

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Câmara Municipal de Barcelos
Fevereiro de 2024

Índice

1. Nota Introdutória	1
2. Caracterização do Município de Barcelos	2
3. Identificação dos riscos.....	4
4. Metodologia do Processo de Gestão dos Riscos	6
5. Monitorização e Revisão do Plano.....	9
6. Divulgação e Publicitação	10
ESTRUTURA DE DIRIGENTES - ANEXO I	12
ORGANOGRAMA - ANEXO II.....	15
QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO RGPC - ANEXO III	16
MAPAS DA GESTÃO DOS RISCOS - ANEXO IV	24

1. Nota Introdutória

No dia 9 de dezembro de 2021 foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021 que aprovou o Regime Geral de Prevenção de Corrupção (RGPC), em concretização da Estratégia Nacional da Corrupção 2020-2024, aprovada nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021 de 6 de abril.

O RGPC tem um âmbito de aplicação delimitado, visando a prevenção de determinados crimes, tais como 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.

Todas as entidades abrangidas, nas quais se inclui o Município de Barcelos, devem adotar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (doravante Plano), que pressupõe um compromisso comum, com a consciencialização de que todos têm um papel ativo na promoção de uma cultura sã de prevenção de riscos, para a sistematização de procedimentos e para o incremento da transparência e do rigor. Desta forma, é assegurada uma boa administração e prestação de serviço público, capaz de garantir a qualidade do serviço prestado com coerência, eficiência e eficácia.

Nesta medida, foi aprovado o presente Plano, o qual resulta do trabalho desenvolvido pela Divisão de Auditoria e Qualidade, no âmbito da competência atribuída na Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços aprovada em sessão da Assembleia Municipal de Barcelos de 16 de dezembro de 2021, de *coordenação da elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, e acompanhamento da sua implementação e elaboração do*

correspondente relatório anual de execução [Artigo 60.º, n.º 2, alínea g)].

2. Caracterização do Município de Barcelos

O Município de Barcelos é o organismo máximo de representação do concelho e dos seus habitantes. Enquanto autarquia local, é pessoa coletiva da população e do território, dotada de órgãos representativos que visam a prossecução dos interesses próprios, comuns e específicos da população.

Dotada de meios técnicos e humanos, tem como objetivo caminhar na direção de uma administração local mais próxima dos cidadãos e mais célere no atendimento das necessidades e exigências dos seus munícipes.

No exercício das suas funções, o Município tem total autonomia no que respeita a pessoal, património e finanças, competindo a sua gestão aos respetivos órgãos. As suas atribuições e competências estão estritamente associadas à satisfação das necessidades da comunidade local no que respeita sobretudo ao desenvolvimento socioeconómico, ao ordenamento do território, à cultura, à educação, desporto e ao ambiente.

O Município de Barcelos orienta a sua ação no sentido de transformar o Concelho num centro de excelência no âmbito da prestação de serviço público, tendo por referência as melhores práticas e a criteriosa aplicação dos recursos disponíveis, para assim garantir a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos munícipes/cidadãos.

A missão do Município de Barcelos consiste na prestação do serviço público às populações, de acordo com as atribuições e competências da Autarquia, procurando exceder as expectativas dos nossos

munícipes/cidadãos, através da procura contínua de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação dos serviços aos cidadãos.

Os serviços municipais dirigem a sua atividade baseados nos seguintes Valores:

- Enfoque no Cidadão/Cliente/Munícipe: adoção de políticas públicas que promovam a inovação e excelência na prestação dos serviços municipais, tendo como objetivo a sua total satisfação;
- Ética e Transparência: exigência de elevados padrões de ética, combatendo todas as formas de insuficiente transparência no funcionamento dos serviços municipais;
- Equidade: respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes consagrados na lei;
- Participação: diálogo e participação expressa numa atitude de permanente interação com as populações;
- Qualidade e Eficiência: a qualidade de gestão assente em critérios técnicos, humanos, económicos e financeiros eficazes e na prestação de serviços expeditos, modernos e descentralizados;
- Valorização Profissional: realização profissional e pessoal dos colaboradores do Município

A Estrutura Orgânica Nuclear e Flexível dos Serviços do Município de Barcelos está em conformidade com o Decreto-Lei nº 305/2009, de 23 de outubro, encontra-se publicada em Diário da República e publicitada no site institucional e, no **anexo I**, encontram-se apresentados todos os dirigentes à data da elaboração do Plano, nos termos do organograma atualmente a vigorar (**anexo II**).

3. Identificação dos riscos

O conceito de Risco é utilizado de forma generalizada para designar o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento, aleatório, futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra. Assim, o simples facto de uma determinada atividade existir abre a possibilidade para a ocorrência de eventos ou combinação deles cujas consequências constituem risco.

A Gestão do Risco é entendida como o processo através do qual se analisam os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de identificar e estimar a probabilidade de ocorrência e de controlar, através de medidas que permitam evitar, reduzir e/ou assumir os riscos.

A Norma Portuguesa ISO 31000 – Gestão do Risco apresenta as seguintes definições:

“Risco é o efeito da incerteza na consecução dos objetivos, sendo frequentemente expresso como a combinação das consequências de um dado evento (incluindo as circunstâncias) e a respetiva probabilidade de ocorrência”.

“Gestão do Risco são atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que respeita ao risco”.

Como processo contínuo e em constante desenvolvimento, a Gestão do Risco integra-se na cultura institucional municipal, com uma política eficaz e um programa conduzido para promover a eficiência operacional a todos os níveis, acrescentando valor de forma sustentada a todas as atividades e aos diversos intervenientes, estimulando a confiança, a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas.

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. Ou seja, o uso (abuso) para fins particulares de um poder recebido por delegação.

Para além do crime de corrupção existem outros crimes igualmente prejudiciais ao bom funcionamento das instituições em que existe uma vantagem (ou compensação) não devida.

Nos termos do artigo 3.º do RGPC:

“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”.

Sem prejuízo das infrações disciplinares decorrentes da violação dos deveres dos trabalhadores em funções públicas, apresenta-se, no **anexo III (III.a e III.b)**, o quadro dos crimes do âmbito do RGPC. São múltiplos os fatores que podem potenciar a ocorrência de riscos de corrupção e de infrações conexas e que levam a que uma determinada atividade comporte um maior ou menor risco, pelo que se identificam de seguida alguns fatores de mitigação do risco:

- Recrutamento para o exercício de funções públicas de pessoal com um perfil técnico e comportamental adequado;
- Cultura de responsabilização dos dirigentes superiores e intermédios pela prática de gestão danosa;
- Formação/sensibilização nos domínios da ética e da conduta, da conformidade e consciencialização para os riscos de corrupção e infrações conexas inerentes ao desempenho de determinadas funções;
- Motivação dos trabalhadores no exercício de funções públicas;
- Robustez dos Sistemas de Controlo Interno.

4. Metodologia do Processo de Gestão dos Riscos

O Plano, enquanto instrumento de gestão de risco, identifica potenciais situações de risco decorrentes das competências e atividades de cada unidade orgânica, associando um mecanismo de controlo que visa mitigar os riscos e as suas consequências. A análise do grau de risco e fase de implementação dos mecanismos permite planejar e determinar a sua gestão.

Neste âmbito, a metodologia de gestão dos riscos de corrupção e infrações conexas a que se encontram expostas as atividades visa:

- Identificar e analisar os riscos e situações que possam expor o Município de Barcelos a atos de corrupção e infrações conexas;
- Classificar os riscos atendendo à sua probabilidade de ocorrência e impacto;
- Definir medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas.

A identificação dos riscos tem como objetivo gerar uma lista abrangente baseada nos eventos que possam criar, melhorar, prevenir, degradar, acelerar ou retardar a consecução dos objetivos. A identificação abrangente é crítica, pois um risco que não é identificado nesta fase não será incluído em análise posterior (Norma Portuguesa ISO 31000 – Gestão do Risco).

Esta identificação exige, portanto, que todas as atividades significativas em cada unidade orgânica sejam consideradas e todos os riscos delas decorrentes definidos.

Na identificação das atividades suscetíveis de gerar risco, as unidades orgânicas equacionam os riscos em abstrato face à sua gravidade e potencial ou probabilidade de ocorrência, independentemente da sua verificação, pois é esta que se pretende prevenir, definindo-se para o efeito um conjunto de critérios,

medidas e ações.

A análise e classificação dos riscos identificados é efetuada de acordo com a probabilidade de ocorrência e o respetivo impacto, tendo sido utilizados neste Plano os seguintes critérios de classificação:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	
Baixa	Quando o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais (risco residual/esporádico)
Média	Quando o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano (risco pontual)
Alta	Quando o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização (risco frequente)

IMPACTO DA OCORRÊNCIA	
Baixo	A situação de risco em causa tem potencial para provocar prejuízos reduzidos, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e respetiva operacionalidade do Município
Média	A situação de risco pode comportar prejuízos e perturbar o normal funcionamento do Município
Alto	Quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos significativos e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município

Após a análise dos riscos pelas unidades orgânicas, mediante a identificação e análise dos fatores que podem afetar o desempenho de cada atividade, classificando-os quanto à **PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA** e **IMPACTO DA CONSEQUÊNCIA**, a Divisão de Auditoria e Qualidade apura o **GRAU DE RISCO**, nos termos da Matriz de Risco a seguir apresentada.

MATRIZ DE RISCO		PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA		
		Baixa	Média	Alta
IMPACTO DA OCORRÊNCIA	Alto	Moderado	Elevado	Elevado
	Médio	Reduzido	Moderado	Elevado
	Baixo	Reduzido	Reduzido	Moderado

A avaliação do risco tem como finalidade apoiar a tomada de decisões, com base nos resultados da análise de risco e definir opções de tratamento do risco.

No **anexo IV** são apresentados os Mapas da Gestão dos Riscos do Município de Barcelos, consolidados pela Divisão de Auditoria e Qualidade em articulação com os restantes serviços municipais. Uma vez identificados e avaliados os riscos, importa definir as opções de tratamento do risco, designadamente as medidas preventivas e corretivas a adotar. As opções podem incluir:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Mitigar/reduzir o risco, implementando um conjunto de ações que permitam minimizar a probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto negativo;
- Aceitar/tolerar o risco e os seus efeitos, atendendo ao nível de risco aceite pela organização;
- Transferir/partilhar o risco com terceiros.

As decisões a tomar em relação às estratégias de resposta aos riscos mais apropriadas devem ser adequadamente informadas e sustentadas numa análise do respetivo custo/benefício, tendo em conta os requisitos legais, regulamentares e outros que possam ser pertinentes. Quanto às medidas a adotar, deverá ser garantida e acompanhada a sua implementação, sendo dada prioridade às ações para tratar riscos elevados.

5. Monitorização e Revisão do Plano

Os seguintes fatores assumem-se como vitais para o sucesso da implementação do Plano:

- A identificação clara das responsabilidades pela sua implementação;
- A monitorização da execução das medidas previstas, que inclui a aferição da efetividade, utilidade e eficácia respetivas;
- A gestão da comunicação no âmbito da divulgação do Plano.

Identificam-se de seguida os intervenientes na gestão do presente Plano, bem como as respetivas responsabilidades:

Executivo	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer a estratégia da gestão de riscos • Definir os critérios da gestão de risco • Aprovar o Plano
Divisão de Auditoria e Qualidade	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a monitorização do Plano, avaliando a execução das medidas previstas • Garantir a comunicação interna e externa do Plano • Elaborar o relatório de avaliação intercalar e o relatório de avaliação anual • Definir os mecanismos de monitorização e reporte, por parte dos dirigentes, das medidas/mecanismos de controlo • Assegurar a revisão e atualização do Plano
Dirigentes	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, aplicar e acompanhar o Plano no que respeita à sua unidade orgânica • Apurar desvios e identificar as medidas necessárias à correção dos mesmos • Garantir a eficácia das medidas de controlo do risco na sua esfera de atuação
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o nível de responsabilidade associada e contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos • Comunicar à chefia, de forma sistemática e imediata, todos os riscos e falhas identificadas nas medidas de controlo existentes

O responsável geral do Plano é o dirigente da Divisão de Auditoria e

Qualidade, a quem compete a execução, controlo e revisão do mesmo. Nomeadamente, garantir a monitorização do Plano e a elaboração dos relatórios de avaliação legalmente previstos, em estreita articulação com os dirigentes das demais unidades orgânicas.

Estes relatórios traduzem o controlo da execução do Plano, quantificando o grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.

O Plano é revisto a cada três anos ou sempre que ocorra alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica municipal que justifique a revisão, ou sejam identificados novos riscos ou a necessidade da sua reavaliação em função dos relatórios de avaliação do Plano.

Cabe ainda ao dirigente da Divisão de Auditoria e Qualidade garantir a realização de auditorias, e realização dos respetivos relatórios, ao sistema de controlo interno.

6. Divulgação e Publicitação

O presente Plano, bem como os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual, são reportados à Câmara Municipal de Barcelos para aprovação.

Posteriormente, a sua publicitação é garantida nos termos da lei, internamente, designadamente através da intranet, e externamente no site institucional (www.cm-barcelos.pt). A Divisão de Auditoria e Qualidade, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos, assegura a realização de ações de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista à divulgação das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

O Plano e os relatórios de avaliação deverão ser ainda comunicados

ao MENAC e a outras entidades externas, nos termos da lei. A publicitação e comunicação referidas deverão ser feitas no prazo de dez dias contados desde a implementação e respetivas revisões ou elaboração dos documentos.

As dúvidas ou pedidos de esclarecimentos sobre o presente Plano devem ser dirigidas à Divisão de Auditoria e Qualidade, através de e-mail próprio (daq@cm-barcelos.pt).

ESTRUTURA DE DIRIGENTES - ANEXO I

UNIDADES ORGÂNICAS DIRETAMENTE DEPENDENTES DO PRESIDENTE DA CÂMARA	
Divisão de Auditoria e Qualidade	Ana Miguel Pedras
Agência de Desenvolvimento Económico	-
Gabinete de Comunicação, Imagem e Protocolo	José Viana
Gabinete de Apoio ao Investimento	José Brito
Proteção Civil	Manuel Caravana (Coordenador Municipal)
Departamento Jurídico	-
Divisão Jurídica	Mateus Neiva
Divisão de Fiscalização e Contraordenações	Rui Pereira
Gabinete de Contraordenações	José Ferreira
Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos	Conceição Pinheiro

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS	
DIRETOR MUNICIPAL	-
Departamento de Administração Geral	Clara Pereira
Divisão de Atendimento e Administração Geral	Ana Soares
Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa	Pedro Pereira
Divisão de Recursos Humanos	Fábio Carvalho
Departamento Financeiro	Fernanda Areia
Divisão de Contabilidade e Tesouraria	Paula Campinho
Divisão de Receita e Faturação	Maria José Silva
Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento	Hélder Ferreira
Gabinete de Gestão Financeira e Reporte de Informação	Natália Costa
Departamento de Contratação e Património	Helga Coelho

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

Divisão de Contratação Pública	Patrícia Carvalho
Divisão de Património Municipal	Alcina Nogueira
Divisão de Gestão de Armazéns e Economato	Sílvia Gonçalves
Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas	Isabel Silva
Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto	Nuno Rodrigues
Divisão de Turismo	Luís Ferreira
Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivos	Cláudia Milhazes
Gabinete de Bibliotecas	Ana Paula Brito
Divisão de Juventude e Desporto	Tiago Carvalho
Departamento de Educação, Saúde e Ação Social	João Silva
Divisão de Educação	Marta Maciel
Divisão de Ação Social e Saúde	Anabela Pimenta
Gabinete de Solidariedade Social, Família e Voluntariado	Sandra Igreja
Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Escolas)	Idalina Brito
Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (Saúde)	Manuel Alves

DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO URBANÍSTICA

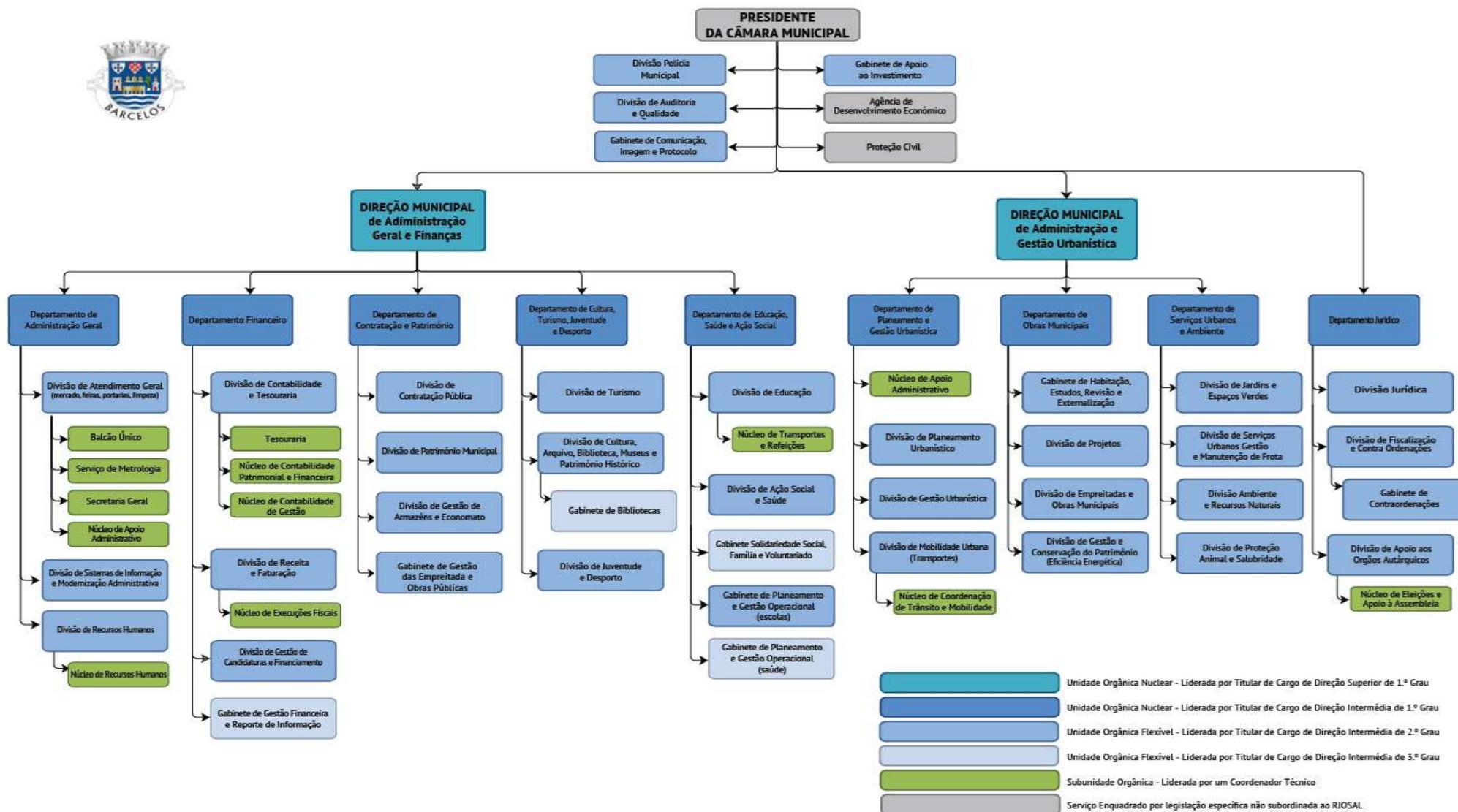
DIRETOR MUNICIPAL	-
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística	Adosinda Pereira
Divisão de Planeamento Urbanístico	Carlos Cunha
Divisão de Gestão Urbanística	Rui Sousa
Divisão de Mobilidade Urbana	Luiz Lima
Departamento de Obras Municipais	Miguel Costa Pereira
Divisão de Projetos	Paulo Costa
Divisão de Empreitadas e Obras Municipais	Avelino Fernandes
Divisão de Gestão e Conservação do Património	José Carlos Martins



DIREÇÃO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO URBANÍSTICA

Gabinete de Habitação, Estudos, Revisão e Externalização	Rui Cirne
Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente	Agostinho Pizarro
Divisão de Jardins e Espaços Verdes	Cristiano Faria
Divisão de Serviços Urbanos, Gestão e Manutenção de Frota	Isabel Machado
Divisão de Ambiente e Recursos Naturais	Ruy Machado
Divisão de Proteção Animal e Salubridade	Paula Silva
Departamento Jurídico	-
Divisão Jurídica	Mateus Neiva
Divisão de Fiscalização e Contraordenações	Rui Pereira
Gabinete de Contraordenações	José Ferreira
Divisão de Apoio aos Órgãos Autárquicos	Conceição Pinheiro

ORGANOGRAMA - ANEXO II



QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO RGPC - ANEXO III

III.a - Aplicável a funcionários e trabalhadores de entidades e organizações do setor público, de natureza pública ou que, de algum modo, exerçam atividades, no todo ou em parte, que sirvam o interesse público ou que beneficiem de apoios públicos

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subsequentes alterações (ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Corrupção (art.º 373º)	<p>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 372º)	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não lhe é devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção
Peculato (art.º 375º)	<p>1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à organização onde exerce funções

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações
(ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Peculato de uso (art.º 376º)	<p>1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos, de outras coisas móveis ou de animais de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p> <p>2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores, materiais ou financeiros, pertencentes à organização onde exercem funções ou que se encontram à sua guarda
Participação económica em negócio (art.º 377º)	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos. 2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a organização ou entidade
Concussão (art.º 379º)	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização, no exercício das suas funções, se apropria de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha sido por si deliberadamente induzido
Abuso de poder (art.º 382º)	<p>O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	Quando um dirigente ou funcionário de uma organização se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com a subseqüentes alterações
(ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
<p>Tráfico de influência (art.º 335º)</p>	<p><i>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</i></p> <p><i>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior: a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa; b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</i></p>	<p>Quando alguém solicitar ou receber um bem ou valor material ou financeiro em troca de mover as suas influências junto de uma entidade ou serviço público tendo em vista um determinado propósito ilícito dessa entidade ou serviço</p>
<p>Branqueamento (art.º 368º A)</p>	<p><i>1 - ...</i></p> <p><i>2 - ...</i></p> <p><i>3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.</i></p> <p><i>4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.</i></p> <p><i>5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.</i></p> <p><i>6 - ...</i></p>	<p>Quando alguém procede de modo intencional para ocultar a origem ilícita de bens e valores patrimoniais, financeiros ou materiais</p>

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março (Código Penal) com as subseqüentes alterações
(ver no final da tabela a norma interpretativa sobre o conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal)

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos ilustrativos de situações práticas
Norma interpretativa do conceito de funcionário para efeito de aplicação da lei penal		
<p align="center">Artigo 386.º Conceito de funcionário</p> <p>1 - Para efeito da lei penal, a expressão <i>funcionário</i> abrange:</p> <p>a) O empregado público civil e o militar;</p> <p>b) Quem desempenhe cargo público em virtude de vínculo especial;</p> <p>c) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, tiver sido chamado a desempenhar ou a participar no desempenho de uma atividade compreendida na função pública administrativa ou jurisdicional;</p> <p>d) Os juizes do Tribunal Constitucional, os juizes do Tribunal de Contas, os magistrados judiciais, os magistrados do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Provedor de Justiça, os membros do Conselho Superior da Magistratura, os membros do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e os membros do Conselho Superior do Ministério Público;</p> <p>e) O árbitro, o jurado, o perito, o técnico que auxilie o tribunal em inspeção judicial, o tradutor, o intérprete e o mediador;</p> <p>f) O notário;</p> <p>g) Quem, mesmo provisória ou temporariamente, mediante remuneração ou a título gratuito, voluntária ou obrigatoriamente, desempenhar ou participar no desempenho de função pública administrativa ou exercer funções de autoridade em pessoa coletiva de utilidade pública, incluindo as instituições particulares de solidariedade social; e</p> <p>h) Quem desempenhe ou participe no desempenho de funções públicas em associação pública.</p> <p>2 - Ao funcionário são equiparados os membros de órgão de gestão ou administração ou órgão fiscal e os trabalhadores de empresas públicas, nacionalizadas, de capitais públicos ou com participação maioritária de capital público e ainda de empresas concessionárias de serviços públicos, sendo que no caso das empresas com participação igual ou minoritária de capitais públicos, são equiparados a funcionários os titulares de órgão de gestão ou administração designados pelo Estado ou por outro ente público.</p> <p>3 - São ainda equiparados ao funcionário, para efeitos do disposto nos artigos 335.º e 372.º a 374.º:</p> <p>a) Os magistrados, funcionários, agentes e equiparados de organizações de direito internacional público, independentemente da nacionalidade e residência;</p> <p>b) Os funcionários nacionais de outros Estados;</p> <p>c) Todos os que exerçam funções idênticas às descritas no n.º 1 no âmbito de qualquer organização internacional de direito público de que Portugal seja membro;</p> <p>d) Os magistrados e funcionários de tribunais internacionais, desde que Portugal tenha declarado aceitar a competência desses tribunais;</p> <p>e) Todos os que exerçam funções no âmbito de procedimentos de resolução extrajudicial de conflitos, independentemente da nacionalidade e residência;</p> <p>f) Os jurados e árbitros nacionais de outros Estados.</p> <p>4 - A equiparação a funcionário, para efeito da lei penal, de quem desempenhe funções políticas é regulada por lei especial.</p>		

III.b - Crimes de responsabilidade dos titulares de cargos políticos

QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO RÉGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro		
<p>Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações</p> <p>Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O Presidente da República; - O Presidente da Assembleia da República; - O deputado à Assembleia da República; - O membro do Governo; - O deputado ao Parlamento Europeu; - O representante da República nas regiões autónomas; - O membro de órgão de governo próprio de região autónoma; - O membro de órgão representativo de autarquia local; - Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português 		
Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Corrupção (art.º 17º)	<p>1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o titular de cargo político é punido com pena de prisão de 2 a 5 anos.</p>	Quando o titular de cargo político solicita ou recebe um suborno, ou a sua promessa, em troca de tomar uma decisão, no âmbito das suas funções, que beneficie indevidamente quem o subornou
Recebimento e oferta indevidos de vantagem (art.º 16º)	<p>1 - O titular de cargo político que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a titular de cargo político, ou a terceiro por indicação ou conhecimento deste, vantagem patrimonial ou não patrimonial que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>3 - O titular de cargo político que, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a outro titular de cargo político, a titular de alto cargo público ou a funcionário, ou a terceiro com conhecimento destes, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com as penas previstas no número anterior.</p> <p>4 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, solicita ou recebe de outra pessoa, direta ou indiretamente, um bem patrimonial ou financeiro que não seja devido e que é suscetível de condicionar os seus deveres de integridade e isenção

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Peculato (art.º 20º)	<p>1 - O titular de cargo político que no exercício das suas funções ilicitamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com prisão de três a oito anos e multa até 150 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o infrator der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar quaisquer objetos referidos no número anterior, com a consciência de prejudicar ou poder prejudicar o Estado ou o seu proprietário, será punido com prisão de um a quatro anos e multa até 80 dias.</p>	Quando o titular de cargo político se apropria de bens ou valores patrimoniais pertencentes à entidade ou organização onde exerce funções
Peculato de uso art.º 21º)	<p>1 - O titular de cargo político que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>2 - O titular de cargo político que der a dinheiro público um destino para uso público diferente daquele a que estiver legalmente afetado é punido com prisão até dois anos ou com pena de multa até 240 dias.</p>	Quando o titular de cargo político utiliza em seu favor, ou autoriza a que terceiros o façam, bens patrimoniais, equipamentos ou valores pertencentes da entidade ou organização onde exerce funções, ou que se encontram à sua guarda
Peculato por erro de outro (art.º 22º)	<p>O titular de cargo político que no exercício das suas funções, mas aproveitando-se do erro de outrem, receber, para si ou para terceiro, taxas, emolumentos ou outras importâncias não devidas, ou superiores às devidas, será punido com prisão até três anos ou multa até 150 dias.</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, se apropriar de um valor ou bem patrimonial que não seja devido, e cuja existência decorra de um erro circunstancial ou que tenha ocorrido

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
Participação económica em negócio (art.º 23º)	<p>1 - O titular de cargo político que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpra, em razão das suas funções, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O titular de cargo político que, por qualquer forma, receber vantagem patrimonial por efeito de um ato jurídico-civil relativo a interesses de que tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, a administração ou a fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 150 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao titular de cargo político que receber, por qualquer forma, vantagem económica por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento de que, em razão das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregue de ordenar ou fazer, posto que se não verifique prejuízo económico para a Fazenda Pública ou para os interesses que assim efetiva</p>	Quando o titular de cargo político, no exercício das suas funções, toma decisões que beneficiem um determinado interesse particular, do próprio ou de terceiro, lesando o interesse ou provocando prejuízos para a entidade ou organização
Abuso de poder (art.º 26º)	<p>1 - O titular de cargo político que abusar dos poderes ou violar os deveres inerentes às suas funções, com a intenção de obter, para si ou para terceiro, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo a outrem, será punido com prisão de seis meses a três anos ou multa de 50 a 100 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Incorre nas penas previstas no número anterior o titular de cargo político que efetuar fraudulentamente concessões ou celebrar contratos em benefício de terceiro ou em prejuízo do Estado.</p>	Quando o titular de cargo político se prevalece do poder funcional de que dispõe para satisfação indevida de interesses próprios ou de terceiros
Prevaricação (art.º 11º)	O titular de cargo político que conscientemente conduzir ou decidir contra direito um processo em que intervenha no exercício das suas funções, com a intenção de por essa forma prejudicar ou beneficiar alguém, será punido com prisão de dois a oito anos.	Quando o titular de cargo político no cumprimento da sua função tomar decisões que de modo deliberado beneficiarem ou prejudicarem interesses particulares

**QUADRO DOS CRIMES DO ÂMBITO DO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
previstos no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro**

Crimes previstos na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, com as subseqüentes alterações

Nos termos do art.º 3º, e para efeito de aplicação desta lei, são considerados cargos políticos:

- O Presidente da República;
- O Presidente da Assembleia da República;
- O deputado à Assembleia da República;
- O membro do Governo;
- O deputado ao Parlamento Europeu;
- O representante da República nas regiões autónomas;
- O membro de órgão de governo próprio de região autónoma;
- O membro de órgão representativo de autarquia local;
- Os titulares de cargos políticos de organizações de direito internacional público, bem como os titulares de cargos políticos de outros Estados, independentemente da nacionalidade e residência, quando a infração tiver sido cometida, no todo ou em parte, em território português

Crime	Definição legal e quadro punitivo	Exemplos de situações práticas
<p>27º - Violação de segredo (art.º 27º)</p>	<p>1 - O titular de cargo político que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tido conhecimento ou lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, com a intenção de obter, para si ou para outrem, um benefício ilegítimo ou de causar um prejuízo do interesse público ou de terceiros, será punido com prisão até três anos ou multa de 100 a 200 dias.</p> <p>2 - A violação de segredo prevista no n.º 1 será punida mesmo quando praticada depois de o titular de cargo político ter deixado de exercer as suas funções</p>	<p>Quando o titular de cargo político partilhar indevidamente, com terceiros, informações secretas ou sigilosas a que tenha acesso no âmbito das suas funções com o propósito de alcançar ou benefício e de causa prejuízo a terceiro</p>

MAPAS DA GESTÃO DOS RISCOS - ANEXO IV

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas	Exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos	Acumulação de funções e conflito de interesses	Média	Médio	Moderado	Em caso de acumulação de funções privadas/públicas, apresentação de declaração de inexistência de conflitos	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
		Desobediência qualificada e ocultação intencional de património	Média	Médio	Moderado	Cumprimento da apresentação de declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais)	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos
	Gestão das ofertas institucionais	Controlo inadequado das ofertas institucionais	Média	Médio	Moderado	Assegurar o registo e publicitação de ofertas institucionais, através de procedimento específico para o efeito	P	Dirigentes
	Gestão documental	Desvio de documentos	Média	Médio	Moderado	Todos os documentos têm que dar entrada no software de gestão documental	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e dirigentes
		Falta de equidade de tratamento dos processos no que respeita a tempos de resposta	Média	Médio	Moderado	Monitorização de prazos através do software de gestão documental	P	Dirigentes

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas (continuação)	Proteção de dados pessoais	Acesso indevido à informação e divulgação de dados pessoais	Média	Médio	Moderado	Disposições relativas a proteção de dados pessoais no Manual de Acolhimento e na formação inicial, bem como na Norma de Controlo Interno	P	Dirigentes
						Perfis diferenciados de acesso à informação sensível (dados pessoais) nas aplicações informáticas	P	Dirigentes
						Definição de regras de segurança do arquivo físico com informação sensível (dados pessoais)	P	Dirigentes
	Subsistemas de Avaliação do Desempenho dos Dirigentes e Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 2 e 3)	Avaliação inadequada ou inexistente (impacto na evolução na carreira dos trabalhadores, desigualdade entre trabalhadores, perda de confiança no sistema de avaliação)	Média	Baixo	Reduzido	Monitorização e acompanhamento do processo pela DRH e pelos avaliadores, com envio de orientações, definição de prazos e ajustamentos, em tempo útil	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, dirigentes e trabalhadores

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO			
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS			
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)	
Transversal a diversas unidades orgânicas (continuação)	Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios	Inexistência de instrumento, geral e abstrato, que estabeleça as regras de atribuição de subsídios, subvenções ou benefícios	Média	Médio	Moderado	Aprovação de regulamento municipal relativo à concessão de benefícios públicos e respetiva divulgação/publicidade, nomeadamente no site do Município	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e dirigentes	
		Existência de situações de conluio entre os intervenientes no processo	Baixa	Médio	Reduzido	Preenchimento de declaração de inexistência de conflitos de Interesses por parte dos intervenientes nos processos	P	Titulares de cargos políticos e altos cargos públicos e dirigentes	
		Não verificação de requisitos obrigatórios ao nível da instrução dos processos e respetiva aprovação	Baixa	Médio	Reduzido	Verificação dos requisitos através de <i>check-lists</i>	P	Dirigentes	
		Falta de controlo da execução	Média	Médio	Moderado	Recolha de evidências relacionadas com a execução	P	Dirigentes	
	Instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente	Violação dos princípios da legalidade, justiça, isenção, imparcialidade, competência, responsabilidade, transparência e boa fé; violação do dever de sigilo		Baixa	Médio	Reduzido	Rotatividade na nomeação dos instrutores dos processos disciplinares	P	Presidente da Câmara Municipal
							Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos por parte dos instrutores	P	Presidente da Câmara Municipal

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Transversal a diversas unidades orgânicas (continuação)	Desenvolvimento de parcerias e realização de atividades com outras entidades	Falta de objetividade na concretização dos acordos e protocolos de colaboração, ou outros documentos equivalentes, que possam levar a abusos por qualquer uma das partes	Baixa	Médio	Reduzido	Definição objetiva das obrigações de cada uma das partes	P	Dirigentes
						Monitorização da execução dos acordos e protocolos de colaboração, ou outros documentos equivalentes, e elaboração de relatórios de atividades	P	Dirigentes
Departamento de Administração Geral (DAG) - Divisão de Atendimento e Administração Geral	Balcão Único	Desvio de receita	Baixa	Baixo	Reduzido	Elaboração do mapa diário de receitas arrecadadas e evidências de verificação e validação por parte do Departamento Financeiro	P	Chefe da Divisão de Atendimento e Administração Geral
		Quebra de confidencialidade ou uso indevido de informações sigilosas no atendimento ao público	Baixa	Médio	Reduzido	Gestão de permissões na utilização dos softwares	P	Chefe da Divisão de Atendimento e Administração Geral
		Discriminação no atendimento	Baixa	Médio	Reduzido	Formação contínua	P	Chefe da Divisão de Atendimento e Administração Geral
						Monitorização periódica por parte do superior hierárquico	P	Chefe da Divisão de Atendimento e Administração Geral

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Administração Geral (DAG) - Divisão de Atendimento e Administração Geral (continuação)	Emissão de licenças ou autorizações	Irregularidades na análise do processo	Baixa	Médio	Reduzido	Solicitar pareceres a entidades competentes	P	Chefe da Divisão de Atendimento e Administração Geral
						Rotatividade e aleatoriedade na análise dos pedidos	P	Chefe da Divisão de Atendimento e Administração Geral
DAG - Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa	Gestão de privilégios de administração de aplicações de sistemas	Atribuição indevida de permissões e/ou acesso e/ou alteração e/ou apropriação de informação indevida ou privilegiada	Baixa	Médio	Reduzido	Definição de responsáveis dos vários sistemas e aplicações	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
						Ativação dos registos de atividade (<i>logs</i>) de todos os sistemas e aplicações que dispuserem deste mecanismo	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
	Cópias de segurança (backups) e Cibersegurança	Utilização indevida de informação confidencial ou inexistência de dados a recuperar na sequência de ataques informáticos	Baixa	Alto	Moderado	Soluções tecnológicas adequadas	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
						Definição de responsáveis e respetivo escalonamento	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DAG - Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa (continuação)	Cópias de segurança (backups) e Cibersegurança (continuação)	Utilização indevida de informação confidencial ou inexistência de dados a recuperar na sequência de ataques informáticos (continuação)	Baixa	Alto	Moderado	Registo de operações de backup e respetivos responsáveis	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
						Evidências quanto ao cumprimento de boas práticas em matéria de cibersegurança	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
						Formação contínua	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
	Instalação e utilização de aplicações	Instalação e utilização de aplicações ilegais	Baixa	Baixo	Reduzido	A instalação das aplicações só se realizar pelos técnicos do serviço de sistemas de informação	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
						Política de licenciamento	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DAG - Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa (continuação)	Gestão das instalações físicas de armazenamento de dados	Acesso indevido às instalações e eliminação ou apropriação de informação	Baixa	Alto	Moderado	Meios tecnológicos de segurança das instalações físicas	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
						Restringir o acesso às instalações físicas	P	Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Modernização Administrativa
DAG - Divisão de Recursos Humanos	Acumulação de funções	Conflito de interesses	Baixa	Moderado	Reduzido	Procedimento que assegure que as autorizações são ponderadas sempre que os pressupostos inerentes ao pedido se alterem	P	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
	Assiduidade	Incumprimento de horário de trabalho	Baixa	Baixo	Reduzido	Análise sistematizada dos registos efetuados pelo sistema biométrico/de assiduidade	P	Chefe da Divisão de Recursos Humanos

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DAG - Divisão de Recursos Humanos (continuação)	Formação profissional	Seleção inadequada de trabalhadores para ações de formação profissional (sentimento de iniquidade Insatisfação dos trabalhadores, deficit de qualificação e inadequação da formação às necessidades da organização)	Médio	Médio	Moderado	Elaboração de plano de formação anual, precedido de levantamento de necessidades de formação Processo de gestão de formação, que inclui formação prevista da CIMCÁVADO e formação não planeada validada pelos dirigentes	P	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
						Procedimento para divulgação da formação profissional por todos os dirigentes e por todos os trabalhadores	P	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
	Processamento de vencimentos	Processamento indevido de remunerações e suplementos remuneratórios [pagamentos indevidos, necessidade de correções à posteriori, com inerentes dificuldades de articulação com entidades terceiras (AT, CGA, SS), insatisfação dos trabalhadores, reclamações dos trabalhadores e prejuízo para a confiança no serviço de RH]	Média	Baixo	Reduzido	Verificação aleatória periódica, por amostragem	P	Chefe da Divisão de Recursos Humanos

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DAG - Divisão de Recursos Humanos (continuação)	Recrutamento e seleção	Intervenção no procedimento de seleção de elementos com relações de proximidade com os candidatos (conflito de interesses) - prejuízo para o interesse público e para a transparência do serviço	Média	Alto	Elevado	Procedimento que preveja a inclusão, em todos os procedimentos de seleção, de declaração de inexistência de conflitos de Interesses por parte dos intervenientes	PP	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
						Procedimento que garanta a rotatividade dos elementos que compõem o júri, os quais devem ser externos à entidade sempre que possível	PP	Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Departamento Financeiro (DF) - Divisão de Contabilidade e Tesouraria	Execução da despesa	Incumprimento dos deveres de zelo, imparcialidade e isenção na análise da despesa	Baixa	Alto	Moderado	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento interno, bem como efetuar o acompanhamento regular	P	Diretor do Departamento Financeiro
		Fundos de Maneio - utilização dos fundos de maneio para fins não autorizados	Média	Baixo	Reduzido	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento interno	P	Diretor do Departamento Financeiro
		Despesas com pessoal - pagamentos excessivos ou indevidos	Baixa	Baixo	Reduzido	Conferência e comparação sistemática quanto aos valores processados em períodos anteriores de modo a aferir da sua razoabilidade	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento Financeiro (DF) - Divisão de Contabilidade e Tesouraria (continuação)	Execução da despesa (continuação)	Aquisição de bens e serviços - pagamento de faturas sem evidência da sua validação por elemento externo ao processamento	Baixa	Baixo	Reduzido	Formação quanto à responsabilidade e consequências de tais procedimentos, bem como a segregação de funções e análises de acompanhamento	P	Diretor do Departamento Financeiro e Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
		Financiamentos (juros e amortização) - pagamentos em desconformidade com os contratos	Baixa	Baixa	Reduzido	Validação dos valores debitados relativamente a estas operações por quem estiver designado para o efeito (atualmente a tesouraria)	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
		Transferências e subsídios - duplicação de documentos justificativos de despesa para diferentes subsídios	Baixa	Alto	Moderado	Concentração do processamento dos apoios num grupo específico de forma a detetar mais facilmente a situação	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
						Solicitar validação a quem está incumbido do acompanhamento da execução física, previamente ao pagamento	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
Investimento - aplicação de materiais diferentes dos determinados e aplicação de preços unitários divergentes dos aprovados	Baixa	Médio	Reduzido	Solicitar validação a quem tem competência para o acompanhamento e controlo dos trabalhos aos vários níveis	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria		

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento Financeiro (DF) - Divisão de Contabilidade e Tesouraria (continuação)	Tesouraria	Pagamentos indevidos	Baixa	Baixo	Reduzido	Segregação de funções entre quem processa o pagamento (OP) e quem executa o pagamento	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
						Indicação da conta bancária de destino na OP e anexação do documento da transferência ao processo	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
						Utilização das contas bancárias de origem de acordo com os fins para que foram constituídas	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
		Desvio de dinheiro e/ou valores	Baixa	Baixo	Reduzido	Realização de balanços à Tesouraria frequentes, sem pré-aviso, por pessoas externas ao serviço	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
						Depósito dos valores com frequência de acordo com as normas estipuladas em regulamento interno	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
						Desmaterialização dos pagamentos	P	Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria
DF - Divisão de Receita e Faturação	Execução da receita	Incumprimento dos deveres de zelo, imparcialidade e isenção na análise da receita	Baixa	Alto	Moderado	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento, bem como efetuar o acompanhamento regular.	P	Diretor do Departamento Financeiro
		Impostos - Inadequada classificação da receita para obter melhores taxas de execução	Baixa	Baixo	Reduzido	Formação quanto à responsabilidade e consequências de tais procedimentos, bem como a segregação de funções e análises de acompanhamento	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DF - Divisão de Receita e Faturação (continuação)	Execução da receita (continuação)	Taxas - omissão de liquidação e/ou classificação inadequada	Baixa	Baixo	Reduzido	Segregação de funções, designadamente no que respeita a anulação de faturas ou guias de receita	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
						Análise de acompanhamento à execução	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
		Rendimentos de Propriedade - falta de concretização ou inadequada classificação dos rendimentos por razões não clarificadas	Baixa	Baixo	Reduzido	Relatórios de acompanhamento periódico das receitas e análise dos desvios verificados	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
		Transferências - desvios ou falta de execução da receita sem razão objetiva	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que permitam aferir a sustentação dos valores da realização atingida	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
		Venda de Bens e Serviços - inadequada realização deste capítulo de receitas por motivos não percecionáveis	Baixa	Baixo	Reduzido	Relatórios de acompanhamento da faturação regular e periódica dos serviços prestados e da razoabilidade dos desvios verificados	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
						Conciliação mensal dos valores faturados e pagos pelos diferentes sistemas de faturação não integrados	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
						Procedimentos que permitam acompanhar com acuidade a entrega de valores recebidos em locais diversos	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DF - Divisão de Receita e Faturação (continuação)	Execução da receita (continuação)	Venda de Bens de Investimento - inadequado acompanhamento da execução dos contratos relativos à venda de bens patrimoniais	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que salvaguardem que os recebimentos dos valores relativos à alienação dos bens são realizados dentro dos prazos estipulados nos contratos	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
		Passivos Financeiros - inadequada utilização destes recursos de modos a contornar os limites legais	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que permitam acompanhar com acuidade o tratamento deste capítulo	P	Chefe da Divisão de Receita e Faturação
DF - Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento	Financiamentos externos	Incumprimento dos deveres de zelo, imparcialidade e isenção na análise dos financiamentos	Baixa	Alto	Moderado	Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento, bem como efetuar o acompanhamento regular	P	Diretor do Departamento Financeiro
		Execução dos contratos de financiamento em desobediência aos requisitos legais relacionados com o financiamento em causa	Baixa	Médio	Reduzido	Check-list com a observância das regras estipuladas para cada tipo de financiamento	P	Chefe da Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento
		Análise inadequada da despesa, em termos de identificação e correspondência ao processo de financiamento	Baixa	Baixo	Reduzido	Verificação/confirmação formal se a despesa reportada corresponde objetivamente ao processo de financiamento	P	Chefe da Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DF - Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento (continuação)	Financiamentos externos (continuação)	Análise inadequada dos valores recebidos, em termos de identificação e correspondência ao processo de financiamento	Baixa	Baixo	Reduzido	Identificação clara e objetiva formal dos valores transferidos e a sua correspondência a cada um dos processos	P	Chefe da Divisão de Gestão de Candidaturas e Financiamento
Departamento de Contratação e Património (DCP) - Divisão de Contratação Pública e Gabinete de Gestão das Empreitadas e Obras	Reconhecimento da necessidade aquisitiva	Necessidades aquisitivas sem correspondência às reais necessidades do Município	Média	Alto	Elevado	Validação do reconhecimento da necessidade por parte do dirigente máximo da unidade orgânica requisitante, bem como por parte do vereador do respetivo Pelouro Tratando-se de tarefas ou avenças, validação também por parte do serviço de recursos humanos	PP	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
	Elaboração das peças procedimentais	Definição de especificações técnicas nos Cadernos de Encargos sem correspondência à realidade	Média	Médio	Moderado	Sempre que possível, segregação de funções ao nível da elaboração das especificações técnicas nos Cadernos de Encargos e Gestão dos Contratos	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
						Relatórios de execução do contrato por parte dos gestores dos contratos	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
			Fixação de preços base elevados e adjudicações acima do valor de mercado	Média	Médio	Moderado	Realizar consultas preliminares ao mercado, preferencialmente a três operadores económicos	P

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Contratação e Património (DCP) - Divisão de Contratação Pública e Gabinete de Gestão das Empreitadas e Obras (continuação)	Elaboração das peças procedimentais (continuação)	Instrução deficiente do processo para efeitos de decisão de contratar	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de <i>check-list</i> , com ênfase na verificação de todas as fundamentações que devem constar do processo, considerando a legislação e boas práticas	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
		Definição de prazos curtos para apresentação de propostas e limitação da concorrência	Média	Médio	Moderado	Fixar os prazos atendendo às especificidades da aquisição em causa, garantindo sempre a possibilidade de fixar-se o maior prazo possível	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
		Planeamento das aquisições periódicas e recorrentes e fracionamento indevido	Média	Médio	Moderado	Plano de compras anual, gestão atempada do término dos contratos, e realização de procedimentos que agreguem necessidades, em respeito pelo princípio da concorrência	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
	Aquisições com financiamento externo	Ausência de priorização e perda de financiamento externo	Baixa	Alto	Moderado	Priorização ao nível dos procedimentos, em termos de abertura do procedimento e análise das propostas	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Contratação e Património (DCP) - Divisão de Contratação Pública e Gabinete de Gestão das Empreitadas e Obras (continuação)	Escolhas dos fornecedores e empreiteiros por convite direto	Escolhas recorrente dos mesmos fornecedores e empreiteiros por convite direto	Alta	Alto	Elevado	Lista de fornecedores e empreiteiros atualizada	PP	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
						Diversificar as escolhas, de acordo com parametrizações e critérios objetivos	PP	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
						Privilegiar os concursos públicos	PP	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas
	Intervenientes nos processos de formação e execução dos contratos	Conflitos de interesses	Baixa	Alto	Moderado	Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos por parte de todos os intervenientes no processo	P	Chefe da Divisão de Contratação Pública e Chefe do Gabinete de Gestão de Empreitadas e Obras Públicas

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCP - Divisão de Gestão de Armazéns e Economato	Gestão de stocks	Desvio de existências ou peculato	Baixa	Médio	Reduzido	Realização de contagens periódicas	P	Chefe de Gestão de Armazéns e Economato
						Controlo de acessos aos armazéns	P	Chefe de Gestão de Armazéns e Economato
		Compras desnecessárias e aumento da despesa	Baixa	Médio	Reduzido	Aplicações informáticas de gestão de stocks, com alertas	P	Chefe de Gestão de Armazéns e Economato
DCP - Divisão de Património Municipal	Inventariação de bens móveis e salvaguarda de ativos	Utilização indevida/apropriação de bens públicos para fins privados	Baixa	Médio	Reduzido	Etiquetagem e identificação da localização dos bens	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Realização de verificações físicas regulares	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
	Abates, alienações e transferência de bens móveis	Abates, alienações e transferências/cedências sem autorização do órgão competente	Baixa	Baixo	Reduzido	Elaboração de listagem anual de bens abatidos/transferidos/cedidos, devidamente assinada pelo órgão com competência para autorizar	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Exigência de fundamentação dos autos de abate/cedência/transferência e exigência de autorização de abate/cedência/transferência pelo órgão competente	P	Chefe da Divisão de Património Municipal

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCP - Divisão de Património Municipal (continuação)	Abates, alienações e transferência de bens móveis (continuação)	Utilização indevida de bem abatido/alienado, documentalmente sem confirmação do abate/alienação físico do bem	Baixa	Baixo	Reduzido	Isolamento dos bens a abater em local de acesso restrito e controlado	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Realização de conferências físicas periódicas para verificação se os bens se encontram no local; se a autorização de abate/cedência/transferência foi proferida pelo órgão com competência para o efeito; se os abates se encontram devidamente fundamentados	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Informação relativa a todos os abates, detalhada sempre que possível, e autorizada.	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
	Valorização, cedência e alienação de bens imóveis	Valorização incompleta ou incorreta de bens imóveis	Média	Médio	Moderado	Realizar verificações/avaliações a Propriedades de Investimento, no mínimo uma vez por ano, por amostragem	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Definir normas e procedimentos, preferencialmente através de regulamento interno, bem como efetuar o acompanhamento regular	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Controlo dos imóveis cedidos	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Avaliação do valor histórico dos edifícios, em caso de alienação	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
		Cedência de bens imóveis em desrespeito por trâmites legais e sem competência para o efeito	Baixa	Médio	Reduzido			
	Alienação de edifícios com valor histórico	Baixa	Alto	Moderado				

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCP - Divisão de Património Municipal (continuação)	Doações ao Município	Ofertas sem a existência de um processo formal de aceitação e de cadastro de bens doados	Baixa	Médio	Reduzido	Registo sistemático de bens doados em software de ativos fixos tangíveis e propriedades de investimento	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Realização de verificações regulares ao cumprimento dos procedimentos de aceitação e cadastro de bens doados, no mínimo uma vez por ano	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
	Cedência pontual de espaços	Favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Média	Baixo	Reduzido	Autorização do órgão competente	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Estrito cumprimento do regulamento e tabela de taxas	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
						Aprovação de regras de utilização e cedência de espaços.	P	Chefe da Divisão de Património Municipal
Departamento Jurídico (DJ) - Divisão Jurídica	Apoio jurídico aos serviços	Violação dos deveres de isenção e imparcialidade	Média	Alto	Elevado	Intervenção hierárquica verificativa	PP	Chefe da Divisão Jurídica
						Definição de prioridades na apreciação dos processos	PP	Chefe da Divisão Jurídica
						Controlo de prazos	PP	Chefe da Divisão Jurídica
						Penalidades contratuais quando o mandatário for externo	PP	Chefe da Divisão Jurídica
						Preenchimento de Declarações de inexistência de conflitos	PP	Chefe da Divisão Jurídica

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento Jurídico (DJ) - Divisão Jurídica (continuação)	Apoio jurídico aos serviços (continuação)	Violação do sigilo	Baixa	Alto	Moderado	Guardar a informação em sistemas fechados	P	Chefe da Divisão Jurídica
						Penalidades contratuais quando o mandatário for externo	P	Chefe da Divisão Jurídica
		Inobservância de prazos, incluindo prescrição ou caducidade do processo e eventuais situações de deferimento tácito	Baixa	Alto	Moderado	Elaboração de mapas de pendência de processos	P	Chefe da Divisão Jurídica
						Definição de prioridades na apreciação dos processos	P	Chefe da Divisão Jurídica
						Mapa dos processos judiciais em curso com a indicação dos principais elementos com atualização permanente pelos dirigentes para que seja assegurada a sua atualização e rigor do conteúdo da informação	P	Chefe da Divisão Jurídica

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento Jurídico (DJ) - Divisão Jurídica (continuação)	Apoio jurídico aos serviços (continuação)	Inobservância de prazos, incluindo prescrição ou caducidade do processo e eventuais situações de deferimento tácito (continuação)	Baixa	Alto	Moderado	Submissão da informação atualizada sobre o estado dos processos judiciais à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal	P	Chefe da Divisão Jurídica
						Controlo de prazos	P	Chefe da Divisão Jurídica
						Penalidades contratuais quando o mandatário for externo	P	Chefe da Divisão Jurídica
		Deficiente enquadramento legal / Má instrução dos processos	Baixa	Alto	Moderado	Indicação expressa, por parte do responsável do serviço que solicita apoio jurídico, que do mesmo consta toda a documentação respeitante ao mesmo	P	Chefe da Divisão Jurídica
	Contratação de mandatário externo	Contratação de mandatário sem competência/experiência	Média	Médio	Moderado	Critério de adjudicação que relacione o preço com a qualidade	P	Chefe da Divisão Jurídica

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DJ - Divisão de Fiscalização e Contraordenações	Fiscalização da Feira Semanal de Barcelos	A relação de proximidade pode potenciar risco de corrupção ou favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Média	Baixo	Moderado	Elaboração de um relatório semanal das ocorrências verificadas na feira, e sugestões de melhoria do seu funcionamento, e ainda, em algumas feiras, deslocação do dirigente responsável pela Fiscalização Municipal proporcionando o efeito surpresa	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
	Ações de Fiscalização genéricas	A relação de proximidade pode potenciar risco de corrupção ou favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Média	Médio	Moderado	Instrução de trabalho com os critérios transversais para a escolha dos entes fiscalizados	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
						Elaboração de check-list para cada tipo de ação de fiscalização	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
						Elaboração de relatórios de cada ação de fiscalização	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
						Equipa de pelo menos 2 elementos	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
						Rotatividade geográfica e das equipas	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
						Preenchimento de Declarações de inexistência de Conflitos por parte de todos os intervenientes	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DJ - Divisão de Fiscalização e Contraordenações (continuação)	Processos de fiscalização e contraordenações	Conflito de interesses	Média	Médio	Moderado	Preenchimento de Declarações de inexistência de Conflitos por parte de todos os intervenientes	P	Chefe da Divisão de Fiscalização e Contraordenações
Departamento de Educação, Saúde e Ação Social (DESAS) - Divisão de Educação; Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional	Ação Social Escolar	Registo indevido de escalões	Baixa	Médio	Reduzido	Verificação periódica aleatória, por amostragem, dos registos informáticos dos escalões	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional
	Gestão da marcação das refeições aos alunos	Diferenças entre as refeições marcadas e os pratos servidos	Média	Baixo	Reduzido	Contrapor as refeições marcadas à contagem dos pratos efetivamente servidos por parte das entidades que servem as refeições	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional
						Controlo da entrada dos alunos para o refeitório, com rotatividade de funcionários	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional
						Meios eletrónicos de controlo de entradas dos alunos para o refeitório	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Educação, Saúde e Ação Social (DESAS) - Divisão de Educação; Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional (continuação)	Gestão de materiais e equipamentos	Desvio ou furto de materiais ou equipamentos	Baixa	Baixo	Reduzido	Inventariação dos equipamentos	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional
						Controlo dos inventários	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional
						Controlo de acessos	P	Chefe da Divisão de Educação e Chefe do Gabinete de Planeamento e Gestão Operacional

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DESAS - Divisão de Ação Social e Saúde; Gabinete de Solidariedade, Família e Voluntariado	Atendimento técnico ao Público	Discriminação no atendimento	Média	Médio	Moderado	Inquéritos de satisfação	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
						Monitorização periódica por parte do superior hierárquico	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
		Quebra de confidencialidade ou uso ou divulgação de informações sigilosas ou sensíveis	Baixa	Médio	Reduzido	Gestão de permissões nas aplicações informáticas	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
						Gestão do acesso aos processos físicos	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DESAS - Divisão de Ação Social e Saúde; Gabinete de Solidariedade, Família e Voluntariado (continuação)	Apoios na área da ação social	Falta de imparcialidade na análise e atribuição indevida de apoios	Média	Médio	Moderado	Critérios para atribuição de apoios devidamente parametrizados e regulamentados	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
						Validação da informação técnica por parte dos respetivos dirigentes	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
						Visitas aos locais	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
						Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos de interesses	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DESAS - Divisão de Ação Social e Saúde; Gabinete de Solidariedade, Família e Voluntariado (continuação)	Apoios na área da ação social (continuação)	Incumprimento de eventuais obrigações por parte dos beneficiários	Média	Baixo	Reduzido	Fiscalização e elaboração de relatórios	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
						Utilização de plataformas eletrónicas para controlar prazos, com emissão de alertas	P	Chefe da Divisão de Ação Social e Chefe do Gabinete Solidariedade Social, Família e Voluntariado
Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto (DCTJD)	Gestão do Theatro Gil Vicente	Favorecimento a promotores e/ou artistas e contratações acima dos valores de mercado	Baixa	Alto	Moderado	Fundamentar as escolhas ao nível da programação, em conformidade com a estratégia do Município	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Diversificação na escolha dos promotores e/ou artistas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Sempre que a receita da bilheteira reverta para o promotor e/ou artista, tal facto deve ficar expresso em fase de elaboração do contrato	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto (DCTJD) (continuação)	Gestão do Theatro Gil Vicente (continuação)	Favorecimento de públicos internos e/ou relacionados com a organização	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação das opções em termos de organização dos eventos	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Favorecimento na contratação de espetáculos artísticos	Reduzido	Médio	Reduzido	Dever de fundamentação das opções em termos de espetáculos artísticos	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Preços dos bilhetes desajustados	Baixa	Baixo	Reduzido	Parametrizar e regulamentar os preços a praticar	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Favorecimento aos interessados, devido ao limite de bilhetes	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Definir regras para limitar o nº de bilhetes por comprador, sempre que tal se justifique	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Definir regras para limitar o n.º de reservas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto (DCTJD) (continuação)	Gestão do Theatro Gil Vicente (continuação)	Falta de cobrança, ou cobrança de preços aprovados com descontos não aplicáveis	Média	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Controlo das entradas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Segregação e rotatividade dos colaboradores destacados para controlar as entradas nos espetáculos	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Emissão indevida de convites	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Controlo das folhas de sala					P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto (DCTJD) (continuação)	Organização de eventos diversos	Favorecimento a promotores e/ou artistas e contratações acima dos valores de mercado	Média	Médio	Moderado	Fundamentar as escolhas ao nível da programação, em conformidade com a estratégia do Município	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Diversificação na escolha dos promotores e/ou artistas	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
						Sempre que a receita da bilheteira reverta para o promotor e/ou artista, tal facto deve ficar expresso em fase de elaboração do contrato	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Monopólios e oligopólios programáticos	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação das opções em termos de organização dos eventos	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Valorização remanescente dos mesmos stakeholders em sede de ações de programação	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação em sede de ações de programação	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto
		Favorecimento de públicos internos e/ou relacionados com a organização	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação das opções em termos de organização dos eventos	P	Diretor do Departamento de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCTJD - Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo	Gestão do Museu de Olaria	Falta de cobrança, ou cobrança de taxas ou preços aprovados com descontos não aplicáveis	Média	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
						Controlo do fecho de caixa diário	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
						Controlo das entradas	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
						Rotatividade dos colaboradores destacados para controlar as entradas	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
	Preservação e valorização do património cultural	Deterioração ou destruição ou furto do acervo museológico, achados arqueológicos, etc, propriedade do Município ou de particulares à guarda do Município	Baixa	Médio	Reduzido	Armazenamento adequado	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
						Mecanismos de segurança adequados aproveitando as novas tecnologias	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
						Fiscalização e acompanhamento de obras no terreno	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCTJD - Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo (continuação)	Ações de programação diversas	Valorização remanescente dos mesmos stakeholders em sede de ações de programação	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação em sede de ações de programação	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
	Gestão do património arquivístico	Deterioração do acervo arquivístico (em papel)	Média	Médio	Moderado	Armazenamento adequado	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
						Acesso indevido	Média	Médio
		Mecanismos de segurança tecnológicas	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo				
		Desaparecimento de documentos e adulteração de processos	Baixa	Médio	Reduzido	Registo completo dos acessos	P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo
	Acompanhamento e responsabilização, do acesso aos arquivos					P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo	
	Redundância entre arquivo físico, sempre que o mesmo exista, e digital					P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo	
	Mecanismos de segurança adequados aproveitando as novas tecnologias					P	Chefe Divisão de Cultura, Biblioteca e Arquivo	

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCTJD - Gabinete de Bibliotecas	Gestão da Biblioteca Municipal	Furto de livros	Baixa	Baixo	Reduzido	Mecanismos antifurto e portal de detenção à saída da Biblioteca Municipal	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
		Ausência de lançamentos de empréstimos de livros	Média	Baixo	Reduzido	Garantir a inventariação de todas as obras que entram na Biblioteca e controlo efetivo e periódico das existências	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
		Falta de controlo das devoluções de livros	Baixa	Baixo	Reduzido	Levantamento periódico das não devoluções Utilização de aplicações informáticas	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
		Valorização remanescente dos mesmos <i>stakeholders</i> em sede de ações de programação	Média	Médio	Moderado	Dever de fundamentação em sede de ações de programação	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
		Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços aprovados aquando da venda de artigos	Baixa	Baixo	Reduzido	Gestão efetiva dos stocks sob responsabilidade do Gabinete de Bibliotecas	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
						Utilização de aplicações informáticas	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
						Controlo do fecho de caixa diário	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
		Não cobrança da reprodução de documentos	Baixa	Baixo	Reduzido	Controlo do fecho de caixa diário	P	Chefe do Gabinete de Bibliotecas
							Mecanismos de controlo das cópias, aproveitando as novas tecnologias	P

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCTJD - Divisão de Turismo	Gestão das atividades relacionadas com o Turismo	Favorecimento de <i>stakeholders</i> no processo de contratualização para participação em feiras e no processo promocional	Baixa	Baixo	Reduzido	Dever de fundamentação das contratualizações para participação em feiras e no processo promocional	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Recebimento de gratificações nas visitas turísticas	Baixa	Baixo	Reduzido	Presença de pelo menos 2 colaboradores e rotatividade	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Recebimento de dinheiro pelo material promocional gratuito	Baixa	Baixo	Reduzido	Presença de pelo menos 2 colaboradores e rotatividade	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Favorecimento, em termos da verificação dos requisitos, aquando das vistorias/licenciamento no âmbito do alojamento turístico	Baixa	Médio	Reduzido	Mais do que um técnico a realizar as vistorias	P	Chefe da Divisão de Turismo
			Baixa	Médio	Reduzido	Preenchimento de declarações de inexistência de conflitos	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Favorecimento a promotores turísticos ou proprietários dos locais a visitar	Baixa	Médio	Reduzido	Fundamentar as escolhas em conformidade com um plano de atividades devidamente aprovado	P	Chefe da Divisão de Turismo
			Baixa	Médio	Reduzido	Diversificação das atividades/locais a visitar	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Inscrições nas atividades - favorecimento aos interessados, devido ao limite de inscrições	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de plataforma informáticas	P	Chefe da Divisão de Turismo

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCTJD - Divisão de Turismo (continuação)	Gestão das atividades relacionadas com o Turismo (continuação)	Falta de cobrança, ou cobrança indevida das taxas e preços aprovados aquando da venda de artigos	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Chefe da Divisão de Turismo
						Controlo do fecho de caixa diário	P	Chefe da Divisão de Turismo
						Afixação de preços	P	Chefe da Divisão de Turismo
						Controlo do inventário	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Furto de artigos em exposições	Baixa	Baixo	Reduzido	Mecanismos de segurança adequados aproveitando as novas tecnologias	P	Chefe da Divisão de Turismo
						Seguros	P	Chefe da Divisão de Turismo
		Favorecimento na deliberação de apoios à participação de artesãos em eventos promocionais	Baixa	Baixo	Reduzido	Critério na atribuição de apoios (parametrização e regulamentação)	P	Chefe da Divisão de Turismo

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DCTJD - Divisão de Juventude e Desporto	Gestão das Piscinas Municipais	Falta de cobrança, ou cobrança de taxas ou preços aprovados com descontos não aplicáveis	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de aplicações informáticas	P	Chefe da Divisão de Juventude e Desporto
						Controlo do fecho de caixa diário	P	Chefe da Divisão de Juventude e Desporto
						Controlo das entradas	P	Chefe da Divisão de Juventude e Desporto
						Mecanismos de segurança tecnológicas	P	Chefe da Divisão de Juventude e Desporto
	Gestão de outras atividades relacionadas com Juventude e Desporto	Planeamento das iniciativas relacionadas com Juventude e Desporto Favorecimento a entidades parceiras	Baixa	Médio	Reduzido	Fundamentar e diversificar as escolhas das parcerias	P	Chefe da Divisão de Juventude e Desporto
	Inscrições nas atividades relacionadas com Juventude e Desporto Favorecimento a interessados, devido ao limite de inscrições	Baixa	Médio	Reduzido	Utilização de plataforma informáticas	P	Chefe da Divisão de Juventude e Desporto	

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU) - Divisão de Planeamento Urbanístico	Elaboração e ou revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território	Transmissão e uso indevido de informação	Média	Alto	Elevado	Controlo dos acessos informáticos	PP	Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico
						Registos dos atendimentos pedidos, agendados e realizados	PP	Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico
						Medidas de transparência, incluindo divulgação no site institucional de toda a informação que passível de ser tornada pública	PP	Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico
		Pareceres e propostas de decisão não isentas	Média	Alto	Elevado	Instrução de trabalho, com parametrização e critérios bem definidos	PP	Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico
		Apreciação técnica e posterior validação do dirigente					PP	Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico
		Medidas de transparência, incluindo divulgação no site institucional de toda a informação que passível de ser tornada pública					PP	Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DPGU - Divisão de Mobilidade Urbana	Análise de projetos de obras particulares, no âmbito da mobilidade	Tratamento, ao nível de pareceres e propostas de decisões, desigual para situações idênticas	Baixa	Médio	Reduzido	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento seja realizado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	P	Chefe da Divisão de Mobilidade
						Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	P	Chefe da Divisão de Mobilidade
						Instrução de trabalho, com parametrização e critérios bem definidos	P	Chefe da Divisão de Mobilidade
						Sistema de alertas no software informático, quer para os técnicos quer para os dirigentes, dos tempos de apreciação	P	Chefe da Divisão de Mobilidade
	Licenciamento no âmbito da Mobilidade	Pareceres, propostas de decisão e inspeções não isentas	Baixa	Médio	Reduzido	Instrução de trabalho, com parametrização e critérios bem definidos	P	Chefe da Divisão de Mobilidade
						Medidas de transparência, incluindo divulgação no site institucional de toda a informação passível de ser tornada pública	P	Chefe da Divisão de Mobilidade
						Inspeções aos táxis realizarem-se pelo menos com 2 técnicos	P	Chefe da Divisão de Mobilidade

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DPGU - Divisão de Mobilidade Urbana (continuação)	Gestão do contrato de transportes urbanos	Pagamentos indevidos e perda de receita	Baixa	Alto	Moderado	Uso de novas tecnologias no acompanhamento do contrato	P	Chefe da Divisão de Mobilidade e Gestor(es) do Contrato
						Preenchimento de Declarações de inexistência de Conflitos por parte de todos os intervenientes ao nível da fiscalização e gestão operacional do contrato	P	Chefe da Divisão de Mobilidade e Gestor(es) do Contrato
DPGU - Divisão de Gestão Urbanística	Gestão Urbanística	Aplicação incorreta das taxas e favorecimento com conseqüente perda de receita	Média	Médio	Moderado	Validação da ferramenta de cálculo	P	Chefe de Gestão Urbanística
						Enquadramento e cálculo da taxa apensos ao processo	P	Chefe de Gestão Urbanística
						Apreciação técnica e posterior validação do dirigente	P	Chefe de Gestão Urbanística

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DPGU - Divisão de Gestão Urbanística (continuação)	Gestão Urbanística (continuação)	Tratamento, ao nível de pareceres, propostas de decisões e licenciamento, desigual para situações idênticas	Média	Alto	Elevado	Instrução de trabalho, com parametrização e critérios bem definidos	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Apreciação técnica e posterior validação do dirigente	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Medidas de transparência, incluindo divulgação no site institucional de toda a informação que passível de ser tornada pública	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento seja realizado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Sistema de alertas no software informático, quer para os técnicos quer para os dirigentes, dos tempos de apreciação	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Preenchimento de Declarações de inexistência de Conflitos por parte de todos os intervenientes	PP	Chefe de Gestão Urbanística

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DPGU - Divisão de Gestão Urbanística (continuação)	Gestão Urbanística (continuação)	Transmissão e uso indevido de informação	Média	Alto	Elevado	Controlo dos acessos informáticos	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Registos dos atendimentos pedidos, agendados e realizados	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Medidas de transparência, incluindo divulgação no site institucional de toda a informação que passível de ser tornada pública	PP	Chefe de Gestão Urbanística
	Vistorias	Tratamento desigual para situações idênticas	Média	Alto	Elevado	Registo de todos os procedimentos em plataforma informática	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Elaboração de check-list para cada tipo de vistoria	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Elaboração de relatórios	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Equipas de pelo menos 2 elementos	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Rotatividade geográfica e das equipas	PP	Chefe de Gestão Urbanística
						Preenchimento de Declarações de inexistência de Conflitos por parte de todos os intervenientes	PP	Chefe de Gestão Urbanística

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Serviços Urbanos e Ambiente (DSUA) - Divisão de Ambiente e Recursos Naturais	Análise de projetos (águas pluviais) de obras particulares	Tratamento, ao nível de pareceres e propostas de decisões, desigual, para situações idênticas	Baixa	Médio	Reduzido	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento seja realizado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	P	Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais
						Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	P	Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais
						Instrução de trabalho, com parametrização e critérios bem definidos	P	Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais
						Sistema de alertas no software informático, quer para os técnicos quer para os dirigentes, dos tempos de apreciação	P	Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais
	Promoção de iniciativas de sensibilização ambiental	Favorecimento a entidades parceiras	Baixa	Baixo	Reduzido	Fundamentar e diversificar as escolhas das parcerias	P	Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais
	Inscrições nas atividades	Favorecimento aos interessados, devido ao limite de inscrições	Baixa	Baixo	Reduzido	Utilização de plataforma informáticas	P	Chefe de Divisão de Ambiente e Recursos Naturais

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DSUA - Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção de Frota	Gestão da frota municipal	Utilização indevida de máquinas e viaturas da frota municipal	Baixa	Baixo	Reduzido	Existência de um controlo efetivo e permanente do sistema de gestão da frota municipal	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota
		Utilização indevida de cartões da frota e via verde	Baixa	Baixo	Reduzido	Mecanismos de controlo e de validação dos movimentos com os cartões	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota
		Desvio de ferramentas e peças	Baixa	Baixo	Reduzido	Controlo de acessos	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota
			Baixa	Baixo	Reduzido	Registo das avarias e controlo na aplicação das peças	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota
		Desvio de combustível para utilização de benefício próprio	Baixa	Baixo	Reduzido	Controlo do consumo das viaturas e dos quilómetros circulados e reconfirmação dos abastecimentos pelos dirigentes das unidades orgânicas utilizadoras	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DSUA - Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção de Frota (continuação)	Cedência de viaturas a entidades externas ao Município	Falta de imparcialidade na análise e cedência indevida	Baixa	Baixo	Reduzido	Critérios para atribuição de apoios devidamente parametrizados e regulamentados	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota
		Incumprimentos das condições que tiveram de base a cedência, por parte da entidade cessionária	Baixa	Baixo	Reduzido	Procedimentos que possibilitem detetar incumprimentos por parte dos cessionários	P	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos e Gestão e Manutenção da Frota
DSUA - Divisão de Jardins e Espaços Verdes	Manutenção e conservação dos espaços verdes	Desvio/utilização de ferramentas, equipamentos, materiais e outros consumíveis para benefício próprio	Baixa	Baixo	Reduzido	Preenchimento e verificação de folhas de serviço	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
						Meios de segurança eletrónicos	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
	Património arbóreo do concelho	Inadequada manutenção e conservação das árvores existentes no concelho	Baixa	Baixo	Reduzido	Identificação do património arbóreo do concelho	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
						Realização de relatórios de atividade de manutenção e conservação do património arbóreo do concelho	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Gradação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DSUA - Divisão de Jardins e Espaços Verdes (continuação)	Gestão da utilização das máquinas	Desvio de combustível para utilização de benefício próprio	Baixa	Baixo	Reduzido	Registo dos consumos das máquinas e contraposição com o nº de horas de trabalho das mesmas	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
	Gestão de projetos de espaços verdes no âmbito de operações urbanísticas	Favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas na emissão de pareceres no domínio de projetos de espaços verdes no âmbito de operações urbanísticas	Baixa	Médio	Reduzido	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento seja realizado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
						Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
						Instrução de trabalho, com parametrização e critérios bem definidos	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
						Sistema de alertas no software informático, quer para os técnicos quer para os dirigentes, dos tempos de apreciação	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes
	Incumprimentos na implantação de projetos de espaços verdes no âmbito de operações urbanísticas	Baixa	Médio	Reduzido	Procedimentos que possibilitem detetar incumprimentos	P	Chefe da Divisão de Jardins e Espaços Verdes	

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
Departamento de Obras Municipais (DOM) - Divisão de Projetos	Contratação de elaboração de projetos de obras municipais a realizar através de empreitadas públicas	Conluio entre a entidade/projetista contratada e empreiteiros(s) que possam beneficiar de informação privilegiada	Baixa	Alto	Moderado	Dar a conhecer o Código de Conduta à entidade/projetista contratada responsável pela elaboração do projeto, na qualidade de destinatário subjetivo do Código de Conduta.	P	Chefe da Divisão de Projetos
DOM - Divisão de Empreitadas e Obras Municipais	Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	Faturação, através de autos de medição, de trabalhos não realizados	Baixa	Médio	Reduzido	Recolha de evidências, sempre que possível, da realização dos trabalhos.	P	Chefe da Divisão de Projetos e Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais
		Fiscalização de obra inadequada, através de meios próprios	Média	Alto	Alto	Equipas de fiscalização constituídas por mais do que um fiscal de obra.	PP	Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais
						Rotatividade nas equipas de fiscalização de obra.	PP	Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais
						Subscrição de declarações de inexistência de conflitos por parte dos fiscais de obra.	PP	Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais

IDENTIFICAÇÃO						PLANEAMENTO		
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO						PLANEAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS		
Unidade Orgânica	Área/processo	Identificação e Descrição do Risco	Probabilidade de ocorrência (PO)	Impacto previsível (IP)	Graduação do risco (POxIP/IPxPO)	Medidas Preventivas e Corretivas	Tipologia da medida (P=preventiva; PP=preventiva prioritária; C=corretiva; CP=corretiva prioritária)	Responsável (pela execução da medida)
DOM - Divisão de Empreitadas e Obras Municipais (continuação)	Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (continuação)	Fiscalização de obra inadequada, através de entidades contratadas	Média	Alto	Alto	Reforço em termos de acompanhamento/gestão do contrato.	PP	Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais
						Dar a conhecer o Código de Conduta à entidade/projetista contratada para fiscalizar a obra, na qualidade de destinatário subjetivo do Código de Conduta.	PP	Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais
						Subscrição de declarações de inexistência de conflitos por parte dos fiscais de obra.	PP	Chefe da Divisão de Empreitadas e Obras Municipais