

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

Câmara Municipal de Miranda do Corvo

2019

Aprovado em reunião de Câmara Municipal de 15.11.2019

Aprovado em reunião de Assembleia Municipal de 28.11.2019

Índice

<i>I. Enquadramento</i>	<i>pág. 3</i>
<i>II. Compromisso Ético</i>	<i>pág. 6</i>
<i>III. Organograma</i>	<i>pág. 7</i>
<i>IV. Identificação dos Responsáveis</i>	<i>pág. 8</i>
<i>V. Recursos Humanos</i>	<i>pág. 9</i>
<i>VI. Recursos Financeiros</i>	<i>pág. 10</i>
<i>VII. Instrumentos de Gestão</i>	<i>pág. 10</i>
<i>VIII. Risco: noção e gestão</i>	<i>pág. 11</i>
<i>IX. Controlo e monitorização do plano</i>	<i>pág. 15</i>
<i>X. Riscos identificados por reporte a Gabinetes, Divisões e Núcleo</i>	<i>pág. 17</i>

I.Enquadramento

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

No âmbito da sua atividade, o CPC aprovou em 1 de julho de 2009, a recomendação nº1//2009, publicada na 2ª série do Diário da República, nº140, de 22 de julho de 2009, sobre *“Planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”* nos termos da qual *“Os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem, no prazo de 90 dias, elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.”*

Em cumprimento da recomendação supra, por deliberação desta Câmara Municipal, em reunião de 21 de dezembro de 2019, foi aprovado o “Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações conexas”.

Sucede que, no período decorrido entre a aprovação do mencionado plano e atualidade, verificou-se designadamente:

I.A aprovação, publicação e revogação doutras Recomendações do CPC, entre as quais, a Recomendação nº 5/2012, que tem por objeto a “gestão de conflitos de interesses no sector público”, a Recomendação nº1/2015, sobre a “prevenção de riscos de corrupção na contratação pública”, revogada pela Recomendação de 2 de outubro de 2019 e a Recomendação nº3/2015 que versa sobre “planos de prevenção riscos de corrupção e infrações conexas”;

II.A alteração, revogação e publicação de um considerável conjunto de normativos conexos com a atividade municipal, passando esta a contar por exemplo, com o novo Regime Financeiro das Autarquias Locais (aprovado pela Lei nº73/2013 de 3 de setembro), novo Regime Jurídico das Autarquias Locais (aprovado pela Lei nº75/2013 de 12 de setembro), nova Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovado pela Lei nº35/2014 de 20 de junho), o novo Código do procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro), bem como, as constantes alterações ao Código dos Contratos Públicos (a última pelo Decreto-Lei nº33/2018 de 15 de maio);

III. A reorganização dos serviços do Município de Miranda do Corvo, conforme publicação em Diário da República, 2ª série, nº380, de 16 de junho de 2018.

Factos estes que motivaram a apresentação de um novo Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de Corrupção e Infrações Conexas (PPRGICIC).

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

Trata-se, assim, de uma atividade que tem por objetivo salvaguardar aspetos indispensáveis na tomada de decisão, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.

4

Isto é, só se poderá tomar decisões mais eficazes, eficientes, com um risco tendencialmente marginal, com tendência para valores muito reduzidos, implementando procedimentos eliminadores de potenciais práticas corruptivas de toda a atividade comunitária.

Uma análise metódica e meticulosa da gestão do risco, nas mais variadas atividades do Município de Miranda do Corvo, para além da prossecução do bem público e do interesse coletivo, salvaguarda, também os interesses individuais, tanto dos intervenientes dos processos, como do próprio decisor.

O elemento essencial para a determinação da probabilidade, de um acontecimento inopinado gerando um determinado dano é a caracterização detalhada dos serviços, integrando critérios de avaliação da ocorrência, da probabilidade e da consequência de determinados riscos, relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica, incluindo dos cargos de direção de topo, tornando-se uma responsabilidade transversal a todos os trabalhadores e órgão executivo do Município de Miranda do Corvo.

São vários os fatores que levam a que uma atividade tenha um maior ou menor risco, no entanto os mais importantes são inegavelmente:

- A competência de gestão, uma vez que uma menor competência da atividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;

- A idoneidade dos gestores e decisores, com um comprometimento ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;

- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia, pois, quanto menor eficácia, maior o risco.

Tendo em atenção as considerações antecedentes, o Município de Miranda do Corvo, consciente de que a corrupção e os riscos conexos são sérios obstáculos ao normal funcionamento das instituições, apresenta o seu Plano de Prevenção de riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

II.Compromisso ético

Atendendo desde logo à importância dos compromissos, como um primeiro passo para a restauração da confiança, avoca-se na apresentação deste plano o compromisso ético de responsabilidade social pela integridade e transparência.

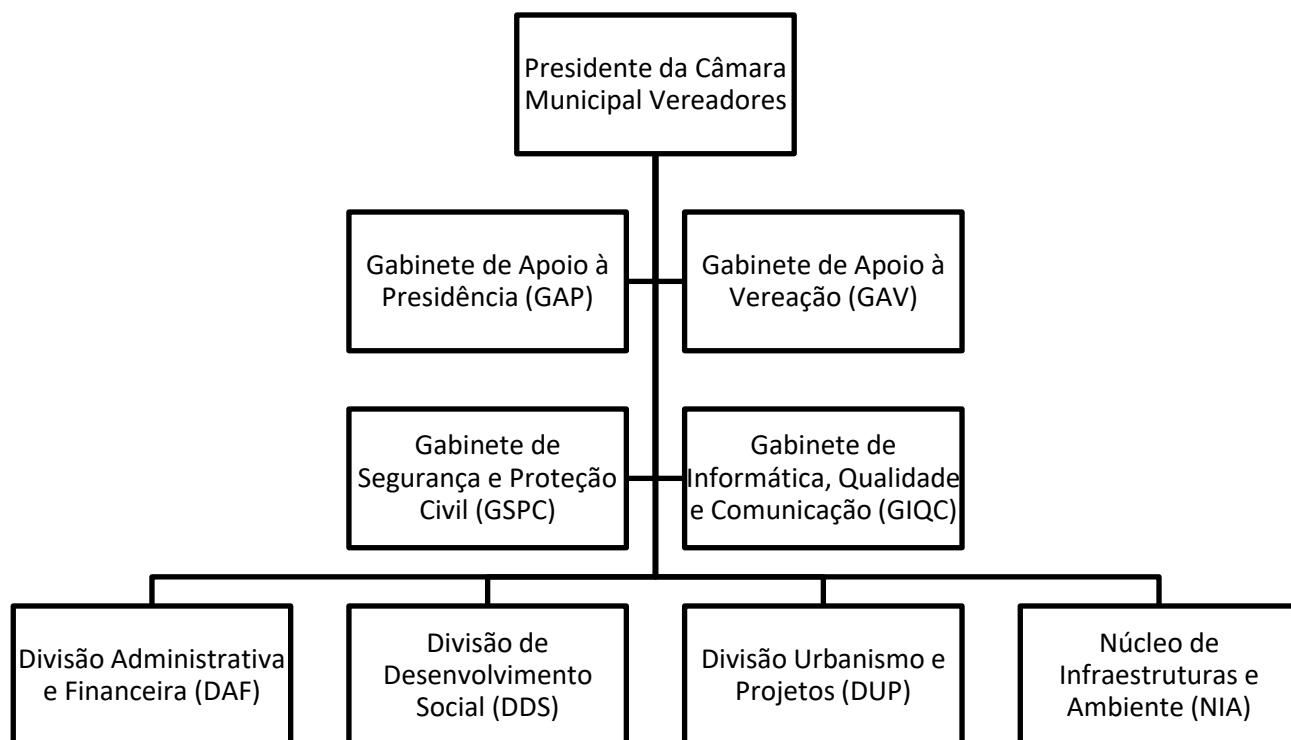
O Município de Miranda do Corvo no desempenho das suas atividades e desenvolvimento da sua missão e atribuições, norteia a sua atuação, a dos membros dos seus órgãos, a dos seus trabalhadores e demais colaboradores no cumprimento dos seguintes princípios e valores:

- a)Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- b)Comportamento profissional;
- c)Consideração ética nas ações;
- d)Responsabilidade social;
- e)Não exercício de atividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções no Município ou criar situações de conflito de interesse;
- f)Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- g)Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimentos das orientações internas e das disposições regulamentares;
- h)Manutenção da mais estrita isenção e objetividade;
- i)Transparência na tomada de decisões e na difusão de informação;
- j)Publicitação das deliberações municipais e das decisões dos membros dos órgãos;
- k)Igualdade no tratamento e não discriminação;
- l)Declaração de qualquer presente ou benefício que possam influenciar a imparcialidade com que exercem as suas funções;

m)Salvaguardar os bens patrimoniais do Município, garantindo que estes são exclusivamente utilizados para os fins a que se destinam.

III.Organograma

Os serviços municipais do Município de Miranda do Corvo encontram-se, desde meados de 2018, organizados de acordo com a estrutura orgânica aprovada pelo Regulamento de **Reorganização dos Serviços do Município de Miranda do Corvo**, publicado na 2ª série, do Diário da República, nº116, de 19 de junho de 2018.



Sendo que a Divisão Administrativa e Financeira tem as seguintes áreas de atuação:

- a)Administrativa e jurídica;
- b)Recursos humanos;
- c)Financeira, património e aprovisionamento;
- d)Coordenação, planeamento estratégico e auditoria.

A Divisão de Desenvolvimento Social tem as seguintes áreas de atuação:

- a) Ação Social;
- b) Educação, desporto e juventude;
- c) Cultura e turismo.

A Divisão de Urbanismo e Projetos tem as seguintes áreas de atuação:

- a) Urbanismo, gestão e empreendedorismo;
- b) Projetos e obras de empreitadas.

O Núcleo de Infraestruturas e Ambiente tem as seguintes áreas de atuação:

- a) Obras por administração direta;
- b) Gestão de infraestruturas e ambiente.

IV. Identificação dos Responsáveis

Gabinetes	Responsáveis
Gabinete de Apoio à Presidência	Presidente da Câmara
Gabinete de Apoio à Vereação	Presidente da Câmara
Gabinete de Segurança e Proteção Civil	Presidente da Câmara
Gabinete de Informática, Qualidade e Comunicação	Presidente da Câmara
Divisões	Responsáveis ¹
Divisão Administrativa e Financeira	Dirigente de nível Intermédio 2º grau ou elemento do executivo
Divisão de Desenvolvimento Social	Dirigente de nível Intermédio 2º grau ou elemento do executivo
Divisão Urbanismo e Projetos	Dirigente de nível Intermédio 2º grau ou elemento do executivo
Núcleos	Responsáveis

¹ Será o elemento do executivo (Vereador ou Presidente da Câmara) que tenha o respetivo pelouro atribuído, coadjuvados pelos responsáveis/coordenadores dos referidos Gabinete, Divisões ou Núcleo, sendo que a partir do momento que se encontrem preenchidos os lugares de cargos dirigentes previstos, passarão estes a assumir esta responsabilidade.

Núcleo de Infraestruturas e Ambiente	Dirigente de nível Intermédio 3º grau ou elemento do executivo
--------------------------------------	--

V. Recursos humanos

O orçamento do Município de Miranda do Corvo em cada ano contém a afetação dos recursos humanos e financeiros, devendo ser aplicado na gestão dos riscos o princípio, que vigora na autarquia, da otimização dos recursos.

Segundo dados do balanço social o Município de Miranda do Corvo no final de 2018, dispunha de 180 trabalhadores no exercício de funções:

CARGO/CATEGORIA	Nº de efetivo a 1 de janeiro de 2019
Dirigente de nível Intermédio 2º grau	3
Técnico Superior	24
Assistente Técnico	42
Informática	2
Assistente Operacional	91
Outros	18
TOTAL	180



VI. Recursos Financeiros

O orçamento para 2019 apresentava a despesa estruturada de acordo com o seguinte quadro:

Classificação Económica	Descrição	Valor
01	Despesas com Pessoal	3.491.119,00
02	Aquisição de Bens e serviços	3.973.300,00
03+10	Juros e amortizações	87.400,00
04+08	Transferência correntes e de capital	1.412.643,00
07	Aquisição de bens de capital	3.338.000,00
5+06+09+11	Outras	143.268,00
Total Orçamento de despesas para 2019		12.445.730,00

VII. Instrumentos de Gestão

O Município de Miranda do Corvo enquadra e suporta a sua atividade nos vários instrumentos de gestão legalmente obrigatórios:

- Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- Plano Plurianual de Investimento e orçamento;
- Documentos de prestação de contas;
- Balanço Social;
- Norma de Controlo Interno;
- Ordens de serviço, despachos e circulares internas;
- Regulamentos Municipais.

11

VIII. Risco: noção e gestão

Conforme decorre do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas do Tribunal de Contas *“Pode definir-se risco como o evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.”*

Sendo que ainda nos termos daquele mesmo Plano *“A gestão do risco é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades”* (in Norma de gestão de riscos, FERMA 2003).

As regras não são estanques, contudo estas devem ser suficientemente pormenorizadas, eficientes de modo a permitirem uma hierarquização dos riscos e o seu consequente controlo.

Desta forma a metodologia adotado no presente plano compreenderá as seguintes fases:

1. Identificação e definição dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas, intrínsecos à atividade, segundo a sua probabilidade de ocorrência, sua gravidade e a respetiva graduação;

2. Análise do risco, pretende-se que nesta fase seja feita uma minuciosa análise da atividade determinando a extensão do risco e a sua valoração, definindo fatores de graduação do risco dentro de determinada probabilidade de ocorrência e sua consequente gravidade;

Metodologia de Análise do Risco

Itinerário de Análise	Critérios de Análise	Questões formuladas
Definição de contexto	Estratégico Operacional	Quais os objetivos do Município? Quais as áreas de atividade?
Identificação do Risco	Momento Área Descrição	O que pode acontecer? Como pode acontecer? Quando pode acontecer? Há oportunidade de aperfeiçoamento?
Análise do Risco	Probabilidade de ocorrência Gravidade da consequência	Quais as causas do risco? Qual a sua probabilidade de ocorrência? Será estratégico ou operacional? Qual a gravidade da consequência do risco?
Avaliação do Risco	Fraco Moderado Elevado	Quais as medidas de prevenção do risco? Qual a sua eficiência operacional? Qual o custo da mitigação do risco?
Desenvolvimento, tratamento e controlo do risco	Evitar Prevenir Transferir Aceitar	A atividade geradora do risco deve ou não prosseguir? Como reduzir/controlar as probabilidades e consequências da ocorrência? Pode delegar-se num terceiro total ou parcialmente a atividade ou o efeito do risco, através de contrato, parceria, seguros, etc...? O risco é aceitável face ao custo/benefício a que está associado?

Acompanhamento, revisão e atualização do Plano	Anual	Qual a periodicidade do acompanhamento do impacto do risco? Qual a efetividade da revisão do plano? Houve mudança no grau de prioridade do risco?
Comunicação e Consulta	Relatório Informação	Quem é afetado? Quem necessita de saber? Quem deve ser responsável?

Critérios de Classificação dos Riscos

Probabilidade da Ocorrência (Exposição da organização a um determinado risco)	Pouco Freqüente	Freqüente	Muito Freqüente
Fatores de graduação	Possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de não ocorrer devido a mecanismos já implementados	Com possibilidade de ocorrência, mas com hipótese de não ocorrer se foram tomadas as medidas adicionais	Forte possibilidade de ocorrência mesmo com a implementação de medidas adicionais
Gravidade da consequência (Impacto na organização de um determinado risco)	Baixo	Médio	Alto
Fatores de Graduação	Dano na otimização do desempenho organizacional, mas sem potencial de provocar prejuízos financeiros ou à credibilidade institucional	Perda na gestão das operações requerendo a redistribuição de recursos em tempo e em custos, perturbando o normal funcionamento da autarquia	Prejuízo financeiro significativo e violação grave do interesse público, lesando a credibilidade institucional, bem como a eficácia e desempenho da missão da autarquia

13

3. Graduação do risco (GR) é feita através de uma matriz, concebida através de uma combinação da probabilidade de ocorrência (PO) e a gravidade da consequência (GC), sendo os riscos classificados como elevado, moderado e fraco, sendo geralmente atribuída, respetivamente, a cor vermelha, amarela e verde.

Matriz de risco

Grau de Risco (GR)		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		Pouco Freqüente	Freqüente	Muito Freqüente
Gravidade Da Consequência (GC)	Alto	Moderado	Elevado	Elevado
	Médio	Fraco	Moderado	Elevado
	Baixa	Fraco	Fraco	Moderado

4. **Determinar medidas preventivas**, para que o risco não venha a ocorrer ou seja minimizado no caso de ser impossível evitá-lo. Estas medidas são de natureza diversa e destinam-se a:

***Evitar** o risco, eliminando a sua causa;

***Reduzir ou Prevenir** o risco, implementado um conjunto de ações que permitam minimizar o impacto (redução da utilização dos serviços/eventos) ou minimizar a probabilidade de ocorrência (implementação de controlos para prevenir o risco);

***Aceitar** o risco e os seus efeitos, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível aceite pela organização;

***Transferir** o risco para terceiros, partilhar o risco ou parte do risco com terceiros, transferindo-o para outros, através de outsourcing (ex. aquisição de seguros).

14

Tratamento do Risco

Graduação do Risco	Fraco	Moderado	Elevado
MEDIDAS	Aceitar - Prevenir	Transferir - Prevenir	Evitar - Transferir

Importa ainda delimitar os conceitos inerentes à gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, utilizando para o efeito o Guia " *Prevenir a Corrupção – Um guia explicativo sobre a corrupção e crimes conexos*" elaborado pelo Ministério da Justiça.

Assim, constitui uma situação de corrupção a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

Comum a todas as previsões legais está o princípio de que não devem existir quaisquer vantagens indevidas ou mesmo a mera promessa destas para o assumir de um determinado comportamento, seja ele lícito ou ilícito, ou através de uma ação ou de uma omissão.

Desta forma, qualquer uma das situações a seguir descritas configura uma situação de corrupção:

- a) **Corrupção passiva por ato ilícito:** o funcionário ou agente do Município que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do lugar ou cargo que ocupa, pratica o crime de corrupção passiva para ato ilícito.
- b) **Corrupção passiva para ato lícito:** o funcionário ou agente do Município que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiro, para a prática de um qualquer ato ou omissão não contrários aos deveres do lugar ou cargo que ocupa, pratica o crime de corrupção passiva para ato lícito.
- c) **Corrupção ativa:** quem por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a funcionário ou a titular de cargo político do Município, ou a terceiro com o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato lícito ou ilícito, pratica o crime de corrupção ativa.

15

São conexos àquelas infrações o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influências e a participação económica em negócio, sendo comum a todos estes crimes a obtenção de uma vantagem (ou compensação) não devida.

IX. Controlo e monitorização do plano

O presente plano é um documento de gestão dinâmico que deve ser entendido como um instrumento de reforço do Sistema de Controlo Interno. Desta forma deve entender-se que a sua execução deve ser objeto de controlo, uma vez que importa assegurar a

utilidade e a eficácia das normas e orientações nele estabelecidas. Tal controle deve ser efetuado através de um processo de monitorização que deve permitir esclarecer, nomeadamente, se as medidas adotadas foram as adequadas aos fins previstos e se os procedimentos e as informações disponibilizadas garantem uma adequada avaliação, permitindo a ponderação de eventuais correções das medidas propostas e a avaliação de riscos efetuada.

Neste sentido, o Presidente da Câmara é o “responsável geral” pela execução e monitorização do plano, cabendo aos responsáveis de cada Gabinete, Divisão ou Núcleo a execução das medidas preconizadas no presente plano, bem como a recolha de informação e, atenta a dinâmica do plano, justificadamente, propor alterações das medidas corretivas ou preventivas, dos riscos intrínsecos às atividades.

Desta forma devem os responsáveis mencionados enviar, ao Presidente da Câmara, a monitorização das medidas previstas no plano, com uma periodicidade anual, até 31 de janeiro do ano seguinte ao que se reporta a monitorização, contemplando o balanço das medidas implementadas (totalmente executada/parcialmente executada/não iniciada), devendo justificar, sempre, o não desenvolvimento ou concretização das medidas de prevenção, identificando eventuais riscos não contemplados no plano inicial, bem como outras medidas de mitigação dos riscos identificados. Para além do reporte anual a fazer pelos responsáveis de Gabinete, Divisão ou Núcleo, aqueles devem informar o Presidente da Câmara sempre que surjam riscos elevados que importe prevenir.

No final de cada ano, será pelo Técnico, indicado para o efeito, pelo Presidente da Câmara, elaborado o relatório anual de execução do plano, até 1 de março do ano seguinte ao que se reporta o relatório, com base no contributo prestado, versando aquele sobre as medidas preconizadas no plano, o qual deve permitir conhecer a real situação dos procedimentos adotados e ainda o incremento de novas medidas ajustadas à dinâmica que a realidade impõe, bem como proceder à recomendação de atualização do plano, sempre que tal se revele necessário. O mencionado Relatório deverá ser reportado à Câmara Municipal até ao final do 1º trimestre do ano seguinte ao ano a que se reporta o relatório e posteriormente remetido ao Conselho de Prevenção da Corrupção.

A necessidade de revisão do Plano de Prevenção de riscos de Gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas será objeto de apreciação anual, pela Câmara Municipal, por ocasião da análise ao Relatório anual, devendo na mencionada deliberação constar explicitamente a decisão ou não pela revisão, sendo que, caso decida pela sua efetivação deve indicar a equipa de trabalho para o efeito e o prazo para o seu termo.

X. Riscos identificados por reporte a Gabinetes, Divisões e Núcleo

Gabinete de Apoio à Presidência e gabinete de Apoio à Vereação (GAP e GAV)					
Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao	Falta de isenção e imparcialidade.	Pouco Frequente	Alto	Elevado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Rotação de tarefas.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Conflito de interesses.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Revelação indevida de informação.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	<p>Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis.</p> <p>Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.</p>

cabal e completo desempenho da missão do GAP e GAV	Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas limitado a alguns funcionários/colaboradores. Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários/colaboradores.	Frequente	Médio	Moderado	Sensibilização dos funcionários/colaboradores em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano. Sensibilização dos funcionários/colaboradores em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma.
	Recebimento de gratificações.	Pouco Frequente	Alta	Moderado	Sensibilização para as regras de conduta junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores e análise de eventuais reclamações
	Despachos ou propostas desconformes com conteúdo do procedimento, por erro ou má interpretação.	Pouco Frequente	Alta	Moderado	Apreciação de todo o procedimento.

Gabinete de Segurança e Proteção Civil (GSPC)					
Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e	Falta de isenção e imparcialidade.	Pouco Frequente	Alto	Elevado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Rotação de tarefas.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Conflito de interesses. (também no âmbito da contratação Pública)	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no código de procedimento administrativo e/ou Código dos Contratos Públicos.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Revelação indevida de informação.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	<p>Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis.</p> <p>Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.</p>
	Falha no acompanhamento na execução dos contratos.		Alto	Moderado	Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos.

inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão do GSPC		Pouco Frequente			Segregação de funções. Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.
	Recebimento de gratificações.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Sensibilização para as regras de conduta junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores e análise de eventuais reclamações
	Ocorrência de erros ou omissões nos planos.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Apreciação e fundamentação técnico-legal dos planos. Apresentação de documento ao superior hierárquico.
	Acumulação de funções que possam vir a comprometer o decurso do normal funcionamento.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Divulgação do regime de acumulação de funções e impedimentos. Sensibilizar para a obrigatoriedade de apresentação de pedido de acumulação de funções.
	Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas	Frequente	Médio	Moderado	Sensibilização dos funcionários em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano.

	<p>limitado a alguns funcionários.</p> <p>Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários.</p>				<p>Sensibilização dos funcionários em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma</p>
--	--	--	--	--	--

Gabinete de Informática, Qualidade e Comunicações					
Missão: Assegurar a gestão dos equipamentos informáticos e de comunicação e ainda coordenar o processo de certificação da qualidade dos serviços					
Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao cabal e	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade.	Pouco Frequente	Alto	Elevado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Rotação de tarefas.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Conflito de interesses. (também no âmbito da contratação Pública)	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no código de procedimento administrativo e/ou Código dos Contratos Públicos.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Revelação indevida de informação (ex. passwords a que tenham acesso).	Pouco Frequente	Médio	Fraco	<p>Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis.</p>

completo desempenho da missão do GIQC					Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.
	Divulgação de conteúdos presentes nos computadores de trabalho.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Sensibilização da equipa quanto aos conteúdos presentes nos computadores de trabalho.
	Erros, parcialidades ou graves lacunas na produção de informação (ex: notícias, cartazes, etc...)	Pouco Freqüente	Médio	Moderado	Intervenção hierárquica verificativa
	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos. Segregação de funções. Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.
	Fragilidade da segurança do sistema informático (ataques informáticos, falta de atualizações, falha de gerador, quebra de comunicações)	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Continuar a sensibilizar as chefias e os decisores nas questões de segurança da informação, tratamento e proteção de dados. Formação adequada na área da informática.

	<p>Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas limitado a alguns funcionários.</p> <p>Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários.</p>	Frequente	Médio	Moderado	<p>Sensibilização dos funcionários em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano.</p> <p>Sensibilização dos funcionários em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma.</p>
--	--	-----------	-------	----------	--

Divisão Administrativa e Financeira²

Missão: Promover a gestão integrada e racionalizada dos meios e recursos disponíveis no âmbito da organização e garantir a sua adequação às missões e competências, assegurar o apoio técnico-administrativo às atividades do Município que não estiverem cometidas a outros serviços, necessário ao regular funcionamento dos órgãos e serviços do Município, garantir o cumprimento das linhas estratégicas da gestão financeira, económica e orçamental do Município e assegurar a gestão do património e a contratação de bens e serviços.

Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão da DAF .	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade.	Pouco Frequente	Alto	Elevado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo. Frequência de formação. Rotação de tarefas. Intervenção hierárquica verificativa
	Conflito de interesses. (também no âmbito da contratação Pública)	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no código de procedimento administrativo e/ou Código dos Contratos Públicos. Frequência de formação.

² Não foram identificados riscos na área de atuação de Coordenação, Planeamento Estratégico e Auditoria uma vez que a mencionada área não tem qualquer trabalhador/colaborador afeto (Mapa de Pessoal para o ano de 2019), sendo que, no caso de haver afetação, sem prejuízo de poderem ser indicados outros, deverão pelo menos ser considerados os riscos identificados no exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão da DAF e na Elaboração de informações, contratos, protocolos e demais documentos no exercício das diversas atividades.

					Intervenção hierárquica verificativa
	Prescrição ou caducidade de procedimento.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Definição de prioridades na apreciação do procedimento, atendendo aos prazos legais. Monitorização dos prazos.
	Revelação indevida de informação.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis. Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.
	Recebimento de gratificações.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Sensibilização para as regras de conduta junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores e análise de eventuais reclamações.
	Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas limitado a alguns funcionários. Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários.	Freqüente	Médio	Moderado	Sensibilização dos funcionários em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano. Sensibilização dos funcionários em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma.
Elaboração de informações, contratos,	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual.	Pouco Freqüente	Médio	Moderado	Intervenção hierárquica verificativa, coadjuvada com apoio jurídico

protocolos e demais documentos no exercício das diversas atividades	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. Má instrução dos processos	Pouco Frequente	Médio	Moderado	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. Inserção de todos os documentos e elementos nos procedimentos a que se referem
Exercício de atividades pela área Administrativa e jurídica	Pedidos de informação jurídica, subjacentes a procedimentos em que os municípios, apresentam pedido em matérias que extravasam a competência municipal.	Frequente	Médio	Moderado	Desenvolver e transmitir uma cultura de intervenção estrita no âmbito do direito público
	Discriminação no atendimento ao público, quer pessoal quer telefónico.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções. Sensibilização dos colaboradores quanto aos deveres. Avaliação de eventuais reclamações.
	Registo de correspondência – violação do dever de sigilo.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções. Sensibilização dos colaboradores quanto aos deveres

Exercício de atividades pela área Administrativa e jurídica	Erros no cálculo e controlos efetuados.	Pouco Frequente	Alto	Elevado	Análise das reclamações e sugestões apresentadas. Acompanhamento e controlo pelo superior hierárquico.
	Priorização no tratamento de determinados procedimentos em prejuízo de outros temporalmente anteriores que podem facilmente propiciar situações de favorecimento de terminado requerente ou procedimento	Pouco Frequente	Alto	Elevado	Criação de regras de distribuição de processos que acautelem que a um determinado trabalhador não seja cometido de forma continuada os processos de determinado requerente e que não seja cometida a apreciação de procedimentos de determinada natureza.
	Desadequação da medida da coima por não ponderação da situação económica do arguido ou repetibilidade de valores mínimos.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Solicitar apresentação de IRS pelo arguido. Usar a maior amplitude de graduação de coimas.
	Arquivamento de processos sem a efetivação da tutela de legalidade.	Frequente	Alto	Elevado	Tramitação e decisão tempestiva dos processos de contraordenação, de modo a prevenir o seu arquivamento. Mapeamento dos processos de contraordenação.
	Gestão dos prazos.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Consulta diária das constantes alterações legislativas e regulamentares.

	Adequação dos dispositivos regulamentares entre si.				Cumprimento dos prazos.
<p>Exercício de atividades pela área Recursos Humanos</p> <p>Exercício de atividades pela área Recursos Humanos</p>	Intervenção em determinado procedimento de elementos com relações de proximidade, familiar ou parentesco.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Criação ou manutenção de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõe o júri, de forma salvaguardar que as decisões não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores ou dirigentes.
	Existência de acumulação de funções não autorizada.	Frequente	Alto	Elevado	Sensibilização de todos os trabalhadores para a obrigatoriedade de comunicação prévia da acumulação de funções com outro tipo de funções pública ou privadas, sujeita a autorização.
	Ausência de planeamento de ações de formação externas, o que põe em causa o princípio da equidade no acesso às mesmas.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Elaborar planeamento de ações de formação externas, obedecendo ao princípio de equidade. Elaborar informação devidamente fundamentada quando ocorram inscrições pontuais e de forma aleatória em ações de formação externas.
	Utilização excessiva de recurso a trabalho suplementar como forma de suprir necessidades permanentes de serviços.	Muito Frequente	Médio	Elevado	Sensibilizar no sentido da não utilização do trabalho suplementar como forma de suprir necessidades permanentes dos serviços. Elaborar relatório de trabalho suplementar.

Exercício de atividades pela área Recursos Humanos	Privação do acesso a dados pessoais e eliminação indevida dos mesmos.	Frequente	Baixa	Fraco	Restrição ao número mínimo de pessoas capacitadas para eliminação de dados.
	Deficiências no processamento de vencimento e abonos, etc...	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Manutenção dos mecanismos internos de comunicação. Supervisão pelo superior hierárquico.
	Risco de autorização de horários diferenciados pouco equitativa.	Frequente	Médio	Moderado	Preparação de regulamento interno de horários de trabalho.
	Ausência de mecanismos que obriguem à rotatividade dos elementos dos júris.	Frequente	Médio	Moderado	Criação de regras gerais de rotatividade dos elementos que compõem os júris de concursos, de forma a assegurar que as decisões ou as propostas de decisão não fiquem, por regra, concentradas nos mesmos trabalhadores, dirigentes ou eleitos.
	Não disponibilização aos interessados de mecanismos de acesso facilitado e célere à informação procedimental relativas aos procedimentos em que sejam interessados.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Manutenção da disponibilização de formulário-tipo relativos aos pedidos de informação procedimental e da disponibilização, através das novas tecnologias de informação de toda a informação com carácter administrativo, nos termos da Lei de Acesso aos Documentos Administrativos.

					Disponibilização, em local visível e acessível ao público, de um organograma, dos meios de reação ou reclamação que o requerente tem disponíveis, dos prazos de decisão e identificação da entidade decisora; informação relativa à existência do livro de reclamações no serviço. Elaboração de um relatório anual das reclamações apresentadas por tipo, frequência e resultados da decisão.
	Controlo e monitorização da tramitação de procedimentos diversos e cumprimento dos respetivos prazos de resposta	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Manutenção do risco metódico dos factos, sendo que toda as operações devem ser relevadas de uma forma sistémica e sequencial e todas as passagens dos documentos pelos diversos sectores devem ficar documentadas.
Exercício de atividades pela área Financeira, Património e Aprovisionamento	Desvio de dinheiros e valores.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Várias conferências de informação.
	Ausência de confirmação/verificação do IBAN.	Pouco Freqüente	Baixo	Fraco	Acompanhamento e supervisão da atividade pelo superior hierárquico.
	Omissão ou erros de valores inscritos nos resumos diários.	Pouco Freqüente	Baixo	Fraco	Reconciliação diária com a contabilidade assegurando a segregação de funções.

Exercício de atividades pela área Financeira, Património e Aprovisionamento	Desatualização da carteira de seguros.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Criar ou manter base de dados referente a todos os seguros.
	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Frequente	Médio	Moderado	Elaboração de informação de necessidade de acordo com as disposições legais aplicáveis.
	Planeamento deficiente das necessidades/pedidos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	Frequente	Médio	Moderado	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes
	Falta de isenção e transparência.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Consulta preliminar publicitada no procedimento, sempre que exista. Cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública.
	Inventário desatualizado do património de bens móveis.	Pouco Frequente	Baixo	Fraco	Supervisão pelo superior hierárquico.
	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões nas peças de procedimento.	Frequente	Médio	Moderado	Assegurar que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente o agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução.

Exercício de atividades pela área Financeira, Património e Aprovisionamento					Formação na área da contratação pública, em especial na elaboração de aplicação das peças procedimentais respetivas..
	Favoritismo face a determinado concorrente.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Controlo para deteção de eventuais alterações aos fatores de apreciação das propostas em momento subsequente à abertura do concurso. Controlo para deteção de propostas que não integram a totalidade dos documentos exigidos.
	Decisão de contratar, fundamentação de preço base, escolha de procedimento e a escolha do adjudicatário insuficientemente fundamentada.	Frequente	Alto	Elevado	Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública. Formação na área da contratação pública.
	Incumprimento dos limites à formulação de convite às mesmas entidades, nos casos de consulta prévia e ajuste direto.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Manter os procedimentos de controlo interno, bem como adotar os que se mostrem necessários, para assegurar o cumprimento dos limites à formulação de convite às mesmas entidades nos casos de consulta prévia e ajuste direto.

Exercício de atividades pela área Financeira, Património e Aprovisionamento	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Frequente	Alto	Moderado	<p>Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos.</p> <p>Segregação de funções.</p> <p>Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.</p>
--	--	-----------	------	----------	--

Divisão de Desenvolvimento Social

Missão: Planejar e executar as políticas municipais nos domínios da solidariedade e ação social, tendo em vista a melhoria das condições da vida da população e dos seus grupos mais vulneráveis, o desenvolvimento educativo, promoção e gestão das atividades municipais de âmbito cultural, desportivo e turístico.

Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão da DDS .	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade.	Frequente	Alto	Elevado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Rotação de tarefas.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Conflito de interesses. (também no âmbito da contratação Pública)	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no código de procedimento administrativo e/ou Código dos Contratos Públicos.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Prescrição ou caducidade de procedimento.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Definição de prioridades na apreciação do procedimento, atendendo aos prazos legais.</p> <p>Monitorização dos prazos.</p>

	Revelação indevida de informação.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis. Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.
	Recebimento de gratificações.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Sensibilização para as regras de conduta junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores e análise de eventuais reclamações.
	Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas limitado a alguns funcionários. Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários.	Freqüente	Médio	Moderado	Sensibilização dos funcionários em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano. Sensibilização dos funcionários em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma.
Elaboração de informações, contratos, protocolos e demais documentos no exercício das diversas atividades	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual.	Freqüente	Médio	Moderado	Intervenção hierárquica verificativa, coadjuvada com apoio jurídico
	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. Má instrução dos processos	Freqüente	Médio	Moderado	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades. Inserção de todos os documentos e elementos nos procedimentos a que se referem

<p>Exercício de atividades pela área Ação Social</p> <p>Exercício de atividades pela área Ação Social</p>	Discriminação no atendimento ao público, quer pessoal quer telefónico.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.</p> <p>Sensibilização dos colaboradores quanto aos deveres.</p> <p>Avaliação de eventuais reclamações</p>
	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos.</p> <p>Segregação de funções.</p> <p>Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.</p>
	Desenvolvimento de atividades que não são da competência do serviço.	Frequente	Alto	Elevado	<p>Controlo pelo superior hierárquico.</p> <p>Formação adequada dos intervenientes.</p>
	Concessão de apoios pouco fundamentada.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os apoios atribuídos a cada pessoa ou entidade.</p> <p>Fundamentação das propostas de apoios, nos termos da legislação em vigor, incluindo nos Regulamentos Municipais.</p>

Exercício de atividades pela área Educação Desporto e Juventude	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos. Segregação de funções. Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.
	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Freqüente	Médio	Moderado	Auscultação de necessidades junto dos técnicos afetos ao serviço
Exercício de atividades pela área Educação Desporto e Juventude	Escassez de consistência de critérios ou regras para a concessão de subsídios e apoios aos agentes desportivos.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os subsídios atribuídos a cada entidade. Fundamentação das propostas de apoios, nos termos da legislação em vigor, incluindo nos Regulamentos Municipais.
	Não deteção e consequente não aplicação de “sanções” quando há incumprimento por parte do beneficiário.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Continuar a designar técnico para avaliar da eficácia e cumprimento do apoio. Implementação do relatório de avaliação da atribuição do apoio.

	Controlo da receita cobrada.	Frequente	Alto	Elevado	Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções. Sensibilização dos colaboradores quanto aos deveres. Avaliação de eventuais reclamações.
	Atribuição indevida de escalões.	Pouco Frequente	Ato	Moderado	Definição de práticas de controlo e de validação dos elementos utilizados na atribuição dos escalões.
	Cedência não autorizada de espaços municipais.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Pedidos devidamente instruídos e autorizados. Controlo pelo superior hierárquico.
Exercício de atividades pela área Cultura e Turismo	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos. Segregação de funções. Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.
	Escassez de consistência de critérios ou regras para a concessão de subsídios e	Frequente	Alto	Elevado	

	apoios aos agentes culturais, recreativos e outros.				Implementação de um mecanismo que permita informar sobre os subsídios atribuídos a cada entidade.
	Não deteção e consequente não aplicação de “sanções” quando há incumprimento por parte do beneficiário.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	<p>Fundamentação das propostas de apoios, nos termos da legislação em vigor, incluindo os Regulamentos Municipais.</p> <p>Continuar a designar técnico para avaliar da eficácia e cumprimento do apoio.</p> <p>Implementação do relatório de avaliação da atribuição do apoio.</p>
	Discriminação no atendimento ao público, quer pessoal quer telefónico.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.</p> <p>Sensibilização dos colaboradores quanto aos deveres.</p> <p>Avaliação de eventuais reclamações</p>
	Controlo da receita cobrada.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Verificação das receitas cobradas por superior hierárquico.</p> <p>Utilização da aplicação informática para faturação.</p>

Divisão de Urbanismo e Projetos					
Missão: Promover o desenvolvimento das atividades de planejamento, licenciamento e gestão urbanística, a realização de estudos e projetos, bem como a fiscalização de empreitadas de obras públicas e a organização e concursos, candidaturas e respetivo acompanhamento					
Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão da DUP	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade.	Frequente	Alto	Elevado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo. Frequência de formação. Segregação e rotação de tarefas. Intervenção hierárquica verificativa
	Conflito de interesses. (também no âmbito da contratação Pública)	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no código de procedimento administrativo e/ou Código dos Contratos Públicos. Frequência de formação. Intervenção hierárquica verificativa
	Prescrição ou caducidade de procedimento.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Definição de prioridades na apreciação do procedimento, atendendo aos prazos legais. Monitorização dos prazos.

	Revelação indevida de informação.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis. Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.
	Recebimento de gratificações.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Sensibilização para as regras de conduta junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores e análise de eventuais reclamações.
	Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas limitado a alguns funcionários. Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários.	Freqüente	Médio	Moderado	Sensibilização dos funcionários em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano. Sensibilização dos funcionários em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma.
Elaboração de informações, contratos, protocolos e demais documentos no exercício das diversas atividades	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual.	Freqüente	Médio	Moderado	Intervenção hierárquica verificativa, coadjuvada com apoio jurídico
	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	Freqüente	Médio	Moderado	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.

	Má instrução dos processos.				Inserção de todos os documentos e elementos nos procedimentos a que se referem
Exercício de atividades pela área Urbanismo, Gestão Urbana e Empreendedorismo	Incumprimento de prazos estabelecidos.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Verificação periódica dos despachos pela ordem de entrada nos serviços.
	Discriminação no atendimento ao público, quer pessoal quer telefónico.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções. Sensibilização dos colaboradores quanto aos deveres
	Falta de controlo de gestão territorial das intervenções dos particulares com deteção e controlo das intervenções clandestinas.	Freqüente	Médio	Moderado	Manutenção das visitas inspetivas aleatórias ou com alvos definidos.
	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.	Freqüente	Alto	Elevado	Divulgação interna das funções acumuladas que exercem e onde, bem como das empresas das quais são sócios ou têm interesses privados. Averiguação regular de mecanismos de implementação de controlo acrescido do exercício de funções privadas.

					Criação de procedimento de atuação em caso de verificação para sistematizar medida.
	Imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) fiscal(ais) em procedimentos da mesma natureza, instruídos pelos mesmos requerentes.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Preferência pelo trabalho em equipa. Formação na área da fiscalização, designadamente em matérias de ética e deontologia profissional.
Exercício de atividades pela área Projetos e Obras por Empreitada	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos. Segregação de funções. Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.
	Fundamentação insuficiente ou incorreta para a “natureza imprevista” dos trabalhos.	Freqüente	Alto	Elevado	Verificação da circunstância de que tais trabalhos respeitem os termos do CCP.
	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos e dirigentes	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Divulgação interna das funções acumuladas que exercem e onde, bem como das

Exercício de atividades pela área Projetos e Obras por Empreitada	intervenientes nos procedimentos de autorização e licenciamento de operações urbanísticas.				empresas das quais são sócios ou têm interesses privados. Averiguação regular de mecanismos de implementação de controlo acrescido do exercício de funções privadas. Criação de procedimento de atuação em caso de verificação para sistematizar medida.
	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Elaboração de informação de necessidade de acordo com as disposições legais aplicáveis.
	Planeamento deficiente das necessidades/pedidos, obstando a que sejam assegurados prazos razoáveis.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Aprovação de instruções/procedimentos escritos que regulem os procedimentos de planeamento, com todas as fases do concurso e seus possíveis incidentes
	Falta de isenção e transparência.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Consulta preliminar publicitada no procedimento, sempre que exista. Cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública.
	Existência de ambiguidades, lacunas e omissões nas peças de procedimento.	Freqüente	Médio	Moderado	Assegurar que o seu clausulado é claro e rigoroso, não existindo erros, ambiguidades, lacunas ou omissões que possam implicar, designadamente o

Exercício de atividades pela área Projetos e Obras por Empreitada					agravamento dos custos contratuais ou o adiamento dos prazos de execução. Formação na área da contratação pública, em especial na elaboração de aplicação das peças procedimentais respectivas.
	Inexistência ou existência deficiente de estudos adequados para efeitos de elaboração de projetos.	Pouco Frequente	Médio	Moderado	Definição de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários
	Decisão de contratar, fundamentação de preço base, escolha de procedimento e a escolha do adjudicatário insuficientemente fundamentada.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Adotar instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública. Formação na área da contratação pública.
	Ausência de mecanismos que avaliem a existência de indícios de eventual conluio entre os diversos concorrentes.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Adoção de mecanismos que permitam avaliar a existência de indícios de eventual conluio entre os diversos concorrentes, por exemplo a comparação entre propostas (erros ortográficos, mesmas lacunas informativas, mesma terminologia, mesma formatação gráfica, mesmos dados de contato, preços iguais, etc...)

	Falta de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática de determinado(s) técnico(s) na composição de júri de procedimento.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Segregação e rotatividade de funções relativamente à composição do Júri.
--	---	-----------------	------	----------	--

Núcleo de Infraestruturas e Projetos

Missão: Promover a construção, conservação manutenção e reabilitação das edificações e infraestruturas do Município, designadamente aquelas que sejam efetuadas por administração direta bem como a preservação e manutenção do património ambiental e dos recursos sob responsabilidade da Câmara Municipal.

Atividades	Identificação de riscos	Escala do risco			Medidas de tratamento do risco
		PO	GC	GR	
Exercício das competências regulamentares e demais atos necessários e inerentes, ao cabal e completo desempenho da missão do NIA	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade.	Frequente	Alto	Elevado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no Código de procedimento administrativo.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Rotação de tarefas.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Conflito de interesses. (também no âmbito da contratação Pública)	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>Apresentação de escusa ou suspeição nos termos previstos no código de procedimento administrativo e/ou Código dos Contratos Públicos.</p> <p>Frequência de formação.</p> <p>Intervenção hierárquica verificativa</p>
	Revelação indevida de informação.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Divulgação e cumprimento das disposições aplicáveis.

					Ampla divulgação dos princípios éticos relativos ao desempenho de funções.
	Recebimento de gratificações.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	Sensibilização para as regras de conduta junto de todos os trabalhadores e demais colaboradores e análise de eventuais reclamações.
	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades (Armazém)	Frequente	Médio	Moderado	Elaboração de informação de necessidade de acordo com as disposições legais aplicáveis
	Conhecimento de Gestão de Risco e Infrações Conexas limitado a alguns funcionários. Conhecimento de Controlo Interno limitado a alguns funcionários.	Frequente	Médio	Moderado	Sensibilização dos funcionários em Gestão de Risco e Infrações Conexas e disponibilização do respetivo Plano. Sensibilização dos funcionários em Controlo Interno e disponibilização da respetiva Norma.
Elaboração de informações, contratos, protocolos e demais documentos no exercício das	Deficiente enquadramento legal, regulamentar e contratual.	Frequente	Médio	Moderado	Intervenção hierárquica verificativa, coadjuvada com apoio jurídico
	Não existência de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.	Frequente	Médio	Moderado	Implementação de procedimentos de análise da informação recolhida para identificar eventuais lacunas ou vulnerabilidades.

diversas atividades	Má instrução dos processos.				Inserção de todos os documentos e elementos nos procedimentos a que se referem
Exercício de atividades pela área Obras por Administração Direta	Utilização de viaturas em uso particular e fora do horário de trabalho.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	A maioria das viaturas devem estar afetas a serviço específico, devendo ser elaborado registo de bordo. Supervisão pelo superior hierárquico.
	Utilização indevida de equipamento e matérias afetos ao serviço municipal para trabalhos privados.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Criação e/ou manutenção de inventário atualizado de equipamentos. Criação e/ou manutenção do reforço de medidas de controlo. Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias.
	Inexistência de distribuição das viaturas pelos diferentes serviços de acordo com instruções superiores.	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Elaboração de plano de inspeção e manutenção de viaturas. Elaboração de outros procedimentos de análise para identificar outras lacunas ou vulnerabilidades
	Inexistência de requisições de combustível.	Pouco Freqüente	Médio	Fraco	Elaboração de requisições de combustível. Controlo pelo superior hierárquico.
Exercício de atividades pela	Utilização indevida de equipamento e matérias	Pouco Freqüente	Alto	Moderado	Criação e/ou manutenção de inventário atualizado de equipamentos.

<p>Exercício de atividades pela área Gestão de Infraestruturas e Ambiente (GIA)</p>	afetos ao serviço municipal para trabalhos privados.				<p>Criação e/ou manutenção do reforço de medidas de controlo.</p> <p>Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias.</p>
	Falha no acompanhamento da execução dos contratos.	Frequente	Alto	Elevado	<p>Elaborar relatórios de acompanhamento dos contratos.</p> <p>Segregação de funções.</p> <p>Formação adequada aos gestores de contratos por forma a possuírem conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações legais.</p>
	Utilização de viaturas em uso particular e fora do horário de trabalho.	Pouco Frequente	Alto	Moderado	<p>A maioria das viaturas devem estar afetas a serviço específico, devendo ser elaborado registo de bordo.</p> <p>Supervisão pelo superior hierárquico.</p>
	Inexistência de distribuição das viaturas pelos diferentes serviços de acordo com instruções superiores.	Frequente	Médio	Moderado	<p>Elaboração de plano de inspeção e manutenção de viaturas.</p> <p>Elaboração de outros procedimentos de análise para identificar outras lacunas ou vulnerabilidades</p>

	Inexistência de requisições de combustível.	Pouco Frequente	Médio	Fraco	Elaboração de requisições de combustível. Controlo pelo superior hierárquico.
	Cedência de material/equipamento às pessoas e/ou entidades sem a necessária autorização.	Frequente	Médio	Moderado	Pedidos com a devida instrução e autorização. Realização de conferências físicas periódicas e aleatórias.

