
	Não evidenciar o estado do SGQ e não conseguir emanar linhas orientadoras para uma adequada tomada de decisão da vereação.	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.	DAGF/SGQ			
					Revisão das matrizes das partes interessadas e riscos associados de 2 em 2 anos ou sempre que se considere importante.	DAGF/SGQ			
	Deficiente identificação ou avaliação dos riscos inerentes às atividades municipais e seus impactos e deficiente controlo dos mesmos.	Baixa	Médio	Fraco	Monitorização anual da avaliação da relevância das partes interessadas.	DAGF/SGQ			
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.	DAGF/UM AC			
					Formulários/impressos, com maior especificação das listagem de documentos instrutórios e com instruções de preenchimento claras e precisas.	DAGF/UM AC			
					Disponibilização no ambiente de trabalho do colaborador/atendedor de toda a informação e documentação necessária ao apoio para a instrução de processos	DAGF/UM AC			
					Realização de ações de formação/reciclagem de conhecimentos.	DAGF/UM AC			
	Inexatidão da informação prestada ou informação errada.	Baixa	Médio	Fraco	Realização de ações de formação/reciclagem de conhecimentos.	DAGF/UM AC			
	Recursos insuficientes (humanos e materiais).	Baixa	Baixo	Fraco	Definição prévia do n.º de recursos humanos disponíveis para auxiliar a resolução de situações.	DAGF/UM AC			
					Definição do perfil adequado para a função de atendimento/esclarecimento/apoio aos intervenientes no processo.	DAGF/UM AC			
	Favorecimento na receção das denúncias.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do Código de Ética e Conduta da CMB Formação especializada.	DAGF/UM AC DAGF/UM AC			
	Demora na resolução dos pedidos de intervenção.	Baixa	Baixo	Fraco	Análise, sempre que necessário, dos procedimentos da atividade, numa ótica de melhoria contínua por auditores internos.	DAGF/UM AC			
					Verificação aos locais/processos intervencionados, por amostragem.	DAGF/UM AC			
	Realização de diligências, incluindo deslocações ao local a intervir, que permitam recolha de informação necessária à resolução.	Baixa	Baixo	Fraco		DAGF/UM AC			
						DAGF/UM AC			
Acesso indevido a informações sigilosas ou de carácter pessoal.	Baixa	Baixo	Fraco	Sistema de rastreamento de acessos a dados pessoais.	DAGF/UM AC				
Tratamento diferenciado de situações idênticas por violação do dever de isenção e imparcialidade ou influência indevida de terceiros.	Baixa	Baixo	Fraco	Cumprimento do disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.	DAGF/UM AC				
				Assegurar conhecimento e cumprimento do Código de Ética e Conduta.	DAGF/UM AC				
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.	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		dez/25	
				Autos assinados por dois ou mais intervenientes na obra. Rotatividade entre técnicos ligados à fiscalização.	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		dez/25	

Mapa de identificação, análise e classificação dos riscos e medidas preventivas e corretivas						Grau de implementação das medidas preventivas e corretivas - Relatório Anual			
Atividade	Risco de corrupção e infrações conexas	Classificação do risco			Medidas de preventivas e corretivas	Responsável pela verificação	Grau de implementação	Evidências/Observações	Previsão de implementação
		Probabilidade	Impacto	Gradação					
Fiscalização de empreitadas de obras públicas.					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	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Realização de intervenções no subsolo sem fiscalização.	Média	Médio	Moderado	Existência de base de dados de registo de todos os processos para a realização de intervenções no subsolo.	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	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.	DGAT/UM OM/UM AC	2 - Por implementar ou em curso		set/25
	Ocorrência de situações em que a deteção de defeitos de obra, só é comunicado/detetado após o termo do prazo de garantia	Baixa	Médio	Fraco	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.	DGAT/UM OM/UM AC			
Prevenção da Corrupção.	Não cumprimento do Código de Conduta e de Ética.	Baixa	Médio	Fraco	Frequentar as ações de formação e sessões de esclarecimento relativas ao código de conduta e ética.	DAGF			
	Não cumprimento do Sistema de Controlo Interno.	Baixa	Médio	Fraco	Garantir o cumprimento das normas de controlo interno através de auditorias internas e externas.	DAGF			

FICHA TÉCNICA

Relatório de Avaliação Anual, de abril de 2025, do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2024

Autoria: Manuel Barreira

Conceção técnica:

Elaboração: Patrick de Pitta Simões

Revisão: Julieta Mota

Contactos:

Manuel Barreira

Telefone: 276410200

Email: municipio@cm-boticas.pt

Data de edição: 11 de abril de 2025.

Validado:

Manuel Barreira (responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR).

Aprovado:

Deliberação por unanimidade em reunião de Câmara de 17 de abril de 2025.