



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO, CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA | 2020

Índice

Índice.....	3
1. Enquadramento Legal e Normativo	6
2. Âmbito e Objetivo	8
3. Estrutura Orgânica.....	9
4. Metodologia	10
5. Identificação dos Riscos.....	11
6. Monitorização.....	13
7. Análise da Execução do PPRGCIC	14
8. Conclusão	32
9. Recomendações.....	33
10. Aprovação e Divulgação	34
Anexo 1 – Fichas de Acompanhamento da Execução do PPRGCIC.....	35

Siglas

CMVFX	Câmara Municipal de Vila Franca de Xira
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
DAF	Departamento Financeiro
DAGEP	Departamento de Ambiente e Gestão de Espaço Público
DAJ	Divisão de Assuntos Jurídicos
DAMAE	Divisão de Apoio ao Múncipe e Atividades Económicas
DAMAJ	Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude
DAPE	Divisão de Administração do Parque Escolar
DAQ	Divisão de Auditoria e Qualidade
DAV	Divisão de Alimentação e Veterinária
DBA	Divisão de Bibliotecas e Arquivo
DC	Departamento de Cultura
DCEF	Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais
DCI	Divisão de Comunicação e Imagem
DCMPH	Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico
DDL	Divisão de Desporto e Lazer
DE	Departamento de Educação
DEI	Divisão de Empreitadas e Infraestruturas
DFM	Divisão de Fiscalização Municipal
DFT	Divisão de Fiscalização Técnica
DGA	Divisão de Gestão Administrativa
DGAJ	Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
DGEV	Divisão de Gestão da Estrutura Verde
DGF	Divisão de Gestão Financeira
DGU	Divisão de Gestão Urbanística
DHCS	Departamento de Habitação e Coesão Social
DHIS	Divisão de Habitação e Intervenção Social
DHPAC	Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania
DII	Divisão de Inclusão e Igualdade
DIT	Divisão de Infraestrutura Tecnológica
DMEM	Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais
DOAD	Divisão de Obras por Administração Direta
DOVI	Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas
DPF	Divisão de Planeamento Financeiro
DPGU	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

DPISE	Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa
DPOT	Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território
DRH	Divisão de Recursos Humanos
DSS	Divisão de Saúde e Solidariedade
DT	Divisão de Turismo
DTEM	Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico
EMRU	Equipa Multidisciplinar de Reabilitação Urbana
GIEI	Gabinete de Investimento, Economia e Inovação
GPD	Gabinete de Proteção de Dados
MVFX	Município de Vila Franca de Xira
NCI	Norma de Controlo Interno
PCM	Presidente da Câmara Municipal
PPRGICIC	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas
SCI	Sistema de Controlo Interno
SM	Serviço Municipal
SMPC	Serviço Municipal de Proteção Civil
UO	Unidade Orgânica

1. Enquadramento Legal e Normativo

O Conselho de Prevenção da Corrupção, doravante designado por (CPC), foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, sendo uma *“entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas”*.

O CPC, de acordo com as suas atribuições, aprovou a recomendação de 1 de julho de 2009, estabelecendo que “os órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos (...) devem elaborar (...) planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas”, devendo estes conter:

- A identificação de cada área ou departamento;
- Os riscos de corrupção e infrações conexas adjacentes ao exercício da sua atividade e as medidas a adotar para prevenir a sua ocorrência.
- A identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo.

Na citada recomendação, é determinado que o plano após a sua aprovação deve ser remetido ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo. Também passou a estar estabelecido nesta recomendação a elaboração de relatórios anuais sobre a execução e monitorização do plano a serem enviados às entidades referidas anteriormente.

A recomendação de 7 de novembro 2012, revogada pela recomendação de 8 de janeiro de 2020, aconselha a análise dos mecanismos de acompanhamento relativamente à gestão de conflitos de interesses a incluir no relatório de execução.

Na recomendação 1 de julho de 2015 estabeleceu-se que os planos deveriam ser elaborados de forma a identificarem os riscos de gestão incluindo os de corrupção, identificando todos os riscos relativos às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades orgânicas incluindo gabinetes, funções e cargos de direção de topo mesmo quando decorram de processos eletivos.

A revisão e atualização do PPRGCIC é essencial na prossecução da missão do MVFX, constituindo um instrumento de transparência, de gestão estratégica e operacional, de forma a nomear, avaliar, monitorizar e controlar os riscos

que a entidade enfrenta em todo o processo de gestão, enfatizando o reforço e complemento do Sistema de Controlo Interno (SCI).

2. Âmbito e Objetivo

A atualização do PPRGCIC da CMVFX foi aprovada pelo órgão executivo a 29 de abril 2020 e órgão deliberativo a 25 de junho de 2020.

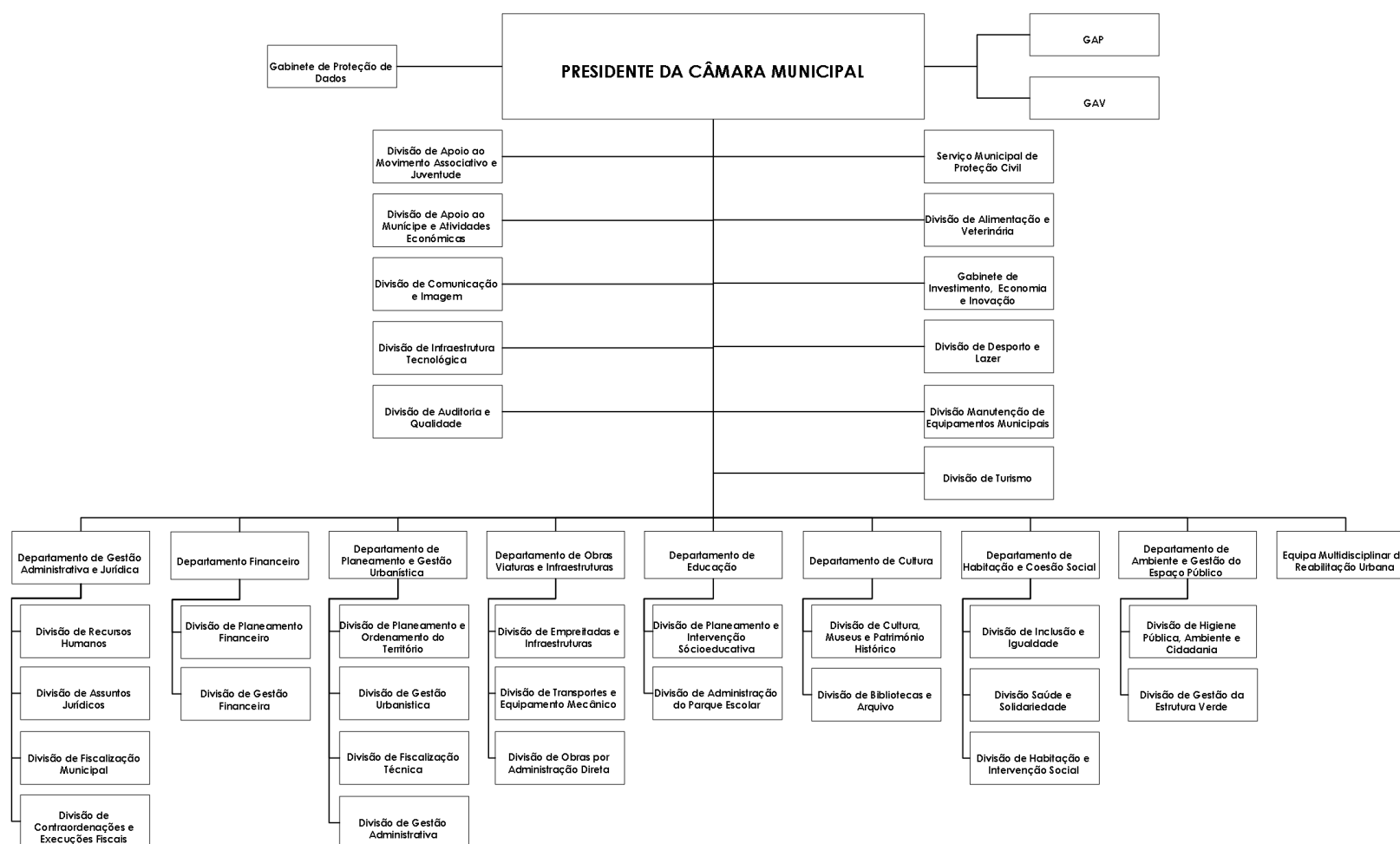
No cumprimento ao estipulado pelo CPC, e sendo (PPRGCIC) um instrumento de gestão dinâmico, que carece de aperfeiçoamento e atualização contínua, visando a melhoria dos procedimentos, a análise e verificação da adequação e do grau de implementação das medidas de prevenção de riscos como auxílio à gestão, o presente relatório de execução do PPRGCIC, visa reportar o ano de 2020.

Este documento evidencia a execução do Plano, assente no envio, à Divisão de Auditoria e Qualidade da monitorização realizada pelos dirigentes das unidades Orgânicas e Serviços Municipais, com o objetivo de refletir os resultados da aplicação das medidas propostas, no sentido da mitigação dos riscos identificados no PPRGCIC.

3. Estrutura Orgânica

A estrutura orgânica da CMVFX, encontra-se publicada na II série do Diário da República, n.º 63, de 30 de março de 2020, com a designação “Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais”.

O Organograma da CMVFX representa graficamente a estrutura formal da organização, identificando as várias UO/SM.



4. Metodologia

No PPRGCIC foi adotada uma metodologia que permitiu a adequada identificação dos riscos, a sua apreciação como risco de gestão ou de corrupção e a sua avaliação mediante a probabilidade da ocorrência e a gravidade da consequência.

Decorrente de uma análise conjunta da DAQ com todas as UO e SM, mediante um levantamento exaustivo, de identificação das atividades suscetíveis de risco, bem como das propostas de medidas a adotar para a prevenção e mitigação dos riscos foi possível de criar matrizes de identificação de riscos.

Foram elaboradas matrizes de identificação de riscos para cada unidade orgânica e serviço municipal, adicionando-se uma nova matriz, denominada de matriz dos riscos transversais por referir-se a áreas, atividades ou processos comuns a todas as unidades. A melhoria das matrizes veio assegurar a eficácia e eficiência das atividades e processos desenvolvidos.

Tal como na elaboração das matrizes, também era essencial sensibilizar todas as unidades orgânicas e serviços municipais para a sua responsabilidade na aplicação e desse modo, durante cada semestre, as unidades orgânicas e serviços municipais foram procedendo a um trabalho de diagnóstico sobre o estado de implementação e adequação das medidas propostas na matriz.

Conforme definido no PPRGCIC aprovado, foi implementada uma ficha de acompanhamento e monitorização individual, com base na respetiva matriz de identificação de riscos, que permite identificar as medidas propostas foram adotadas, a sua data de implementação, os resultados obtidos e as evidências dessa implementação. No caso de não implementação, as unidades orgânicas e serviços municipais devem justificar esse facto, apresentando uma nova data de calendarização para a sua aplicação.

A referida ficha também apresenta uma tabela que permite a identificação de novas atividades de potencial risco, riscos de gestão ou medidas de prevenção, identificadas pelo dirigente da unidade orgânica ou serviço municipal.

5. Identificação dos Riscos

A análise inerente à gestão e controlo do risco definidos no PPRGCIC, iniciou-se com o preenchimento de uma matriz por parte de cada UO/SM, reconhecendo e classificando os factos cuja probabilidade de ocorrência e respetiva gravidade de consequências configuravam riscos de gestão, corrupção e infrações conexas.

Posteriormente, o risco foi classificado de acordo com critérios de probabilidade e de gravidade, da qual resulta a Matriz de Graduação de Riscos que combina a Probabilidade de Ocorrência com a Gravidade da Consequência da respetiva ocorrência, como possível de ver na seguinte figura:

MATRIZ DE GRADUAÇÃO DE RISCOS

Avaliação e Graduação do Risco			
Probabilidade de Ocorrência \ Gravidade da Consequência	Baixa	Média	Alta
Baixa	Fraco	Fraco	Moderado
Média	Fraco	Moderado	Elevado
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Medidas	Aceitar/Prevenir	Transferir/Prevenir	Evitar/Transferir

Relativamente à Probabilidade de Ocorrência, esta foi graduada em Baixa, Média e Alta:

Baixa	Média	Alta
Possibilidade de ocorrência em situações excecionais, mas com hipótese de evitar o risco com o controlo já existente para o prevenir.	Possibilidade de ocorrência em algum momento, mas com hipótese de evitar o risco através de decisões e ações adicionais.	Forte possibilidade de ocorrência e escassez de hipóteses de evitar o risco mesmo com decisões e ações adicionais.

A Gravidade da Consequência foi distinguida em Baixa, Média e Alta:

Baixa	Média	Alta
Quando a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos, não sendo as eventuais infrações praticadas suscetíveis de causar danos financeiros ou relevantes na imagem e operacionalidade do Município.	Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros e perturbar o normal funcionamento do Município.	Quando, da situação de risco identificada, podem decorrer prejuízos financeiros significativos e a violação grave de princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do Município e do próprio Estado.

Elencados os riscos, importa determinar quais as medidas a praticar para que estes não venham a ocorrer, ou no caso de ser impossível evitá-los, os mesmos sejam minimizados. Deste modo, as medidas preventivas de risco são de natureza diversa, destinando-se a:

- Evitar o risco, eliminando a sua causa;
- Prevenir o risco, procurando minimizar a sua probabilidade de ocorrência ou implementar um conjunto de medidas que permita minimizar o seu impacto;
- Aceitar o risco, considerando as perdas/benefícios associados ao risco e ao nível de aceitação pela organização;
- Transferir o risco para terceiros, essencialmente através de outsourcing.

6. Monitorização

A implementação de medidas e mecanismos no sistema de controlo e monitorização da gestão de riscos, baseia-se em princípios aplicáveis a toda a estrutura organizacional da CMVFX, de forma transversal, nomeadamente, a transparência na gestão, o sistema de informação e comunicação, o sistema de autocontrolo, os instrumentos de gestão e o ambiente e cultura organizacional.

De forma a evitar e mitigar os eventos de risco que afetam negativamente a gestão da organização, devem ser continuamente acompanhadas as atividades que constam no PPRGCIC, avaliando regularmente os riscos associados, a eficácia e a eficiência das medidas e mecanismos de controlo correspondentes.

Compete à Divisão de Auditoria e Qualidade, no âmbito das suas competências definidas no Regulamento da Estrutura orgânica da CMVFX “Controlar e monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e proceder à elaboração do relatório anual sobre a execução do Plano;”.

Contudo, são responsáveis pela execução efetiva do plano, no âmbito das suas competências, os dirigentes de cada UO/SM da CMVFX, reportando à DAQ a Ficha de Acompanhamento e Monitorização do Plano, de acordo com o modelo estipulado PPRGCIC, contemplando as medidas adotadas, a data da sua implementação, os resultados obtidos e as respetivas evidências. As referidas fichas de acompanhamento encontra-se anexas ao presente documento.

O presente documento apresenta o acompanhamento da implementação das medidas referidas no PPRGCIC, tendo em conta o reporte de informação realizado pelas UO/SM efetuados à DAQ no âmbito da sua monitorização e controlo.

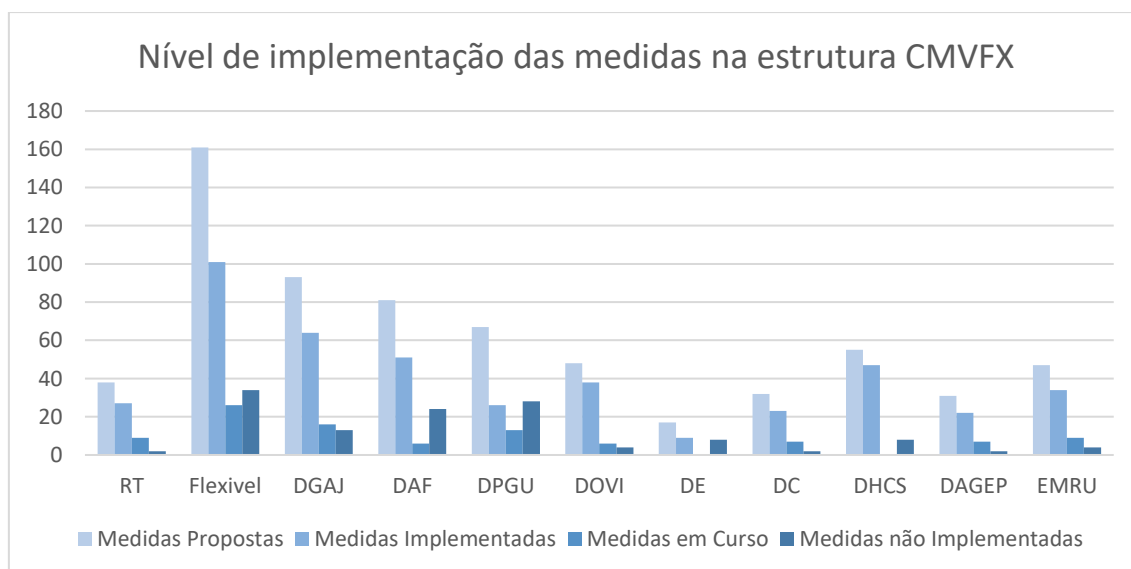
7. Análise da Execução do PPRGCIC

No PPRGCIC da CMVFX, estão contempladas 670 Medidas Propostas, das quais 442 foram implementadas, 99 encontram-se em fase de implementação e 129 não foram implementadas.

Da análise realizada, verifica-se uma percentagem de execução de 65,97% na implementação das medidas referenciadas no PPRGCIC. Importa referir que o PPRGCIC foi aprovado pelo órgão deliberativo no final do mês de junho de 2020, deste modo a execução evidenciada recai maioritariamente no horizonte temporal do 2º semestre do referido ano.

Seguidamente apresenta-se a execução do PPRGCIC mediante a implementação das medidas nas unidades orgânicas flexíveis, no departamento da CMVFX e dos riscos transversais a toda a estrutura orgânica.

O nível de implementação das medidas nos riscos transversais, nas unidades orgânicas flexíveis e nos departamentos da estrutura da CMVFX encontra-se representada no seguinte gráfico:



7.1 Riscos Transversais

No PPRGCIC foi definida um Matriz de Riscos Transversais, que visa a identificação de medidas aplicadas a todas as UO/SM.

Deste modo, verifica-se da totalidade das medidas propostas foram implementadas 27, apresentando uma execução de 71,05%.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
Riscos Transversais	9	22	38	27	9	2

7.2 Unidades Orgânicas Flexíveis

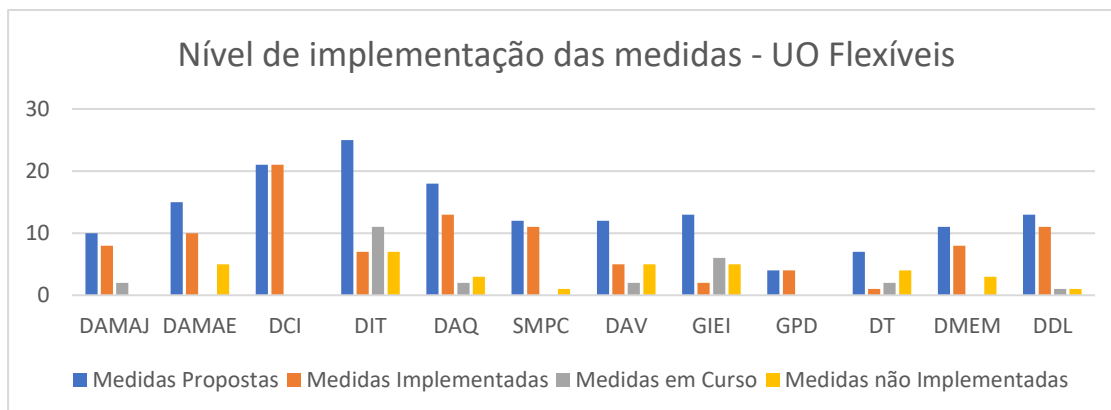
Na análise do PPRGCIC foram consideradas nesta abordagem as unidades orgânicas flexíveis que se encontram definidas no Artigo 9º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais.

Relativamente às unidades orgânicas flexíveis das 161 medidas referidas no plano, 101 foram implementadas, 26 encontram-se em curso e 34 não foram implementadas.

As unidades orgânicas flexíveis, apresentam uma execução de 62,73% de implementação das medidas definidas no PPRGCIC.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DAMAJ	4	10	10	8	2	0
DAMAE	6	13	15	10	0	5
DCI	10	12	21	21	0	0
DIT	5	10	25	7	11	7
DAQ	6	12	18	13	2	3
SMPC	7	9	12	11	0	1
DAV	7	10	12	5	2	5
GIEI	6	9	13	2	6	5
GPD	1	1	4	4	0	0
DT	3	7	7	1	2	4
DMEM	4	7	11	8	0	3
DDL	5	11	13	11	1	1
TOTAL	64	111	161	101	26	34

A implementação das medidas por unidade orgânica flexível considera a seguinte distribuição gráfica:

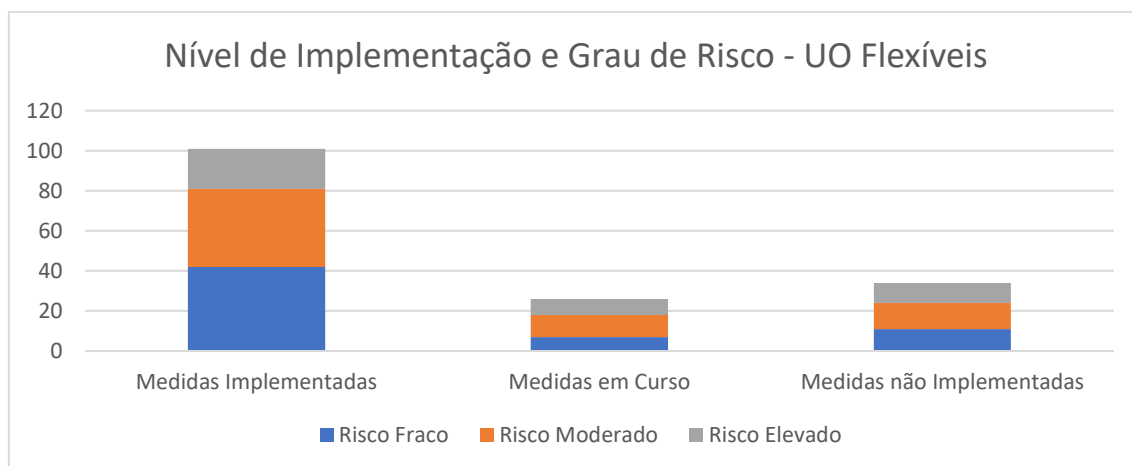


Das medidas implementadas, importa referir que 42 são de risco fraco, 39 de risco moderado e 20 de risco elevado.

Nas medidas por implementar, as classificadas como grau elevado representam o menor valor (10) comparativamente com as de risco moderado (13) e fraco (11).

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DAMAJ	3	5	0	2	0	0	0	0	0
DAMAE	8	2	0	0	0	0	4	1	0
DCI	9	8	4	0	0	0	0	0	0
DIT	0	3	4	1	3	7	0	1	6
DAQ	5	8	0	0	2	0	1	2	0
SMPC	10	1	0	0	0	0	1	0	0
DAV	4	1	0	1	1	0	1	2	2
GIEI	0	1	1	1	5	0	0	4	1
GPD	0	0	4	0	0	0	0	0	0
DT	0	1	0	2	0	0	2	2	0
DMEM	2	3	3	0	0	0	2	1	0
DDL	1	6	4	0	0	1	0	0	1
TOTAL	42	39	20	7	11	8	11	13	10

Na análise das unidades orgânicas flexíveis, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por nível de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



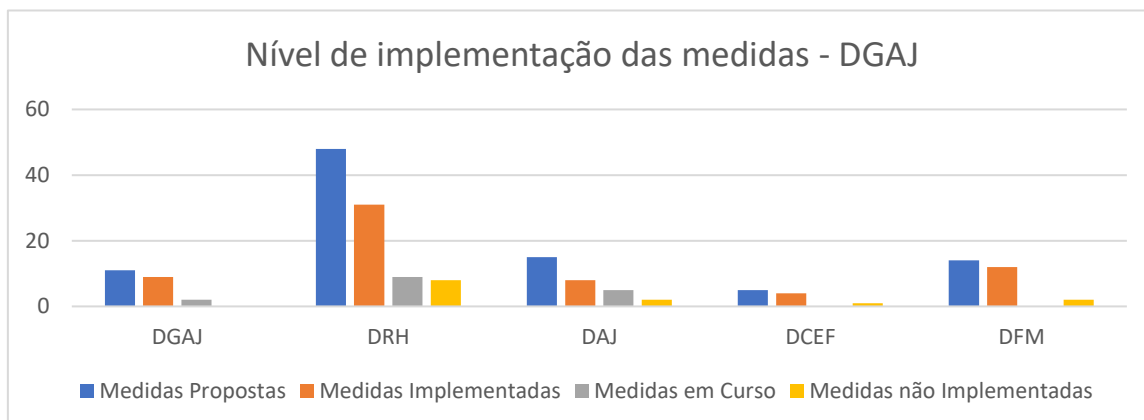
7.3 Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica

No DGAJ, verifica-se que da totalidade das medidas evidenciadas no PPRGCIC, 64 medidas encontram-se implementadas, 16 medidas em curso e 13 medidas por implementar.

Da análise realizada, o DGAJ apresenta uma implementação de 68,82% das medidas referidas no PPRGCIC.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DGAJ	4	8	11	9	2	0
DRH	10	32	48	31	9	8
DAJ	8	14	15	8	5	2
DCEF	2	3	5	4	0	1
DFM	4	7	14	12	0	2
TOTAL	28	64	93	64	16	13

O nível de implementação das medidas nas unidades orgânicas que integram o DGAJ, representa a seguinte distribuição gráfica:

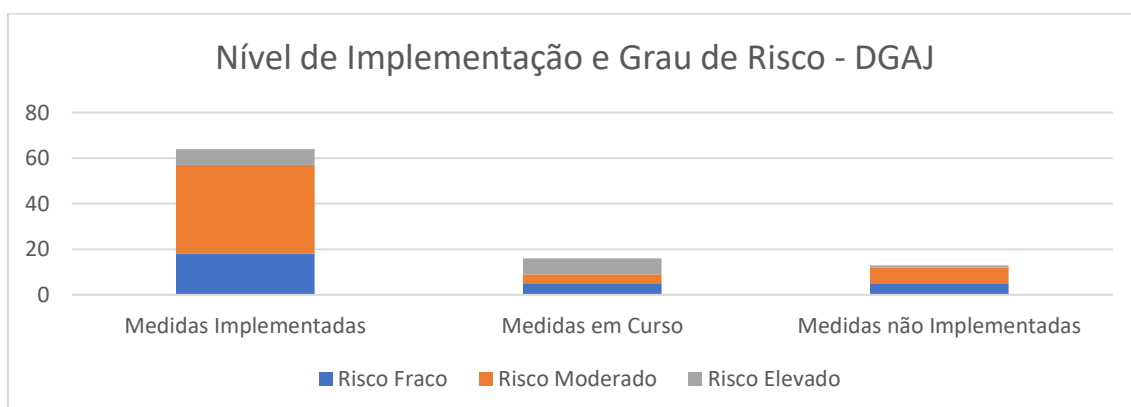


Importa referir que no DGAJ, da totalidade das medidas implementadas, 18 categorizam-se de fraco risco, 39 de risco moderado e 7 de risco elevado.

As medidas que se encontram por implementar representam 5 de risco fraco, 7 de moderado e 1 de elevado.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DGAJ	4	5	0	1	1	0	0	0	0
DRH	9	22	0	3	2	4	4	4	0
DAJ	5	2	1	1	1	3	1	0	1
DCEF	0	2	2	0	0	0	0	1	0
DFM	0	8	4	0	0	0	0	2	0
TOTAL	18	39	7	5	4	7	5	7	1

No DGAJ, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por nível de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



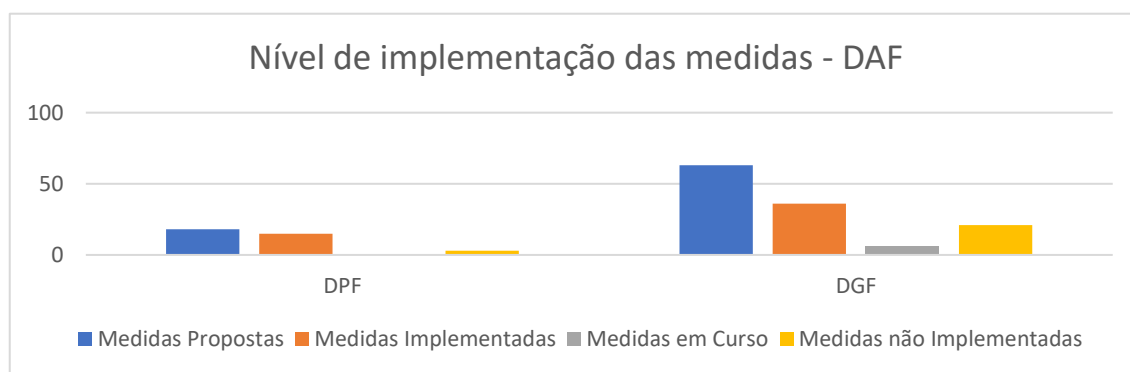
7.4 Departamento Financeiro

No DAF, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 51 medidas encontram-se implementadas, 6 em curso e 24 por implementar, apresentando uma execução de 62,96 %.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DPF	9	13	18	15	0	3
DGF	18	50	63	36	6	21
TOTAL	27	63	81	51	6	24

Da análise realizada a DPF apresenta uma implementação de 83,33% das medidas definidas no PPRGCIC para esta UO.

A DGF representa a unidade orgânica que integra o DAF, com maior número de medidas propostas no plano, apresentando por implementar 21 medidas.

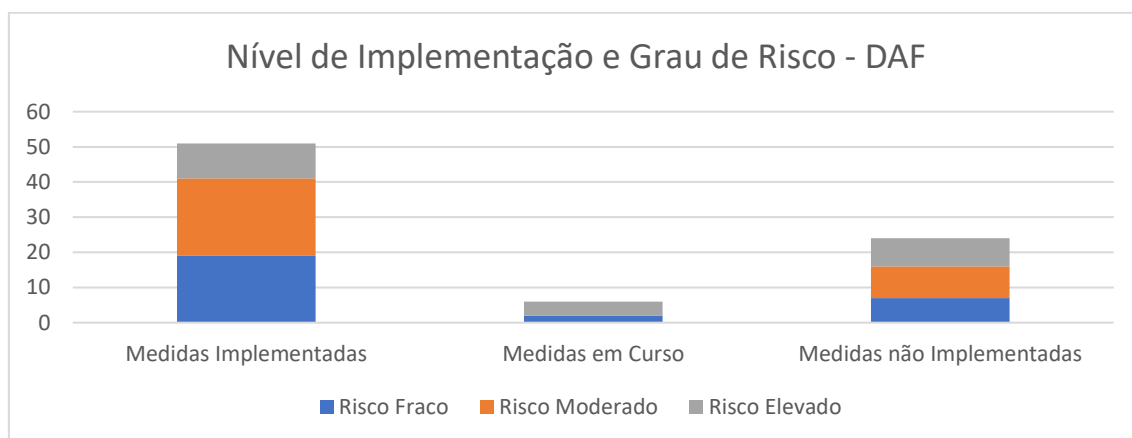


Importa referir que no DAF, da totalidade das medidas implementadas, 19 categorizam-se de fraco risco, 22 de risco moderado e 10 de risco elevado.

Verifica-se que as medidas propostas referentes a riscos de graduação moderado e elevado, são representativas nas medidas não implementadas e nas que se encontram em fase de implementação.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DPF	4	7	4	0	0	0	2	1	0
DGF	15	15	6	2	0	4	5	8	8
TOTAL	19	22	10	2	0	4	7	9	8

No DAF, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por nível de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:

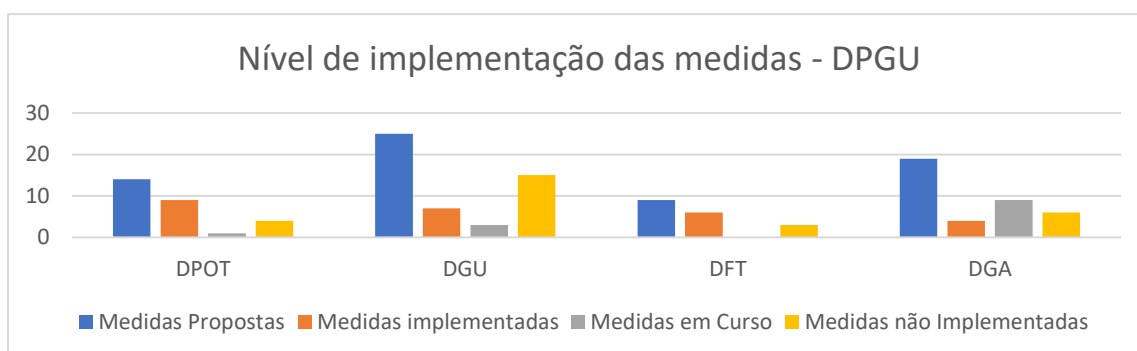


7.5 Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística

No DPGU, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 26 medidas encontram-se implementadas, 13 em curso e 28 medidas por implementar.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DPOT	7	12	14	9	1	4
DGU	6	11	25	7	3	15
DFT	3	3	9	6	0	3
DGA	7	9	19	4	9	6
TOTAL	23	35	67	26	13	28

A implementação das medidas no DPGU considera a seguinte distribuição gráfica:

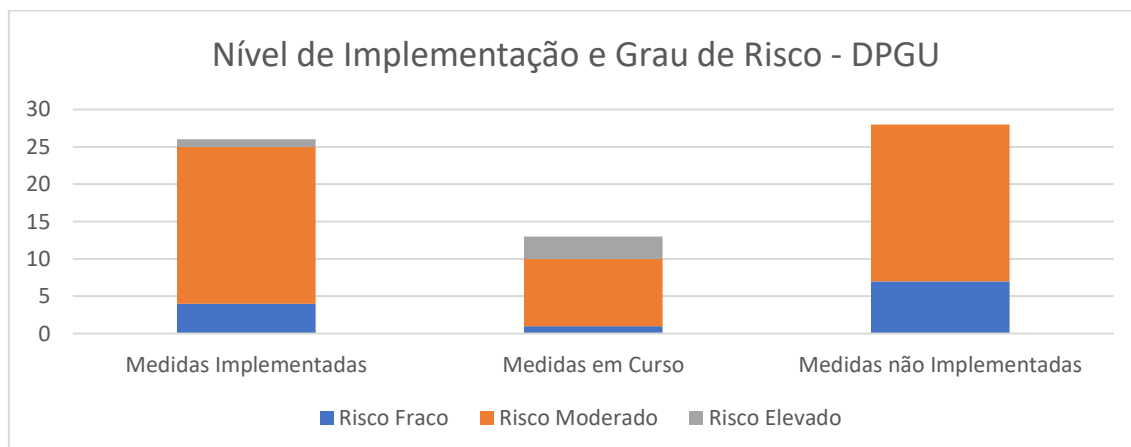


Importa referir que no DPGU, da totalidade das medidas implementadas, 4 categorizam-se de fraco risco, 21 de risco moderado e 1 de risco elevado.

As medidas que se encontram por implementar, maioritariamente, referem-se a eventos considerados no PPRGCIC com classificação de risco moderado.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DPOT	4	5	0	1	0	0	2	2	0
DGU	0	7	0	0	3	0	5	10	0
DFT	0	6	0	0	0	0	0	3	0
DGA	0	3	1	0	6	3	0	6	0
TOTAL	4	21	1	1	9	3	7	21	0

No DPGU, A categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



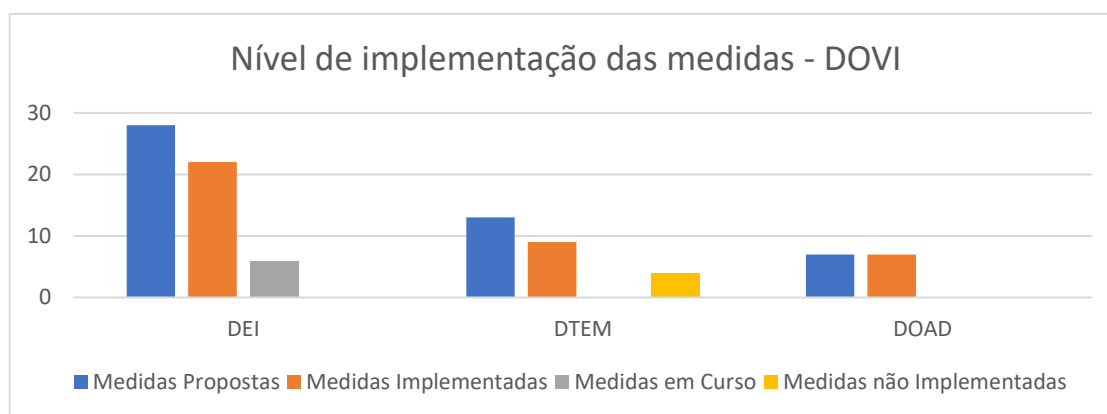
7.6 Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas

No DOVI, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 38 medidas encontram-se implementadas, 6 medidas em curso e 4 medidas por implementar, apresentando uma execução de 79,17 %.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DEI	9	20	28	22	6	0
DTEM	4	9	13	9	0	4
DOAD	3	5	7	7	0	0
TOTAL	16	34	48	38	6	4

A DEI representa a unidade orgânica que integra o DOVI, com maior número de medidas propostas no plano.

Na DEI e na DOAD, verifica-se a implementação da totalidade das medidas, apresentando na DTEM 4 medidas por implementar.

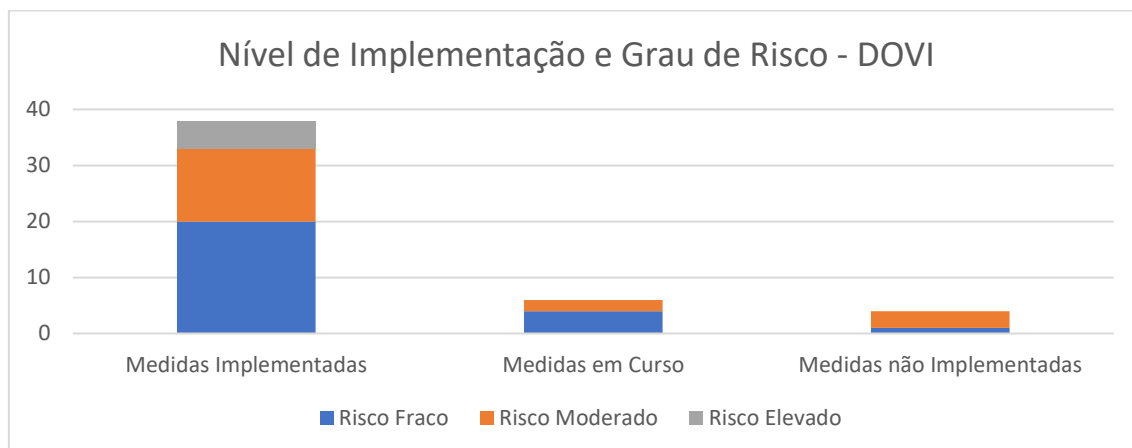


Importa referir que no DOVI, da totalidade das medidas implementadas, 20 categorizam-se de fraco risco, 13 de risco moderado e 5 de risco elevado.

As medidas que se encontram por implementar representam 3 de risco moderado e 1 de risco fraco.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DEI	15	6	1	4	2	0	0	0	0
DTEM	3	6	0	0	0	0	1	3	0
DOAD	2	1	4	0	0	0	0	0	0
TOTAL	20	13	5	4	2	0	1	3	0

No DOVI, A categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



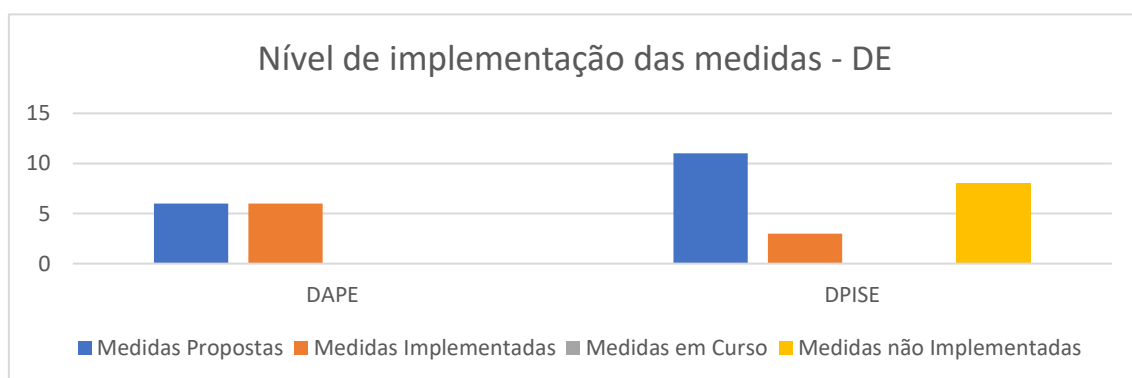
7.7 Departamento de Educação

No DE, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 9 medidas encontram-se implementadas e 8 medidas por implementar apresentando uma execução de 52,94 %.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DAPE	2	6	6	6	0	0
DPISE	6	10	11	3	0	8
TOTAL	8	16	17	9	0	8

A DAPE representa a unidade orgânica que implementou a totalidade das medidas que integram o PPRGICI.

Na DPISE verificou-se a implementação de 3 medidas, tendo sido as restantes medidas reagendadas para o ano de 2021.

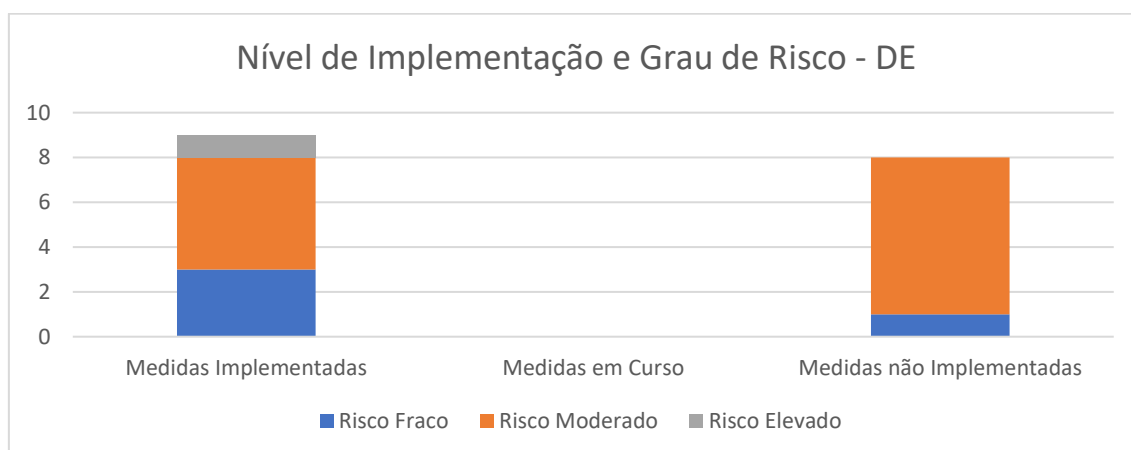


Importa referir que no DE, da totalidade das medidas implementadas, 3 categorizam-se de fraco risco, 5 de risco moderado e 1 de risco elevado.

As medidas que se encontram por implementar representam 7 de risco moderado e 1 de risco fraco.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DAPE	2	4	0	0	0	0	0	0	0
DPISE	1	1	1	0	0	0	1	7	0
TOTAL	3	5	1	0	0	0	1	7	0

No DE, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



7.8 Departamento de Cultura

No DC, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 23 medidas encontram-se implementadas, 7 medidas consideradas em curso e 2 medidas por implementar.

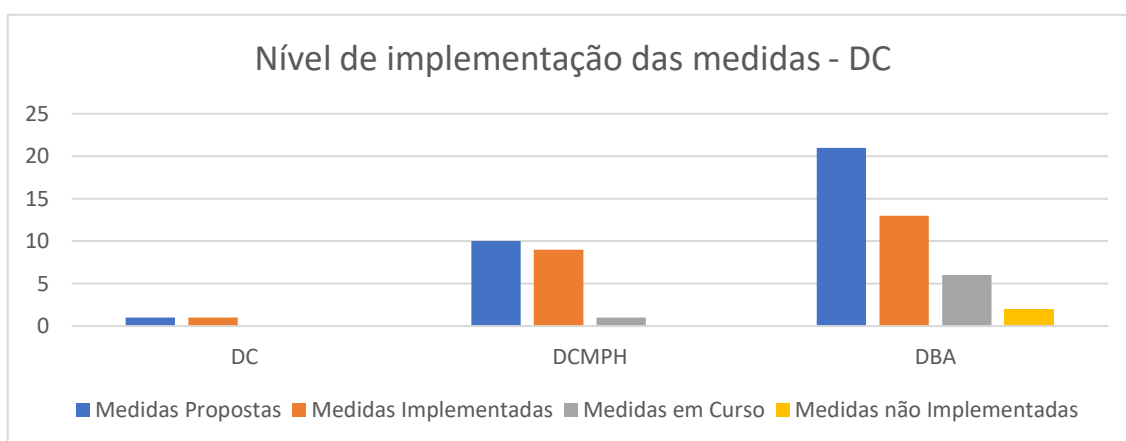
Deste modo, as medidas implementadas representam 71,88% da totalidade das consideradas no PPRGCIC.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DC	1	1	1	1	0	0
DCMPH	4	10	10	9	1	0
DBA	5	12	21	13	6	2
TOTAL	10	23	32	23	7	2

As medidas consideradas na ficha de acompanhamento do DC foram todas implementadas, de acordo com a monitorização efetuada.

Das medidas propostas na DMPH, verifica-se que no período em apreço apenas 1 medida se encontra em implementação.

Na DBA, verifica-se que se encontram 6 medidas em implementação e 2 por implementar.



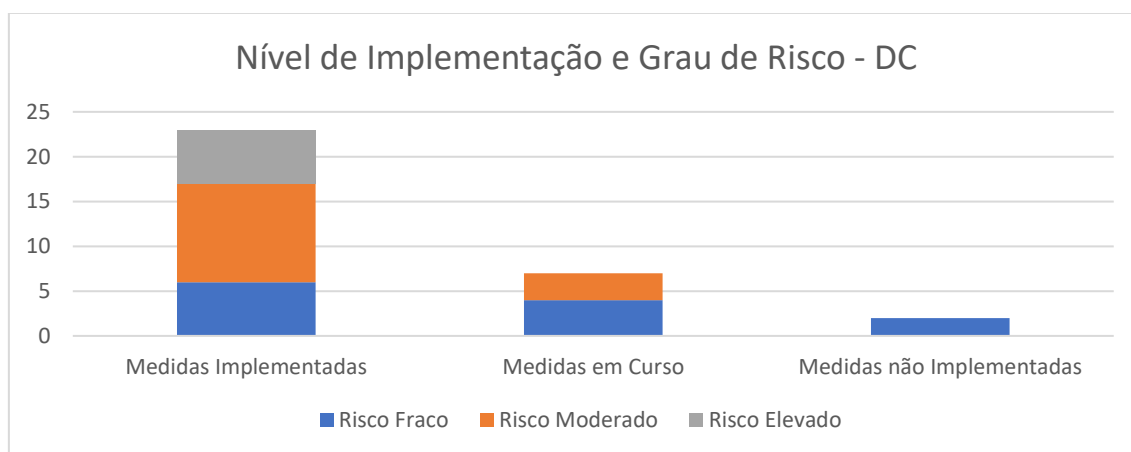
Importa referir que no DC, da totalidade das medidas implementadas, 6 categorizam-se de fraco risco, 11 de risco moderado e 6 de risco elevado.

As medidas que se encontram por implementar representam 2 de risco fraco.

Numa fase de implementação, encontram-se 4 medidas de risco fraco e 3 de risco moderado.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DC	0	0	1	0	0	0	0	0	0
DCMPH	3	4	2	1	0	0	0	0	0
DBA	3	7	3	3	3	0	2	0	0
TOTAL	6	11	6	4	3	0	2	0	0

No DC, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



7.9 Departamento de Habitação e Coesão Social

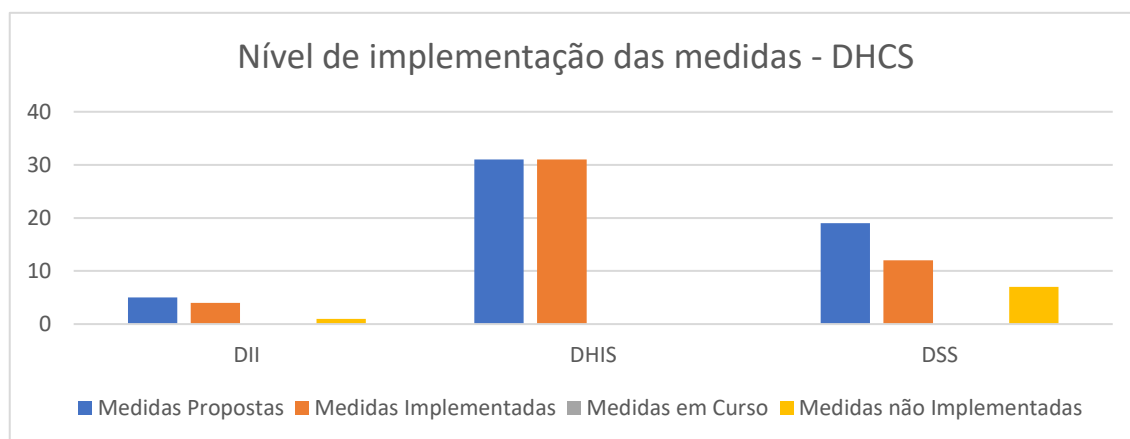
No DHCS, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 47 medidas encontram-se implementadas e 8 medidas por implementar.

Deste modo, as medidas implementadas representam 85,45% da totalidade das consideradas no PPRGCIC.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DII	2	4	5	4	0	1
DHIS	8	28	31	31	0	0
DSS	7	18	19	12	0	7
TOTAL	17	50	55	47	0	8

As medidas consideradas no DHIS foram implementadas na sua totalidade.

Da análise realizada, constata-se que permaneceram por implementar 1 medida na DII e 7 medidas na DSS.

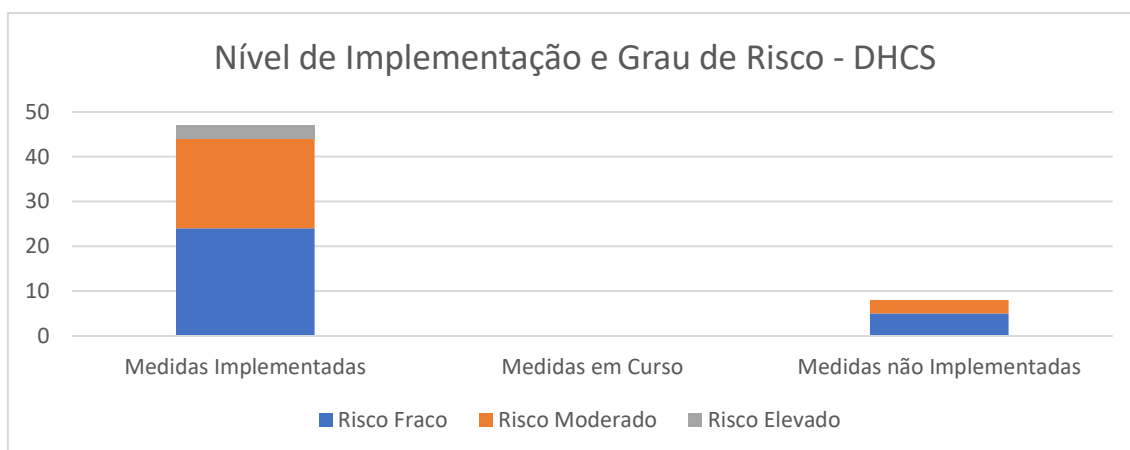


Importa referir que no DHCS, da totalidade das medidas implementadas, 24 categorizam-se de fraco risco, 20 de risco moderado e 3 de risco elevado.

Das medidas que se encontram por implementar correspondem em 5 de risco fraco (1 na DII e 4 na DSS) e 3 de risco moderado (DSS).

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DII	2	1	1	0	0	0	1	0	0
DHIS	13	16	2	0	0	0	0	0	0
DSS	9	3	0	0	0	0	4	3	0
TOTAL	24	20	3	0	0	0	5	3	0

No DHCS, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



7.10 Departamento de Ambiente e Gestão de Espaço Público

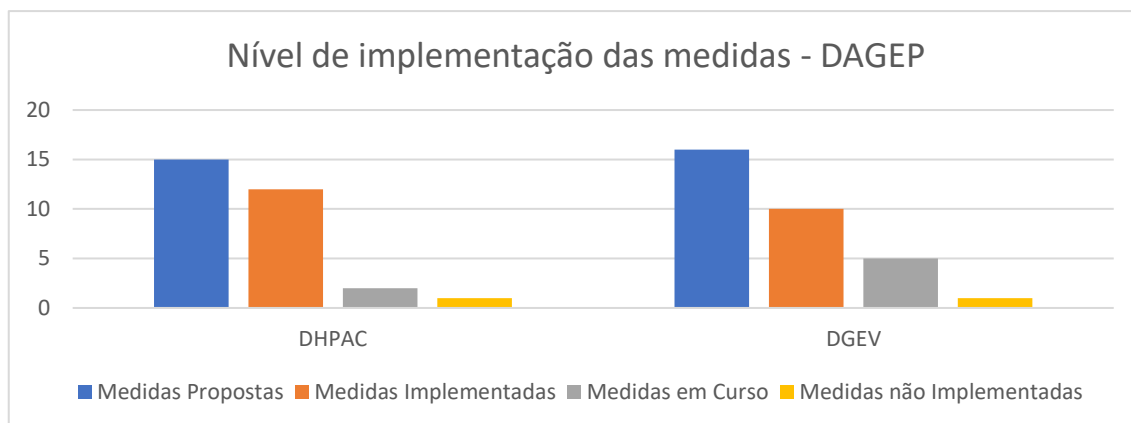
No DAGEP, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 22 medidas encontram-se implementadas, 7 medidas consideradas em curso e 2 medidas por implementar.

Deste modo, as medidas implementadas representam 70,97% da totalidade das consideradas no PPRGCIC.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
DHPAC	7	11	15	12	2	1
DGEV	7	11	16	10	5	1
TOTAL	14	22	31	22	7	2

Na unidade orgânica DHPAC constata-se que se encontram 2 medidas em implementação e 1 que não foi implementada no período em análise.

A DGEV, verifica-se que das 16 medidas propostas, 1 encontra-se por implementar e 5 medidas foram consideradas em execução.



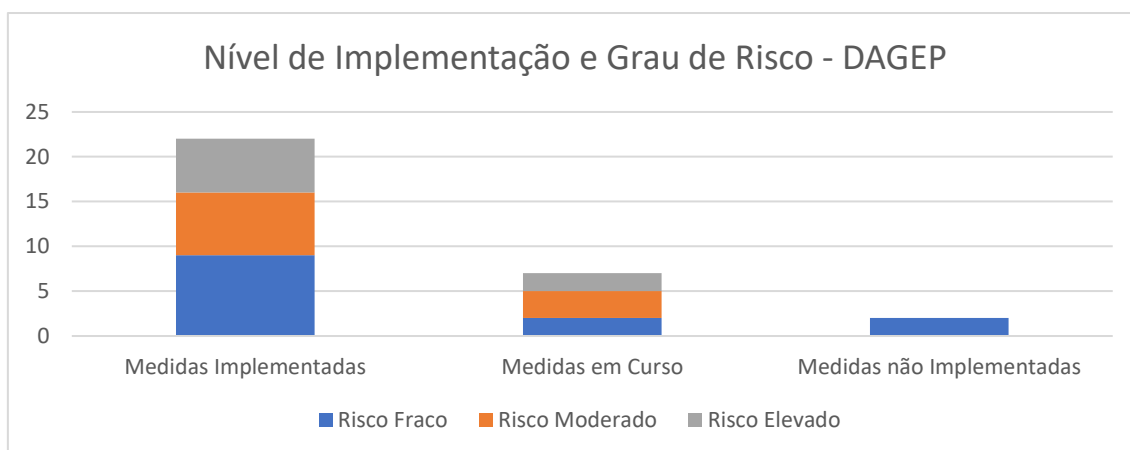
Importa referir que no DAGEP, da totalidade das medidas implementadas, 9 categorizam-se de fraco risco, 7 de risco moderado e 6 de risco elevado.

Das medidas que se encontram por implementar correspondem em 2 de risco fraco (1 na DHPAC E 1 DGEV).

Em implementação as matrizes categorizam-se em 2 medidas de risco elevado, 3 de moderado e 2 de fraco risco.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
DHPAC	5	5	2	1	1	0	1	0	0
DGEV	4	2	4	1	2	2	1	0	0
TOTAL	9	7	6	2	3	2	2	0	0

No DAGEP, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



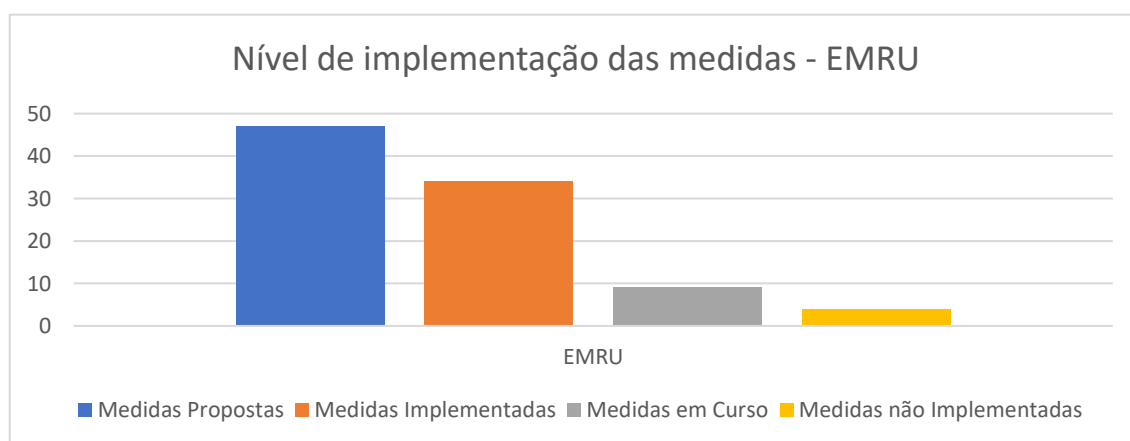
7.11 Equipa Multidisciplinar de Reabilitação Urbana

Na EMRU, verifica-se que da totalidade das medidas do PPRGCIC, 34 medidas encontram-se implementadas, 9 medidas consideradas em curso e 4 medidas por implementar.

Deste modo, as medidas implementadas representam 72,34% da totalidade das consideradas no PPRGCIC.

Unidade Orgânica	Atividades de Risco	Riscos identificados	Medidas propostas	Medidas Implementadas	Medidas em curso	Medidas por implementar
EMRU	9	17	47	34	9	4

Na EMRU, a implementação das medidas encontra-se representada no seguinte gráfico:



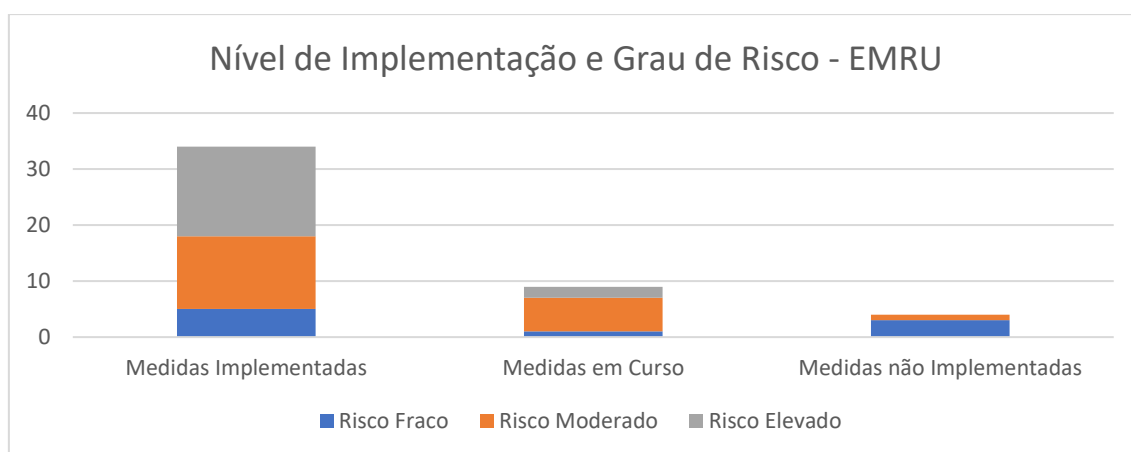
Importa referir que na EMRU, da totalidade das medidas implementadas, 5 categorizam-se de fraco risco, 13 de risco moderado e 16 de risco elevado.

Das medidas que se encontram por implementar traduzem-se em 3 de risco e 1 de risco moderado.

Em implementação as matrizes categorizam-se em 2 medidas de risco elevado, 6 de moderado e 1 de fraco.

Unidade Orgânica	Implementadas			Em Implementação			Por Implementar		
	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado	Fraco	Moderado	Elevado
EMRU	5	13	16	1	6	2	3	1	0

Na EMRU, a categorização do grau de risco identificado no PPRGCIC por fase de implementação da medida encontra-se representada no seguinte gráfico:



8. Conclusão

O Relatório de execução visa identificar os resultados da avaliação da monitorização do PPRGCIC 2020, mediante o preenchimento e reporte das fichas de acompanhamento de cada UO/SM que permite ilustrar os riscos identificados e sensibilizar os dirigentes para a sua relevância na implementação das medidas preventivas e de mitigação de risco identificado. Deste modo, o acompanhamento referido permite ajustar e garantir uma efetiva articulação entre o PPRGCIC e a sua execução.

O PPRGCIC permite a adequação de uma *framework* de gestão de riscos permitindo suportar as diferentes áreas de atividade na prossecução dos seus objetivos, através da monitorização dos efeitos das variáveis de risco nos resultados da organização, evidenciando a crescente preocupação pelo acompanhamento, controlo e mitigação dos riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas.

9. Recomendações

Decorrente da elaboração do presente relatório importa destacar as seguintes recomendações:

1. A estratégia de identificação de atividades, riscos e medidas de prevenção presentes em cada matriz PPRGCIC, deve ser constante, sendo avaliada a necessidade de alguma alteração à matriz através da indispensável cooperação de todas as UO/SM;
2. De modo a fortalecer o sistema de controlo existente e reduzir as vulnerabilidades dos riscos identificados as UO/SM devem de implementar as medidas que não foram adotadas no ano de 2020 e garantir a continuidade na implementação das medidas em curso;
3. Nas medidas consideradas não implementadas ou em implementação as UO/SM devem de priorizar as que possam representar um risco elevado de vulnerabilidade nas atividades identificadas;
4. Conforme definido no PPRGCIC a sua atualização deve ser realizada a cada triénio da sua vigência, ou antecipadamente sempre que se justifique nomeadamente decorrente de alterações na legislação em vigor;
5. Na atualização do PPRGCIC, devem ser considerados os novos riscos identificados pelos dirigentes das UO/SM referidos nas fichas de acompanhamento, bem como a atualização das atividades identificadas, gravidade de consequência, probabilidade de ocorrência e grau de risco atribuído;
6. As UO/SM no reporte a efetuar à DAQ devem sempre documentar as medidas adotadas, por forma a garantir a evidência da sua implementação.

10. Aprovação e Divulgação

O relatório de execução anual decorre da avaliação realizada às matrizes de cada UO/SM definidas no PPRGCIC relativamente ao nível de implementação das medidas de prevenção propostas no documento.

A atualização e revisão do PPRGCIC é realizada, no mínimo, a cada triénio da sua vigência.

Contudo, na decorrência do processo de avaliação de controlo e monitorização do PPRGCIC e da consequente formulação de propostas de atuação que visem mitigar riscos de potenciais falhas e/ou ineficiências de controlo interno relevantes, pode ser desencadeada, sempre que se justifique, a revisão e atualização antecipada do plano.

O relatório de execução, sempre que é realizado deve ser enviado ao PCM ou Vereador com competência delegada que o remete ao Órgão Executivo, que posteriormente à sua aprovação é enviado ao Órgão Deliberativo do MVFX.

Seguidamente, o mesmo é publicitado no site institucional do MVFX, e enviado ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Anexo 1 – Fichas de Acompanhamento da Execução do PPRGCIC

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PPRGCIC

Departamento -
Unidade Orgânica/Serviço Municipal -
Responsável -
Período em Análise 2º Semestre de 2020

Data: 23-mar-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Garantir a articulação entre serviços	Omissão de informação entre serviços	Baixa	Média	Fraco	Normalização de Procedimentos	jul/20	Medida em Implementação	Comunicação de articulação entre UO's / Plataforma DMEM		
	Dificuldade na articulação, bem como a ausência de resposta atempada entre UO e SM	Baixa	Média	Fraco	Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades	jul/20	Medida Implementada	Email de agendamento de reunião entre EMRU e DAGEP		
					Partilha de informação, conhecimentos e experiências entre UO e SM	jul/20	Medida Implementada	Comunicação de pedido de colaboração entre UO's		
Gestão de Processos Administrativos	Risco de falha na gestão de processos administrativos designadamente, na receção, análise e encaminhamento dos pedidos e processos registados na aplicação informática (ATE)	Baixa	Média	Fraco	Definição clara dos fluxos dos procedimentos e garantir a sua monitorização sistemática	jul/20	Medida em Implementação	Circuito de Tramitação de Informações	Ainda existem Sistemas de Gestão de Qualidade por implementar	2021
					Identificação clara dos intervenientes nos procedimentos administrativos	jul/20	Medida em Implementação	Circuito de Tramitação de informações	Ainda existem Sistemas de Gestão de Qualidade por implementar	2021
					Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da Gestão Documental	jul/20	Medida em Implementação	Formação ELO e em Cybersegurança / Proteção de dados		
					Promover a tramitação eletrónica dos processos na aplicação informática (Desmaterialização documental)	jul/20	Medida em Implementação	Circuito de Tramitação de informações	Ainda existem UO's a não utilizarem a ATE	2021
	Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	Média	Alta	Elevado	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela UO	jul/20	Medida Implementada	CI de divulgação às UO's sobre as Boas Práticas de Recursos Tecnológicos		
					Garantir o reporte de informação de dados sensíveis ao Gabinete de Proteção de Dados	jul/20	Medida Implementada	Envio de um email para o GPD com pedido de validação		
Atribuição de apoios financeiros	Atribuição de apoios financeiros para a mesma entidade por diferentes UO	Baixa	Alta	Moderado	Criação de uma ferramenta única que permita realizar a gestão, acompanhamento e reporte dos apoios concedidos	jul/20	Medida Implementada	Ata de aprovação em RC de um contrato-programa / Proposta de PAMA		
	Inexistência de critérios gerais e abstratos para a atribuição/concessão de apoios financeiros	Baixa	Alta	Moderado	Definição de critérios específicos elaborados por cada UO proponente dos apoios ou subsídios	jul/20	Medida em Implementação	Proposta PAMA		
Tomada de decisão	Falta de informação ou utilização de informação inadequada para a tomada de decisões	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que toda a documentação se encontre agregada ao procedimento na sua tomada de decisão	jul/20	Medida em Implementação	Pedido de RQI	Ainda existem Sistemas de Gestão de Qualidade por implementar	2021
Processo de Aquisições de Bens e Serviços - Avaliação e Planeamento das Necessidades	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de Base de Dados com informação relevante que permita a comparação com anteriores aquisições idênticas	jul/20	Medida Implementada	Base de Dados com as aquisições realizadas no ano pela DTEM		
					Implementação de um sistema de identificação e avaliação das necessidades				Devido à situação de pandemia	2021
	Garantir a implementação do Plano Anual de Aquisições, permitindo o planeamento das atividades em matéria de Contratação Pública					jul/20	Medida Implementada	Plano de Anual de Aquisições		
Instrução dos Processos de Aquisições de Bens e Serviços e de Empreitadas	A inexistência de avaliação de recursos ou meios internos como alternativa à contratação	Baixa	Média	Fraco	Verificação da existência de meios internos do município que permitam concretizar as necessidades identificadas pelas UO/ SM	jul/20	Medida Implementada	Ficha de Aquisição de Serviços		
	Inexistência de um Manual de Procedimentos transversal a todas as UO, com instruções que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação pública	Baixa	Baixa	Fraco	Elaboração e divulgação de um Manual de Procedimentos transversal a todas as UO que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da Contratação Pública				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	2021
	As necessidades de contratação sem a devida fundamentação	Baixa	Alta	Moderado	Preenchimento do documento "expressão de necessidade" de acordo com o formulário pré-definido em vigor, devidamente fundamentado, incluindo a fundamentação da necessidade, do preço base proposto e do fornecedor proposto, definição de prazos de execução com identificação de possíveis desvios, indicação do Gestor do Contrato e proposta de aprovação	jul/20	Medida Implementada	CI de Expressão de Necessidades - DHPAC		
					Justificação da escolha do procedimento, essencialmente, nos casos que se opta pela adoção de procedimentos por ajuste direto, em termos de legalidade e de benefício para a entidade	jul/20	Medida Implementada	Orientações e critérios de escolha de procedimento		
	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	Média	Alta	Elevado	Continuar a adotar o procedimento por concurso público como regra geral, utilizando o procedimento por ajuste direto em situações pontuais	jul/20	Medida Implementada	CI de Expressão de Necessidades - Ajuste Direto		
					Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações emitidas pelo CCP em matéria de Contratação Pública	jul/20	Medida Implementada	Orientações de condições especiais do Regime Simplificado		
	Insuficiência na definição das especificações técnicas dos bens ou serviços a contratar	Média	Alta	Elevado	Todas as características do objeto a contratar (bem/serviço) deverão ser claramente definidas e explicitadas previamente ao lançamento do procedimento na comunicação interna de expressão de necessidades. Em caso de dúvida, poderão ser realizadas consultas preliminares ao mercado.	jul/20	Medida Implementada	Caderno de Encargos da DTEM		
	Definição incorreta do preço base face ao valor do bem ou serviço praticado no mercado	Média	Média	Moderado	Garantir a consulta do valor praticado no mercado	jul/20	Medida Implementada	Caderno de Encargos com consulta preliminar de mercado		
					Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar	jul/20	Medida Implementada	Caderno de Encargos com consulta preliminar de mercado		
	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Baixa	Alta	Moderado	Comparação de preços médios unitários de anteriores procedimentos com prestações idênticas do objeto a contratar	jul/20	Medida Implementada	Caderno de Encargos com consulta preliminar de mercado		
					Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor	jul/20	Medida Implementada	Caderno de Encargos da EMRU		
					Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo	jul/20	Medida Implementada	Convite para Consulta Prévia		

	Repartição da despesa propicia a práticas não concorrenciais	Média	Alta	Elevado	Garantir a contratação global, quando o seu objeto apresente prestações idênticas, suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, prevendo a necessidade dos procedimentos subiacentes Consulta preliminar ao mercado, publicitada nas peças do procedimento, sempre que seja realizada	jul/20	Medida Implementada	Planeamento de Empreitadas, Estudos, Planos e Outros Serviços		
	Falta de isenção e transparência	Baixa	Alta	Moderado	Garantir o cumprimento e bom funcionamento de mecanismos de conflitos de interesses na Contratação Pública previstos no CCP Garantir a transparência nos Procedimentos de Contratação Pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicação no Portal da Contratação Pública	jul/20	Medida Implementada	Caderno de Encargos com consulta preliminar de mercado		
	Falhas nos Procedimentos ou desconformidade com o CCP	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública	jul/20	Medida Implementada	Formações realizadas pela DEI		
	Aquisições divergentes das necessidades reais da autarquia	Média	Média	Moderado	A proposta de aquisição deverá sustentar as quantidades efetivamente necessárias de acordo com o procedimento a desenvolver	jul/20	Medida Implementada	Autorização de um Projeto de Execução		
Gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços	Não acompanhamento e, avaliação regular do desempenho do contratante, de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no contrato	Baixa	Alta	Moderado	Assegurar que os gestores de contrato possuem conhecimentos técnicos de acompanhamento permanente da execução do contrato	jul/20	Medida Implementada	Definição de Gestores de Procedimentos		
Utilização do Fundo de Maneio (FM)	Risco de utilização indevida do FM pelos seus detentores	Baixa	Alta	Moderado	Promover a divulgação junto das diversas UO do Regulamento do FM bem como da INCI e demais legislações aplicáveis	jul/20	Medida em Implementação	CI de pedido de divulgação da Norma pelas UO's		
					Disponibilização do PPRGCIC na página eletrónica da CMVFX e a todos os trabalhadores	jul/20	Medida Implementada	CI de divulgação do PPRGCIC pelos técnicos da UO		
					Promover a realização de ações de formação, sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, para dirigentes e trabalhadores	jul/20	Medida Implementada	Agendamento de Reuniões para apresentação do PPRGCIC		
Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação	Baixa	Média	Frac	Reporte de informação das UO a DAQ designadamente da monitorização do PPRGCIC	jul/20	Medida Implementada	Email de reporte da ficha e dos documentos de suporte		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Aplicável a todas as Unidades Orgânicas e Serviços Municipais		Nome	Catarina Neto
		Categoria:	Técnico Superior
		Data:	23/03/2021
		Assinatura	

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PPRGCIC

Departamento	-	
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude	
Responsável	Dr.ª Anabela Pereira	Data:
Período em Análise	2º Semestre de 2020	12-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas		Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação
Análise de candidaturas do Programa de Apoio ao Movimento Associativo (PAMA)	Imparcialidade na análise dos pedidos	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento do Regulamento do PAMA	jul a dez	Cumprimento dos prazos de candidatura, aplicação dos critérios	Submissão das propostas de apoio em sede de RC	
	Favorecimento/desfavorecimento dos beneficiários	Baixa	Alta	Moderado	Assegurar princípios de transparência, imparcialidade e igualdade dos procedimentos				
	Inexistência da declaração de interesses	Baixa	Média	Fraco	No âmbito da instrução dos processos de atribuição de apoios ao abrigo do Regulamento do PAMA, continuar a verificar a existência de impedimentos, bem como a apresentação de declaração de interesses (participação de eleitos, funcionários ou familiares nos órgãos sociais das entidades beneficiárias)		Cumprimento através da verificação de relatórios e contas, situação contributiva e fiscal	Envio de relatórios e contas à Divisão de Planeamento Financeiro para análise e validação; autorização à CM para consulta das certidões ou entrega das declarações por parte do M.A.	
	Incumprimento das obrigações contratuais por parte das instituições/entidades apoiadas	Baixa	Alta	Moderado	Aplicação das sanções previstas no Regulamento do PAMA para as situações de incumprimento				
	Não aplicação de penalizações no caso de incumprimento ou cumprimento deficiente das condições exigidas	Baixa	Alta	Moderado	Assegurar a aplicação de penalizações em caso de incumprimento das condições exigidas para a sua atribuição		Cumprido	Não processamento do subsídio face a irregularização ou falta de documentos	
	Atribuição inadequada de subsídios	Baixa	Alta	Moderado	Implementar sistema de gestão documental que evidencie o cumprimento de todas as formalidades por parte dos beneficiários (formulário com validação de procedimentos e documentos a integrar no processo)				
Promoção, criação e desenvolvimento de programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação dos tempos livres	Favorecimento/desfavorecimento dos beneficiários	Média	Baixa	Fraco	Promover e assegurar a monitorização do Regulamento do Programa de Ocupação de Jovens (POJ)	jul a dez	Implementado	CI com o processo de seleção do POJ LD e ata de aprovação	
	Deficiente identificação das necessidades dos jovens	Baixa	Baixa	Fraco	Implementação e monitorização do Plano Estratégico na área da juventude	dez/20	Aplicação de questionários online em dez	Análise pelo Conselho Nacional de Juventude; Email da criação de questionário	A implementar em 2021
Avaliação sistemática dos projetos, de modo a verificar a sua adequação às necessidades dos jovens	Ausência/deficiente planeamento e avaliação dos projetos a desenvolver	Baixa	Baixa	Fraco	Monitorizar as atividades incluídas no Plano Anual	jul a dez	Desenvolvimento de Atividades digitais derivado à Pandemia	Email com propostas de atividades a desenvolver	
Gerir os pedidos de utilização de transporte coletivo	Favorecimento dos beneficiários	Baixa	Baixa	Fraco	Revisão do Regulamento em parceria com o DOVI	julho	Reuniões interserviços	Email de troca de informações entre a DOVI e a DAMAJ	Em curso

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Anabela Pereira	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	02/02/2021	Data:	12/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Apoio ao Município e Atividades Económicas
Responsável	Drª Isabel Araújo
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 10-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar o Atendimento Presencial	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Criar/Implementar um Manual de Procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento				Acréscimo de trabalho	dez/21
	Ineficiência e ineficácia do atendimento presencial	Baixa	Baixa	Fraco	Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a Norma 9001:2015	jan/20	Realizada Auditoria Interna + Reunião Revisão pela Gestão	Relatório da Aud. Interna + Ata da revisão pela Gestão		
	Falha na verificação de requerimentos e/ou falta de dados ou documentos	Baixa	Baixa	Fraco	Promover a formação de trabalhadores	Jan a Dez 2020	Participação em formações da ISO 9001 e formações internas ao nível da cybersegurança e proteção de dados	Listagem das participações		
	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de inquéritos de satisfação acerca dos serviços prestados	dez/20	Os resultados dos inquéritos foram satisfatórios	Relatório de satisfação dos munícipes		
Arrecadação da Receita na emissão e Cobrança de guias de recebimento	Emissão de guias com erros de preenchimento, originando cobrança indevida dos montantes de receita ou possível anulação/inutilização da guia emitida	Baixa	Média	Fraco	Sensibilização, para a necessidade de cumprimento integral da legislação e NCI, relativamente à arrecadação de receita				COVID-19	2º semestre 2021
	Recebimento de valores sem suporte documental da receita, ou a emissão de documentos sem que se verifique a cobrança de valores	Baixa	Alta	Moderado					COVID-19	2º semestre 2021
	Cobrança de valores não coincidente com o montante dos documentos emitidos	Baixa	Média	Fraco					COVID-19	2º semestre 2021
	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstos nos Regulamentos Municipais	Baixa	Média	Fraco	Promover a divulgação e garantir aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	ago/20	Aplicação de isenções e reduções de acordo com os Regulamentos Municipais	Inexistência de erros		
Assegurar a Receção e Distribuição do Expediente	Atribuição de circuito incorreto no encaminhamento de documentos	Média	Baixa	Fraco	Definir e associar circuitos para cada um dos procedimentos	ago/20	Circuitos atribuídos corretamente - número reduzido de incorreções	ATE		
					Manter atualizada a informação da intranet sobre as competências dos vários serviços				Acréscimo de trabalho	dez/21
	Ausência de registo informático dos documentos/ofícios rececionados	Baixa	Média	Fraco	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos procedimentos adotados pela Loja do Múncipe	ago/20	Cumprimento dos procedimentos	Inexistência de reclamações dos serviços		
Gestão de Mercados Municipais	Incumprimento dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor	Média	Média	Moderado	Promover a divulgação e garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	ago/20	Cumprimento por parte de funcionários e comerciantes	Levantamento de apenas um auto de notícia		
Atribuição de Espaços Comerciais	Critérios definidos nos procedimentos de adjudicação e/ou incoerências nas peças de procedimentos	Baixa	Média	Fraco	Definição de critérios quantificáveis	dez/20	Estabelecidos critérios quantificáveis	Procedimento para arrendamento da Cafetaria da Biblioteca de Vila Franca de Xira		
					Revisão do procedimento por um trabalhador diferente daquele que elaborou os documentos	dez/20	Revisão por 2 trabalhadores	Doc. Elaborado por Catarina Fonseca e revisto por Hélia Duarte e Isabel Araújo		
Assegurar o licenciamento, as autorizações e o controlo prévio (nas competências da DAMAE)	Conflito de interesses	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor	ago/20	Aplicação dos Regulamentos e Legislação	Não foram detetados conflitos de interesse		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Isabel Araújo	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	24/02/2021	Data:	10/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Comunicação e Imagem
Responsável	Dr.ª Susana Santos
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

19/03/2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gerir a imagem e identidade visual do MVFX	Incorreta aplicação das normas de utilização quer por parte de outros serviços da CMVFX, quer entidades exteriores	Média	Média	Moderado	Disponibilização <i>online</i> das normas de utilização da nova imagem criada, bem como de várias versões de ficheiros para fazer face às referidas normas	jan/19	Medida Implementada - Raras as situações de inconformidade detetadas e, quando tal, corrigidas	Divulgação (email/printscreens da divulgação na intranet) das normas de utilização da imagem		
					Constante sensibilização para consulta das referidas normas e aplicação da nova imagem em conformidade com as mesmas	jan/19	Medida Implementada - Raras as situações de inconformidade detetadas e, quando tal, corrigidas	Comunicação de sensibilização (email)		
					Disponibilização da DCI para esclarecimento de aplicação/ utilização da imagem do MVFX	jan/19	Medida Implementada - Raras as situações de inconformidade detetadas e, quando tal, corrigidas	Comunicação de resposta a um pedido de esclarecimento (email)		
Assegurar as funções de informação, design, marketing, publicidade e promoção, em estreita articulação com as demais UO	Funções realizadas de forma pouco eficiente devido a sobreposição de agenda de iniciativas/atividades/medidas	Alta	Média	Elevado	Sensibilização dos responsáveis de pelouros e serviços para a necessidade de efetuar uma cuidada análise de agendamento de atividades programadas ou em planeamento	2020	Medida Implementada - Foi possível, na maioria dos casos, evitar sobreposições	Comunicação neste âmbito entre uma UO à DCI		
					Elaboração de um cronograma de agendamento de iniciativas/ atividades transversais a todas as UO	2020	Medida Implementada - Foi possível, na maioria dos casos, evitar sobreposições	Cronograma		
Conceção e implementação de planos ou campanhas de comunicação	Comunicação ineficaz devido a sobreposição de agenda de iniciativas/ atividades/ medidas	Alta	Média	Elevado	Sensibilização dos responsáveis de pelouros e serviços para a necessidade de efetuar uma cuidada análise de agendamento de atividades programadas ou em planeamento	2020	Medida Implementada - Foi possível, na maioria dos casos, evitar sobreposições	Pedido de agendamento de determinada UO		
					Elaboração de um cronograma de agendamento de iniciativas/ atividades transversais a todas as UO	2020	Medida Implementada - Foi possível, na maioria dos casos, evitar sobreposições	Cronograma		
Implementação de Ações de Comunicação	Atrasos no prazo ideal para implementação de ações delineadas devido a definições tardias de conteúdos importantes para a comunicação	Média	Média	Moderado	Sensibilização e pressão para com os serviços promotores para o envio atempado de informação	2020	Medida Implementada - Foi possível, na maioria dos casos, obter a informação necessária	Comunicação de sensibilização para o cumprimento de prazos		
Conceção de Planos de Comunicação	Atrasos e contratempos na conceção de campanhas devido a fornecimento de informação desadequada ou insuficiente dos serviços promotores	Média	Baixa	Fraco	Constante articulação com serviços e sensibilização dos mesmos para o tipo de informação que a DCI necessita para a conceção de campanhas de comunicação que vão ao encontro das características e objetivos das iniciativas	2020	Medida Implementada - Foi possível, na maioria dos casos, obter a informação necessária	Comunicação entre as UO e a DCI		
Organização protocolar de eventos	Falhas na organização protocolar, por fornecimento de informação desadequada ou insuficiente dos serviços promotores	Média	Baixa	Fraco	Constante articulação com serviços e sensibilização para o tipo de informação que a DCI necessita para uma organização protocolar adequada	2020	Medida Implementada - Foram asseguradas as necessidades detetadas	Comunicação entre UO e a DCI com os elementos necessários à realização do evento		
					Elaboração do Plano de Meios para cada uma das iniciativas	2020	Medida Implementada - Foram asseguradas as necessidades detetadas	Plano de meios de uma iniciativa		
Conceção e Implementação de projetos de layout para eventos e exposições	Projetos e implementação sem a execução desejada	Média	Média	Moderado	Constante sensibilização aos serviços promotores	2020	Medida Implementada - Informação foi chegando a tempo da execução atempada dos projetos	Comunicação (email)		
					Envio de guiões à DCI nas datas estipuladas, em conformidade com o cronograma de execução definido	2020	Medida Implementada - Guiões recebidos maioritariamente nos timings adequados	Guiões enviados à DCI		

					Implementação e monitorização de procedimentos que regulem as ações de planeamento das tarefas, prevendo todas as fases necessárias e os seus possíveis incidentes	2020	Medida Implementada - Contactos regulares permitiram fazer face ao planeamento e necessidades	Comunicação (email)		
					Elaboração do Plano de Meios para cada uma das iniciativas	2020	Medida Implementada - Projetos elaborados mediante o pretendido	Envio de um projeto de uma iniciativa		
Produção gráfica, impressão, acabamento e distribuição dos suportes de comunicação	Falhas na qualidade gráfica aquando da entrega do material	Baixa	Baixa	Fraco	Verificação da qualidade do material através de testes e provas de cor e de impressão	2020	Medida Implementada	Resultado foi compatível com pretendido		
	Incumprimento dos prazos estabelecidos	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de um cronograma de agendamento dos prazos de entrega de informação e de execução	2020	Medida Implementada - Prazos cumpridos e, nalguns casos, superados	Cronograma		
					Controlo e monitorização dos prazos de produção	2020	Medida Implementada - Prazos cumpridos e, nalguns casos, superados	Monitorização do trabalho gráfico solicitado		
	Inconformidade na distribuição/ colocação de suportes de comunicação	Baixa	Média	Fraco	Implementação de medidas que permitam verificar a distribuição/ colocação de suportes de comunicação conforme previamente definido	2020	Medida Implementada - Distribuição executada de acordo com o necessário	Documento de controlo de distribuição/Comunicação (email)		
Produção de projetos/ trabalhos de audiovisuais e de multimédia	Falhas na execução de projetos	Baixa	Média	Fraco	Constante verificação e confirmação de necessidades e antecipação de situações imprevistas para corresponder de forma adequada	2020	Medida Implementada - Projetos corresponderam e, nalguns casos, superaram o esperado	Briefings de aferição de objetivos e necessidades		
Assegurar a gestão de conteúdos dos meios de comunicação municipais	Desatualização/ incoerência na informação disponibilizada	Baixa	Média	Fraco	Garantir o acompanhamento e monitorização da informação disponível nos meios de comunicação municipais	2020	Medida Implementada - Gestão de conteúdos acompanhou e foi adequada à atividade e atuação da CM	Aplicação de planos de edição e calendarização de publicações		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Susana Santos	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	19/03/2021	Data:	19/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Infraestrutura Tecnológica
Responsável	Eng.º Clemente Rocha
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 23-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gestão de utilizadores	Não garantir a segregação de funções nas permissões de utilizador das aplicações informáticas	Alta	Alta	Elevado	Garantir o envio da informação de permissão de novos utilizadores ou modificação dos já existentes, por parte dos dirigentes das UO, à DIT e à DRH	jul/20	Medida Implementada	Email/CI com o pedido de acessos de utilizador		
Verificar e controlar os equipamentos informáticos	Falta de suporte ou atualização de <i>software</i>	Baixa	Média	Fraco	Verificação do sistema de distribuição centralizada e de inventário de <i>software</i>	jul/20	Medida em Implementação	Email com a listagem de computadores que necessitam atualização de OS	Previsão da implementação do Software SUS	jan/21
	Apropriação indevida e furto de equipamentos (nomeadamente equipamentos com dados)	Baixa	Alta	Moderado	Verificação sistemática do sistema de inventário permanente de <i>hardware</i>	jul/20	Medida Implementada	Listagem de controlo da distribuição dos equipamentos		
	Inexistência de sistemas de controlo de inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos SM	Baixa	Alta	Moderado	Promover o sistema automático de inventariação e verificação do inventário	jul/20	Medida em Implementação	Email com a listagem de computadores que necessitam atualização de OS	Operação de modernização de automatização de necessidades de atualização dos equipamentos - Software SUS	dez/21
	Falta de controlos dos componentes dos serviços de tecnologias	Alta	Média	Elevado	Análise dos relatórios periódicos da atividade de cada um dos serviços da DIT				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho	jul/21
Planeamento e Organização	Inexistência ou deficiência dos mecanismos de registo e controlo de acesso à informação	Média	Alta	Elevado	Atualização, revisão e comunicação dos Regulamentos aplicáveis às Tecnologias de Informação (Regulamento de Segurança dos Sistemas de Informação e Controlo de Acessos)	jul/20	Medida Implementada	CI de boas práticas com despacho do PCM		
Aquisição e Implementação	Risco de falhas nas práticas de aquisição e manutenção de <i>software</i> bem como de aquisição, desenvolvimento e manutenção de infraestruturas tecnológicas	Baixa	Alta	Moderado	Processos documentados de aquisição e manutenção, aplicados a todo o MVFX	jul/20	Medida Implementada	Documento de controlo de acessos tecnológicos/físicos		
					Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades do MVFX	jul/20	Medida Implementada	Controlo de aquisição de programas (ex.licenças/relatório de utilizadores de AutoDesk) / Caderno de Encargo de aquisição de um programa		
					Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de <i>software</i>	jul/20	Medida em Implementação	Email com a listagem de computadores que necessitam atualização de OS	Previsão da implementação do Software SUS	jan/21
					Identificação regular do parque informático e da infraestrutura de <i>software</i>	jul/20	Medida em Implementação	Email com a listagem de computadores que necessitam atualização de OS	Operação de modernização de automatização de necessidades de atualização dos equipamentos - Software SUS	dez/21
					Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica				Não se tornou necessário ainda, são efetuados procedimentos ad hoc	sem previsão
	Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas	Média	Alta	Elevado	Definição e revisão de forma continuada de níveis de serviços com entidades/ fornecedores externos tendo por base requisitos de disponibilidade, continuidade e segurança				À medida que se torna necessária a intervenção da DIT- medida reativa	sem previsão
					Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados				À medida que se torna necessária a intervenção da DIT- medida reativa	sem previsão
					Utilização de ferramentas automáticas de deteção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos				À medida que se torna necessária a intervenção da DIT- medida reativa	sem previsão
	Risco de indisponibilidade sobre os recursos disponibilizados pela DIT	Média	Alta	Elevado	Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações				À medida que se torna necessária a intervenção da DIT- medida reativa	sem previsão
					Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica				Não se tornou necessário ainda, são efetuados procedimentos ad hoc	sem previsão
					Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica	jul/20	Medida em Implementação	Plano Disaster Recovery	Ainda se encontra em atualização	dez/21

Manutenção e suporte					Procedimentos de salvaguarda (<i>backup</i>) e recuperação/reconstrução (<i>restore</i>) de informação	jul/20	Medida em Implementação	Plano Disaster Recovery	Ainda se encontra em atualização - procedimento de acessos físicos/informáticos, procedimentos de segurança	dez/21
					Procedimentos de segurança de acesso relativamente ao armazenamento dos meios de salvaguarda	jul/20	Medida em Implementação	Plano Disaster Recovery	Ainda se encontra em atualização - procedimento de acessos físicos/informáticos, procedimentos de segurança	dez/21
	Risco de perda, modificação ou adulteração de informação por intrusão	Média	Alta	Elevado	Procedimentos de controlo de acessos, autorização e autenticação dos recursos e serviços da DIT disponibilizados	jul/20	Medida em Implementação	Procedimentos descritivos (Plano de Preservação Digital e Plano de Backups) e Plano Disaster Recovery		dez/21
					Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores	jul/20	Medida em Implementação	Procedimentos descritivos (Plano de Preservação Digital e Plano de Backups) e Plano Disaster Recovery		dez/21
					Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas	jul/20	Medida em Implementação	Procedimentos descritivos (Plano de Preservação Digital e Plano de Backups) e Plano Disaster Recovery		dez/21
					Assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações eletrónicas com terceiros	jul/20	Medida Implementada	Assinaturas digitais nos documentos (TC)		
					Estabelecer e investir de forma continuada numa infraestrutura de prevenção, deteção e correção de <i>software</i>	jul/20	Medida em Implementação	Email com a listagem de computadores que necessitam atualização de OS	Previsão da implementação do Software SUS	jan/21
					Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados	jul/20	Medida Implementada	Firewall e Antivírus (Servidor e Local)		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Clemente Rocha	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	23/03/2021	Data:	23/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Auditoria e Qualidade
Responsável	Dr. Dinis Piriquito
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

17-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Controlar e monitorizar o PPRGCIC	Risco de falha na prevenção do risco	Média	Média	Moderado	Monitorização do PPRGCIC através de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios periódicos	set/20	Realização de reuniões com os dirigentes das UO que foram nomeados seguidamente à elaboração	Agendamento de Reunião com UO		
					Elaboração do Relatório Anual sobre a execução do PPRGCIC				A elaboração do relatório anual decorrerá no 1º Trimestre de 2021	1º Trimestre/21
	Reduzida colaboração dos diversos SM e UO	Média	Média	Moderado	Promover a realização de reuniões sensibilizando as UO da importância da gestão de riscos no Município	set/20	Foram elaboradas reuniões com todos os dirigentes das UO, para apresentação das matrizes das diversas UO	Agendamento de Reunião com UO		
	Não reconhecimentos de eventos suscetíveis de corrupção, ou infrações conexas e respetiva avaliação	Baixa	Alta	Moderado	Colaboração de todos os SM e UO no preenchimento da ficha de acompanhamento do PPRGCIC	nov/20	Foi enviada uma comunicação interna com o pedido de colaboração de todas as unidades orgânicas, com a definição do que era pedido e prazos de entrega	CI despachada pelo PCM e enviada a todas as UO com antecedência	Desde a aprovação do PPRGCIC, a realização do primeiro relatório de execução anual, decorrerá no 1º trimestre de 2021. Neste período será avaliada a medida indicada	1º Trimestre/21
Elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria (PAA)	Incluir no PAA as áreas que representam menor risco no MVFX	Baixa	Média	Fraco	Análise de risco fundamentada na avaliação da NCI e do PPRGCIC do MVFX, em articulação com o PCM, ou vereador com competência delegada	dez/19	Elaboração do PAA com análise de risco	Plano anual de Auditoria		
	Não cumprimento dos prazos e das ações previstas no PAA	Média	Média	Moderado	Assegurar a monitorização de acompanhamento da execução do PAA				Do PAA considerado para o ano de 2020 foi considerado uma reagendamento de uma ação de auditoria para o ano de 2021.	jan/21
Executar ações de Auditoria Interna	Não cumprimento dos princípios deontológicos da prática da atividade de auditoria	Baixa	Alta	Moderado	Elaborar e implementar o Manual de Auditoria Interna	dez/19	Manual de Auditoria aprovado em dezembro de 2019	Manual de Auditoria da DAQ		
	Relatórios de Auditoria com recomendações ou constatações pouco evidentes	Baixa	Média	Fraco	Promover a aplicação das Normas para a Prática Profissional de Auditoria Interna (NPPAI)	dez/19	Manual de Auditoria aprovado em dezembro de 2019	Manual de Auditoria da DAQ		
	Reduzido envolvimento e colaboração dos serviços auditados	Baixa	Média	Fraco	Remeter informação atempada aos serviços a auditar utilizando o formulário com a descrição da ficha de ação a realizar	jun/20	Foram criados os formulários para o desenvolvimento da atividade de auditoria, sendo na ação q iniciou em 2020	Ficha de Ação de auditoria realizada		
					Envio e conhecimento do PAA a todas as UO e SM				No PAA aprovado em 2020, para o ano de 2021, será remetido a todas as UO	
	Reporte de auditoria insuficiente ou inexato pela não deteção de irregularidades materialmente relevantes ou da complexidade específica dos	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação da equipa de auditoria	jan/20	Implementação de um plano de formação para a equipa	Formações realizadas		
Acompanhar as recomendações decorrentes de ações de auditoria	Não implementação das recomendações comunicadas nos relatórios de auditoria elaborados pela DAQ e por entidades externas	Baixa	Alta	Moderado	Divulgar os relatórios de auditoria pelos serviços	dez/19	Foi enviado o relatório preliminar à UO, para efeitos de contraditório	Relatório Preliminar		
					Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas	dez/19	Foi desenvolvido um mapa próprio a remeter às UO para cumprimento das recomendações identificadas na auditoria	Mapa	Tendo em conta o prazo de contraditório, o acompanhamento das recomendações decorrerá no 1º trimestre/21	1º Trimestre/21
Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios elaborados	Abordagem direta das entidades externas aos serviços do MVFX sem conhecimento da DAQ	Baixa	Baixa	Fraco	Reforçar a divulgação das competências da DAQ junto dos SM e das entidades externas	jul/19	Envio de comunicação interna que solicitou a todas as unidades orgânicas as auditorias externas realizadas no município	Comunicação Interna a solicitar documentação.		
					Sensibilizar as UO/ SM, e as entidades externas da importância de acompanhamento das ações a ser realizado pela DAQ	mai/20	Envio de comunicação interna que solicitou a todas as unidades orgânicas as auditorias externas realizadas no município.	Comunicação Interna a solicitar documentação		
Assegurar o cumprimento da NCI	Ineficácia da NCI pela sua não aplicação por parte dos serviços	Baixa	Alta	Moderado	Envolver a organização na elaboração da NCI	jul/20	A atualização da NCI foi realizada no ano de 2020, com o contributo de todas as UO	E-mail e Comunicação Interna no âmbito de envolvimento das UO na NCI		
					Promover a divulgação da NCI pelos meios considerados adequados	jul/20	Envio da NCI a todas as unidades orgânicas	Comunicação Interna e E-mail		

					Realização de testes ao SCI	dez/20	Incluir no PAA ação de monitorização do SCI	Plano anual de Auditoria 2021		
--	--	--	--	--	-----------------------------	--------	---	-------------------------------	--	--

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

- Legenda:**
- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Dinis Piriquito	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	17/03/2021	Data:	17/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Serviço Municipal de Proteção Civil
Responsável	Coordenador António Carvalho
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 9-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gerir e garantir o funcionamento da Sala Municipal de Operações e Gestão de Emergências	Inexistência ou desatualização de levantamento e identificação de meios e recursos a empenhar em situações de emergência	Baixa	Média	Fraco	Registo permanente das condições de funcionamento em listas de verificação (<i>checklist</i>)	2020	Levantamento dos meios audiovisuais e verificação do estado de todos os equipamentos	Mapa de gestão de equipamentos		
Promover e coordenar a elaboração e atualização do Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil	Desatualização do Plano e das ações, metodologias e pontos de apoio previamente estabelecidas de suporte a situações de emergência de Proteção Civil	Baixa	Média	Fraco	Atualização do Plano de Emergência, baseado em rotinas de verificação e adequação dos seus conteúdos, cruzando-os com os mapas e listagens referentes a cada secção	2020	Medida implementada uma vez que o Plano Municipal de emergência e Proteção Civil se encontra atualizado	O referido plano encontra-se atualizado, só sendo revisto no final do prazo acordado		
	Ocorrência de erros e omissões no Plano									
Apoiar técnica e administrativamente o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta	Incumprimento no dever de informação	Baixa	Baixa	Fraco	Registo permanente das condições de funcionamento em listas de verificação (<i>checklist</i>)	abr/20	Medida implementada com sucesso	Contato efetuado via telefone. Envio de convocatória e documentação por email a todos os representantes da CMDF. Reunião realizada via zoom, devido aos constrangimentos da COVID 19. Envio ata por email, a todos os representantes da CMDF.		
					Sensibilização do reporte e envio de informação ao SMPC das UO envolvidas	jan/20	Medida implementada com sucesso	Elaboração de CI a solicitar informação.		
Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e acompanhar os respetivos Programas de Ação	Desatualização do Plano e não cumprimento das ações previstas	Baixa	Média	Fraco	Atualização do Plano baseado em rotinas de verificação no terreno e adequação dos seus conteúdos, bem como articulação com as entidades externas envolvidas	jan/20	Medida implementada com sucesso	Email de envio do PMDFCI, para o ICNF. Ofício de resposta do ICNF. Email de envio do POM, para o ICNF. Elaboração de CI a solicitar informação.		
	Ocorrência de erros e omissões no Plano	Baixa	Média	Fraco		abr/20	Medida implementada com sucesso	Envio do PMDFCI para os representantes da CMDF. CI n.º 49/2020 - Divulgação do relatório da consulta pública		
Planos de Prevenção de Riscos e Vulnerabilidades	Falta de identificação dos riscos, com maior frequência e mais grave consequência para o MVFX	Baixa	Média	Fraco	Reuniões periódicas de avaliação de riscos com os agentes de Proteção Civil e demais entidades externas	2020	Medida em constante implementação	Sempre que se apresenta necessário alterar algum risco, são realizadas reuniões para atualização do Plano		
					Realização de exercícios/ simulacros promovidos pelo SMPC				Não houve a existência de exercícios/simulacros face ao contexto pandémico atual	2022
					Emissão de avisos e alertas	2020	Medida implementada com sucesso	Envio de um exemplar de avisos e alertas elaborados pelo SMPC		
Planear o apoio logístico a prestar às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro	Ausência ou deficiente planeamento	Baixa	Média	Fraco	Registo permanente das condições e dos protocolos assinados com as entidades que fornecem o apoio logístico	jun/20	Existe o interesse por parte das IPSS's contactadas em manter o fornecimento do apoio logístico	Foram efetuados contactos telefónicos junto dos responsáveis pelas 3 IPSS's		
Atribuição de subsídios e outros apoios às Associações e Corpos de Bombeiros do Concelho	Atribuição e aplicação dos apoios para fins diferentes, por parte das AHBV/ Corpos de Bombeiros	Baixa	Alta	Moderado	Controlo da aplicação dos subsídios e outros apoios concedidos	15/out	Na esmagadora maioria, os vencimentos pagos aos elementos que constituem os GIP's, mostram-se inferiores aos protocolados. Respeitante às EIP's, não existem falhas nos valores pagos aos elementos.	As evidencias foram obtidas através da documentação enviada pelas 6 associações de bombeiros (recibos de vencimentos e da declaração da segurança social)		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	António Carvalho	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Coordenador	Categoria:	Técnico Superior
Data:	09/03/2021	Data:	09/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão Alimentação e Veterinária
Responsável	Dr.ª Ana Leonardo
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 11-fev-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Controlo oficial dos géneros alimentícios e respetivos estabelecimentos, no âmbito da competência da DAV	Favorecimento	Baixa	Alta	Moderado	Rotatividade de técnicos				Competência ainda não atribuída	sem previsão
Verificação de problemas de insalubridade e/ou incomodidade provocadas por animais e de problemas associados ao bem-estar animal	Favorecimento	Baixa	Média	Fraco	Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes, mediante acompanhamento das forças de segurança	2016	Não favorecimento de queixosos ou detentores em nenhuma circunstância, pois existem sempre duas entidades presentes a avaliar a situação	Anexo a) ofícios de marcação de vistorias conjuntas e expediente de vistoria por parte das forças de segurança		
Atos de intervenção médica e de profilaxia médica e sanitária	Ineficiência na gestão e utilização de materiais	Baixa	Baixa	Fraco	Controlo e registo de entrada e saída de medicamentos/ materiais utilizados	dez/20	Maior controlo de stock e controlo da utilização dos produtos	Listagem de materiais requisitados/ materiais recebidos/utilizados; emails enviados ao encarregado com instruções de preenchimento de stocks; fichas entregues nas clínicas para rastreio dos microchips		
Efetuar e garantir a inspeção higiossanitária aos mercados municipais	Favorecimento	Média	Alta	Elevado	Rotatividade de técnicos				Competência ainda não atribuída	sem previsão
					Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes				Competência ainda não atribuída	sem previsão
Avaliação técnica e análise dos pedidos de autorização relativos à detenção de cães e gatos nos domicílios	Favorecimento	Baixa	Baixa	Fraco	Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes, mediante acompanhamento Forças de segurança	2016	Não favorecimento de detentores , pois existem sempre duas entidades presentes a avaliar a situação	Anexo a) ofícios de marcação de vistorias conjuntas e expediente de vistoria por parte das forças de segurança		
Gestão do Centro de Recolha Oficial (CRO)	Risco de cobrança da receita	Baixa	Média	Fraco	Controlo das guias emitidas e cobradas no prazo de vencimento indicado	nov/20	Diminuição de incumprimentos	Solicitação por ci ou email de envio diário para a parte administrativa de registo dos serviços prestados no CRO para emissão de guia de receita, controlo semanal dos pagamentos e registo dos mesmos		
	Capacidade deficitária para acolhimento dos animais recolhidos	Baixa	Média	Fraco	Construção/Ampliação do CRO				Dependente de verba	sem previsão
	Ausência de registos de animais	Baixa	Média	Fraco	Garantir o registo efetivo, numa Base de Dados Informática, dos animais que entram e saem do CRO				Plataforma em construção pela DIT	mar/21
Cobrança de receita dos serviços prestados	Cobrança desconforme do indicado no Regulamento da Tabela de Taxas, Preços e Licenças	Alta	Baixa	Moderado	Descrição dos procedimentos através da representação dos circuitos em fluxogramas	dez/20	Facilidade de procedimento com menos erros	Afixação de fluxograma		
					Formação dos trabalhadores para este tipo de operação				Inexistência de formações neste âmbito	após terminado o estado de emergência
	Apropriação da receita	Baixa	Alta	Moderada	Implementação do sistema de pagamento que identifique e individualize a cobrança das guias de recebimento	2020	Identificação de quem emite e de quem recebe a guia	Na emissão da guia fica associado o login do emissor (impressão tipo de guia de receita)		mar/21

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Ana Leonardo	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão - Médica Veterinária	Categoria:	Técnico Superior
Data:	28/01/2021	Data:	09/02/21
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Gabinete de Investimentos, Economia e Inovação
Responsável	Dr. Luís Vasconcelos
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 19-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Criação, desenvolvimento e implementação de medidas/ iniciativas de promoção e apoio no investimento, inovação e internacionalização	Divulgação inadequada	Média	Baixa	Fraco	Definição clara do público-alvo vs tema da iniciativa	jul/20	Medida parcialmente implementada	Iniciativa de apoio ao investimento e sua divulgação - Newsletter (Anexo V)		
	Conceção estrutural desadequada da medida ou iniciativa	Média	Média	Moderado	Adequado planeamento e desenvolvimento técnico, recorrendo, sempre que necessário, a outros serviços especializados, no estrito cumprimento de regras éticas e deontológicas				Período de pandemia que limitou iniciativas	jul/21
Atendimento, consultoria e apoio nos projetos de investimento, inovação e internacionalização	Quebra de regras éticas e deontológicas, vertidas na Carta Ética da Administração Pública	Alta	Média	Elevado	Partilha interna e periódica, entre elementos do GIEI designados para o efeito, do conhecimento e estado de todos os projetos em curso	jul/20	Medida implementada	Emails ou outros meio de comunicação entre os elementos do GIEI - (Anexo I)		
Promoção/ Desenvolvimento de relações com os diferentes agentes económicos	Quebra de regras éticas e deontológicas, vertidas na Carta Ética da Administração Pública	Alta	Média	Elevado	Sensibilização regular e periódica, através de diferentes ações, para o cumprimento e interiorização dos princípios e regras inerentes ao exercício da função				Período de pandemia que limitou iniciativas	jul/21
Participação, apoio ou colaboração em iniciativas potencialmente geradoras de investimento	Falta de credibilidade de iniciativas	Média	Média	Moderado	Avaliação profunda e cuidada de cada uma das iniciativas em causa				Período de pandemia que limitou iniciativas	jul/21
	Imparcialidade na seleção das iniciativas	Média	Média	Moderado					Período de pandemia que limitou iniciativas	jul/21
	Iniciativa não corresponder aos objetivos pré-estabelecidos	Média	Média	Moderado					Período de pandemia que limitou iniciativas	jul/21
Desenvolvimento, divulgação e promoção de estudos e análises/ ferramentas de suporte à atividade do GIEI	Inadequação em relação aos objetivos previamente estabelecidos	Média	Média	Moderado	Definição prévia de procedimentos e metodologias, e posterior controlo, no desenvolvimento de estudos, análises, informação ou ferramentas de apoio à atividade do GIEI	jul/20	Medida parcialmente implementada	Sem evidências		
					Explicitação prévia dos objetivos a atingir	jul/20	Medida em implementação	Sem evidências		
					Recolha de dados junto de entidades com reconhecida credibilidade	jul/21	Medida parcialmente implementada	Levantamento de informações recolhidas com uma das entidades (emails, estudo recebido do INE) - (Anexo III)		
Divulgação de informação sistematizada de mecanismos de financiamento e de apoio existentes junto dos agentes económicos	Divulgação de informação incorreta	Média	Média	Moderado	Recolha de informação junto de entidades oficiais ou de reconhecida credibilidade	jul/21	Medida parcialmente implementada	Levantamento de informações recolhidas - (Anexo II)		
					Análise conjunta da informação a divulgar	jul/21	Medida implementada	Email ou outra comunicação de validação das informações recolhidas - (Anexo VI)		
					Estruturação prévia das diferentes plataformas de divulgação	jul/21	Medida em implementação	Plataforma VFX Dinâmica, em desenvolvimento - (Anexo IV)		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Luís Vasconcelos	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Dirigente	Categoria:	Técnico Superior
Data:	19/03/2021	Data:	19/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Gabinete de Proteção de Dados
Responsável	-
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 17-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Informar e aconselhar as UO e os SM que tratem dados pessoais no âmbito do RGPD	Incumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Geral de Proteção de Dados	Média	Alta	Elevado	Assegurar que todos os documentos e base de dados que contenham dados pessoais estejam em conformidade com as normas estipuladas no RGPD	2020	Medida Implementada	Relatórios, legislação em vigor e a avaliação do impacto da proteção de dados		
					Promover a formação a todos os trabalhadores	2020	Medida Implementada	Listagens de presenças numa das formações e despacho de aprovação da realização de formações neste		
					Sensibilização das diversas UO e SM para enviar ao Gabinete de Proteção de Dados todos os documentos que contenham dados pessoais abrangidos pelo RGPD	2020	Medida Implementada	Despachos no âmbito da anonimização e pseudonimização de dados, das boas praticas dos recursos tecnológicos e política de proteção de dados		
					Garantir que as relações do município e entidades terceiras respeitem o RGPD	2020	Medida Implementada	CI com a esclarecimento de aplicação Despacho sobre a publicitação dos contratos no Portal Base		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Fernando Barreiros, Clemente Rocha, Cláudia Magalhães e Elsa Sousa	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Diretor DGAJ, Chefe da DIT e EPD	Categoria:	Técnico Superior
Data:	17/03/2021	Data:	17/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão do Turismo
Responsável	Dr.ª Mª João Carraça
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

23-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Promoção e dinamização turística do MVFX mediante a organização de ações/eventos	Reduzida participação nas ações/eventos	Baixa	Baixa	Fraco	Planificar e intensificar a divulgação, através do alargamento dos meios de divulgação				No período em análise, devido ao surgimento da pandemia de Covid 19, que levou ao cancelamento de todas as atividades e eventos organizados pela DT, não se verificou a ocorrência de qualquer risco, pelo que não houve necessidade de adotar medidas de correção. e não há muito a reportar.	2022
	Falta de transparência e parcialidade na seleção dos participantes	Baixa	Alta	Moderado	Constituição de equipa para avaliação e acompanhamento das candidaturas de participação					
	Incumprimento, por parte dos participantes em ações/eventos, por desconhecimento do normativo definido	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação das normas de participação após aprovação em Reunião de Câmara					
	Desatualização ou não aplicação de regulamentos	Baixa	Média	Fraco	Garantir a atualização e implementação de Regulamentos no âmbito do desenvolvimento da atividade da DT					
Garantir a arrecadação da Receita no desenvolvimento da atividade do turismo	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	Baixa	Alta	Moderado	Sensibilização, mediante formação específica, para a necessidade de cumprimento integral da legislação, NCI, Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, relativamente à arrecadação de receita	set/20	Medida implementada	Envio de faturas e de documento de receita individual realizado por um posto de cobrança afeto à da Divisão do Turismo		
Assegurar a gestão e utilização das Quintas Municipais	Planeamento insuficiente ou inadequado	Baixa	Média	Fraco	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	jul/20	Medida em Implementação	Envio do cronograma de produção de vinhos		
	Não identificação das necessidades de manutenção e conservação	Baixa	Média	Fraco		jul/20	Medida em Implementação	Sem evidência	No período em análise, devido ao surgimento da pandemia de Covid 19, que levou ao cancelamento de todas as atividades. Sempre que se verifica é efetuado um trabalho de manutenção dos espaços	2022

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Maria João Carraça	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	23/03/2021	Data:	23/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	-
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais
Responsável	Eng.º Ruben Pinto
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 23-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Garantir a conservação e manutenção das instalações e equipamentos que integram o Património Municipal	Ausência de manutenção contínua de edifícios ou outras infraestruturas do MVFX	Média	Média	Moderado	Equacionar a contratação de serviços externos, quando se verifique a incapacidade/insuficiência mediante a utilização de recursos humanos e/ou técnicos do município	jul/20	Limpeza de coberturas, Pequenas operações de manutenção curativa de edifícios, Manutenção Espaços de Jogo e Recreio, Centrais de incêndio, Postos de transformação	Novos contratos, de acordo com as novas necessidades identificadas.		
					Promover a comunicação com a DMEM relativamente à avaliação da manutenção e conservação realizada	jul/20	Alguns serviços efetuam, de acordo com a informação enviada	Informação enviada a todos os serviços, com procedimento para pedidos de manutenção		
	Indefinição de prioridades na resolução de ações de conservação a realizar	Baixa	Média	Fraco	Desenvolvimento de cronograma, planificação de fluxos, processos a desenvolver, classificando as ações por níveis de prioridade				Não aplicado, por falta de recursos para implementar	Possivelmente em 2022
Garantir a instrução dos procedimentos de Contratação Pública referentes à Manutenção e Conservação de Equipamentos Municipais	Planeamento insuficiente ou inadequado	Baixa	Média	Fraco	Implementação de um cronograma com o planeamento das necessidades de conservação e manutenção a desenvolver	jul/20	Garante um controlo e acompanhamento dos gestores de contrato, bem como, uma informação transversal a toda a divisão.	Listagem dos contratos sob gestão da DMEM, com data início e fim		
	Não identificação das necessidades de Manutenção e Conservação	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de procedimento que permita o reporte de informação à DMEM, com a identificação das ocorrências identificadas	jul/20	Apenas alguns serviços efetuam os pedidos de acordo.	Envio da informação aos diversos serviços, em relação á implementação de uma plataforma para efetuar os pedidos de manutenção		
					Reforço dos recursos humanos que permita identificação das ocorrências com meios próprios da divisão				Não aplicado, por falta de recursos para implementar	Possivelmente em 2022
Assegurar a execução dos procedimentos de Contratação Pública referentes à Manutenção e Conservação de Equipamentos Municipais	Incumprimento do contrato pela entidade adjudicante	Média	Alta	Elevado	Garantir a monitorização e acompanhamento pelo gestor de contrato	jul/20	Melhor controlo na gestão de procedimentos de contratualização de serviços de manutenção	Entrada de novos colaboradores		
					Criação de <i>check-list</i> de verificação das condições definidas nas especificações técnicas contratualizadas	jul/20	Melhoria dos serviços prestados	No decorrer da execução dos contratos, é elaborada uma lista com melhorias, caso necessário, para alterar condições técnicas de novos contratos		
	Deficiente reporte das diversas UO da execução do contrato	Média	Alta	Elevado	Desenvolvimento de procedimentos junto das diversas UO de reporte da informação da execução dos contratos ao Gestor de Contrato da DMEM	jul/20	Melhoria na execução dos contratos	As UO foram informadas dos meios de comunicação com os gestores de contrato.		
Preparação de documentos necessários nos concursos de empreitadas referentes à gestão e conservação dos equipamentos/ edifícios municipais	Elaboração de documentos em desconformidade com as especificações necessárias	Baixa	Média	Fraco	Definir processos permitindo assegurar que as verificações das necessidades identificadas se encontram explanadas nos documentos elaborados				Não aplicado, por falta de recursos para implementar	Possivelmente em 2022
					Garantir a segregação de funções	jul/20	Melhoria na capacidade/velocidade da DMEM em executar procedimentos, e responder ás solicitações	Garantido através da entrada de novos colaboradores		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Rúben Pinto	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Data:	02/03/2021	Data:	23/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento
Unidade Orgânica/Serviço Municipal
Responsável
Período em Análise

Divisão de Desporto e Lazer
Dr. Vítor Félix
2º Semestre de 2020

Data: 15-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gestão dos equipamentos desportivos e de lazer	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	Média	Alta	Elevado	Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	01/07/2020	Cumprimento do disposto na NCI	Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência.		
	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários/utentes e/ou entidades	Média	Alta	Elevado	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados	01/07/2020	Cumprimento do disposto na NCI	Documento de emissão, cobrança de receita e evidência de transferência.		
					Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das instalações desportivas e de lazer	01/07/2020	Garantir a atualização dos regulamentos e normas em vigor com a respetiva legislação.	Comunicação interna de atualização do regulamento Municipal de gestão e funcionamento das Piscinas Municipais do concelho de VFX	Normalização dos procedimentos em todas as piscinas Municipais da CMVFX.	Ano de 2021
	Taxas e preços desajustados às necessidades e expetativas dos munícipes	Baixa	Média	Fraco	Efetuar uma análise dos preços e taxas elencados na Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira	01/09/2019	Ajustamento e atualização dos preços em vigor.	E-mail com proposta de atualização dos preços da PMVFX;Publicação da Tabela de Taxas e Preços (Época desportiva 2019/2020)		
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	Deficiente planificação e apreciação dos pedidos de cedência na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo MVFX aos utentes e	Média	Média	Moderado	Agendar, definir e monitorizar os procedimentos e os prazos para todos os tipos de pedidos	01/07/2020	Garantir a planificação e a realização das atividades.	Mapa ocupação mensal e semanal do Pav. Alverca		
	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo MVFX aos utentes e	Média	Média	Moderado	Utilização de outras tecnologias da informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o marketing digital	01/07/2020	Promoção da prática da atividade desportiva	Publicação de atividade física no youtube		
	Não identificação atempada das necessidades de manutenção e conservação	Média	Média	Moderado	Definição das necessidades e decisão para abertura dos procedimentos com maior antecedência, para que as intervenções se concretizem nos momentos oportunos	01/07/2020	Melhoria das instalações municipais para a prática de desporto	Listagem com os investimento realizados nas Piscinas Municipais durante o ano de 2020		
Manutenção, conservação e valorização dos edifícios e outras instalações sob a gestão municipal	Reduzida capacidade de manutenção preventiva das instalações e equipamentos	Média	Média	Moderado	Dotar a DMEM dos necessários meios humanos, físicos e organizacionais, por forma a ampliar a sua capacidade de intervenção	01/07/2020	Melhoria na prestação do serviço	Pedido de intervenção de trabalhos de pintura no Pav. Alverca na plataforma PIGIP		
Apoiar e fomentar atividades de natureza desportiva desenvolvidos por entidades oficiais e particulares	Atribuição inadequada de incentivos/ apoios	Média	Alta	Elevado	Implementação de um Manual que defina a atribuição de incentivos/ apoios atribuídos pelo MVFX				Regulamento do PAMA que define os Apoios à Atividade Desportiva	Ano de 2021
					Definição de procedimentos e fluxogramas de informação entre as diferentes UO, nomeadamente a DT, DAMAJ e DDL	01/07/2020	Garantir o circuito de informação entre as unidades orgânicas.	Contrato-Programa aprovado em reunião de CM, com deliberação de envio às unidades orgânicas DPF, DGF, DDL, FMRII e DAMAJ		
Melhoria e qualidade do serviço	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade	Baixa	Alta	Moderado	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e manutenção das medidas de acordo com a Norma ISO 9001:2015	01/07/2020	Cumprimento da Norma 9001:2015.	Auditoria Externa realizada em 2020 e continuidade do cumprimento da Norma ISO 9001:2015		
	Incapacidade de resposta atempada às diversas solicitações dos utentes/ munícipes	Média	Média	Moderado	Definição e implementação de um sistema de acompanhamento e avaliação do apoio prestado pelas UO que prestam um apoio fundamental ao funcionamento das instalações desportivas, e realização de uma articulação eficaz com estes fornecedores internos (reuniões de avaliação, balanço e melhoria) que possibilite concretizar a melhoria contínua na resposta às necessidades da DDL	01/07/2020	Melhoria e satisfação dos utentes	Documento com o Registo de Não Conformidades/Elogios/Su gestões de Clientes		
	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de	Média	Alta	Elevado	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo dos contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DGF	01/07/2020	Garantir a monitorização dos contratos e avaliação da prestação dos serviços adjudicados	Documento com avaliação de fornecedores externos		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Dr. Vitor Félix	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	15/03/2021	Data:	15/03/2021
Assinatura:		Assinatura	

Departamento	Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Serviço de oficial Público e SAD
Responsável	Dr. Fernando Barreiros
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

22-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Secretariar e dar apoio administrativo às Reuniões da Câmara Municipal	Não disponibilização atempada da Ordem do Dia e respetiva documentação	Baixa	Média	Fraco	Implementação de Manual de Procedimentos de Apoio às Reuniões da Câmara Municipal	2013	A medida ainda se encontra em implementação, tendo vindo a ser seguidas as regras para o agendamento das reuniões de câmara enunciadas na ordem de serviço 1/2013, de 23 de outubro, sem nunca se terem apresentado problemas	Distribuição das ordens do dia e das atas, bem como os normativos já mencionados	O Manual ainda não feito formalmente, no entanto desde que foi criada a ordem de serviço 1/2013 de 23 de outubro, são seguidas as regras enunciadas relativas ao agendamento, seguindo também como com base o regimento da CMVF para 2017-2021	1º semestre 2021
	Não publicitação das deliberações da Câmara Municipal	Baixa	Média	Fraco		ano de início no cargo de direção	A medida foi implementada. Nunca houve nenhuma deliberação por publicar	Publicitação por editais e no site do MVFX		
	Desconformidades no conteúdo das atas	Baixa	Média	Fraco	Elaboração e conferência do documento efetuada por mais que um trabalhador (garantindo o princípio da segregação de funções)	Data de Implementação estimada - ano de início no cargo	A medida foi implementada, não existindo desconformidades/reclamações/impugnações de atas. As atas são desgravadas por um técnico superior, vistas pelo apoio e depois pelo diretor do Serviço Oficial Publico e SAD	A publicação das atas aprovadas, com a assinatura do diretor do serviço oficial publico e SAD e pelo Sr. Presidente, aprovadas na reunião de câmara após serem distribuídas para ler ao executivo em cada reunião de câmara.		
Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública	Procedimento em desconformidade com o CCP	Baixa	Alta	Moderado	As minutas e os contratos são realizados por trabalhadores diferentes e verificados pelo Oficial Público	2012/2013	A medida foi implementada. Todas e as minutas e contratos estão finalizados no prazo máximo de 2 dias	Não existem atrasos ou erros a registar. Inexistência de reclamações ou impugnações.		
					Distribuição aleatória de procedimentos por trabalhador do setor do notariado	2012/2013	A medida foi implementada. Todos os trabalhadores conseguem fazer qualquer tipo de contrato.	Os despachados realizados no ATE para os diferentes trabalhadores no serviço de oficial público, diariamente.		
					Implementação de check-list de verificação de elementos no cumprimento do CCP	2012/2013	A medida foi implementada. Permite uma maior rapidez na verificação imediata se o contrato pode ser realizado ou se precisa de acertos	3) Criação de uma check-list por cada processo contratual. Cada contrato tem na parte final os documentos elencados da check-list		
					Monitorizar mediante amostras aleatórias de processos o cumprimento do CCP	Data de Implementação estimada - ano de início no cargo	Esta medida foi implementada. Não existem erros nos contratos a reportar. Depois dos contratos estarem assinados e antes de serem arquivados, todos os contratos são verificados pelo diretor do Serviço Oficial Publico e SAD e todas as folhas são rubricadas	4) Em qualquer contrato podem ser verificados estes procedimentos		
Preparar e submeter a visto do TC os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia	Incumprimentos dos prazos	Baixa	Alta	Moderado	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos	data de início no cargo	A medida ainda se encontra em implementação. Nunca foi elaborada nenhuma tabela de controlo de prazos	Tabela de Prazos do Contrato	Nunca se verificou o incumprimento de prazos, e o Tribunal de Contas nunca fez nenhuma recomendação ou aplicou qualquer sanção	1º semestre 2021
	Não divulgação/ envio da decisão de visto às diversas UO	Baixa	Alta	Moderado		2012/2013	A medida foi implementada. Estão definidas escrupulosamente as regras aplicadas a cada processo	Despachos do Sr. Presidente nesta matéria e o seu cumprimento		
Promover os procedimentos de registo predial dos bens imóveis municipais e das garantias	Não divulgação da informação às diversas UO	Baixa	Média	Fraco	Definir fluxos, regras, procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação	2012/2013	Esta medida foi implementada. Todos os serviços conhecem as decisões do TC que dizem respeito aos seus processos no próprio dia em que é efetuado o registo ou no dia seguinte	Ver despachos no ATE/FLOW ou emails enviados, especialmente para a DGF, (Património ou para O DHCS/D enviado pela Sra. Solicitadora Helena Pereira		

reais de que o Município seja beneficiário e sujeito ativo	Comunicação interna deficiente no registo das modificações no património imóvel municipal	Baixa	Média	Fraco	Promover a comunicação e reporte de todas das modificações no património municipal à DGF	2012/2013	A medida foi implementada. Permite manter atualizado o património municipal. O Serviço oficial público elabora essa comunicações internas de reporte.	Emails enviados e registos efetuados		
--	---	-------	-------	-------	--	-----------	---	--------------------------------------	--	--

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Fernando Barreiros	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Diretor e Oficial Público	Categoria:	Técnico Superior
Data:	22/03/2021	Data:	22/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Recursos Humanos
Responsável	Dr. Paulo Alenquer
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

23-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Preparar e acompanhar os procedimentos de recrutamento, seleção e admissão de pessoal	Intervenção nos procedimentos de recrutamento e seleção de elementos com relação de proximidade com candidatos	Baixa	Média	Fraco	Entrega de uma declaração de impedimento sob a forma escrita	jul/20	Medida em Implementação	Sem evidência	Verificação é efetuada pelos elementos do júri e técnico da DRH, contudo durante o 2º semestre	jul/21
	Entrega de documentos falsos nos elementos obrigatórios identificados no aviso de candidatura	Baixa	Alta	Moderado	Apresentação de documento original sempre que se suscitem dúvidas relativamente à autenticidade dos documentos	jul/20	Medida Implementada	A verificação é efetuada pelos técnicos da DRH - Ata nº 2 com a análise de candidaturas		
	Admissão do candidato após análise incorreta da candidatura ou falta de entrega da documentação	Baixa	Alta	Moderado	Verificação do processo por vários trabalhadores	jul/20	Medida Implementada	Verificação efetuada pelos elementos do júri e apoio técnico pela DRH - Ata nº 2 com a análise de candidaturas		
					Implementação de <i>check-list</i> de verificação de processos	jul/20	Medida em Implementação	Verificação efetuada pelos elementos do júri e apoio técnico pela DRH, com aviso de abertura - Ata nº 2 com a análise de candidaturas	Implementação de base de dados com uniformização de documentos indicados no aviso de abertura	2021
	Risco de não cumprimento de comunicação nos termos legais, com os candidatos	Baixa	Alta	Moderado	Garantir pela secção de recrutamento e seleção da confirmação de comunicação enviada aos candidatos	jul/20	Medida Implementada	Ata do procedimento concursal		
	Risco de discricionariedade, falta de isenção ou de imparcialidade no processo de recrutamento	Baixa	Alta	Moderado	Colegialidade na tomada de decisão	jul/20	Medida implementada	Ata do procedimento concursal com a avaliação dos concorrentes		
					Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de júris	ago/20	Medida implementada	E-mail entre a DRH e outras UO		
					Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - E-mail entre DRH e UO		
Planeamento e Gestão de Recursos Humanos	Ausência ou deficiente informação das necessidades das diversas UO	Baixa	Baixa	Fraco	Definir procedimentos de reporte de informação na identificação das necessidades reais e adequadas a cada UO	jul/20	Medida Implementada	E-mail enviado pelo DRH a solicitar elementos para o Mapa de Pessoal		
Processamento de remunerações e outros abonos	Processamento indevido ou incorreto de remunerações e outros abonos	Média	Média	Moderado	Efetuar um controlo por amostragem de validação de processamento de vencimentos realizados	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - Evidencia de correção detetada no processamento		
					Verificação e validação por mais que um trabalhador, garantido a segregação de funções	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - Envio de folhas de vencimento		
	Incumprimento dos procedimentos definidos no âmbito de processamento	Baixa	Média	Fraco	Implementação e divulgação do Manual de Procedimentos da DRH				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o pagamento de subsídios e abonos	Baixa	Média	Fraco	Garantir e efetuar a validação das parametrizações definidas na aplicação informática	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - 60% das horas pagas / printscreens com o lançamento das horas		
Controlar e processar a assiduidade, férias, faltas e licenças	Controlo no processamento de assiduidade inadequado ou indevido	Baixa	Média	Fraco	Verificação e validação do procedimento de autorização, garantindo a segregação de funções	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - E-mail enviado ao trabalhador com pedido de assiduidade		
	Incumprimento dos procedimentos definidos	Baixa	Média	Fraco	Implementação de Manual de Procedimentos da DRH				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Incumprimento dos limites legais estabelecidos para o gozo de férias e licenças, e para a justificação de faltas	Baixa	Média	Fraco	Parametrização de aplicação informática	jul/20	Medida Implementada	a Verificação é feita pelos técnicos de DRH - Plataforma ELO com a questão do Teletrabalho		
	Informação cadastral dos trabalhadores incorreta ou desatualizada	Média	Média	Moderado	Definir regras, procedimentos a realizar na garantia da atualização do cadastro dos trabalhadores	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - E-mail cartão de cidadão		
					Verificação e validação por mais que um trabalhador	jul/20	Medida Implementada	Existe a verificação pelos técnicos de DRH - E-mail cartão de cidadão		
					Formação na utilização da plataforma de controlo de assiduidade	jul/20	Medida Implementada	Foram elaboradas ações de formação - E-mail de convocatória/listagem de presenças		

Gerir os processos individuais dos Trabalhadores municipais e atualização da respetiva base de dados de cadastro	Incumprimento dos procedimentos definidos (arquivo documental e inserção de dados na base de dados de cadastro dos trabalhadores municipais)	Baixa	Baixa	Fraco	Implementação de Manual de Procedimentos da DRH				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Divulgação de dados ou de informações sensíveis dos trabalhadores	Média	Alta	Elevado	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver na UO	jul/20	Medida em Implementação	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados medicina no trabalho, arquivados no módulo com chave - Caderno de encargos da Medicina no Trabalho	Acesso com cartão ao arquivo e registo de acesso ao processo	2021
	Acumulações não autorizadas de funções públicas ou privadas	Baixa	Média	Fraco	Renovar anualmente os pedidos de acumulação de funções pelos interessados				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	Baixa	Média	Fraco	Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais	jul/20	Medida em Implementação	Processos individuais arquivados com módulo chave	Acesso com cartão ao arquivo e registo de acesso ao processo	2021
					Acesso restrito aos trabalhadores da DRH e interessados	jul/20	Medida em Implementação	Processos individuais arquivados com módulo chave	Acesso com cartão ao arquivo e registo de acesso ao processo	2021
Organizar e gerir o processo de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores	Definição de objetivos que não sejam mensuráveis	Média	Média	Moderado	Elaboração do Manual de Procedimentos para Avaliadores e formação dos dirigentes de todas as UO				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Utilização de critérios de avaliação subjetivos	Média	Média	Moderado	Promover a sensibilização do envio atempadamente dos documentos pelas diversas UO	jul/20	Medida Implementada	E-mail enviado aos avaliadores		
	Dificuldade na gestão administrativa do processo de avaliação	Baixa	Baixa	Fraco		jul/20	Medida Implementada	E-mail enviado aos avaliadores		
Formação Profissional	Incumprimento de prazos de inscrição no reporte da informação à DRH	Média	Média	Moderado	Definição de fluxos, regras e procedimentos relativamente à inscrição e frequência de formação profissional				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Identificação das necessidades de formação nas diversas UO	Média	Baixa	Fraco	Elaboração e Monitorização do Plano Anual de Formação	jun/20	Medida Implementada	Envio de um diagnóstico de necessidades		
Assegurar o cumprimento das Normas de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	Não cumprimento das exigências legais em termos de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	Baixa	Média	Fraco	Elaborar lista das medidas, propostas ou recomendações formuladas pelo Serviço de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	jul/20	Medida Implementada	Relatório - Visita às instalações CPCJ		
					Manter a documentação em arquivo durante o período de tempo legalmente definido	jul/20	Medida Implementada	Relatório - Visita às instalações CPCJ		
	Não disponibilização da informação em Segurança no Trabalho	Média	Média	Moderado	Verificação, por amostragem, das recomendações indicadas aos setores de risco	jul/20	Medida em Implementação	Verificação da recomendação		
					Implementar mecanismos de divulgação, sensibilização, formação e informação aos trabalhadores e seus representantes para a Segurança e Saúde	jul/20	Medida Implementada	Envio de recomendações/manual de acolhimento		
	Incumprimento de prazos e exigências legais em termos de Acidentes de Trabalho	Média	Média	Moderado	Assegurar a participação dos acidentes, incidentes e acontecimentos perigosos ocorridos com os trabalhadores, às entidades identificadas na legislação em vigor, e nos prazos definidos	jul/20	Medida Implementada	Documento exemplificativo - Participação e Qualificação de Acidentes de Trabalho		
					Divulgar e implementar o procedimento relativo a Acidentes de Trabalho (Manual de Acolhimento)	jul/20	Medida Implementada	Manual de acolhimento		
	Não cumprimento das exigências legais em termos de Saúde no Trabalho	Baixa	Média	Fraco	Monitorizar a aplicação do procedimento relativo à vigilância de saúde	jul/20	Medida Implementada	Convocatória de consultas		
	Não observância da necessidade de articulação técnica para análise da situação específica de cada trabalhador	Média	Média	Moderado	Garantir metodologias de análise multidisciplinar	jul/20	Medida Implementada	Análise realizada do relatório - Ficha de Aptidão		
	Incumprimento do dever de sigilo/ dados sensíveis	Média	Alta	Elevado	Garantir o tratamento sigiloso de informação específica, nomeadamente de dados pessoais	jul/20	Medida em Implementação	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados medicina no trabalho - Caderno de encargos da Medicina no Trabalho		
Gestão dos bares e refeitórios	Divergência entre as quantidades dos bens fornecidos e faturados	Média	Média	Moderado	Garantir a segregação de funções	jul/20	Medida Implementação	Fatura e proposta de fornecimento		
					Nomeação de trabalhador responsável pela validação e verificação das quantidades diárias de bens fornecidos				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
	Não arrecadação da receita	Média	Alta	Elevado	Garantir a segregação de funções	jul/20	Medida em Implementação	Documento de Receita Individual / Guia de Depósito e TPA		
					Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI	jul/20	Medida em Implementação	Folhas de caixa / Requisições		
	Incumprimento das especificações do contrato por parte da entidade adjudicada	Média	Média	Moderado	Desenvolver ações de verificação e controlo das especificações técnicas definidas no contrato	jun/20	Medida Implementada	Verificação da fatura com os produtos do caderno de encargos (valor/produto)		

Gestão de Procedimentos referentes a contratos de prestação de serviços (Avença/ Tarefa)	Incumprimento do disposto no CCP, no desenvolvimento e execução do Procedimento de Contratação Pública	Baixa	Alta	Moderado	Informação das UO com Comunicação Interna com fundamentação da necessidade de contratar	jul/20	Medida Implementada	Comunicação Interna		
					Formação dos Trabalhadores no CCP	jul/20	Medida Implementada	Certificado de Participação		
					Garantir que os procedimentos desenvolvidos cumprem os requisitos enunciados no CCP	jul/20	Medida Implementada	Procedimento com os respetivos documentos/proposta/caderno de encargos		
					Definição da atividade no Manual de Procedimentos da DRH				Não foi possível implementar em virtude de duas situações excecionais: a transferência de competências na área da Educação e um volume acrescido de trabalho para o serviço, bem como a situação pandémica	2021
					Garantir a verificação de autorização e validação da instrução do procedimento	jul/20	Medida Implementada	Projeto de Decisão/Relatório Final		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Paulo Alenquer	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	23/03/2021	Data:	23/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Assuntos Jurídicos
Responsável	Dr.ª Paula Costilhas
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

11-mar-2021

						Medidas não Adotadas				
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Prestar assessoria jurídica aos departamentos, divisões e órgãos do município	Extravio de documentação remetida à DAJ	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que toda a documentação recebida se encontra registada	jul/20	Condomínio não habitacional - AVª 25 de Abril em Castanheira - Recibo 128 não chegou à DAJ	E-mail enviado - Extravio de recibo de pagamento - Condomínio não habitacional - AVª 25 de Abril em Castanheira - Recibo 128		
	Não emissão de pareceres jurídicos em tempo útil	Baixa	Média	Fraco	Acautelar o cumprimento de prazos através de monitorização regular de expediente	jul/20	Cumprimento dos prazos dos pareceres jurídicos	Comprovativo de parecer jurídico em tempo útil		
Assegurar o patrocínio judiciário nos processos propostos pelo Município ou pela Câmara Municipal	Extravio de processos	Média	Média	Moderado	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos	jul/20	Garantir o correto encaminhamento e as fases dos diversos procedimentos	Fluxograma		
	Não observância de prazos fixados pelos Tribunais	Baixa	Alta	Moderado	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	jul/20	Não foi solicitado à DAJ nenhum processo dessa natureza	_____		
	Não liquidação atempada das custas processuais	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a comunicação com a DGF que permita o envio das informações necessárias para sua liquidação	jul/20	Foi possível de garantir a liquidação atempada das custas processuais	Comprovativo de liquidação atempada das custas processuais		
	Monitorização e acompanhamento dos processos remetidos ao consultor jurídico	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de uma base de dados que permita o acompanhamento dos processos ao consultor jurídico externo				Não tem sido solicitado à DAJ o encaminhamento dos processos para M.Rodrigues e Associados e a DAJ desconhece a listagem dos processos remetidos à M. Rodrigues e Associados através do GAP	_____
Assegurar a gestão da regulamentação municipal	Desatualização dos regulamentos face às alterações na legislação	Média	Alta	Elevado	Implementar uma versão consolidada de todos os regulamentos municipais (Código Regulamentar)	jul/20	A DAJ garante a sua intervenção nos diferentes regulamentos municipais embora ainda não tenha sido possível elaborar uma versão consolidada	Intervenção da DAJ nos Regulamentos	Ainda não se encontra elaborada a versão consolidada de todos os regulamentos municipais	jan/22
	Produção e atualização de regulamentos pelas UO sem parecer/ conhecimento da DAJ	Alta	Alta	Elevado	Implementar um circuito documental que garanta o encaminhamento de todos os regulamentos das diversas UO à DAJ	jul/20	É pressuposto que todas as UO remetam os regulamentos da sua competência para parecer	_____	As competências da DAJ neste âmbito estão enunciadas no Regulamento nº 3/2020, alínea b) do nº 2 do artigo 37º	_____
Instruir, acompanhar e propor diligências no âmbito dos processos de queixa	Não acompanhar com regularidade os processos	Baixa	Média	Fraco	Reforçar a equipa da DAJ com mais recursos humanos	jul/20	Envio de um email a pedir para reforçar a equipa com mais trabalhadores	Email com conhecimento à vereadora com a necessidade de reforço de equipa		
Apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação a que esta for chamada em processos legislativos ou regulamentares	Incumprimento dos prazos	Média	Alta	Elevado	Definição de prioridades na realização das atividades da divisão	jul/20	Foi garantido cumprimento do apoio à CM	Comprovativo de cumprimentos de prazos de apoio à atuação da CM		
Analisar e emitir pareceres jurídicos	Incumprimento dos prazos	Média	Alta	Elevado	Formação dos técnicos	01/07/2020	Envio de certificados de conferências efetuadas no ano 2020	Certificados de participação em conferências	Foram realizadas formações insuficiente devido ao ano atípico (pandemia) mas prevê-se durante o ano de 2021 a inscrição em formações	Quando for oportuno (desconfinamento) e se propiciar tendo em conta as temáticas
					Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos		-	-	Estabelecer a obrigatoriedade do registo no apoio administrativo antes da distribuição ao jurista para análise e, posterior, controlo decorrido 10 dias	jan/21

Acompanhar processos com notificação de particulares para a realização de ações coercivas	Incorreções na elaboração das notificações	Baixa	Média	Fraco	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um trabalhador	jul/20	Tem sido possível garantir o princípio da segregação de funções	Notificação num processo de ação coerciva		
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo (Sistema Nacional de Defesa das Floretas Contra Incêndios; RMUETOU; RHP)	Incorreções na elaboração das notificações	Baixa	Média	Fraco	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um trabalhador	jul/20	Tem sido possível garantir o princípio da segregação de funções	Notificação e Edital de Certidão		
	Incumprimento do prazo legalmente estabelecido	Baixa	Média	Fraco	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	jul/20	Ao nível do acompanhamento do processo a DAJ não tem muitos recursos humanos que consiga afetar de forma a tornar a implementação da medida eficiente	Os prazo legais estabelecidos foram cumpridos embora o acompanhamento regular dos processos não tenha sido possível de cumprir na totalidade por falta de recursos humanos	No âmbito da instrução, acompanhamento e proposta de diligências do processo, a DAJ segue o enunciado no art.º 15º, do D.L. nº 124/2006, de 28 de junho na redação atual, designadamente os nºs 3, 4 e 5 [sendo que o nº 3 foi alterado pela a alínea a) do nº 1 do artigo 215º, da Lei do Orçamento de Estado para 2021].	mar/21

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Paula Costilhas	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	05/02/2021	Data:	11/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais
Responsável	Dr.ª Elisabete Alves
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 17-mar-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal	Incumprimento dos Prazos nos procedimentos	Baixa	Alta	Moderado	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos				Existência de alteração substancial RH; Afetação de RH ao Processo Eleitoral das Presidenciais 2020; Existência de dois períodos de confinamento e suspensão legal de prazos procedimentos e processos de execução fiscal.	2021
					Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal	mai/20	Cumprimento de todos os procedimentos legais respeitantes ao Código de Processo e Procedimento Tributário	A todas as certidões de dívida remetidas pelos diversos serviços correspondem processos instaurados		
	Risco de extravio de documentos	Baixa	Alta	Moderado	Garantir no arquivo digital os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações)	mai/20	Os novos processos estão todos digitalizados em programa específico	registo e apensação de todos os documentos nos respetivos processos através do programa informático		
Instruir os processos de contraordenação e assegurar o seu acompanhamento até decisão final	Elaboração extemporânea de Decisões	Média	Alta	Elevado	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos	mai/20	Os novos processos estão todos digitalizados em programa específico	O registo e apensação de todos os documentos nos respetivos processos através do programa informático		
					Formação dos Técnicos	mai/20	Diversas propostas de formação relativas à utilização dos programas informáticos e em matérias jurídicas com interesse como Contraordenações e de Execuções Fiscais	Declarações de frequência de formações que no momento não disponho		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)

(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)	DGAJ / DCEF	Validador (DAQ)	
Nome:	Fernando Barreiros e Elisabete Serrano Alves	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Diretor de Departamento e Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	12/02/2021	Data:	17/03/2021
Assinatura		Assinatura	

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PPRGCIC

Departamento
Unidade Orgânica/Serviço Municipal
Responsável
Período em Análise

Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica
 Divisão de Fiscalização Municipal
 Urbª Fernando Gama
 2º Semestre de 2020

Data: 22-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Realizar ações de Fiscalização Municipal e emissão de Autos de Contraordenação	Risco de falha na aplicação da legislação e de favorecimento (ou tratamento desigual para situações idênticas)	Baixa	Alta	Moderado	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	01/07/2020	Satisfatório	Envio de um circuito documental de um registo documental em ATE		
					Monitorizar as ações de fiscalização efetuadas, através de mapas ou relatórios periódicos	01/07/2020	Excelente	Relatório mensal		
					Garantir a segregação de funções entre a atividade de fiscalização e a atividade de apreciação / procedimento administrativo	01/07/2020	Excelente	Envio de uma CI		
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos processos pelos técnicos	01/07/2020	Excelente	Escala serviço		
					Identificar ações de formação necessárias ao desempenho da função	01/07/2020	Satisfatório	Listagem de formações realizadas em 2020		
Promover o tratamento e informação dos processos de queixa a requerimento dos particulares ou por iniciativa de qualquer UO/ SM	Aplicação de critérios diferentes no tratamento e informação dos processos idênticos	Média	Alta	Elevado	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos	01/07/2020	Excelente	Envio de uma CI no âmbito do processamento e tratamento dos processos		
	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	Média	Alta	Elevado		01/07/2020	Excelente			
	Risco de existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	Baixa	Alta	Moderado	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas	01/07/2020	Excelente	Envio da CI de divulgação do PPRGCIC		
					Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes	01/07/2020	Excelente		Não aplicável, uma vez que os FM têm exclusividade com a CMVFX	
Gestão do Processo Administrativo	Risco de Incumprimento dos prazos no procedimento administrativo e/ou atuação extemporânea	Alta	Alta	Elevado	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	01/07/2020	Excelente	Tabela de controlo de prazos		
					Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	01/07/2020	Satisfatório	Envio de um circuito documental de um registo documental em ATE		
	Risco de existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	Baixa	Alta	Moderado	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas	01/07/2020	Excelente	Envio da CI de divulgação do PPRGCIC		
					Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes	01/07/2020	Excelente		Não aplicável, uma vez que os FM têm exclusividade com a CMVFX	
Atendimento ao público	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação dos trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva	01/07/2020	Excelente	Envio de CI e autos da PSP no âmbito das queixas dos munícipes		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Fernando Gama	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	09/02/2021	Data:	22/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento Financeiro
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Planeamento Financeiro
Responsável	Dr.ª Nélda Soares
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

18-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar os deveres de informação no âmbito da RFALEI e restante legislação aplicável	Incumprimento das obrigações legais no reporte de informação	Baixo	Médio	Fraco	Validação e encerramento mensal atempado da DGF, de forma à DPF garantir o cumprimento do prazo estipulado das obrigações legais de reporte da informação				Devido à data de entrada em vigor do SNC-AP não foi possível cumprir os prazos	2022
Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Orçamento e o Plano Plurianual de Investimentos (incluindo as alterações orçamentais)	Planeamento e organização insuficientes na preparação do orçamento e respetiva execução	Alta	Médio	Elevado	Garantir o procedimento de planeamento e controlo orçamental com as UO envolvidas, mediante o cumprimento dos prazos de envio e de fundamentação adequada	jan/20	Medida Implementada	GOP’S Calendarização, Email’s e ficheiros em EXCEL		
					Cumprimento do cronograma temporal com a indicação das alterações/revisões orçamentais	jan/20	Medida Implementada	Ordem de serviço n.º1_2020 e email		
Análise dos relatórios e contas das entidades que receberam transferências financeiras por parte da autarquia	Validação incorreta da informação reportada	Baixo	Alta	Moderado	Garantir a rotatividade do trabalhador que realiza a função e posterior verificação pelo responsável				Não aplicável, porque o período definido para o efeito foi de 3 anos	-
Elaborar os documentos de prestação de contas	Desconformidade nos mapas de prestação de contas	Baixo	Médio	Fraco	Garantir a comunicação atempada entre a DPF e a DGF das alterações realizadas no âmbito dos movimentos de encerramento e prestação de contas	jan/20	Medida Implementada	Realizado, mas não temos evidências		
					Verificação por parte da DPF dos mapas elaborados pela DGF, garantindo a segregação de funções	jan/20	Medida Implementada	Realizado, mas não temos evidências		
					Elaborar e executar uma <i>check-list</i> de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas	jan/20	Medida Implementada	Realizado, mas não temos evidências		
Prestar informação financeira relativa ao processo de obtenção de visto no âmbito da fiscalização prévia por parte do TC	Informação incorreta/inadequada e/ou insuficiente	Média	Alta	Elevado	Validação prévia da informação e da documentação a remeter ao Notariado ou DGF	jan/20	Medida Implementada	Mapa de controlo da informação solicitada e enviada		
Estudar e coordenar as propostas para aprovação do Regulamento e Tabela de Taxas e Preços	Informação insuficiente ou incorreta e fora dos prazos estabelecidos para entrega das propostas	Baixo	Médio	Fraco	Cumprir o prazo estabelecido para entrega das propostas de alteração, permitindo obter, atempadamente, o retorno da informação dos serviços para respetiva verificação	jan/20	Medida Implementada	CI Calendarização, ficheiro em Excel e email’s		
					Garantir a utilização da contabilidade analítica na definição das taxas e preços				Não houve condições para sua realização	jan/22
Reporte de informação económica e financeira a entidades externas	Informação insuficiente, incorreta ou inadequada pelas diversas UO (INE)	Alta	Média	Elevado	Esclarecer antecipadamente os serviços sobre aquilo que se pretende, fazê-los cumprir com as instruções emanadas pelas várias entidades, de modo a ser rigoroso com a informação prestada	jan/20	Medida Implementada	Ficheiros em excel (exemplo e para preenchimento), PDF, email e mapa de controlo		
	Insuficiente valorização dos apoios logísticos, cedências de bens e isenções concedidas (benefício auferido) na comunicação das Subvenções Públicas Concedidas (SGP)	Média	Média	Moderado	Os serviços responsáveis pelas propostas de atribuição de apoios concedidos deverão apurar todos os valores gastos no apoio das atividades subsidiadas, não incluídos no apoio financeiro	jan/20	Medida Implementada	Ficheiros excel e email’s de resposta		
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos do MVFX e controlar o serviço da dívida	Saldo insuficiente para a liquidação da prestação de empréstimos	Média	Média	Moderado	Informar a DGF, no início de cada mês, do valor previsto da prestação do empréstimo discriminado por entidade bancária, de forma a reforçar a respetiva conta bancária	jan/20	Medida Implementada	PDF da Consulta realizada		
	Atraso na liquidação da prestação de empréstimos referentes ao BEI e IHRU	Média	Média	Moderado	Enviar atempadamente para a DGF os documentos relativos aos empréstimos BEI e IHRU, para liquidação na sua data do vencimento	jan/20	Medida Implementada	PDF Comunicação dos empréstimos do BEI e IHRU		
	Incumprimento da legislação aplicável no procedimento de contratação de empréstimos	Média	Média	Moderado	Garantir a aplicação da legislação vigente	jan/20	Medida Implementada	Legislação e Check-List		
					Garantir a verificação dos documentos por mais do que um trabalhador	jan/20	Medida Implementada	Check-List e imagem do interior da Pasta do Processo para o TC		
Colaborar nos processos de candidaturas a financiamentos nacionais ou comunitários, contratos-programa, protocolos e acordos, bem como controlar a sua execução	Não arrecadação de financiamentos nacionais ou comunitários, por ausência de informação em tempo útil	Baixo	Alta	Moderado	Garantir o envio à EMRU, da documentação necessária à instrução do processo de candidatura	jan/20	Medida Implementada	PDF com email’s sobre a documentação trocada com a EMRU		
	Ausência de verificação/ validação e controlo dos processos de candidatura	Baixo	Alta	Moderado	Elaboração de mapas regulares de controlo da sua execução, nomeadamente, referentes ao acompanhamento dos pedidos de pagamento, monitorização dos relatórios finais e o enquadramento contabilístico	jan/20	Medida Implementada	PDF_Mapas de controlo da receita e das candidaturas		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GR (3)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Nélida Soares	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	18/03/2021	Data:	18/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento Financeiro
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Gestão Financeira
Responsável	Dr. António Domingos
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 23-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Unidade de Tesouraria										
Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários, mantendo-os devidamente processados, escriturados e atualizados	Ausência de balanços periódicos	Baixa	Alta	Moderado	Realização de termos de contagem à tesouraria conforme estabelecido na NCI	jul/20	Medida em Implementação	É efetuado termo de contagem trimestral		
	Omissão e erros dos valores inscritos	Baixa	Alta	Moderado	Reconciliação e verificação diária, garantindo a segregação de funções				Não foi possível de implementar	dez/21
Proceder à guarda, conferência e controlo de valores em caixa e instituições bancárias	Desvio de valores e documentos	Média	Alta	Elevado	Efetuar diariamente conferências garantindo a segregação de funções	jul/20	Medida em Implementação	É efetuada a conferência do Resumo Diário de Tesouraria		
	Valor de numerário em caixa superior às necessidades previstas	Baixa	Média	Fraco	Garantir o cumprimento da NCI	jul/20	Medida Implementada	A Tesoureira verifica o valor médio em caixa e em caso de necessidade procede ao reforço do numerário (NIPG 78514/2020)		
	Movimentação de montantes sem autorização	Baixa	Alta	Moderado	Verificação de duas assinaturas na movimentação das contas de acordo com despachos/ deliberações	jul/20	Medida Implementada	Para se poder efetuar uma transferência bancária são necessárias duas assinaturas para movimentação das contas (OPF 134 e Caderneta 18)		
Registar e realizar todos os pagamentos do MVFX	Pagamentos indevidos	Baixa	Alta	Moderado	Validação integral dos procedimentos e das autorizações necessárias para posterior autorização à realização de pagamento	jul/20	Medida Implementada	As faturas são enviadas para os serviços requisitantes para confirmação (NIF 2639)		
Unidade de Gestão Financeira										
Assegurar e garantir a arrecadação da receita	Arrecadação de receita em desconformidade com o Regulamento de Taxas do MVFX e restantes Regulamentos em vigor	Média	Alta	Elevado	Verificação e controlo dos documentos de receita enviados pelos diversos Serviços Emissores de Receita e Postos de Cobrança	jul/20	Medida Implementada	Mapa de extratos bancários (Extrato Novo Banco)		
	Contabilização inadequada de receita/ proveitos devido a atraso na comunicação dos valores cobrados	Média	Alta	Elevado	Implementação/ Manutenção de um sistema informático integrado para registo e cobrança da receita	jul/20	Medida em Implementação	Estão todos implementados com exceção da CEDIS	A implementar a integração da CEDIS	mar/21
					Sensibilizar as UO/ SM para a necessidade da arrecadação das receitas municipais em conformidade com a NCI	jul/20	Medida Implementada	Envio de e-mails aos serviços para emitir documentos de receita (DAGEP e DPGU)		
	Risco de perda de receita	Média	Média	Moderado	Elaborar mapas mensais de receita emitida e não cobrada, para validação dos serviços emissores				Mapa de extratos bancários	dez/21
					Elaborar mapas trimestrais com situações de incumprimento e proceder ao encaminhamento para cobrança litigiosa				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
Conferir diariamente os documentos de receita e despesa	Desconformidade nos movimentos e registos nos mapas diários de encerramento elaborados na Unidade Tesouraria	Baixa	Alta	Moderado	Conferência dos mapas e documentos emitidos pela Unidade de Tesouraria, garantindo a segregação de funções	jul/20	Medida Implementada	A conferência é efetuada mediante Resumo Diário de Tesouraria (NIPG 76731/20)		
Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das Normas de Contabilidade e Finanças Locais	Risco de pagamentos indevidos	Baixa	Alta	Moderado	Definir fluxos, regras e procedimentos de autorização da despesa, nomeadamente nos apoios, subvenções e subsídios municipais, pagamentos relativos a Empreitadas de Obras Públicas e Aquisições de Bens e Serviços				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento	Risco de favorecimento ou incumprimento de prazos de pagamento	Baixa	Média	Fraco	Verificação sistemática do registo e estado de faturas ou documentos equivalentes na aplicação informática	jul/20	Medida em Implementação	Mapa pagamentos em atraso		
	Emissão de ordens de pagamento sem confirmação por parte do serviço requisitante de que o bem foi recebido ou o serviço prestado	Baixa	Alta	Moderado	Em momento prévio à emissão da ordem de pagamento verificar a confirmação do recebimento dos bens ou do serviço prestado por parte do serviço requisitante	jul/20	Medida Implementada	Após confirmação as faturas serão remetidas para processamento. Caso se trate de material entregue em armazém acompanha a guia de entrada (Fatura NIF 3709 OPF 600 e Resumo Diário de Tesouraria nº 217 nov/20)		
					Controlo periódico das operações de realização de despesa por amostragem				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
	Pagamento de despesas após a notificação da decisão de recusa de visto do TC	Baixa	Média	Fraco	Garantir que todos os contratos são informatizados para que a aplicação informática emita os alertas enunciados no CCP, permitindo a ausência de pagamentos antes da resposta do TC	jul/20	Medida Implementada	O SNC-AP tem alerta na contração de dívida relativamente ao pagamento de emolumentos		
	Realização de pagamentos sem certidão de situação contributiva e fiscal, quando aplicável/ penhoras	Baixa	Média	Fraco	Validação prévia do processamento da ordem de pagamento	jul/20	Medida Implementada	O SNC-AP tem bloqueio no terceiro sobre estados de dívidas e penhoras		
	Atualização sistemática dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ factoring) e atualização de dados	Baixa	Média	Fraco	Nomeação de um trabalhador responsável pelo recebimento da informação e atualização dos elementos na aplicação informática	jul/20	Medida Implementada	Existe permissão a vários trabalhadores para atualizar os dados dos fornecedores		

Proceder à reconciliação/verificação de contas	Divergências nos registros contábilísticos nas contas de Meios Financeiros Líquidos, Investimentos e de Terceiros	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar as reconciliações bancárias com periodicidade definida na NCI, analisando e verificando os valores em aberto (por reconciliar)				As reconciliações bancárias são efetuadas diariamente e caso se verifique algum erro contábilístico é comunicado à Tesouraria. Os valores em aberto são tratados mensalmente.	dez/21
					Efetuar maior controle e acompanhamento de obras em curso	jul/20	Medida Implementada	São elaborados e enviados os Autos de Receção Provisório para a UGP para registros contábilísticos. Semestralmente é elaborado uma Comunicação Interna pela UGP aos Serviços a solicitar informação das obras em curso (Mapa de Imobilizado em Curso - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DAI\03 SGP\PATRIMONIO\001 Ano 2020)		
					Efetuar periodicamente circularização de saldos nas contas de terceiros	jul/20	Medida Implementada	É elaborada o procedimento de Reconciliação de fornecedores nas datas de: 31 Janeiro; 30 Abril e 30 Setembro (Pasta do processo de Reconciliação de Fornecedores - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DC\PO\Facturação\R reconciliação de Fornecedores)		
Registrar e Controlar o Fundo de Maneio	Não cumprimento do Regulamento aprovado	Média	Alta	Elevado	Assegurar o registro e a conferência periódica dos documentos de acordo com o estabelecido no Regulamento dos FM e a NCI	jul/20	Medida em Implementação	Existem atrasos quer no envio dos mapas por parte dos serviços quer no processamento		
Coordenar o sistema de gestão de stocks do armazém	Risco de Extravio de bens	Média	Alta	Elevado	Monitorização e controlo em aplicação informática do registo atualizado das existências				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
	Divergências entre os registros contábilísticos e as existências físicas/realis	Média	Média	Moderado	Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs registo de stock)	jul/20	Medida Implementada	É elaborado para a prestação de contas semestral e anual a contagem de stocks; o cálculo das CMVMC e reconciliação entre os registros contábilísticos e as existências físicas (Doc. Pasta da prestação de contas semestral e anual - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCI\CONTA DE GERÊNCIA)		
	Controlo deficiente na receção e no fornecimento dos bens	Média	Alta	Elevado	Garantir a implementação dos procedimentos definidos na NCI, designadamente no cumprimento do princípio da segregação de funções				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
Elaborar e manter atualizado o regulamento municipal de inventário e cadastro	Desatualização do regulamento	Alta	Média	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização do Regulamento referente à classe de Investimentos e da NCI	jul/20	Medida em Implementação	Em elaboração por entidade externa		
Efetuar controlo físico dos bens moveis procedendo à sua etiquetagem e ao seu inventário	Equipamento não etiquetado ou não inventariado	Alta	Média	Elevado		jul/20	Medida em Implementação	Para o Equipamento inventariado é elaborado reconciliação entre registo de Património e registos contábilísticos em CTA - Mapa A vs Balancete Patrimonial CTA (mapas a extrair das aplicações PAT e CTA)		
	Comunicação deficiente no registo dos abates e transferência de bens	Alta	Média	Elevado					Não foi possível de implementar	dez/21
	Desatualização das fichas dos bens por falta de comunicação dos serviços	Alta	Média	Elevado					Não foi possível de implementar	dez/21
Gerir e administrar o património imóvel municipal	Divergências entre os registros contábilísticos e os investimentos existentes registados na Autoridade Tributária e Instituto de Registos e Notariado	Baixa	Média	Fraco	Realizar verificações periódicas com o serviço de Notariado do MVFX e com as entidades externas, nomeadamente, a Autoridade Tributária e o Instituto de Registo e Notariado	jul/20	Medida Implementada	Notariado envia periodicamente as escrituras elaboradas; a UGP analisa as Atas de Reuniões de Câmara para confrontar os registos contábilísticos e solicita os que tiverem em falta, nomeadamente certidões de cedência, escrituras entre outros; Relativamente à análise entre MVFX e AT é elaborado mensalmente a análise de registos entre AT e os registos efetuados em MVFX, sendo que existe a obrigatoriedade de análise semestral para prestação de contas. (Mapa de registo de escrituras, Mapa de Atas de RC, - Mapa de Reconciliação entre AT e registos em MVFX - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DAI\03 SGP\PATRIMONIO\001 Ano 2020)		
	Património municipal sobre ou subvalorizado	Baixa	Alta	Moderado		jul/20	Medida Implementada	Na regularização com o AT é analisado o VPT atual e retiradas as cadernetas prediais (Mapa de Reconciliação entre AT e registos em MVFX - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DAI\03 SGP\PATRIMONIO\001 Ano 2020\AT		
Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel de domínios público e privado municipal	Instrução deficiente dos processos inerentes à aquisição, abate e alienação de bens moveis e imoveis	Média	Alta	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização da NCI e do Regulamento referente à classe de Investimentos				Não foi possível de implementar	dez/21
	Autorizações para o procedimento por trabalhador ou órgão sem competência	Baixa	Alta	Moderado	Verificação e validação do processo por mais que um trabalhador				Não foi possível de implementar	dez/21
	Comunicação deficiente no registo das modificações no património móvel e imóvel municipal	Média	Alta	Elevado	Promover a comunicação e reporte de todas as UO à DGF das modificações no Património Municipal				Não foi possível de implementar	dez/21

Assegurar a gestão das cauções e garantias	Acionamento ou libertação indevida de cauções ou garantias	Baixa	Média	Fraco	Validação do cumprimento das obrigações contratuais	jul/20	Medida Implementada	É elaborado pela UPD, um mapa de controlo de contratos onde colocam em evidencia o valor de garantia ou o valor a reter em cada pagamento; Na UCG é elaborado um mapa de Controlo de Garantias onde é registado os valores retidos em cada pagamento ou registado o GB; Os serviços responsáveis solicitam com regularidade os valores ativos para cada adjudicação (Mapa de controlo de contratos e de Garantia - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DC\Comum\Garantias e cauções) \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DC\PD\Facturação\Ficha De Contratos		
					Sensibilizar as diversas UO da circularização de informação relativamente a procedimentos contratuais	jul/20	Medida Implementada	O documento para acionamento ou libertação de cauções ou garantias, é efetuado através de Circuito Sigma-Flow com vários pontos de validação, sendo que são analisados os diversos pontos: O órgão competente para Libertação ou Acionamento; A legislação em vigor; tempo decorrido por conta da garantia; Total do valor de Garantia; O valor por restituir (Circuito Sigma-Flow e Mapa de controlo de Garantias - \\Cm.vfx\cm\DGAFJ\DFPCO\DC\Comum\Garantias e cauções)		
	Risco de extravio de cauções ou garantias	Baixa	Média	Fraco	Implementação de medidas de segurança para guarda dos documentos em local seguro, conforme definido na NCI	jul/20	Medida Implementada	São analisados todos os contratos escritos com objetivo de verificação de registo na base de dados e posse do documento original na DGF (Doc. Circuito Sigma-Flow e envio de e-mail para todos os intervenientes		
	O não cumprimento do princípio da segregação de funções nas diversas fases dos procedimentos	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que o trabalhador não intervém em mais que uma fase de desenvolvimento do processo de Contratação Pública: garantindo a separação entre a função de execução e de autorização/validação do processo	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública.	Medida Implementada	A seleção das entidades não é feita pela mesma pessoa que gere o procedimento: as entidades a convidar indicadas na CI de expressão de necessidade são indicadas pelo serviço requisitante. As peças do procedimento são pelos gestores do procedimento, sendo posteriormente validadas pelo serviço requisitante. O cabimento é efetuado na UCO. A análise das propostas é realizada por uma equipa mista, sendo que uns elementos constituintes são do serviço requisitante, e os restantes membros são da DG. A autorização para início de procedimento bem como para a adjudicação é da competência da autoridade competente. Seguidamente o procedimento vai para compromisso na UCO, e de seguida é remetido ao serviço de Notariado, para elaboração de contrato. A gestora do procedimento participa nas fases de gestão administrativa do processo		
	Favoritismo face a determinado concorrente	Baixa	Média	Fraco	Garantir o cumprimento dos princípios de contratação pública enunciados no CCP	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública.	Medida Implementada	Quando as entidades são escolhidas pelo serviço requisitante são posteriormente verificadas pela DGF, no que respeita ao CCP. Sempre que possível é adotado o procedimento de Concurso Público para promover o princípio da concorrência. No que respeita aos procedimentos de ajuste direto e consulta prévia, os mesmos são adotados pelas exigências de contratação cujos requisitos técnicos implicam muitas vezes a consulta técnica a entidades capacitadas para tal, ou cuja localização geográfica é mais indicada para eficiência do contrato (listagem dos contratos)		
	Não serem considerados os pressupostos que impeçam a entidade de ser concorrente, nos termos de legislação aplicável	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar validações que permitam a verificação dos pressupostos da entidade ser considerada concorrente, em conformidade com o disposto no CCP	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	A validade do artigo 113.º do CCP é efetuada em momento prévio à decisão de contratar e os controlos previstos no artigo 55.º do CCP, são avaliados em sede de habilitação dos concorrentes		
	Não verificação por parte da entidade adjudicante dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às	Baixa	Alta	Moderado	Registar em aplicação informática todos os procedimentos de aquisição do MVFX	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	Todos os procedimentos de aquisição são registados na aplicação informática de gestão de contratação pública, uma vez que é necessário o registo do procedimento para realizar o cabimento e o compromisso (Adjudicação imprimida do programa)		

Assegurar a realização dos procedimentos de Contratação Pública	entidades convidadas a apresentar proposta				Elaborar uma <i>check-list</i> de verificações a efetuar no decorrer das diversas fases do procedimento de Contratação Pública	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	As verificações a efetuar são realizadas automaticamente através de regras de monitorização, controlo e bloqueio proporcionadas pela própria aplicação de gestão de contratação pública (email com printscreen da aplicação)		
	Elaboração deficiente das peças procedimentais	Baixa	Média	Fraco	As peças procedimentais devem ser elaboradas em conformidade com as especificações elencadas na comunicação interna de expressão de necessidades da UO requisitante	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	As peças procedimentais são elaboradas sendo anexadas as condições técnicas remetidas pelo serviço requisitante e posteriormente validadas pelo mesmo (email com validação)		
	Beneficiar ou excluir determinadas entidades pelas especificações técnicas dos bens ou serviços	Baixa	Média	Fraco	Na elaboração do caderno de encargos deve ser evitada qualquer tipo de especificação relativamente a marcas ou denominações comerciais que conduzam ao favorecimento de uma determinada entidade	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	Sempre que possível os bens são descritos pelas características técnicas ou específicas, apenas utilizando marca ou modelo quando tal não é possível de evitar. Neste último caso é utilizada a expressão " <i>ou equivalente</i> " (Caderno de Encargos - Aquisição de Equipamentos Informáticos para Apetrechamento das Escolas do Concelho de VFX)		
	Convidar empresas do mesmo grupo no âmbito do mesmo procedimento de contratação	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar uma análise dos concorrentes garantido o cumprimento do princípio da concorrência	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	De forma a não convidar empresas do mesmo grupo, são analisadas as certidões permanentes constantes no portal do Ministério da Justiça (https://publicacoes.mj.pt/pesquisa.aspx), de forma a evitar a sobreposição de elementos constituintes das empresas a convidar ou efeitos que distorçam a concorrência		
	Repartição da contratação por diferentes procedimentos de forma a não atingir os limites previstos na legislação aplicável	Baixa	Alta	Moderado	Devem ser agregados os procedimentos de bens ou serviços do mesmo tipo de necessidade num único procedimento	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	São agregados os procedimentos de contratos de grande volume, submetendo-se os mesmos à concorrência através de Concurso Público, designadamente aquisição de energia elétrica, de combustíveis aquisição de material elétrico, tintas, manutenção de ar condicionado, manutenção de elevadores, aquisição de serviço de limpeza, aquisição de serviço de segurança. Para além disso, também se elabora o Plano Anual de Aquisições		
	Inexistência de cláusulas respeitantes a penalidades aplicáveis em caso de incumprimento do contrato	Média	Alta	Elevado	As peças e o respetivo contrato devem integrar cláusulas relativas a penalidades por incumprimento do contrato	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	Existem sempre cláusulas de aplicação de penalidades tanto no Caderno de Encargos e no Contrato (Viaturas de RSU indiferenciados)		
	Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação	Média	Média	Moderado	Os relatórios de avaliação das propostas devem conter de forma clara a análise realizada tendo em conta os critérios e subcritérios definidos	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	Os relatórios elaborados apresentam uma análise detalhada das propostas apresentadas (Relatório Preliminar de Fornecimento em Contínuo de Livros de Fichas - 1º Ciclo)		
	A decisão de adjudicação não ser comunicada a todos os interessados	Baixa	Média	Fraco	Nos termos estipulados no CCP todos os interessados devem ser notificados para efeitos de audiência prévia e decisão de adjudicação	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	A notificação de adjudicação é enviada em simultâneo a todos os concorrentes, através da plataforma de contratação pública eletrónica, na qual se desenvolvem todos os procedimentos de contratação		
	Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato	Baixa	Média	Fraco	Reporte de informação do gestor do contrato à DGF para análise e aplicação das penalidades previstas no contrato	A implementação teve início com a aprovação do CCP, em 2008, vindo a ser revisto tendo em conta todas as alterações que foram efetuadas no referido código, bem como toda a restante legislação aplicável na contratação pública	Medida Implementada	Já foram aplicadas penalidades face ao incumprimento contratual por parte do adjudicatário (CI com reporte de irregularidades e Ofício de penalidades)		
	Erros em operações contabilísticas	Baixa	Média	Fraco	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
	Desconformidades e erros na								Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21

Elaborar os documentos de prestação de contas	contabilização dos factos	Baixa	Baixa	Fraco	Formação dos trabalhadores				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
	Registos contabilísticos patrimoniais desconformes com a legislação em vigor	Baixa	Baixa	Fraco					Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21
	Deficiente imputação de custos na contabilidade de gestão	Média	Alta	Elevado	Responsabilização pelo cumprimento das regras/normas e princípios de controlo/verificação				Não foi possível de implementar	dez/21
					Reanálise dos códigos dos tipos de imputação de custos	jul/20	Medida Implementada	É elaborada análise dos balancetes e códigos de reclassificação (Balancetes da Analítica - \\Cm.vfx\cm\DGAF\DFPCOI\SCG\Conferências Mensais)		
					Recolha de informação dos recursos humanos afetos aos edifícios partilhados e viaturas				Não foi possível de implementar	dez/21
	Desconformidade nos mapas da prestação de contas	Baixa	Média	Fraco	Validação e conferência mensal pela análise de mapas e documentos de verificação financeira	jul/20	Medida em Implementação	São validados mensalmente e submetidos diversos mapas à DGAL		
		Baixa	Média	Fraco	Elaborar uma <i>check-list</i> de verificações a efetuar no âmbito das conferências entre os diferentes mapas e documentos da prestação de contas	jul/20	Medida Implementada	Envio do ficheiro de Check-List		
Assegurar o cumprimento de envio e reporte de informação financeira	Divergência de valores das declarações enviadas e dos registos contabilísticos	Baixa	Média	Fraco	Implementação de medidas de verificação e validação que garantam a prestação de informação fidedigna				Devido à situação de pandemia e excesso de fluxo de trabalho, não foi possível de verificar os resultados obtidos	dez/21

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	António Domingos	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	23/03/2021	Data:	23/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território
Responsável	Urb.ª Ricardo Ramalho
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 8-fev-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Promover a reconversão das Áreas Urbanas de Gêneses Illegais (AUGI)	Deficiente marcação no âmbito das AUGI, originando diferenças nas áreas dos lotes registadas e no respetivo alvará	Baixa	Média	Fraco	Prévia validação e verificação dos estudos de loteamento	set/20	Inexistência de erros	Inexistência de reclamações por erros de marcação		
	Desenvolvimento em desconformidade com os estudos de loteamento	Baixa	Média	Fraco						
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações prestadas aos requerentes	Baixa	Baixa	Fraco	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	set/20	Decréscimo do pedido de esclarecimentos	Inexistência de reclamações		
	Morosidade do procedimento de aprovação de loteamentos e emissão do respetivo alvará	Baixa	Baixa	Fraco	Informatar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos				Não existiram processos de loteamento	Não há data, será quando existir novo processo de loteamento
					Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos					
Promover e acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT)	Existência de conluio entre os técnicos responsáveis e eventuais interessados	Baixa	Alta	Moderado	Participação prévia e sucessiva dos interessados no desenvolvimento do processo mediante discussão pública dos PMOT	jan/19	Participações no âmbito da 2ª Revisão do PDM	46 participações		
	Incumprimento dos prazos legais para a revisão/adaptação do PDM	Média	Média	Moderado	Elaboração de cronograma de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos, incluindo pareceres externos	jun/20	Garantir o cumprimento de todos os prazos estabelecidos	Ata em minuta da reunião de câmara de aprovação de prorrogação de prazos		
Promover a participação dos cidadãos	Comunicações dos munícipes/cidadãos pouco objetivas relativamente aos temas em discussão	Baixa	Média	Fraco	Definição de "documentos-tipo", nomeadamente nos inquéritos e nos temas em discussão pública que garantam a uniformização de respostas	jan/19	Uniformização na tipologia das participações e respostas	Fichas de participação no âmbito da 2ª Revisão do PDM		
Coordenação e elaboração do Relatório do Estado de Ordenamento do Território (REOT)	Risco no recebimento e tratamento de informação para a elaboração do REOT	Média	Média	Moderado	Assegurar a transparência dos processos, a sua divulgação e a participação dos interessados	set/20	Informatização procedimentos, nomeadamente na informação aos requerentes	Mails		
					Promover e instruir os procedimentos de recebimento de informação atempada à DPOT				Em função do período pandémico esta medida não foi possível implementar	Não existe
Emitir pareceres e informar os procedimentos legalmente previstos relacionados com atividade de planeamento e ordenamento do território	Garantir a imparcialidade e o desempenho das funções dos técnicos	Média	Média	Moderado	Verificação e validação do processo por mais do que um trabalhador, garantindo a segregação de funções		Garantir o cumprimento do princípio da segregação	Informação da viabilidade de alteração de um alvará		
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável		Implementação de interação com o município por mail e telefone, validação de ofícios	Reduzido número de pedidos de esclarecimento		
Atendimento ao público	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Média	Média	Moderado	Promover a formação de trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva				Em função do período não foi possível implementar	Não existe
Processamento de informação - SIG	Disponibilização interna e externa de informação incorreta	Média	Baixa	Fraco	Promover a modernização administrativa, instruindo os procedimentos a adotar de forma a que a informação seja recebida atempadamente pela DPOT				Está em curso o processo denominado No PAPER que permitirá a implementação desta Atividade 1 semestre 2021	1º semestre de 2021

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Ricardo Ramalho	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	08/02/2021	Data:	08/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Gestão Urbanística
Responsável	Arq.º Bruno Vitorino
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

18-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Analisar os pedidos de informação, de licenciamento, de comunicação prévia e emissão de autorização de utilização	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	jun/21
					Promover ações de formação dos trabalhadores				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	jun/21
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Média	Moderado	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos				Aquisição de novo software - nopaper	abr/21
					Disponibilizar fluxogramas dos diversos procedimentos				Aquisição de novo software - nopaper	abr/21
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Assegurar a implementação de informações-padrão				Aquisição de novo software - nopaper	abr/21
					Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável				Aquisição de novo software - nopaper	abr/21
Analisar, emitir pareceres e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alta	Moderado	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	jun/21
					Promover ações de formação dos trabalhadores				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	jun/21
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Média	Moderado	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos				Aquisição de novo software - nopaper	abr/21
					Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos				Aquisição de novo software - nopaper	abr/21
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Implementação de informações-padrão	jul/20	Medida Implementada	Modelo de informação a enviar aos interessados		
					Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável	jul/20	Medida Implementada	Modelo de email a reportar interno da informação prestada aos interessados		
Apreciar os projetos de operações urbanísticas, submetendo-os a proposta de decisão final	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alta	Moderado	Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes com o exercício em funções públicas				Não aplicável uma vez que não foram verificados pedidos de acumulação de funções	-
				Moderado	Promover a rotatividade na entrega de "Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades e Impedimentos" nas situações previstas na legislação, devendo ser anexada ao processo em análise				Não aplicável, dado que não existe acumulação de funções	-
				Moderado	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento/análise dos elementos seja efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	jul/20	Medida Implementada	Mapa de registo de entradas de requerimentos		
				Moderado	Atualização sistemática da informação relativa a processos	jul/20	Medida Implementada	Relatório semanal de processos		
				Moderado	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	jul/20	Medida Implementada	Relatório semanal de processos		

				Moderado	Promover ações de formação dos trabalhadores				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	abr/21
	Deferimento tácito de pedidos de licenciamento	Baixa	Alta	Moderado	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos				Esta medida ainda se encontra em desenvolvimento	abr/21
				Moderado	Identificação do responsável pelo procedimento	jul/20	Medida Implementada	Relatório semanal de processos		
Atendimento ao público	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Média	Média	Moderado	Promover a formação de trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	jun/21
Elaboração de normas e regulamentos necessários ao funcionamento da atividade da UO	Desconformidade nos procedimentos e na aplicação das normas estabelecidas	Baixa	Média	Fraco	Atualizar os regulamentos existentes e assegurar a sua aplicação	jul/20	Medida em Implementação	Comunicações efetuadas no âmbito da atualização	Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia, prevê-se a sua conclusão no final do ano	dez/21
					Implementação de Manual de Procedimentos internos	jul/20	Medida em Implementação	Comunicações efetuadas no âmbito da elaboração/implementação do manual	Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia, prevê-se a sua conclusão no final do ano	dez/21
					Elaborar e estruturar os pareceres (por tema) e elaborar FAQ internas	jul/20	Medida em Implementação	Sem evidência	Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia, prevê-se a sua conclusão no final do ano	dez/21
Receção das Obras de Urbanização	Incumprimento da execução/realização da obra	Baixa	Alta	Moderado	Acompanhar de forma contínua as fases de realização da obra, mediante planificação temporal	jul/20	Medida Implementada	Autos de receção		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Bruno Vitorino	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	18/03/2021	Data:	18/03/2021
Assinatura		Assinatura	

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PPRGCIC

Departamento	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Fiscalização Técnica
Responsável	Eng.º Fernando Cabaço
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 22-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Fiscalizar e acompanhar a conformidade da execução dos processos de gestão urbanística, nomeadamente, o cumprimento dos projetos aprovados, licenças emitidas e prazos de validade	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alta	Moderado	Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes com o exercício em funções públicas	jul/20	Excelente	Documento existente no DRH		
					Fomentar a obrigatoriedade da entrega de "Declaração de Compromisso relativa a Incompatibilidades e Impedimentos" nas situações previstas na legislação, devendo ser anexada ao processo em análise				Desenvolvimento de trabalho atípico, devido à pandemia	Previsão de desenvolvimento meados 2021
					Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento/análise dos elementos seja efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	jul/20	Excelente	Quadro com registo de entradas e saídas de processo		
					Monitorizar as ações de fiscalização realizadas mediante a elaboração de mapas ou relatórios periódicos	jul/20	Excelente	Gráfico trabalho realizado		
Emitir pareceres no âmbito da fiscalização e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos relativos à gestão urbanística					Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos				Escassez de técnicos associada à atual pandemia	Previsão 2021
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	jul/20		Quadro com Escala de trabalho		
					Promover ações de formação dos trabalhadores				Escassez de técnicos associada à atual pandemia	Previsão 2021
Promover o tratamento e informação das queixas a requerimento dos particulares no âmbito da Gestão urbanística	Aplicação de critérios diferentes no tratamento e informação dos processos idênticos	Média	Média	Moderado	Normalização de procedimentos de acordo com a legislação aplicável, garantindo a igualdade de tratamento dos processos	jul/20	Excelente	Quadro com registo de entradas e saídas de processo		
	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	Média	Média	Moderado		jul/20	Excelente	Quadro com registo das informações realizadas		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

- Legenda:**
- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Fernando Cabaço	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	19/02/2021	Data:	22/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Gestão Administrativa
Responsável	Dr. Pedro Carreira
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

15-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Acompanhar os procedimentos processuais das operações de loteamento e obras particulares	Inconformidade com o estabelecido na legislação, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos competentes	Média	Média	Moderado	Garantir a atualização dos procedimentos processuais definindo o circuito de informação e o cumprimento da legislação	jul/20	A medida encontra-se em implementação	As atualizações procedimentais vão sendo efetuadas de acordo com as publicações em Diário da República, as deliberações camarárias ou despachos de órgãos competentes. Não existe um registo sistemático das atualizações e nem sempre ocorrem de modo formal (com despachos ou comunicações escritas)	É necessário criar um registo que permita demonstrar a consulta dos documentos que possam vir a determinar uma atualização dos procedimentos e as situações em que tal ocorreu. Adicionalmente, é necessário criar um registo de todas as alterações procedimentais, que permita demonstrar o cumprimento dos critérios necessários para tal	jul/21
Proceder à emissão de certidões e alvarás que resultem de disposições legais ou regulamentares	Incumprimento do princípio da segregação de funções	Média	Média	Moderado	Garantir a separação de funções definidas na macroestrutura	jul/20	A medida encontra-se implementada. O procedimento administrativo instituído garante a separação de funções em causa.	São emitidas certidões e alvarás que caibam nas atribuições e competências municipais como determinado em Regulamento Orgânico, sendo possível verificar através dos despachos que ocasionam a emissão dos referidos documentos e respetiva assinatura, somados à informação e assinatura dos documentos onde são apostos tais despachos		
Assegurar a circularização interna de documentos/processos no departamento e com os diversos SM	Extravio de Documentos	Média	Alta	Elevado	Promover a desmaterialização	jul/20	A medida encontra-se em implementação. Já se encontra em andamento a implementação da aplicação "Nopaper", a qual permitirá a desmaterialização documental dos processos relativos a procedimentos administrativos de controlo prévio de operações urbanísticas	Atualmente existem situações mistas de coexistência documental materializada com desmaterializada	Os documentos de processos mais antigos apenas existem de forma materializada. A restante desmaterialização de documentos de procedimentos novos é, mais do que uma questão da divisão, uma questão departamental. Adicionalmente, de forma progressiva e para outros procedimentos administrativos, existe na prática uma desmaterialização parcial decorrente da tramitação dos pendentes, enquanto não ocorre o encerramento do circuito e subsequente impressão dos documentos	dez/22
					Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos	jul/20	A medida encontra-se em implementação	Atualmente existem fluxos, regras e procedimentos, que estão fixados por escrito, mas parcialmente desatualizados (tal não significando necessariamente que o procedimento o esteja na prática) e quanto a vários não se identificam documentos que permitam demonstrar a sua criação	A implementação do "Nopaper" irá determinar a criação de novos fluxos e procedimentos, pelo que há que concretizá-la de modo a poderem ser criados. A questão dos fluxos e procedimentos está também intrinsecamente ligada a uma futura alteração ao RMUETOU, uma vez que é designadamente essencial para efeitos de fundamentação económico-financeira das taxas	dez/22
					Efetuar registos de entradas e saídas de processos ou outros documentos, mediante solicitação de outros serviços	jul/20	A medida encontra-se implementada. Os processos ou outros documentos que entrem ou saiam do serviço são, conforme o que seja aplicável, registados nas aplicações informáticas ATE ou OBP	Não existe registo centralizado porque a informação atinente à sua tramitação é necessariamente lançada de forma individualizada, processo a processo, nos campos exclusivos de cada processo administrativo de controlo prévio de operações urbanísticas ou outros, contudo através da consulta das aplicações informáticas ATE e OBP é possível consultar as respetivas entradas dos processos		
	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Média	Alta	Elevado	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	jul/20	A medida encontra-se em implementação. Existem tabelas relativas ao cumprimento de prazos de procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas (SG). A SAR-Exp e SAR-Arq não dispõem, por ora, de tabelas desta natureza	Os quadros da SG permitem parcialmente comprovar o cumprimento da medida e servem de ao controlo de prazos	É necessária a criação de tabelas relativas ao cumprimento de prazos procedimentais na SAR-Arq e na SAR-Exp	dez/21
					Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos	Não implementado			A implementação do "Nopaper" irá determinar a criação de novos fluxos e procedimentos, pelo que há que concretizá-la de modo a poderem ser criados. A questão dos fluxos e procedimentos está também intrinsecamente ligada a uma futura alteração ao RMUETOU, uma vez que é designadamente essencial para efeitos de fundamentação económico-financeira das taxas.	dez/22

Organizar toda a correspondência recebida no departamento, procedendo ao seu encaminhamento interno, bem como à expedição e arquivo de todo o processo	Incumprimento dos Procedimentos Administrativos e respetivos prazos	Baixa	Alta	Moderado	Identificação de responsável pelo procedimento administrativo	Não implementado			Não existe um gestor de procedimento nomeado nos procedimentos ao abrigo do RJUE e nos procedimentos de controlo prévio desde o início até ao termo do procedimento administrativo, sendo que existem trabalhadores que estão encarregados de gerir determinadas fases desses procedimentos. Prevê-se começar a identificação dos gestores de procedimento por via da implementação da aplicação "Nopaper"	jul/21
					Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos	jul/20	A medida encontra-se em implementação. Não existem tabelas que permitam, para todos os procedimentos administrativos prosseguidos nesta divisão, demonstrar o cumprimento ou incumprimento dos	Os quadros da SG permitem parcialmente comprovar o cumprimento da medida e servem de base à elaboração de relatórios	Prevê-se a criação de tabelas que permitam identificar os prazos do procedimento administrativo	dez/21
	Extravio de Documentos	Baixa	Alta	Moderado	Digitalizar os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações).	jul/20	A medida encontra-se em implementação. Tendo em conta que o procedimento só se encontra parcialmente desmaterializado, nem todos os documentos chave do processo se encontram digitalizados, ainda que seja elaborados informaticamente. Há documentos elaborados em computador que não são posteriormente digitalizados após a aposição de despachos	Aquando da tramitação dos procedimentos administrativos através dos pendentes em OBP e em ATE voltar a colocá-los na árvore	Voltar a digitalizar os documentos após o fecho do circuito, fazendo-os ficarem arquivados na árvore	dez/22
					Promover a desmaterialização	Implementado parcialmente	A medida encontra-se em implementação. Já se encontra em andamento a implementação da aplicação "Nopaper", a qual permitirá a desmaterialização documental dos processos relativos a procedimentos administrativos.	Atualmente existem situações mistas de coexistência documental materializada com desmaterializada e uma implementação parcial, na consulta dos arquivos documentais em OBP ou ATE	Os documentos de processos mais antigos apenas existem de forma materializada. A restante desmaterialização de documentos de procedimentos novos é, mais do que uma questão da divisão, uma questão departamental. Simultaneamente, existe uma desmaterialização em curso por via dos pendentes (em OBP ou ATE), que neste momento não é possível utilizar na sua plenitude, ou seja, tratar do procedimento exclusivamente de modo informático	dez/22
Atendimento ao público	Insuficiência na prestação de informação aos interessados e incumprimento dos prazos de resposta	Média	Média	Moderado	Criar /Implementar um Manual de Procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento	Não implementado			Prevê-se a criação e colocação em prática de um manual de procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento	dez/21
					Comunicação ao interessado da nomeação do gestor do procedimento, com identificação do respetivo contacto nos serviços	Não implementado			Não existe um gestor de procedimento nomeado nos procedimentos ao abrigo do RJUE e nos procedimentos de controlo prévio desde o início até ao termo do procedimento administrativo, sendo que existem trabalhadores que estão encarregados de gerir determinadas fases desses procedimentos. Prevê-se começar a identificação dos gestores de procedimento por via da implementação da aplicação "Nopaper"	dez/21
					Disponibilização, de informação de carácter administrativo, nos termos do estabelecido na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos	jul/20	A medida encontra-se implementada. A disponibilização de informação de carácter administrativo, no que respeita a esta divisão está limitada aos formulários que permitem o início de procedimentos de iniciativa particular e disponibilização de diplomas regulamentares ou, eventualmente, perguntas frequentes.	Consulta da página eletrónica do Município para preenchimento de formulário ou através de email para a divisão		
					Promover a formação de trabalhadores	jul/20	A medida encontra-se em implementação	Em regra, e sem prejuízo da autoformação dos trabalhadores, a maioria das possibilidades de formação profissional decorrem das ações divulgadas pela DRH. A promoção de formação profissional é, portanto, maioritariamente passiva, sempre sem prejuízo de que se proponham ações de fiscalização de que se tome conhecimento por outras vias ou decorrentes de informações prestadas pelos trabalhadores da divisão	O desencadeamento de ações de formação profissional é tendencialmente passivo e devido à situação pandémica não houve muitas possibilidades. O objetivo será existir uma pesquisa mais ativa por potenciais ações de formação tidas por adequadas para aperfeiçoamento e bom desempenho de funções	dez/21
					Informação relativa à existência do livro de reclamações, em local visível e acessível ao público	Não implementado			Vai ser criado um dístico destinado a publicitar a existência de livro de reclamações no departamento	abr/21
Proceder ao cálculo e emissão de taxas no âmbito das competências do departamento	Incorreção no cálculo do valor e na emissão de taxas a cobrar	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a segregação de funções	jul/20	A medida encontra-se em implementação	No que respeita às taxas devidas por cópias ou emissões de certidões não há necessariamente separação de funções entre o executante do pedido e quem procede ao cálculo das taxas, devido ao número reduzido de trabalhadores afetos a essa função. Contudo, o procedimento é sempre validado pelo chefe da divisão	Prevê-se a criação de mais condições que permitam uma melhor separação de funções no que à taxação respeita	dez/22

					Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas por Operações Urbanísticas (RMUETOU)	jul/20	A medida encontra-se implementada	O cálculo das taxas decorre do das normas previstas em regulamento municipal (RMUETOU)		
Assegurar a gestão do arquivo documental no DPGU	Incumprimento das regras de arquivo, nomeadamente de identificação, organização e localização completa dos processos	Baixa	Alta	Moderado	Criar/Implementar um manual de procedimentos relativamente ao arquivo documental	Não implementado			Apenas existem procedimentos verbais definidos quanto ao arquivo documental. Prevê-se a criação um manual de procedimentos relativo ao arquivo documental físico.	dez/22

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Pedro Carreira	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	17/03/2021	Data:	17/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Empreitadas e Infraestruturas
Responsável	Eng.º Vítor Viçoso
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

17-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Formação de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	Elaboração de Peças de Procedimento inadequadas ao objeto do contrato ou inválidas face à legislação em vigor, nomeadamente, o CCP	Média	Alta	Elevado	Elaboração de minutas tipo para a abertura e desenvolvimento de procedimento, de Caderno Encargos Geral e Convite, por forma a evitar a ocorrência de trabalhos complementares, revistas por técnica de Direito	01/01/2020	Implementação contínua	Elaboração de minutas, revistas pela técnica de Direito, arquivadas em: \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALIDADE	-	-
	Tratamento deficiente de estimativas de custos	Baixa	Alta	Moderado	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	01/01/2020	Em implementação	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes	Melhoria do processo, visando a criação de lista de mapa de trabalhos com preços unitários e por m2.	2021-2022
	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	Baixa	Alta	Moderado	Formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor	01/01/2020	Implementação contínua	Frequência dos trabalhadores em ações de formação	A implementação da medida foi condicionada pela situação epidémica que se verifica no país.	
					Delegação de competências que permite a célere resposta dos pedidos	01/01/2020	Implementação contínua	Foi introduzido um ponto nas C.I. de submissão de abertura de procedimento, com proposta de delegação de competências no júri do procedimento, de acordo com minuta em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALIDADE		
					Revisão aos projetos	01/01/2020	Implementação contínua	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela abertura do procedimento, no sentido de verificar o cumprimento do art 43º do CCP. Em fase de projeto, o técnico responsável pelo acompanhamento assegura o cumprimento do estipulado no art 43º.		
					Designação de diferentes elementos para júris de concursos	01/01/2020	Implementação contínua	A DEI privilegia a rotatividade dos técnicos como elementos do Júri do procedimento.		
	Apreciação e análise de propostas apresentadas	Baixa	Alta	Moderado	Verificação da entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses	01/01/2020	Implementação contínua	O Chefe de Divisão verifica a inclusão da DICI aquando da submissão da proposta de abertura de procedimento à Direção		
	Falta de acompanhamento na execução dos trabalhos de empreitada	Baixa	Média	Fraco	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e projeto (adjudicado)	01/01/2020	Implementação contínua	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos.		
					Atribuição de empreitadas a diferentes técnicos de acordo com critérios previamente estabelecidos (áreas geográficas/ tipologia de empreitadas)	01/01/2020	Implementação contínua	A DEI privilegia a rotatividade dos técnicos por áreas geográficas e tipologias de empreitadas.		

Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	Análise deficiente de orçamentos e estimativas de custos, dando origem à elaboração de trabalhos complementares ou trabalhos a menos	Baixa	Média	Fraco	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	01/01/2020	Em implementação	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes	Melhoria do processo, visando a criação de lista de mapa de trabalhos com preços unitários e por m2.	2021-2022
	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	Baixa	Média	Fraco	Formação dos trabalhadores na legislação em vigor	01/01/2020	Implementação contínua	Frequência dos trabalhadores em ações de formação	A implementação da medida foi condicionada pela situação epidémica que se verifica no país.	
	Faturação de trabalhos não realizados em autos de medição, nomeadamente em artigos passíveis de sofrer alterações de quantidades em virtude das condições encontradas no local	Baixa	Alta	Moderado	Continuar a garantir rotinas de verificação, por amostragem e por terceiros, dos artigos do mapa de trabalhos das empreitadas	01/01/2020	Implementação contínua	Controlo efetuado pelo técnico responsável pela Direção de Fiscalização da Obra, por meio de reuniões semanais de obra, registado em ata de reunião, ou após realização dos autos de medição de trabalhos.		
	Análise deficiente ou falta de tramitação do processo de Revisão de preços da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Utilização de <i>software</i> dedicado ao cálculo de revisão de preços	01/01/2020	Implementação contínua	É utilizado o software da plataforma OBM, da Medidata.		
					Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de revisão de preços da empreitada	01/01/2020	Implementação contínua	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes		
	Falta de tramitação do processo de Receção Provisória e Conta Final da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Provisória e a Conta Final da empreitada	01/01/2020	Implementação contínua	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes		
	Proceder ao regime de liberação de caução e execução da garantia da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo	01/01/2020	Em implementação	São realizadas reuniões periódicas, visando a agilização do processo	A implementação da medida foi condicionada pela situação epidémica que se verifica no país.	2021-2020
	Falta de tramitação do processo de Auto de Receção Definitiva	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva	01/01/2020	Implementação contínua	Criação de ficheiro pelos SA para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes		
	Falta de publicação dos procedimentos da empreitada	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação de forma sistemática e clara nos termos legais dos termos adotados em todos os contratos públicos na BASE GOV, com vista a potenciar a legalidade, a transparência, a livre concorrência e estimular o próprio investimento	01/01/2020	Implementação contínua	O controlo e remessa da publicação de procedimentos de empreitada no portal BASEGOV, é efetuada pelos SA, após elaboração do contrato e data de consignação, tendo-se procedido à criação de uma coluna no ficheiro preenchido pelos SA, para registo das características dos procedimentos em \\Cm.vfx\cm\DOVSM\SA\Registo_adjudicacoes, para o efeito.		
Colaborar com a Unidade do Património na atualização do Inventário do cadastro imobiliário municipal	Falta de envio de dados/informação para a Unidade do Património da DGF	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que a informação é enviada à Unidade de Património, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do cadastro do imobiliário municipal	01/01/2020	Implementação contínua	O envio de dados/informação para a Unidade do Património da DGF, é efetuada pelos SA após elaboração da Receção Provisória da Empreitada		
Licenciamento de Operações de Subsolo	Análise deficiente do pedido de condicionamento de trânsito e aplicação de taxas correspondentes	Baixa	Média	Fraco	Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo	01/01/2020	Implementação contínua	Promoção de reuniões de coordenação, visando o melhoramento contínuo, tendo sido criadas minutas para o efeito, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALIDADE\ATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		
					Assegurar o cumprimento do regulamento interno	01/01/2020	Implementação contínua	Criação de minutas baseadas no regulamento interno em vigor, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALIDADE\ATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		

Condicionamento de Trânsito	Análise deficiente do pedido de condicionamento de trânsito e aplicação de taxas correspondentes	Baixa	Média	Fraco	DOVI/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise	01/01/2020	Implementação contínua	Os SA verificam a documentação necessária, em conformidade com o estipulado no formulário de requerimento, visando a instrução correta do processo para posterior análise pela DEI.		
					Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo	01/01/2020	Implementação contínua	Promoção de reuniões de coordenação, visando o melhoramento contínuo, tendo sido criadas minutas para o efeito, arquivadas em \\cm.vfx\CM\DOVSM\DGE\QUALIDADE\ATUAL\LICENCIAMENTOS E REQUERIMENTOS		
					Atribuição da análise de vários tipos de condicionamentos a diferentes técnicos - rotatividade de técnicos	01/01/2020	Implementação contínua	No seguimento das reuniões de coordenação, foi constatado que um melhoramento da homogeneidade da informação e da análise ao ser efetuada por um assistente técnico e um técnico superior.	Relativamente ao enunciado, documento que evidencia o circuito documental	
Pedidos de Reserva de Lugares de Estacionamento e de Proibição de Estacionamento (Art. 50º do Código da Estrada)	Análise deficiente ao pedido de Reserva de Lugares de Estacionamento e de Proibição de Estacionamento (Art. 50º do Código da Estrada)	Baixa	Baixa	Fraco	DOVI/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise	01/01/2020	Implementação contínua	Os SA verificam a documentação necessária, em conformidade com o estipulado no formulário de requerimento, visando a instrução correta do processo para posterior análise pela DEI.		
Iluminação Pública e ramais de energia	Garantir o fornecimento atempado de energia elétrica e IP em edifícios e infraestruturas aquando da execução da empreitada	Baixa	Baixa	Fraco	Reuniões de coordenação do serviço entre os técnicos afetos à empreitada	01/01/2020	Implementação contínua	Promoção e acompanhamento das obras dos técnicos com formação em eletrotecnia, visando articulação com os Diretores de Fiscalização da Obra e operadores de fornecimento de energia		
Manutenção e Limpeza de Linhas de Água	Falta de planificação da manutenção de linhas de água do município	Baixa	Média	Fraco	Realizar limpeza de cada linha de água numa periodicidade bienal	01/01/2020	Implementação contínua	São realizados dois procedimentos de contratação por ano, visando a realização de limpeza de cada linha de água do município com periodicidade bienal.		
Emissão de Pareceres Técnicos	Análise incompleta do processo, inconformidade de informação no parecer	Baixa	Média	Fraco	Promover ações de formação dos trabalhadores garantidos a atualização técnica dos conhecimentos em conformidade com a legislação vigente	01/01/2020	Implementação contínua	Frequência dos trabalhadores em ações de formação	A implementação da medida foi condicionada pela situação epidémica que se verifica no país.	

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Vítor Viçoso	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	17/03/2021	Data:	17/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico
Responsável	Dr. José Costa
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

18-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Aquisição, renovação ou substituição da frota de máquinas e viaturas	Risco de omissão de requisitos no processo de elaboração das especificações técnicas do procedimento	Baixa	Alta	Moderado	As especificações técnicas devem ser elaboradas identificando todas as características necessárias à prossecução da atividade que o bem a adquirir se destina	jan/20	Qualidade e quantidade da informação técnica	Exemplos de cadernos de Encargos (Anexo I)		
					Criação de base de dados com informação relevante de anteriores aquisições	mar/20	Base de dados com o máximo de informação	Listas da base de dados (Anexo II)		
					Pedido de parecer a gabinete de estudos externo	Não foi implementado			Não se encontrou nenhuma empresa no mercado que fizesse consultadoria nesta área.	2021
Aquisição de bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços	Ausência de planeamento de forma atempada para a prossecução do procedimento a desenvolver	Baixa	Média	Fraco	Implementação de mecanismos/procedimentos de planeamento que permitam identificar e antecipar necessidades futuras de aquisições de bens ou serviços	Não foi implementada			A aplicabilidade desta medida requer a aplicação de objetivos para a Divisão	2021
	Favorecimento de entidades pela relação direta entre os promitentes recetores dos bens	Baixa	Alta	Moderado	Assegurar o cumprimento do estipulado na NCI	fev/20	Separação de tarefas entre o requisitante e o recetor dos bens	Circuito completo de aquisição de bens (anexo IX)		
Gerir a Frota de Viaturas e Máquinas	Falhas na documentação legal exigível	Baixa	Média	Fraco	Assegurar a verificação de documentação e controlo de equipamentos e acessórios em falta nas viaturas	fev/20	Inspeções periódicas	Check list (Anexo III)		
	Faltas nos equipamentos e acessórios que equipam as viaturas	Baixa	Média	Fraco	Assegurar a verificação de documentação e controlo de equipamentos e acessórios em falta nas viaturas	fev/20	Inspeções periódicas	Check list (Anexo III)		
	Utilização indevida de viaturas ou máquinas da frota municipal	Baixa	Alta	Moderado	Implementar e monitorizar a utilização das viaturas através do sistema de gestão de frota e localização de viaturas	Não implementada			Aprovações superiores	mai/21
		Baixa	Alta	Moderado	Utilização de "Folha de controlo de viaturas"	jan/20	Controlo de custos	Doc. registo utilização Viatura (Anexo IV)		
	Planificação indevida da utilização de viaturas de transporte coletivo	Baixa	Alta	Moderado	Mecanismo de redundância na verificação à planificação mensal dos transportes	jan/20	Mapa global sintetizado e agenda partilhada online partilhada pela divisão	Lista geral dos serviços agendados (Anexo V) e Base de dados partilhada pela Divisão		
					Atualizar e implementar o Regulamento de Utilização de Viaturas de Transporte Coletivo	Não implementada			Substituição do jurista envolvido	2021
Gerir a Manutenção da Frota de Viaturas e Máquinas	Falhas no cumprimento do Programa de Manutenção Preventiva	Baixa	Média	Fraco	Programação e calendarização de manutenção preventiva evidenciando a forma de realização (recursos próprios ou via <i>outsourcing</i>)	jan/20	Planificação semanal dos trabalhos a realizar e emissão relatórios mensais	Planificação semanal (Anexo VI) e Relatório mensal (Anexo VII)		
	Falhas na Certificação de equipamentos	Baixa	Alta	Moderado	Inclusão da informação relativa à existência e validade das certificações nos documentos de controlo da manutenção preventiva	jan/20	Planificação semanal dos trabalhos a realizar e emissão relatórios mensais	Planificação semanal e Relatórios mensais (Anexo VII e VIII)		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	José Costa	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	18/03/2021	Data:	18/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Obras, Viaturas e Infraestruturas
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Obras por Administração Direta
Responsável	Eng.º Élio Piriquito
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

23-fev-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Aquisição de bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços	Ausência de planeamento de forma atempada para a prossecução do procedimento a desenvolver	Baixa	Média	Fraco	Implementação de mecanismos/procedimentos de planeamento que permitam identificar e antecipar necessidades futuras de aquisições de bens ou serviços	2020	Levantamento atempando das necessidades de acordo com os trabalhos previstos para execução dos trabalhos	RQI / orçamento para realização dos trabalhos		
	Favorecimento de entidades pela relação direta entre os promitentes recetores dos bens	Baixa	Alta	Moderado	Assegurar o cumprimento do estipulado na NCI	2020	Validação do procedimento de aquisição, com base das respetivas delegações de competências para autorização de despesa	RQI		
Gestão de Obras por Administração Direta nas diversas áreas	Utilização indevida de recursos do município em atividades fora do âmbito da administração direta	Média	Alta	Elevado	Controlar e registar as atividades desenvolvidas no âmbito da administração direta	2020	Compatibilização das folhas de obra com os trabalhos executados, bem como validação por parte dos serviços proponentes	Folha de obra com email de validação		
					Efetuar o registo das obras por administração direta nas folhas de obra e reportar à DGF	2020	Registo das folhas de obra no OBM	Ficha de atividade detalhada obm		
	Avaliação incorreta da responsabilidade na realização de trabalhos e a sua consequente execução fora do âmbito da competência do município	Baixa	Média	Fraco	Implementação de circuito de procedimentos/fluxogramas de verificação eficiente que assegurem previamente à execução dos trabalhos a identificação da entidade por eles responsável	2020	Análise por parte dos serviço, visando a respetiva responsabilidade de execução	Exposição para execução por parte dos serviços após verificação física da respetiva responsabilidade no âmbito das competência do município		
Prestar apoio a eventos	Incumprimento de prazos na execução das funções de apoio a eventos	Média	Alta	Elevado	Promover a coordenação entre UO/SM fornecendo a informação detalhada relativamente à atividade a desenvolver	2020	Comunicação Interna a promover a colaboração na atividade	CI		
					Realizar cronograma temporal de controlo que possibilite a gestão de recursos humanos e/ou técnicos do município necessários na atividade a realizar	2020	Análise da CI e do mapa de recursos humanos / técnicos necessários à execução	Mapa de programação de trabalhos		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Élio Piriquito	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico superior
Data:	23/02/2021	Data:	23/02/2021
Assinatura		Assinatura	

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PPRGCIC

Departamento	Departamento de Educação
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Administração do Parque Escolar
Responsável	Dr.ª Maria Ferreira
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 22-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas		Medidas não Adotadas		
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gerir e acompanhar a manutenção do Património escolar (incluindo Edifícios e Equipamentos Escolares)	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias à manutenção das boas condições do parque escolar	Baixa	Alta	Moderado	Planeamento de intervenções e aquisições	Janeiro a Dezembro 2020	Foi garantida a manutenção em todas as escolas do concelho.	Empreitadas da EMRU/DOVI/DMEM - outros procedimentos de manutenção desenvolvidos pela DAPE - DGF - concluídos		
	Não identificar/reportar as necessidades de conservação e manutenção nos equipamentos escolares	Baixa	Alta	Moderado		Janeiro a Dezembro 2020	Requalificações nas cozinhas das Escolas EB 2,3 e Secundárias e Copa da EB 5. Sebastião e EB Povos	Empreitadas da EMRU/DOVI/DMEM - outros procedimentos de manutenção desenvolvidos pela DAPE - DGF - concluídos		
	Insuficiência ou existência desconforme de mobiliário, material didático ou de apoio	Baixa	Média	Fraco	Efetuar visitas de periodicidade regular às instalações das unidades educativas do MVFX	Janeiro a Dezembro 2020	Foram equipadas na totalidade 4 escolas, 3 novas salas do futuro, 2 novas salas de educação pré-escolar. Outros equipamentos variados, nomeadamente de hotelaria, palamenta e pequenos eletrodomésticos para as cozinhas e copas.	Procedimentos de Aquisição de bens e materiais - desenvolvidos pela DAPE - DGF - concluídos		
Assegurar a gestão da rede escolar	Acompanhamento inadequado dos processos de aquisição de bens e serviços	Baixa	Média	Fraco	Garantir o acompanhamento e a monitorização dos procedimentos contratuais	Janeiro a Dezembro 2020	Foi possível garantir a generalidade dos procedimentos da DAPE	Procedimentos de Aquisição de bens e materiais - desenvolvidos pela DAPE - DGF -		
	Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de subsídios a entidades (apoio para material, equipamentos ou despesas de funcionamento)	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração de regulamentos que definam regras e pressupostos das diversas atribuições de apoios	Janeiro a Dezembro 2020	Subsídios atribuídos a todos os agrupamentos de acordo com o aprovado	De acordo com o aprovado em RC		
	Não aplicação ou aplicação indevida de subsídio por parte das entidades	Baixa	Alta	Moderado	Requerer junto dos beneficiários a apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação da verba atribuída	Janeiro a Dezembro 2020	Foi garantido a aquisição dos equipamentos conforme solicitado pelas escolas	Por não se tratar de um subsídio as aquisições mediante a verba por agrupamento foram alvo de Procedimento - DGF		

Novos Riscos Identificados						Medidas Adotadas		Medidas não Adotadas		
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares	Incumprimento de obrigações referente ao fornecimento de refeições e lanches a alunos	Média	Média	Moderado	Verificar a conformidade dos serviços prestados pela entidade selecionada	Janeiro a Dezembro 2020	Foi garantido o serviço de refeições a todos os alunos conforme todas as normas em vigor	Foi implementado o novo programa SIGA que permitiu a monitorização do serviço.		
	Existência de divergências/irregularidades nas faturas emitidas pela entidade contratante	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de procedimento que permita à DAPE a confirmação das faturas ou documentos equivalentes emitidos pela entidade contratante mediante as refeições efetivamente servidas nos agrupamentos de escolas (mediante o controlo de assiduidades dos alunos)	Janeiro a Dezembro 2020	Não se verificaram inconformidades	Faturação de acordo com o nº de alunos abrangidos.		

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
 (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Maria Ferreira	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	29/01/21	Data:	22/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Educação
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Planeamento e Intervenção Socioeducativa
Responsável	Dr.ª Fernanda Roma
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data:

5-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar a implementação e gestão das Atividades de Enriquecimento Curricular e das Atividades de Animação e Apoio à Família	Incumprimento do protocolo/acordo celebrado	Baixa	Alta	Moderado	Requerer junto dos parceiros o relatório das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral				A interrupção abrupta das atividades escolares e extra escolares com origem na pandemia de COVID 19 alterou substancialmente a natureza das prestações devidas às entidades parceiras. Assim, foi deliberado em Reunião de Câmara a atribuição de apoios extraordinários correspondentes aos pagamentos que seriam devidos pela realização das AAAF e AEC conforme protocoladas (no caso das AEC, sujeito a confirmação pelos Agrupamentos da realização de atividades à distância)	2021/2022
					Requerer junto dos parceiros a apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação da verba atribuída					
Organizar, manter, desenvolver e gerir a rede de transportes escolares	Inadequada atribuição de apoios	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração de regulamentos que definam regras e pressupostos das diversas atribuições de apoios				Não foi aprovado Regulamento próprio pelo facto de a legislação sobre transportes escolares já definir as regras de apoio	2021/2022
	Incumprimento do protocolo/ acordo celebrado/ contrato	Baixa	Média	Frac	Requerer apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação do apoio atribuído	1 janeiro de 2020	Entrega mensal pelas entidades parceiras de mapas com os percursos efetuados e da faturação correspondente	Mapas mensais e faturação		
Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares	Incumprimento de obrigações referente ao fornecimento de refeições e lanches a alunos	Média	Média	Moderado	Verificar a conformidade dos serviços prestados pela entidade selecionada					
	Existência de divergências/ irregularidades nas faturas emitidas pela entidade contratante	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de procedimento que permita à DPSE a confirmação das faturas ou documentos equivalentes emitidos pela entidade contratante mediante as refeições efetivamente servidas nos agrupamentos de escolas (mediante o controlo de assiduidades dos alunos)					
Assegurar a faturação e Cobrança de receita do fornecimento de refeições escolares	Cobrança indevida ou incorreta da faturação emitida aos alunos/ encarregados de educação	Baixa	Alta	Moderado	Validação por amostragem da faturação emitida					
	Insuficiente controlo da faturação emitida e não cobrada	Baixa	Alta	Moderado	Cronograma de faturação definindo a monitorização de prazos designadamente prazos de pagamento e pagamentos a prestações					
Gerir os apoios ao nível da Ação Social Escolar	Não atribuição ou utilização indevida das verbas transferidas para os agrupamentos de escolas, referentes aos subsídios de Auxílios Económicos	Baixa	Alta	Moderado	Exigir aos agrupamentos de escolas comprovativos da atribuição das verbas do material adquirido e atribuído, destinado a esses mesmos alunos no valor da verba correspondente	31 de setembro de 2020	Entrega por todos os Agrupamentos de Escolas de mapas de utilização das verbas atribuídas no ano letivo 2019/2020	Mapas anuais de utilização de verbas e verificação da dedução do valor não utilizado em 2019/2020 nas verbas pagas em 2020/2021		
	Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de escalões de Ação Social Escolar	Baixa	Média	Frac	Acautelar a definição de critérios de atribuição de subsídios, com recurso a diplomas legais ou regulamentos ou justificação inequívoca da necessidade de atribuição do benefício			Plataforma SIGA	A legislação em vigor cobre todas as situações de atribuição de ação social escolar, não carecendo de regulamentação municipal	2021/2022
Atendimento e procedimento administrativo	Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	Média	Alta	Elevado	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela UO	1 de janeiro de 2020	Em todos os formulários preenchidos pelos munícipes para acesso aos serviços disponibilizados pela DPIS é adicionado o formulário de consentimento de utilização de dados para os fins em questão	Formulários diversos; acesso a plataformas de registo de dados com exigência de credenciais de acesso.		

Novos Riscos Identificados						Novas medidas adotadas			Novas medidas não adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar a implementação de apoios extraordinários aos agrupamentos	Incumprimento do protocolo/acordo celebrado	Baixa	Alta	Moderado	Requerer junto dos parceiros o relatório das atividades desenvolvidas e acompanhamento geral				Esta exigência não se encontra prevista nos protocolos assinados. O acompanhamento das atividades e projetos desenvolvidos é efetuada através da participação do DE nos Conselhos Gerias dos Agrupamentos de Escolas e Escola Secundária Não Agrupada, órgão que aprova os Planos de Atividades e respetivos relatórios de avaliação.	2021/2022
					Requerer junto dos parceiros a apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação da verba atribuída	31 de julho de 2020	Entrega por todos os Agrupamentos de Escolas e Escola Secundária Gago Coutinho de faturas comprovativas da utilização das verbas atribuídas no ano letivo 2019/2020	Faturas entregues e verificação da dedução do valor não utilizado em 2019/2020 nas verbas pagas em 2020/2021		

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Fernanda Roma	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	05/02/2021	Data:	05/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Cultura
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	-
Responsável	Dr. Alexandre Sargento
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 9-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar a atribuição de numeração de polícia	Incorreta atribuição de numeração de Polícia/Topónimo	Média	Alta	Elevado	Aplicação correta do regulamento existente, assegurar a sua implementação e monitorização/deslocação ao local para verificação	01/01/2020	Implementação continua	Medida em permanente implementação, com deteção de algumas incorreções que foram corrigidas com propostas de soluções através de informações.		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:
(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Alexandre Sargento	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Diretor de Departamento	Categoria:	Técnico Superior
Data:	20/01/2021	Data:	09/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Cultura
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Cultura Museus e Património Histórico
Responsável	Sem designação
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 23-mar-2021

						Medidas Adotadas					Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização		
Coordenar o planeamento, a calendarização e a realização das atividades culturais	Não observância de planeamento relativamente às necessidades específicas para a realização das atividades culturais	Média	Média	Moderado	Implementar a verificação através de <i>check-list</i> de necessidades específicas de cada atividade a realizar	jan/20	Atividades organizadas na data indicada	Plano de Iniciativas de exposições				
	Inexistência dos procedimentos internos de aquisição à realização de despesa	Baixa	Alta	Moderado	Implementação/Atualização e cumprimento do Manual de Procedimentos por parte de todos os serviços do DCMPh	jan/20	Atividades organizadas na data indicada, todos os procedimentos foram realizados em tempo.	Plano de Iniciativas de exposições				
	Utilização de procedimentos simplificados que poderão conduzir a favorecimento das entidades envolvidas	Baixa	Alta	Moderado		jan/20	RQI's elaboradas atempadamente, mediante apresentação de guião, layout's e foram seguidas as orientações da organização	Datas de RQI				
Gerir o funcionamento e a dinamização dos equipamentos e atividades culturais municipais	Insuficiência de controlo na arrecadação de receita, proveniente dos equipamentos culturais municipais	Baixa	Média	Fraco	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI	jan/20	Medida em Implementação	Durante o semestre não se verificou utilização dos equipamentos Municipais por entidades externas				
Arrecadação da receita da edição de catálogos e venda de artigos ou produtos de merchandising	Extravio de artigos	Baixa	Média	Fraco	Implementação de aplicação informática para gestão de artigos existentes para venda	jan/20	Não se verificou o extravio de artigos	Informação regular enviada à DGF com a informação do stock dos artigos em venda				
	Falta de cobrança ou cobrança indevida	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI	jan/20	Não se verificou qualquer falta de cobrança ou cobrança indevida	Prestação regular de contas efetuada no sistema POCAL, bem como as Editoras solicitam informação do nosso controlo de stock dos artigos				
	Controlo deficiente de artigos para venda	Baixa	Média	Fraco	Avaliação da viabilidade de implementação de sistema de gestão e controlo de artigos	jan/20	Foi realizado um controlo eficiente dos artigos	Informação regular enviada à DGF com a informação do stock dos artigos em venda				
	Ineficácia no processo de aquisição/edição de catálogos	Baixa	Baixa	Fraco	Definição de itens e fundamentação da necessidade de aquisição	jan/20	Não se verificou ineficiência no processo	Informações enviadas às Editoras a solicitar novos artigos				
Assegurar a identificação, a preservação, a valorização e a divulgação do património histórico e arqueológico	Deterioração dos acervos museológicos propriedade do MVFX ou de particulares, à guarda da DCMPh	Média	Alta	Elevado	Criação e Manutenção de local de armazenamento adequado	jan/20	Implementação continua	Verificação constante dos acervos pelos Técnicos Municipais de Conservação e Restauro				
	Inexistência de cobertura de seguros de peças de propriedade municipal ou de artigos de particulares em depósito	Média	Alta	Elevado	Contratação atempada de seguros adequados	jan/20	Implementação continua	Efetuadas informações à DGF				

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Alexandre Sargento	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Diretor de Departamento	Categoria:	Técnico Superior
Data:	09/03/2021	Data:	09/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento da Cultura
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Bibliotecas e Arquivo
Responsável	Dr.ª Isabel Santos
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 5-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Gestão técnica e administrativa dos equipamentos culturais, incluindo a venda de artigos e a prestação de serviços	Falta de cobrança ou cobrança indevida dos preços e taxas aprovados	Baixa	Alta	Moderado	Realizar o controlo das cobranças em conformidade com o Regulamento em vigor	01/01/2020	Implementação contínua	Conforme a Tabela de taxas do Município os serviços de digitalizações e fotocópias são gratuitos.		
					Efetuar o controlo de fecho de caixa diário em conformidade com a NCI	01/01/2020	Implementação contínua	Conforme a Tabela de Taxas do Município foram cobradas Taxas de Ocupação de Salas e Cursos propostos pela DBA e sujeitos a pagamento		
Gestão das coleções das bibliotecas e dos empréstimos	Extravio de documentos	Baixa	Média	Fraco	Garantir a inventariação de todos as obras que entram nas bibliotecas	2018	Implementação contínua	Comprovada pelos Livros de Registo dos diversos documentos; Manual de Procedimentos das Bibliotecas Municipais de Vila Franca de Xira - última revisão 2018		
					Garantir o cumprimento do Regulamento das Bibliotecas Municipais controlando os empréstimos e respetivas devoluções	2017	Implementação contínua	Comprovada pelos Avisos e Autos de Notícia emitidos; Regulamento das Bibliotecas Municipais - última revisão 2017		
	Deterioração de bens ou coleções de obras que fazem parte do Património Municipal	Média	Média	Moderado	Efetuar a conservação preventiva e manutenção dos acervos	01/01/2020	Em implementação	Em curso o processo de digitalização de jornais antigos, de forma a preservar a respetiva coleção. Em articulação com a DIT,		
Assegurar o atendimento	Ineficácia do atendimento	Baixa	Média	Fraco	Incremento da aplicação das regras constantes de Manual de Procedimentos e de Regulamento de Acesso e Utilização do Arquivo do Municipal de Vila Franca de Xira	01/01/2020	Implementação contínua	O atual Regulamento do Arquivo Municipal encontra-se em processo de revisão.	A 18-12-2020 foi submetido superiormente o projeto de novo regulamento do arquivo municipal	Durante o ano de 2021
	Tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Média	Fraco		01/01/2020	Implementação contínua	O atual Regulamento do Arquivo Municipal encontra-se em processo de revisão.	A 18-12-2020 foi submetido superiormente o projeto de novo regulamento do arquivo municipal	Durante o ano de 2021
	Falta de registo sequencial de todos os processos que dão entrada em Arquivo	Baixa	Média	Fraco		01/01/2020	Não implementada		Pratica-se o controlo e a guarda das requisições e outras evidências dos documentos que saem e entram no Arquivo. Ainda não se faz o registo sequencial das requisições, que realizar-se-á em 2021.	Até ao final de 2021
Gerir o Património Arquivístico	Dispersão do espólio documental em diversos pisos/edifícios do Arquivo por inexistência de espaço para acolher toda a documentação	Média	Alta	Elevado	Atualização do inventário anual dos fundos documentais	01/01/2020	Implementação contínua	Ao longo do ano foram completadas as topografias dos depósitos, e produzida a topografia do Arquivo Histórico, com a identificação dos fundos		
					Implementação de medidas de conservação e preservação	01/01/2020	Implementação contínua	Salientamos as transferências de documentação que estava em condições de risco e o início em setembro 2020 do projeto de conservação da coleção de cartografia com apoio de 2 jovens POJ.		
					Instalação de um módulo com chave	01/01/2020	Concluída	Em 2019 foi instalada uma parede e porta corta-fogo com chave a proteger o acesso ao depósito de arquivo histórico		
	Inexistência de práticas, medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa do espólio documental	Média	Média	Moderado	Incremento da aplicação das regras constantes de Manual de Procedimentos	01/01/2020	Implementação contínua			
					Atualização do inventário anual dos fundos documentais	01/01/2020	Implementação contínua			
					Implementação de medidas de higienização, de monitorização e de restauro dos documentos, de digitalização e desmaterialização de processos	01/01/2020	Implementação contínua	Fizeram-se ao longo do ano ações de monitorização e desinfestação nos depósitos. Foi iniciada a identificação de espécimes a digitalizar e a restaurar		
					Elaboração de plano de conservação digital	01/01/2020	Em implementação	A elaboração do plano foi iniciada em 2019 sob coordenação da DIT, com apoio do Arquivo Municipal.		2021-2022
	Ausência de procedimentos e instrumentos de gestão de documentos (tratamento, registo, classificação, organização, inventário, avaliação, seleção e eliminação)	Baixa	Média	Fraco	Incremento da aplicação das regras constantes de Manual de Procedimentos, bem como da aplicação da legislação e Normas Portuguesas (NP) atinentes (Portaria 1253/2009, NP 4438:2005, NP 4041:2005)	01/01/2020	Em implementação	Documentos classificados, descritos, alguns digitalizados e acessíveis em https://arquivo.cm-vfxira.pt/		
					Implementação do Plano de Classificação e Avaliação Documental - Lista Consolidada	01/01/2020	Não implementada		Aguardamos pela publicação da Nova Portaria de Gestão de Documentos da Administração Local	2022

	Deslocação dos processos e da documentação à guarda do Arquivo para outras UO	Média	Média	Moderado	Aplicação do Manual de Procedimentos	01/01/2020				
					Digitalização de documentação/processos desmaterialização de processos	01/01/2020	Em implementação	Em 2020 iniciou-se o processo de digitalização em larga escala de documentação histórica, com resultados parciais; em 2021 haverá resultados muito mais expressivos.		
	Inexistência de Plano de Segurança e Risco para documentos e edifício do Arquivo	Baixa	Média	Fraco	Criação de Plano de Segurança contra Incêndios e Intrusão	01/01/2020	Em implementação	Falta a certificação emitida pela ANPC.	Em 2020 foi instalada a sinalética, a planta de emergência e ativados os alarmes. O Plano de segurança está elaborado e aguarda certificação pela ANPC.	2021
Assegurar a comunicação e disponibilização de toda a documentação em arquivo	Impossibilidade de inventariação de todos os fundos em arquivo	Baixa	Alta	Moderado	Dotar o Arquivo de mais recursos humanos com formação adequada	01/01/2020	Implementação contínua	Dos 8 técnicos que integram a equipa do Arquivo, 4 iniciaram as funções em 2020, o que resultou numa maior capacidade para descrição documental, já parcialmente verificável em https://arquivo.cm-vfxira.pt/		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

- Legenda:**
- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Isabel Santos	Nome:	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	05/02/2021	Data:	05/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Habitação e Coesão Social
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Inclusão e Igualdade
Responsável	Dr.ª Andreia Parsotamo Antunes
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 8-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar a conceção e implementação de programas, projetos e iniciativas no âmbito da Inclusão e Igualdade Social	Planeamento inadequado de programas, projetos e iniciativas	Baixa	Média	Fraco	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades e respetiva planificação das prioridades	2018	Plano de atividades adequado e concertado de acordo com a missão da DII	Plano Municipal para a Igualdade do Concelho de Vila Franca de Xira 2015-2020 através do link do site da CMVFX https://www.cm-vfxira.pt/pages/867		
Atendimento ao público no âmbito do Balcão da Inclusão	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Baixa	Média	Fraco	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	2019			Existindo apenas uma técnica afeta ao balcão da inclusão da DII encontra-se em processo de reforço dos RH, nesta matéria	2021
					Promover a formação dos trabalhadores (gestão de conflitos)	2018	Potenciar a aquisição de competências específicas nesta área de formação	Participação nas formações internas e externas		
	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Média	Média	Moderado	Uniformização e definição das regras de instrução de processos	2019	O balcão da inclusão obedece a todo o enquadramento por parte do INR,IP no seguimento do protocolo estabelecido com a autarquia	Divulgação da Assinatura de Protocolo para a criação do Balcão da Inclusão em Vila Franca de Xira no site da CMVFX através do link https://www.cm-vfxira.pt/pages/3344?news_id=4110		
	Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	Média	Alta	Elevado	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela UO	2019	Maior proteção de dados sensíveis, em conformidade com o RGPD	Sempre que se justifique, apresentação da situação via e-mail à UGPD		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:
(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Andreia Antunes	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	08/03/2021	Data:	08/03/2021
Assinatura		Assinatura	

FICHA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PPRGCIC

Departamento	Departamento de Habitação e Coesão Social
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Habitação e Intervenção Social
Responsável	Dr.ª Manuela Pires
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 25-fev-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar o atendimento no âmbito da Habitação Municipal e Intervenção Social	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Média	Média	Moderado	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	Sempre existiu	Isenção	Existência de equipas técnicas afetas ao atendimento		
	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Média	Média	Moderado	Uniformização e definição das regras de instrução de processos	2010	Existência de um Regulamento Municipal de Habitação	https://dre.pt/application/content/73160819		
	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Média	Média	Moderado	Definição de rácio por técnico/a	2010	Afetar um técnico para cada 200 moradores	Melhoria no acompanhamento do processo habitacional		
	Divulgação de dados/informações sensíveis dos beneficiários	Média	Alta	Elevado	Garantir a confidencialidade no tratamento dos dados de acordo com as atividades a desenvolver pela UO	Sempre existiu	Maior proteção dos dados sensíveis, principalmente com o RGPD	Sempre que se justifique, apresentação da situação via e-mail ao GPD		
Realizar iniciativas e programas dirigidos aos munícipes no âmbito da intervenção social	Planeamento inadequado de iniciativas e programas	Baixa	Baixa	Fraco	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades e respetiva planificação das prioridades	Sempre existiu	Maior rigor na seleção e organização das iniciativas	Adequar as ações ao público-alvo		
Identificar as necessidades de conservação e manutenção do Parque Habitacional	Não assegurar atempadamente a execução das intervenções necessárias de manutenção	Baixa	Média	Fraco	Planificar e realizar periodicamente verificações físicas ao Parque Habitacional Municipal	Sempre existiu	A avaliação é efetuada, porém nem sempre se consegue corresponder as necessidades existentes considerando a antiguidade do parque habitacional municipal	Mapa intervenções/vistorias		
Gestão do Parque Habitacional Municipal	Inexistência de planeamento das necessidades de aquisições	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de base de dados com informação relevante sobre intervenções ou aquisições realizadas	2020	Maior planeamento das necessidades a efetuar	Mapa de Vendas		
					Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades	2020	Dificuldade em manter a informação	Mapa de Vendas		
	Ausência de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos intervenientes	Média	Média	Moderado	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	Mudança em 2016	A rotatividade dos técnicos da zona norte e zona sul permite uma avaliação objetiva	Rotatividade de técnicos		
	Morosidade na tomada de decisão	Média	Média	Moderado	Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processos	Sempre existiu	Referido no regulamento de habitação e CPA	https://dre.pt/application/content/73160819		
	Atribuição de benefício indevido resultante de cálculo incorreto da renda apoiada	Média	Média	Moderado	Valor da renda calculado em conformidade com os documentos apresentados pelo arrendatário e demais legislação aplicável	Sempre existiu	Total transparência no calculo efetuado	https://dre.pt/application/content/65949853		
	A prestação de falsas declarações originando a atribuição de benefício indevido	Média	Média	Moderado	Proceder à validação e verificação dos documentos entregues pelo beneficiário, conjuntamente com a Segurança Social e com a Autoridade Tributária	Sempre existiu	Articulação com entidades parceiras permite confirmar a validade dos documentos	Reuniões de NLI e SAASI		
	Incumprimento do contrato de arrendamento por parte do beneficiário	Média	Média	Moderado	Aplicação das sanções previstas na lei, em caso de deteção de incumprimento	Sempre existiu	Aplicação das sanções com base no Regulamento de Habitação e Código Civil através do Setor Jurídico	Procedimentos para cessação do contrato de arrendamento apoiado Secção II Lei 81/2014		
	Controlo e monitorização da receita das rendas	Média	Média	Moderado	Controlo mensal de valores por cobrar mediante a elaboração de listagem extraída da aplicação informática	Sempre existiu	Mapas mensais e trimestrais de avaliação de dívida	Mapa Mensal da dívida, Mapa comparativo da dívida, Mapa analítico por bairro, Mapa Taxa de incumprimento e Mapa trimestral da dívida		
Formação de Contrato de Empreitadas no Parque Habitacional Municipal	Elaboração de Peças de Procedimento inadequadas ao objeto do contrato ou inválidas face à legislação em vigor, nomeadamente, o CCP	Média	Alta	Elevado	Elaboração de minutas tipo para a abertura e desenvolvimento de procedimento, de caderno encargos de geral e convite, por forma a evitar a ocorrência de trabalhos complementares, revistas por técnico de direito	Sempre existiu	Maior rigor com a implementação da aplicação OBM	Minutas de Caderno de encargos e Programa de procedimento		
	Tratamento deficiente de estimativas de custos	Baixa	Alta	Moderado	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	Sempre existiu	Existência de mapa de frações/quantidades de trabalhos por fração tipo	Mapa de trabalhos realizados anteriormente - para apuramento do valor base		
	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	Baixa	Alta	Moderado	Formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor	2018/2019	Formação na área técnica - CCP, Contratação Pública	Formações internas diversas (OBM, RGPD, Tratamento dados, Cibersegurança, etc)		
		Baixa	Alta	Moderado	Delegação de competências que permite a célere resposta dos pedidos	2018/2019	Os técnicos são os gestores de procedimento e contrato	Identificação do técnico com o local do concelho		
	Apreciação e análise de propostas apresentadas	Baixa	Alta	Moderado	Designação de diferentes elementos para júris de concursos	2018/2019	Variedade de elementos do júri dentro dos técnicos afetos à Divisão	A seleção prende-se com os técnicos afetos segundo os avisos 719/20 e 720/20. É efetuada proposta do júri para cada procedimento aquando da elaboração de CI para autorização da abertura do procedimento		

					Verificação da entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses	2018/2019	Sempre efetuada declaração de inexistência de conflitos por parte dos elementos do Júri	Declaração de inexistência de conflitos - minuta em uso		
Execução de Contrato de Empreitadas no Parque Habitacional Municipal	Falta de acompanhamento na execução dos trabalhos de empreitada	Baixa	Média	Fraco	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e projeto (adjudicado)	2018/2019	Efetuada pelos técnicos, fiscalizações regulares	Autos de medição		
	Análise deficiente de orçamentos e estimativas de custos, dando origem à elaboração de trabalhos complementares ou trabalhos a menos	Baixa	Média	Fraco	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos	2018/2019	Mapas de trabalhos de anos anteriores que permitem uma análise mais rigorosa de forma a minimizar custos elevados	Mapa de trabalhos realizados		
	Faturação de trabalhos não realizados em autos de medição, nomeadamente em artigos passíveis de sofrer alterações de quantidades em virtude das condições encontradas no local	Baixa	Alta	Moderado	Continuar a garantir rotinas de verificação, por amostragem e por terceiros, dos artigos do mapa de trabalhos das empreitadas	2018/2019	Com regularidade, é verificada a faturação correspondente às quantidades referidas em mapas de trabalhos	Mapa de trabalhos realizados		
	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	Baixa	Média	Fraco	Formação dos trabalhadores na legislação em vigor	2018/2019	Formações com regularidade	Formações internas diversas (OBM, RGPD, Tratamento dados, Cibersegurança, etc)		
	Análise deficiente ou falta de tramitação do processo de Revisão de preços da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Utilização de <i>software</i> dedicado ao cálculo de revisão de preços	2018	Aplicação OBM permite esta função	Aplicação OBM		
					Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de revisão de preços da empreitada	2018	Existência de rigor na execução dos contratos	Tabela de revisão de preços		
	Falta de tramitação do processo de Receção Provisória e Conta e Final da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Provisória e a Conta Final da empreitada	2018	Através da aplicação OBM é possível obter as receções provisórias	Conta final. Aplicação OBM		
	Proceder ao regime de liberação de caução e execução da garantia da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo	Sempre existiu	Com maior assiduidade desde 2013, permitindo a partilha de informação e consequente melhoria na presente execução	Relatório de coordenação		
	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva	Sempre existiu	Permite controlar o prazo para a libertação das cauções e designação das empreitadas e respetivos valores	Tabela de Receções definitivas		
Colaborar com a Unidade do Património na atualização do Inventário do Cadastro Imobiliário Municipal	Falta de envio de dados/informação para a Unidade do Património da DGF	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que a informação é enviada à Unidade de Património, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do cadastro do imobiliário municipal	Sempre existiu	Informação enviada anualmente à Unidade de Património através de mapa	A aplicação das RENDAS está linkada à Unidade de Património através da vista código do fogo		
Análise jurídica de processos	Favorecimento/desfavorecimento resultante da análise de processos	Baixa	Alta	Moderado	Definição de procedimentos e métodos de análise de processos em conformidade com a legislação em vigor	Sempre existiu	Reforço da equipa para permitir uma melhoria do serviço prestado	Equipa reforçada em 2018 com mais uma jurista		
	Incorreta análise de processos	Baixa	Alta	Moderado		Sempre existiu	Aplicação de regulamento e normas jurídicas aplicadas no sistema	Regulamento e normas jurídicas aplicadas no sistema		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Manuela Pires	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	25/02/2021	Data:	25/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Habitação e Coesão Social
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Saúde e Solidariedade
Responsável	Dr.ª Manuela Sousa
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 08-fev-21

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar o Atendimento e Acompanhamento Social Integrado	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	Alta	Baixa	Moderado	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	01/01/2020	Imparcialidade na análise processual	Relatório SAASI ano 2020		
	Complexidade das problemáticas envolvidas que implica um conhecimento generalizado das respostas sociais e outras em diferentes áreas	Média	Média	Moderado	Formação de equipas multidisciplinares e parcerias com entidades estratégicas	01/01/2020	Eficácia na resolução de casos sociais multiproblemáticos e de elevada complexidade, pelo envolvimento de entidades estratégicas na área da segurança e saúde.	Relatório SAASI ano 2020		
	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Alta	Baixa	Moderado	Definição de rácio por técnico/a	01/01/2020	Não Implementada	Relatório SAASI ano 2020	Aumento dos pedidos de atendimento social, devido ao estado pandémico e a UO manteve o número de técnicos afeto.	2021-2022
Aquisição de bens e serviços no âmbito de programas e atividades	Incumprimento das disposições legais da Contratação Pública	Baixa	Média	Fraco	Existência de <i>check-list</i> de verificação de cumprimento do quadro legal	Não Implementada	Não Implementada	N/A	Não cabe à DSS a elaboração deste instrumento. Seguimos as orientações da DAF.	N/A
					Definição de procedimentos de acordo com o CCP	01/01/2020	Concursos públicos para a aquisição de bens Ajudas alimentares município ;procedimento APEA Rede empregabilidade;POAPMC aquisição de serviços	Desenvolvimento dos procedimentos concursos com a orientação e articulação da DAF. Elaboração de CI expressão de necessidade		
Assegurar o Funcionamento do Apoio Alimentar	Gestão ineficaz no procedimento de atribuição do apoio	Média	Baixa	Fraco	Implementação de manual de procedimentos, com todas as fases de execução/ instrução de todo o processo de forma clara e objetiva	01/01/2020	Foi cumprido o estabelecido em caderno de encargos, bem como executados os procedimentos de avaliação e atribuição de apoio alimentar	Relatório SAASI ano 2020; Caderno Encargos; Faturas;		
	Não identificação das necessidades reais	Média	Baixa	Fraco	Definição de critérios claros e específicos	01/01/2020	Identificação das necessidades dos beneficiários que recorrem ao apoio	Documento orientador de procedimentos de atribuição de ajudas alimentares		
Atendimento no âmbito do Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Média	Média	Moderado	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	01/01/2020	Não Implementada	N/A	Para efetuar atendimento os técnicos têm de ter formação lecionada pelo ACM, que estará contemplada a formação de novos técnicos no ano 2021	2021/2022
	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Uniformização e definição das regras de instrução de processos	01/01/2020	Imparcialidade no tratamento das situações expostas pelos migrantes, seguindo as orientações do ACM	Ficha de processo para atendimento CLAIM		
	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Alta	Baixa	Moderado	Definição de rácio por técnico/a	01/01/2020	Não Implementada	N/A	Aumento dos pedidos de atendimento a migrantes, devido ao estado pandémico e a UO manteve o número de técnicos afeto.	2021-2022

Acompanhar e desenvolver projetos e medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	Média	Baixa	Fraco	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho	01/01/2020	Imparcialidade na análise dos pedidos com sinalização/encaminhamento dos candidatos para o Centro de Formação Profissional de Alverca ou para Serviço de Emprego de Vila Franca de Xira	Ficha de inscrição dos candidatos ou sinalização dos mesmos via mail		
	Dificuldades no planeamento das ações de empregabilidade e inadequação das ofertas de emprego	Alta	Baixa	Moderado	Levantamento das necessidades do tecido empresarial do concelho e adequação das ofertas de emprego	01/01/2020	Visita às empresas pertencentes à freguesia de Vialonga, permitiu dar visibilidade aos serviços prestados pelo GIP bem facilitou os contactos estabelecidos em 2020. A implementação da Rede de Empregabilidade em 2020, permitiu a realização do diagnóstico partilhado do concelho de Vila Franca de Xira para identificação dos pontos comuns e específicos de cada freguesia tendo em vista a promoção do Emprego Apolado.	Distribuição de folhetos informativos e de divulgação de medidas de apoio ao emprego junto do tecido empresarial de Vialonga. Diagnóstico Partilhado do concelho de Vila Franca de Xira		
	Não identificação das necessidades/motivações e apetências dos jovens/ oportunidades de qualificação	Média	Baixa	Fraco	Dinamizar ações de divulgação de cursos de formação profissional	01/01/2020	Não Implementada	N/A	Não foi possível a divulgação efetuada junto das escolas, face ao estado pandémico	
	Divulgação incorreta de medidas ativas de emprego e ações de formação	Baixa	Média	Fraco	Dinamização de planos de informação dirigidos aos técnicos sobre as novas medidas de emprego e ações de formação, bem como possíveis alterações legislativas aplicadas às que já se encontram em vigor	01/01/2020	Afixação de ofertas formativas e de emprego no Centro Comunitário de Vialonga, com consulta pública; divulgação de ofertas de emprego aos utentes do GIS Castanheira; divulgação de ofertas de Emprego a utentes sinalizados e acompanhados pelo SAASI Castanheira e Vila Franca de Xira.	IEFP de Vila Franca de Xira envia, sempre que se justifica, por mail, informação sobre novas medidas de emprego, ofertas de emprego bem como de ações de formação prevista		
	Apresentação de desempregados a ofertas de emprego não adequadas	Média	Baixa	Fraco	Caracterização e descrição das funções do posto de trabalho e conhecimento do perfil do candidato	01/01/2020	Criação duma base de dados dos candidatos acompanhados pelo GIP com a respetiva caracterização, de maneira a adequar o seu perfil às medidas de emprego ou formação profissional existentes;	Relatórios trimestralmente enviados ao IEFP com caracterização dos candidatos atendidos em GIP bem como o número de candidatos encaminhados ou acompanhados em cada atividade		
Promoção em atividades de prevenção com a saúde	Inadequação das atividades às necessidades dos municípios	Média	Baixa	Fraco	Elaborar e implementar um documento estratégico onde sejam identificadas as prioridades de intervenção ao nível da promoção da saúde	01/01/2020	Elaboração e edição do Plano Municipal de Saúde e Bem Estar	I Edição do PMSBE impresso e em formato digital		
	Reduzida participação nas atividades	Baixa	Baixa	Fraco	Divulgação atempada e através de meios próprios das iniciativas e do(s) parceiro(s) envolvido(s)	01/01/2020	Criação de planos de comunicação atempados para junto da DCI divulgar as ações e projetos da área da saúde	CI e troca de email com DCI, nº visualizações da apresentação canal Youtube do município		
Assegurar as competências legalmente atribuídas ao MVFX no domínio da saúde	Não identificação/divergência das necessidades apresentadas	Baixa	Média	Fraco	Definição clara dos fluxos dos procedimentos entre as respetivas UO/SM e entidades externas, garantindo a sua monitorização sistemática	N/A	Não Implementada	N/A	A transferência das competências para o Município de VFX no âmbito da Saúde ainda não se concretizaram	2021/2022
	Articulação com as UO do MVFX ou entidades externas	Baixa	Média	Fraco	Constante articulação com os serviços e entidades envolvidas, mediante a sua sensibilização no tipo de informação que a DSS necessita no âmbito das competências atribuídas ao MVFX no domínio da saúde	N/A	Não Implementada	N/A	A transferência das competências para o Município de VFX no âmbito da Saúde ainda não se concretizaram	2021/2022

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Manuela Madeira de Sousa	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	24/01/2021	Data:	08/02/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Ambiente e Gestão de Espaço Público
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Higiene Pública, Ambiente e Cidadania
Responsável	Eng.ª Carla Gamboa
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 18-mar-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Emitir pareceres no domínio da proteção ambiental	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alta	Moderado	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento/ análise dos elementos seja efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	jul/20	Medida Implementada	Pareceres		
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	jul/20	Medida em Implementação	Email que evidência a circularização das tarefas pelos vários técnicos		
					Promover ações de formação dos trabalhadores	jul/20	Medida implementada	Webinar e Projeto Territórios sustentáveis		
Gestão dos Resíduos Urbanos e de equipamentos afetos à atividade	Utilização/ apropriação indevida de bens e/ou equipamentos	Baixa	Alta	Moderado	Garantir, de forma regular, a aplicação de medidas de controlo dos bens e equipamentos	jul/20	Medida Implementada	Pedido de colocação de equipamentos de depósito de resíduos		
	Não garantir de forma adequada a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos	Média	Alta	Elevado	Monitorizar a aplicação do Regulamento	jul/20	Medida Implementada	Circuito de envio do regulamento		
					Garantir a atualização do Regulamento em conformidade com a entidade reguladora	jul/20	Medida Implementada	CI com pedido de aprovação da atualização do Regulamento		
	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstos no regulamento municipal de gestão de resíduos urbanos	Baixa	Alta	Moderado	Promover a divulgação e garantir aplicação dos Regulamentos Municipais existentes	jul/20	Medida Implementada	Email com a gestão dos resíduos urbanos - RANGEL		
	Identificação das necessidades de aquisição dos bens/ equipamentos fundamentais para o desenvolvimento da atividade	Baixa	Média	Fraco	Identificação da necessidade de aquisição mediante <i>check-list</i> de verificação das características / especificações técnicas dos bens / equipamentos	jul/20	Medida Implementada	Mapa de aquisições de equipamentos		
Promoção e dinamização de projetos ambientais	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	ago/20	Medida Implementada	Dimensionamento de contentores		
					Promover ações de formação dos trabalhadores	dez/20	Medida em Implementação	Divulgação do Programa de Educação Ambiental		
Desenvolver e coordenar o Orçamento Participativo	Favorecimento/Desfavorecimento de uma candidatura ou projeto	Baixa	Média	Fraco	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Participação no Orçamento Participativo do MVFX e as suas Normas de Participação	jul/20	Medida Implementada	Pedido de aquisição de ambulâncias		
	Assegurar que as votações decorram de forma adequada, permitindo a participação de todos	Baixa	Média	Fraco				Face à pandemia COVID, as votações do OPG e OPE 2020, encontram-se a decorrer entre fevereiro e março de 2021. As votações do OPJ serão efetuadas em princípio em abril 2021	Fevereiro - março 2021 (OPE e OPG)	
Promoção de iniciativas de sensibilização ambiental	Risco de eventual favorecimento de entidades convidadas em detrimento de outras	Baixa	Baixa	Fraco	Definir métodos na seleção das entidades a convidar mediante a atribuição de critérios de verificação	jul - out 2020	Medida Implementada	Projeto no âmbito da educação ambiental e Serviços educativos municipais		
Promoção da Limpeza e Higiene Pública	Assegurar intervenção em tempo oportuno com vista ao controlo de pragas urbanas	Baixa	Baixa	Fraco	Definição de Sistema de avaliação de necessidades (por prioridade)	jul - dez 2020	Medida Implementada	Programação das campanhas de desbaratização		
Intervir e resolver situações de veículos em presumível estado de abandono nos espaços públicos	Não cumprimento dos procedimentos identificados nas disposições legais e regulamentares aplicáveis	Média	Média	Moderado	Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal para Veículos Abandonados e em Fim de Vida	jul - dez 2020	Medida Implementada	Ficha de Viatura		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Carla Gamboa	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe de Divisão	Categoria:	Técnico Superior
Data:	18/03/2021	Data:	18/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento	Departamento de Ambiente e Gestão de Espaço Público
Unidade Orgânica/Serviço Municipal	Divisão de Gestão da Estrutura Verde
Responsável	Arq.ª Sofia Costa
Período em Análise	2º Semestre de 2020

Data: 11-mar-2021

						Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Assegurar a gestão, manutenção e conservação de espaços verdes municipais e espaços exteriores públicos	Inadequada manutenção e conservação dos espaços verdes municipais	Média	Alta	Elevado	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas, por recursos internos ou externos	fev/20	Medida implementada	Mapa de controlo do acompanhamento efetuado e email de monitorização		
					Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	jul/20	Medida implementada	Email de reporte das ações realizadas mensalmente		
					Garantir a articulação entre as UO, nomeadamente o DOVI e EMRU	out/20	Medida implementada	Email de articulação com a DOVI e EMRU		
Assegurar a manutenção e conservação do património arbóreo concelhio	Inadequada manutenção e conservação das árvores existentes no espaço público	Média	Alta	Elevado	Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	jul/20	Em curso	Email de planeamento de ações a realizar		
					Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas, por recursos internos ou externos	out/20	Medida implementada	Autos de medição e ficha de avaliação da ação decorrida		
Proceder à limpeza e desmatação de terrenos municipais	Planeamento incorreto das necessidades e/ou prioridades de limpeza	Média	Alta	Elevado	Calendarização e definição de cronograma com as áreas prioritárias	jul/20	Em curso	Mapa de reporte dos autos de medição realizados no ano		
Elaborar estudos e projetos de novos espaços verdes ou requalificação dos existentes	Projetos incompletos, de qualidade inadequada e/ou não realistas (não inclusão de elementos chave na sua apresentação)	Baixa	Alta	Moderado	Validação através de <i>check-list</i> dos elementos de projeto obrigatórios	nov/20	Em curso	Regulamento municipal de espaços exteriores e elementos de um projeto de requalificação realizado		
Emitir pareceres e informações técnicas no domínio do espaço público	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Informatizar e monitorizar os procedimentos sujeitos a análise, garantindo que o tratamento/análise dos elementos seja efetuado de acordo com a sequencialidade do registo de entrada	out/20	Medida implementada	CI com o parecer de um processo de loteamento		
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos	jul/20	Medida implementada	CI com um parecer e com as diferentes assinaturas que garantir o cumprimento do princípio da segregação de funções		
					Promover ações de formação dos trabalhadores	out/20	Medida implementada	Participação em conferências e webinars		
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Baixa	Fraco	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos	jul/20	Medida implementada	CI com um parecer que evidencia o cumprimento dos prazos		
Gerir o Cemitério Municipal	Assegurar o cumprimento do disposto no Regulamento Municipal	Baixa	Média	Fraco	Realizar ações de sensibilização e de formação aos trabalhadores				Devido ao período de pandemia, não foi possível serem realizadas ações de formação nesta área	2022
	Inadequada manutenção e conservação do Cemitério Municipal	Baixa	Média	Fraco	Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente	set/20	Em curso	CI e ofício de um processo de exumação		
	Não arrecadação de receita ou arrecadação de receita em desconformidade com os regulamentos em vigor	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de sistema informatizado de cobrança	jan/20	Em curso	Processamento em POCAL de um pagamento de taxa e pagamento de ossários		
Gerir as Hortas Urbanas	Desconformidade na arrecadação da receita	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a aplicação das Normas de utilização das Hortas Urbanas do Concelho de Vila Franca de Xira e da NCI	ago/20	Medida implementada	Norma de Hortas Urbanas e ofício		
	Assegurar o cumprimento das normas de utilização dos talhões	Média	Média	Moderado	Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e sensibilizar os hortelões para o cumprimento das suas obrigações	jun/20	Medida implementada	Email com os incumprimentos e Normas de Hortas Urbanas		

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:
(1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Catarina Conde	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Diretora de Departamento	Categoria:	Técnico Superior
Data:	11/03/2021	Data:	11/03/2021
Assinatura		Assinatura	

Departamento

Unidade Orgânica/Serviço Municipal

Responsável

Período em Análise

Equipa Multidisciplinar de Reabilitação Urbana

Urbanista Luís Matas de Sousa

2º Semestre de 2020

Data:

10-fev-2021

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
						Data de Implementação	Resultados Obtidos	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
Pesquisar e divulgar fontes de financiamento nacionais e europeias, para elaboração de candidaturas e implementação de projetos municipais	Não arrecadação de financiamentos por ausência de informação em tempo útil	Média	Média	Moderado	Implementação de procedimento que permita o conhecimento dos Avisos de Abertura e dos Regulamentos dos Programas	01/01/2020	Em implementação	Pesquisa ativa e permanente de financiamentos pelo setor candidaturas; divulgação aos serviços com potencial interesse face ao financiamento disponível; inputs de serviços interessados para EMRU elaborar candidaturas; troca de informação interserviços por meios digitais e presenciais.	Visa-se aperfeiçoar medidas com implementação de um sistema estruturado de avaliação das necessidades através de ficha de necessidades a enviar no início de cada ano às UO para melhor direcionar a pesquisa de financiamento e indicação de interlocutor para contacto na EMRU; eventualmente por intranet e atualizada pelos serviços intervenientes (em estudo, com atraso devido à pandemia)	2021-2022
					Divulgação de informação às diversas UO da CMVFX	01/01/2020	Em implementação			_____
					Articulação com outros serviços através de elementos da equipa adstritos a candidaturas e projetos	01/01/2020	Em implementação			_____
Gestão e implementação de candidaturas aprovadas com fontes de financiamento nacionais e europeias	Atraso na execução física e financeira	Média	Média	Moderado	Priorizar o desenvolvimento dos projetos e das operações objeto de financiamento	01/01/2020	Implementação contínua	Medida em permanente implementação e atualização em função da publicação dos Avisos das candidaturas nacionais e europeias	_____	_____
					Divulgação das candidaturas aprovadas às diversas UO da CMVFX, com intervenção direta no assunto/procedimento objeto de financiamento, de forma a serem prioritários e da maior celeridade	01/01/2020	Implementação contínua		A medida pode ser melhorada, não tendo a situação de pandemia permitido aprofundar a mesma, o que foi acentuado pelo regime de teletrabalho	2021-2022
	Validação e verificação de informação e pedidos de reembolso	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração e partilha com a DPF de mapa de controlo de pedidos de reembolso efetuados à entidade financiadora	01/01/2020	Implementação contínua	Envio das faturas à DPF só é efetuado após inspeção e a certificação da execução e qualidade das candidaturas pelo chefe da EMRU, posteriormente remetidas pela DPF à respetiva Entidade Gestora do financiamento	_____	_____
					Validação e conferência das operações realizadas pelas duas UO (EMRU e DPF), garantindo o princípio da segregação de funções, designadamente com confirmação da fatura e envio para entidade gestora do financiamento efetuados por diferentes UO	01/01/2020	Implementação contínua		_____	_____
					Divulgação à DPF atempadamente da faturação adstrita por componente de cada operação financiada	01/01/2020	Implementação contínua		_____	_____
					Divulgação do regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos	_____	NA	NA	Não cabe à EMRU a elaboração do regulamento, nem a criação de instrumentos de divulgação gerais referidos nas medidas, nem pronunciar-se neste momento sobre as mesmas	NA

Promover a Estratégia de Regeneração Urbana pós 2020, a delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana pós 2020 do concelho de Vila Franca Xira e respetivas Operações de Reabilitação Urbana (ORU), nos termos do regime jurídico da reabilitação urbana	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo	Baixa	Média	Fraco	Disponibilização de informação aos cidadãos sobre formalidades (procedimento, documentos instrutórios, legislação, entre outros)	01/01/2020	Implementação contínua	Informações escritas a munícipes e FAQ e informações sobre as ARU, reabilitação urbana e benefícios fiscais na página da internet da CM com atualização legislativa	_____	_____
					Divulgação interna das acumulações de funções autorizadas	_____	NA	NA	Não cabe à EMRU a elaboração do regulamento, nem a criação de instrumentos de divulgação gerais referidos nas medidas, nem pronunciar-se neste momento sobre as mesmas	NA
	Favorecimentos aos proprietários nas decisões de delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana e das respetivas ORU	Baixa	Média	Fraco	Exigência de adequada fundamentação das propostas/ conteúdos dos documentos elaborados	01/01/2020	Implementação contínua	Emissão de informações técnicas, validadas pelo Chefe da Equipa e pelo Presidente da CM e posterior resposta aos requerentes	_____	_____
					Em caso de impedimentos e escusa, preenchimento de declaração própria	01/01/2020	Implementação contínua	Não houve qualquer situação a assinalar; elementos do júri e outros intervenientes (no caso de ajuste direto) assinam DICl	_____	_____
Assegurar a consultoria jurídica aos diversos assuntos da EMRU, dar pareceres ou efetuar estudos de carácter jurídico e assegurar o apoio técnico jurídico aos restantes SM nas respetivas matérias	Revelação indevida de informação	Média	Média	Moderado	Exigência da declaração de existência de conflitos de interesses	01/01/2020	Implementação contínua	Não houve qualquer situação a assinalar na EMRU	Obs.: Perspetiva-se a elaboração de minuta de declaração; caso seja elaborada minuta normalizada para toda a CM, poderia a declaração ser disponibilizada por intranet a todas as UO	2021
	Demora excessiva na elaboração de pareceres colocando em causas eventuais decisões da EMRU e/ou de outros serviços	Média	Média	Moderado	Elaboração de pareceres dentro dos prazos aceitáveis estabelecidos e realização de Ficha de pendência dos processos/ assuntos	01/01/2020	Em implementação	Não há a registar assuntos pendentes em 2020 na EMRU a carecer de parecer jurídico	_____	_____
	Propostas e/ou considerações conclusivas sobre temas não jurídicos	Média	Média	Moderado	Divulgação interna de atos supervenientes que venham a configurar impedimentos ou incompatibilidades	01/01/2020	NA	Medida não teve aplicabilidade por não terem existido situações de incompatibilidade	_____	_____
					Exigência de adequada fundamentação jurídica das propostas de decisão sobre os assuntos da EMRU ou de assuntos solicitados por outros serviços	01/01/2020	Em implementação	As informações e propostas de decisão foram conjuntas, entre técnicos e jurista, com o necessário enquadramento jurídico; Foi dada resposta jurídica em tempo útil a todas as solicitações da EMRU e de outras UO	_____	_____
					Análise, verificação e validação prévia a despacho de todas as propostas de decisão e documentos (comunicações internas, ofícios, contratos, acordos e protocolos, regulamentos, convites e cadernos de encargos...)	01/01/2020	Em implementação		_____	_____
Coordenar os processos de aquisição de imóveis assegurando a sua avaliação, negociação e a formalização da aquisição	Gestão de conflitos, incompatibilidades, e impedimentos	Baixa	Média	Fraco	Avaliações externas para aferição do valor dos imóveis, por peritos da lista oficial de avaliadores do Tribunal da Relação de Lisboa	01/01/2020	Implementação contínua	Aquisições foram sempre precedidas de avaliação por perito oficial da lista do Tribunal da Relação de Lisboa	_____	_____
					Acompanhamento dos procedimentos legais pela jurista da EMRU (negociação, audiência dos interessados, deliberação/autorização de aquisição de acordo com a Lei n.º 75/2013, instrução das escrituras e desanexações...), garantindo a articulação com o Notariado e a Consultora Jurídica externa da CMVFX	01/01/2020	Implementação contínua	Negociações, acordos, elaboração de propostas de decisão a submeter a aprovação da Câmara Municipal elaboradas pela jurista e validadas pelo chefe da equipa e Presidente da Câmara Municipal	_____	_____

					Ampla divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos	01/01/2020	Não implementada	Não ocorreu qualquer situação de incompatibilidade ou impedimento	Obs.: A medida pode ser melhorada, perspetivando-se que a divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos possa vir a ser efetuada por UO centralizada da CM a todos os serviços, eventualmente por regulamento	2021-2022
Preparação dos processos de empreitadas	Favorecimento de fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros	Baixa	Alta	Moderado	Análise do mercado para determinada oferta existente e respetivos preços para o objeto a contratar, e análise de preços médios unitários do objeto de anteriores procedimentos com prestações idênticas	01/01/2020	Implementação contínua	São solicitados vários orçamentos ao mercado e analisado o histórico de contratações similares	_____	_____
					Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor	01/01/2020	Implementação contínua	Inclusão nas minutas de cadernos de encargos de uma alerta para que sempre que se efetuem menções a marcas, modelos ou denominações comerciais estas deverão ser seguidas da expressão "ou equivalente"	_____	_____
					Analisar os potenciais concorrentes, de forma a evitar a existência de propostas fictícias a empresas do mesmo grupo	01/01/2020	Implementação contínua	Solicitada apresentação de certidão permanente da empresa juntamente com os documentos da proposta para verificação de representantes legais e gerência/administração das empresas	_____	_____
	Fundamentação insuficiente da escolha do procedimento	Média	Alta	Elevado	Justificação da escolha do procedimento, essencialmente, nos casos que se opta pela adoção de procedimentos por ajuste direto, em termos de legalidade e de benefício para a entidade	01/01/2020	Implementação contínua	EMRU privilegia a Consulta Prévia com convite a 3 ou mais entidades (no âmbito da sua atuação até ao limiar de competência de autorização de despesa pelo Presidente da CM); normalização das CI de abertura do procedimento que incluem obrigatoriedade de fundamentação da necessidade e da escolha do tipo de procedimento, quer seja ajuste direto ou consulta prévia	_____	_____
	Repartição da despesa propicia a práticas não concorrenciais	Média	Alta	Elevado	Contratação global, quando o seu objeto apresente prestações idênticas, suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, designadamente, nos casos em que o somatório dos valores dos vários procedimentos a contratar ocorra em simultâneo ou quando o somatório dos preços contratuais relativos a todos os contratos já celebrados e o valor de todos os procedimentos ainda em curso, ao longo de um ano, e desde que a entidade adjudicante, aquando do lançamento do primeiro procedimento, devesse ter previsto a necessidade dos procedimentos subjacentes	01/01/2020	Implementação contínua	Planeamento anual da EMRU	Obs.: medida suscetível a variações devido a solicitações não previstas feitas à EMRU por UO externas em função das necessidades da CM	_____
	Falta de isenção e transparência	Baixa	Alta	Moderado	Consulta preliminar ao mercado publicitado nas peças do procedimento, sempre que seja feita	01/01/2020	Implementação contínua	Elementos da consulta preliminar ao mercado são colocados em anexo ao convite do procedimento	_____	_____
					Indicação do Gestor do Contrato, que não participa na fase de avaliação das propostas, designado pelo órgão competente para a decisão de contratar	01/01/2020	Medida implementada	Normalização do modelo de CI de abertura do procedimento com solicitação da designação do Gestor do Contrato e despacho de nomeação em todos os procedimentos da EMRU	_____	_____

	Falta de publicação dos procedimentos de adjudicação	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação de forma sistemática e clara e nos termos legais dos procedimentos adotados em todos os contratos públicos na BASE GOV, com vista a potenciar a legalidade, a transparência, a livre concorrência e estimular o próprio investimento	01/01/2020	Implementação contínua	Normalização de procedimentos pelo setor administrativo facilitado pela utilização de plataforma de contratação pública eletrónica e reporte automático para PORTAL BASEGOV	_____	_____
					Intervenção do Gestor do Procedimento	01/01/2020	Implementação contínua	Intervenção do Gestor do Procedimento na qualidade simultânea de Diretor de Fiscalização da obra que integrou o júri do procedimento de contratação e tem os poderes de representação do dono da obra do artigo 340.º CCP, na fase de execução do contrato; e do Gestor do Contrato nas vistorias e autos de receção provisória das obras	_____	_____
Execução de contratos de empreitadas e processos aquisitivos de bens e serviços	Deficiente verificação do cumprimento do contrato por parte de empreiteiros e fornecedores	Média	Alta	Elevado	Realização regular de reuniões de projeto/obra com elaboração de atas e a participação de todos os intervenientes do processo (nomeadamente, projetistas, entidades executantes, fiscalização...)	01/01/2020	Em implementação	Funcionamento regular da medida e registos em livro de obra	Obs.: medida pode ser melhorada com introdução de Checklist para monitorização das diversas fases, procedimentos e prazos, que se encontra em elaboração (elaboração atrasada pela pandemia)	2021-2022
					Divulgação de forma sistemática, clara e nos termos legais, dos procedimentos adotados em todos os contratos públicos, na BASE GOV, com vista a potenciar a legalidade, a transparência, a livre concorrência e estimular o próprio investimento	01/01/2020	Implementação contínua	Medida concretizada em todos os procedimentos e contratos da EMRU através do setor administrativo/coordenadora técnica em articulação com a jurista	_____	_____
					Acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do empreiteiro/fornecedor/prestador de serviços no que se refere à execução do contrato pelo Gestor do Contrato e pelo Diretor de Fiscalização da Obra, de acordo com os níveis de quantidade e/ou qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos	01/01/2020	Implementação contínua	Medida aplicada pelos técnicos responsáveis em articulação com a jurista do serviço e chefe da equipa	_____	_____
					Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados	01/01/2020	Implementação contínua	Controlo feito pelo técnico responsável do procedimento; utilização do programa OBP (obras públicas) assegura controlo dos autos de medição nas empreitadas; pagamento apenas depois da confirmação da faturação pelo técnico responsável pelo procedimento e pelo chefe da equipa	_____	_____
					Calendarização sistemática e controlo dos prazos em articulação com outros prazos (ex. prazos de candidaturas)	01/01/2020	Implementação contínua	Chefe da equipa em articulação com setor administrativo e setores técnicos	_____	_____
					Envio de advertências, em devido tempo, ao empreiteiro/prestador de serviços/fornecedor, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e de prazos contratuais	01/01/2020	Implementação contínua	Técnico responsável pelo procedimento e gestor do contrato efetuam controlo e técnico responsável comunica ao cocontratante medida corretiva após ter sido aprovada pelo superior hierárquico	_____	_____

					Acompanhamento jurídico permanente às situações dos contratos	01/01/2020	Implementação contínua	Parecer e/ou enquadramento jurídico em todas as propostas de decisão, relatórios, autos, vistorias ou outros documentos, desvios ou prorrogações de prazos, suspensões de execução, revisão de preços e articulação com a figura do gestor do contrato	_____	_____
Preparação, elaboração e validação das peças do procedimento, incluindo o caderno de encargos, para lançamento de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas no âmbito de projetos cofinanciados sujeitos a fiscalização de entidades externas (PORLISBOA2020, TC, IGF...)	Inexistência de eficaz controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais	Média	Alta	Elevado	Verificação de que o procedimento escolhido se encontra em conformidade com os preceitos legais, com recurso inclusive a ficha de controlo do PORLISBOA 2014-2020 e às orientações técnicas da contratação pública do IMPIC	01/01/2020		Preenchimento de Fichas de Contratação do PORLISBOA e consulta periódica da página do IMPIC, pelo setor administrativo e jurista do serviço; alertas de contratação pública emanados pela Entidade Gestora (PORLISBOA e outros) divulgados pela chefia	_____	_____
					No caso em que se adote o ajuste direto com base em critérios materiais os mesmos são rigorosamente justificados baseando-se em dados objetivos e devidamente documentados	01/01/2020	Implementação contínua	Fundamento dos procedimentos é sempre efetuado na CI de abertura pela jurista do serviço em articulação com o técnico responsável	_____	_____
					Garantir que foi feita a publicação de anúncio nos procedimentos de Contratação Pública, por parte da DGF, nos concursos públicos para a celebração de contratos de aquisições de bens e serviços	01/01/2020	Em implementação	Articulação entre os coordenadores técnicos da EMRU e DGF através do ATE	Obs.: medida poderá ser melhorada através de procedimento interno institucionalizado de comunicação e partilha de documentos (avisos DR e JOUE) entre a DGF e a UO	2021-2022
					Adequação das especificações técnicas inseridas no caderno de encargos à natureza das prestações objeto do contrato a celebrar sem que os requisitos determinem o afastamento de maior parte dos potenciais concorrentes, mediante a imposição de condições inusuais ou demasiado exigentes e/ou restritivas	01/01/2020	Implementação contínua	Elaboração do Anexo ao CE- Especificações técnicas pelos setores técnicos de arquitetura e empreitadas e normalização de documentos internos (convite, caderno encargos, cláusulas complementares e especiais...) objeto de permanente atualização, de acordo com a legislação em vigor pela jurista do serviço	_____	_____
					Utilização pela equipa de minutas de documentos (minutas de convites, cadernos de encargos, autos, relatórios, comunicações, notificações e ofícios...)	01/01/2020	Implementação contínua		_____	_____
					Assegurar que as cláusulas técnicas inseridas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias	01/01/2020	Implementação contínua		_____	_____
					Garantir a prestação atempada dos esclarecimentos, tidos por pertinentes, aos potenciais concorrentes que os solicitem, assegurando-se que tais respostas são amplamente divulgadas e partilhadas por todos os interessados	01/01/2020	Implementação contínua	Normalização de procedimentos internos, facilitado por alertas da saphetygov, entre setor técnico e jurista e chefias para resposta aos pedidos de esclarecimentos e erros e omissões e publicitação na plataforma eletrónica de contratação	_____	_____
					Nas empreitadas, no que aos trabalhos complementares diz respeito, verificação dos pressupostos do artigo 370º do CCP	01/01/2020	Implementação contínua	Proposta de decisão instruída de parecer jurídico de enquadramento e admissibilidade dos trabalhos complementares	_____	_____
					Acompanhamento jurídico perante as situações dos processos e integração das alterações legais e das orientações emanadas pelas entidades supervisoras (ex. IMPIC) e/ou pelas entidades gestoras dos financiamentos (ex. PORLISBOA2020)	01/01/2020	Implementação contínua	Medida aplicada pela jurista em articulação com o setor candidaturas	_____	_____

Colaborar com a Unidade do Património na atualização do inventário do cadastro imobiliário municipal	Falta de envio de dados/informação para a Unidade do Património da DGF	Baixa	Média	Fraco	Distribuição do trabalho por equipa, designadamente incumbindo à Coordenadora Técnica da área administrativa centralizar documentação (ex. autos de receção provisória e final das obras) para assegurar que a informação é enviada à Unidade de Património, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do cadastro do Imobiliário Municipal	01/01/202	Em implementação	Coordenadora técnica em articulação com a jurista do serviço e chefe da equipa, designadamente com envio de autos de receção provisória das obras ao setor do património da CM	Obs.: A medida pode ser melhorada, pois situação de pandemia e teletrabalho não permitiu a sua implementação plena na EMRU; visa-se divulgar a importância da comunicação das aquisições imobiliárias aos setores técnicos e administrativo da EMRU e efetuar controlo mais apertado das comunicações ao setor do património, nomeadamente das aquisições por cedências de particulares e por compra e venda; a criação de plataforma interna geral para toda a CM, para se efetuarem as comunicações, facilitaria a eficácia da medida.	2021-2022
--	--	-------	-------	-------	--	-----------	------------------	--	--	-----------

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	PO (1)	GC (2)	GR (3)	Medidas de Prevenção

Nota: Declaro que as informações produzidas nesta ficha correspondem, com exatidão à realidade procedimental pelo que, as medidas preventivas só serão consideradas aplicadas mediante o envio de elementos que evidenciam a sua implementação.

Legenda:

- (1) Probabilidade de Ocorrência (PO) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(2) Gravidade de Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
(3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)

Responsável (UO)		Validador (DAQ)	
Nome:	Luís Matas de Sousa	Nome	Catarina Neto
Categoria:	Chefe da Equipa Multidisciplinar	Categoria:	Técnico Superior
Data:	15/05/2021	Data:	10/02/2021
Assinatura		Assinatura	