



MUNICÍPIO
DE
VILA FRANCA DE
XIRA
-
Câmara Municipal

COMUNICAÇÃO INTERNA

NIPG:83947/22

Registador44

Sub.Clas.: IN

Nº:23/2022

Processo:

Classific:

Folha 1/1

Data: 2022/12/06

De: ANA CATARINA FÉLIX NETO
TÉCNICO SUPERIOR

Dep.-Serv.: DANQ – DIVISÃO DE AUDITORIA,
NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE

Para: DINIS NARCISO NASCIMENTO REIS PIRIQUITO
CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL (SUBSTIT)

Dep.-Serv.: DANQ – DIVISÃO DE AUDITORIA,
NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE

ASSUNTO: PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA - 2022

Despacho:

Sr. Vereador Dr. Arlindo Dias,
Conforme indicado na presente Comunicação Interna, submete-se a proposta de Atualização e Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), para apreciação. Em caso de concordância, propõe-se o envio para aprovação pelo órgão executivo e deliberativo.

06-12-2022

Dinis Piriquito

2

Despacho:

A Reunião de Câmara para aprovação e posterior envio à Assembleia Municipal.

Arlindo Dias
06-12-2022

3

1. O primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGIC), aplicado no MVFX, foi aprovado em Reunião de Câmara, de 16 de dezembro de 2009, e em Sessão de Assembleia Municipal, de 29 de dezembro de 2009.
2. Num contexto de constantes alterações legislativas, políticas, sociais, tecnológicas e económicas, surgiu a necessidade de proceder a uma revisão do PPRGIC da CMVFX, cuja aprovação foi realizada em Reunião de Câmara, de 11 de dezembro de 2013, e em Sessão de Assembleia Municipal, de 23 de dezembro de 2013.
3. A versão do PPRGIC que se encontra atualmente em vigor, foi atualizada no ano de 2020 devido à alteração sofrida na Estrutura Orgânica da CMVFX, e foi aprovada em Reunião de Câmara, de 29 de abril de 2020, e em Sessão de Assembleia Municipal, de 25 de junho de 2020.
4. Neste contexto e considerando:
 - a) Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC):
 - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (1 de julho de 2009);

Min.

	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA CÂMARA MUNICIPAL	CONTINUAÇÃO
		NIPG: 83947/22 44 IN23/2022 Folha: 2 / 3 Data: 2022/12/06

- Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público (7 de novembro de 2012 e revoga a de 8 de janeiro de 2020);
 - Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública (7 de janeiro de 2015 e revoga a de 2 de outubro de 2019);
 - Combate ao branqueamento de capitais (1 de julho de 2015);
 - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (1 de julho de 2015);
 - Permeabilidade da Lei a Riscos de Fraude, Corrupção e Infrações Conexas (4 de maio de 2017);
 - Boas Práticas de Cibersegurança (1 de abril de 2022).
- b) Recomendação da OCDE: Integridade Pública (26 de janeiro de 2017)
- c) Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril: Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;
- d) Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro: Cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC);
- e) Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira (CMVFX), publicada em Diário da República a 11 de abril de 2022;
- f) Inclusão de todas as Unidades Orgânicas (UO) e Serviços Municipais (SM) no PPR e criação de medidas preventivas ou de mitigação nas atividades de risco identificadas;
- g) Adequação da missão e dos objetivos estratégicos às atuais atribuições das UO/SM;

Min.

	MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA CÂMARA MUNICIPAL	CONTINUAÇÃO
		NIPG: 83947/22 44 IN23/2022 Folha: 3 / 3 Data: 2022/12/06

h) Norma de Controlo Interno (NCI) da CMVFX: plano de organização, políticas, métodos e procedimentos que envolvem os processos inerentes às várias áreas de atividade municipal.

Entendeu-se fundamental proceder à revisão e atualização do agora denominado de Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), visando intensificar a atuação do MVFX na identificação, análise, reflexão, ajustamento, harmonização avaliação e monitorização dos riscos de gestão estratégica e operacional.

5. Nesse sentido, foram realizadas reuniões com os responsáveis de cada das UO/SM, de forma a garantir o envolvimento de todos e adquirir os contributos respetivos, indispensáveis à concretização da ação em apreço, bem como a devida sensibilização dos mesmos sobre a pertinência da envolvência de todos, enquanto intervenientes, interessados e responsáveis no processo de gestão de riscos.

6. Nesta conformidade, submete-se à consideração superior proposta de revisão do PPR da CMVFX, que se anexa, para aprovação dos Órgãos Executivo e Deliberativo.

À consideração superior,

Técnico Superior

Catarina Neto

Ana Neto
06-12-2022

Min.



Município de Vila Franca de Xira

Despachos



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA // 2022

Controlo de Versões		
Versão	Descrição	Aprovação/Data
1	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão de Corrupção e Infrações Conexas - Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	Órgão Executivo 16/12/2009
2	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas - Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	Órgão Executivo 11/12/2013
3	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas – Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	Órgão Executivo 29/04/2020
4	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	Órgão Executivo 14/12/2022

Índice

1. Enquadramento	6
2. O Plano e os Conceitos.....	8
2.1. O Risco e a Gestão de Riscos	8
2.2. Corrupção e Crimes Conexos	9
2.2.1. Corrupção.....	9
2.2.2. Infrações Conexas	9
2.3. Conflito de Interesses.....	10
3. Estrutura do Município	11
3.1. Missão.....	11
3.2. Visão	11
3.3. Compromisso Ético	11
3.4. Estrutura Orgânica	12
3.5. Identificação dos Responsáveis no PPR	13
4. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos	14
4.1. Identificação dos Riscos	14
4.2. Análise e Graduação do Risco	14
4.3. Atividades de Controlo	16
4.4. Execução do PPR	16
4.5. Informação e Reporte da Monitorização	17
5. Atualização, Aprovação e Divulgação	18
6. Glossário	19
7. Anexos	20
7.1. Anexo I – Organograma	20
7.2. Anexo II – Identificação dos Responsáveis das UO/ SM da CMVFX ..	21
7.3. Anexo III – Mapa de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção	23
7.3.1. Mapa de Riscos Transversais	23
7.3.2. Mapa de Riscos Específicos de cada UO/SM.....	27
7.4. Anexo IV – Ficha de Acompanhamento e Monitorização do Plano ...	101

Siglas

CMVFX	Câmara Municipal de Vila Franca de Xira
COSO	Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway
CP	Código Penal
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
FERMA	Federação das Associações Europeias de Gestão de Risco
ISO	Organização Internacional para Padronização
MENAC	Mecanismo Nacional de Anticorrupção
MVFX	Município de Vila Franca de Xira
NCI	Norma de Controlo Interno
NP	Norma Portuguesa
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
PAA	Plano Anual de Auditoria
PCM	Presidente da Câmara Municipal
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
SM	Serviço Municipal
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
UO	Unidade Orgânica

1. Enquadramento

O Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), foi criado através do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, como sendo um *“organismo independente, com poderes de autoridade e que pretende promover a transparência e a integridade bem como garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas”*. O referido diploma aprova no Anexo e do qual faz parte integrante, o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC).

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) criado pela Lei n.º 54/2008 de 4 de setembro, tendo sido revogada conforme indicado no art.º 27º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021.

As entidades abrangidas pelo diploma indicado, adotam e implementam um programa de cumprimento normativo, que inclui um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um Canal de Denúncias Interna e um Programa de Formação, devendo ainda, designar o responsável pelo cumprimento normativo.

O PPR, consubstancia um elemento fulcral no desempenho da gestão municipal em que devem estar incluídas as áreas de atividade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas, a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade da consequência de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos, quais as medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e a gravidade da consequência dos riscos e situações identificados.

A execução do PPR, está sujeito a um controlo e monitorização, mediante a elaboração de Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual.

As entidades abrangidas pelo Decreto-Lei nº 109-E/2021, devem de remeter o PPR e os Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual ao MENAC, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Assim, procede-se à atualização do PPR, tendo em vista o seguinte enquadramento:

a) Recomendações do CPC:

- Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (1 de julho de 2009);
- Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público (7 de novembro de 2012 e revoga a de 8 de janeiro de 2020);
- Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública (7 de janeiro de 2015 e revoga a de 2 de outubro de 2019);
- Combate ao branqueamento de capitais (1 de julho de 2015);
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (1 de julho de 2015);
- Permeabilidade da Lei a Riscos de Fraude, Corrupção e Infrações Conexas (4 de maio de 2017);
- Boas Práticas de Cibersegurança (1 de abril de 2022).

b) Recomendação da OCDE: Integridade Pública (26 de janeiro de 2017)

c) Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril: Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024;

d) Decreto-Lei n.º 109-E/2021 de 9 de dezembro: Cria o MENAC e estabelece o RGPC;

e) Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira (CMVFX), publicada em Diário da República a 11 de abril de 2022;

f) Inclusão de todas as Unidades Orgânicas (UO) e Serviços Municipais (SM) no PPR e criação de medidas preventivas ou de mitigação nas atividades de risco identificadas;

g) Adequação da missão e dos objetivos estratégicos às atuais atribuições das UO/SM;

h) Norma de Controlo Interno (NCI) da CMVFX: plano de organização, políticas, métodos e procedimentos que envolvem os processos inerentes às várias áreas de atividade municipal.

Importa referir que no diploma que cria o MENAC e estabelece o RGPC, no Anexo que integra o Decreto-Lei, foi criado um regime sancionatório de aplicação às entidades abrangidas.

2. O Plano e os Conceitos

O PPR visa identificar nas diversas UO/ SM os riscos inerentes à atividade municipal, levando à prática de medidas preventivas de gestão e otimização de recursos públicos, através de uma gestão eficaz e eficiente dos recursos públicos, de modo a prevenir e evitar práticas desviantes que potenciem o desencadear de riscos para a entidade.

Enquanto instrumento de gestão, o PPR deve ter um carácter global, assente no aperfeiçoamento contínuo a nível estratégico, de planeamento, de operacionalidade, de articulação e de comunicação interserviços, de controlo interno e de qualidade.

2.1. O Risco e a Gestão de Riscos

A conceção do PPR assenta numa visão abrangente e transversal da gestão de riscos fundamentada em indicações e contributos fornecidos por normas e processos internacionalmente reconhecidos:

- **Norma de Gestão de Riscos da FERMA:** define uma terminologia a adotar, relativamente ao risco, aos objetivos e processos para a sua implementação e impacto na estrutura organizacional;
- ***Enterprise Risk Management Framework e Creating and Protecting Value*** do COSO: face ao aumento da complexidade crescente de riscos associados à atividade de uma organização, foi reforçando e atualizando os seus manuais;
- **Gestão de Riscos, Princípios e Linhas de Orientação, NP ISO 31000:2018:** define os princípios que deverão ser cumpridos de modo a tornar eficaz a gestão de riscos bem com a implementação e desenvolvimento, da identificação das atividades que envolvem risco;
- **Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP):** define que uma organização deve ter por base sistemas adequados de gestão de riscos, de informação, de comunicação, e de monitorização;
- **Sistema de Gestão Anticorrupção, NP ISO 37001:2018:** permite a redução do risco de fraude e corrupção, ajudando a transmitir às partes interessadas a confiança e fomentar uma cultura de integridade, competência, responsabilidade, transparência, abertura e conformidade.

2.2 Corrupção e Crimes Conexos

Sem prejuízo do disposto em diplomas avulsos, o Código Penal (CP), aborda o tema da corrupção e infrações conexas, indicando os crimes que podem ser cometidos no exercício de funções públicas, e que a estes crimes está associado o comportamento, quer por ação, quer por omissão, de quem decide diariamente, gere ou simplesmente tem a seu cargo a aplicação de um qualquer recurso público, independentemente da sua natureza, originando desvios à idoneidade, à eficácia e à eficiência exigidas, da qual resulta uma vantagem indevida, para o próprio ou para terceiro.

2.2.1. Corrupção

O PPR segue o conceito de corrupção emanado numa publicação do Ministério da Justiça, definindo-a como *“a prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro”*.¹⁾

No Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC, é definido como *“outros crimes de idêntica natureza e gravidade relacionados com a corrupção e com a obtenção de uma vantagem indevida, que colocam em causa a boa gestão das entidades”*.

2.2.2. Infrações Conexas

Paralelamente ao crime de corrupção, encontram-se estabelecidos no CP, bem como no Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC, outros crimes com relevo para a atividade da administração pública, e que colocam em causa o exercício de funções públicas ou a realização da justiça, nomeadamente, o tráfico de influência, a participação económica em negócio, o peculato, o abuso de poder e a falsidade de testemunho.

¹⁾ Prevenir a Corrupção – Um Guia Explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos

2.3 Conflito de Interesses

O Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC, define conflitos de interesses como *“qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador”*. O CPC através da Recomendação de 8 de janeiro de 2020, destacou a possibilidade de geração de conflitos de interesse as situações de dupla circulação ou transição de trabalhadores, entre cargos públicos e privados.

Conforme referido no art.º 13º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção:

- a) Contratação pública;
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;
- d) Procedimentos sancionatórios.

No PPR, encontram-se identificadas as medidas de prevenção no Anexo III – *“Mapas de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção”* das UO/ SM que integram a estrutura da CMVFX, de modo a monitorizar o cumprimento da respetiva implementação.

3. Estrutura do Município

3.1. Missão

O Município de Vila Franca de Xira (MVFX) tem como missão definir estratégias, planear, organizar e executar linhas orientadoras para o desenvolvimento sustentável do Município nos domínios urbanístico, espaço público, intervenção social, educação, ambiente, cultura e desporto, no sentido de promover a qualidade de vida dos seus munícipes.

3.2. Visão

O MVFX orienta a sua ação no respeito pelos interesses próprios, comuns e específicos dos cidadãos, primando a sua atuação por modelos de gestão de excelência, no sentido de permitir um elevado padrão de qualidade de vida para os seus munícipes.

3.3. Compromisso Ético

A atuação da CMVFX, no desempenho da sua missão e das suas atribuições, rege-se por um conjunto de princípios e valores, respeitando os Princípios Éticos da Administração Pública, designadamente:

- **Princípio da Prossecução do Interesse Público** – Os trabalhadores encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.
 - **Princípio da Legalidade** – Os trabalhadores atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.
 - **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.
 - **Princípio da Igualdade** – Os trabalhadores não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

- **Princípio da Proporcionalidade** – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.
- **Princípio da Colaboração e da Boa-fé** – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.
- **Princípio da Informação e da Qualidade** – Os trabalhadores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.
- **Princípio da Lealdade** – Os trabalhadores, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.
- **Princípio da Integridade** – Os trabalhadores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.
- **Princípio da Competência e Responsabilidade** – Os trabalhadores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Os princípios indicados, encontram-se vertidos no Código de Conduta definindo as regras para orientar e disciplinar a conduta de todos os trabalhadores do MVFX, conforme mencionado no Decreto-Lei n.º 109-E/2021, tendo sido criado um Canal de Denúncias, no cumprimento da Lei n.º 94/2021 que estabelece um novo Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações.

3.4. Estrutura Orgânica

A Estrutura Orgânica da CMVFX, encontra-se publicada na II série do Diário da República, n.º 71, de 11 de abril de 2022, com a designação “Estrutura Orgânica Interna dos Serviços Municipais”.

O Organograma da CMVFX representa graficamente a estrutura formal da organização, identificando as várias UO/ SM no Anexo I – “*Organograma*”, e os respetivos responsáveis no Anexo II – “*Identificação dos Responsáveis das UO/ SM da CMVFX*”.

3.5. Identificação dos Responsáveis no PPR

A gestão dos riscos organizacionais é uma responsabilidade de todos, e portanto, o PPR aplica-se, de forma genérica, aos membros dos órgãos municipais, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores do MVFX.

Na tabela seguinte, apresentam-se os responsáveis, as respetivas funções, encontrando-se descritas as suas responsabilidades na implementação e monitorização do PPR.

Responsável	Funções e Responsabilidades
Presidente da Câmara Municipal (PCM) e Vereadores	Aprovar e assegurar a implementação do PPR.
	Designação do responsável pelo cumprimento normativo e do responsável geral da execução, controlo e revisão do PPR.
Dirigentes Municipais	Promover a identificação dos riscos e das medidas preventivas e/ou de mitigação.
	Reportar as necessidades de revisão/ atualização à DANQ.
	Assegurar a implementação e monitorização das medidas previstas no PPR.
	Remeter à DANQ a monitorização da implementação de todas as medidas identificadas no PPR.
Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade (DANQ)	Acompanhar a execução das medidas previstas no PPR.
	Realizar auditorias internas de acompanhamento e monitorização.
	Realizar ações de formação/ divulgação/ reflexão e esclarecimento aos trabalhadores do Município.
	Propor e promover as revisões do PPR ao PCM ou Vereador com competência delegada.
	Elaborar o Relatório de Avaliação Intercalar e Anual do PPR, no mês de Outubro e no mês de Abril do ano seguinte ao do reporte da informação, respetivamente.
	Remeter os Relatórios de Avaliação do PPR ao PCM ou Vereador com competência delegada, aos responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, bem como ao MENAC.
Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacional (DCPRI)	Publicitar o PPR e os seus respetivos Relatórios de Avaliação no sítio de internet do MVFX e intranet.
Todos os Trabalhadores	Exercer as funções em todos os eixos de atuação por critérios de subordinação ao interesse público, tendo por base o respeito pelos princípios orientadores na prevenção da corrupção.

Tabela 1 – Identificação dos Responsáveis do PPR

4. Metodologia do Processo de Gestão de Riscos

Na elaboração do PPR 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 e a gravidade da consequência.

4.1. Identificação dos Riscos

O PPR decorre de uma análise conjunta da DANQ com os dirigentes de todas as UO/ SM, utilizando a metodologia europeia de Gestão de Riscos – FERMA – de modo a definir para cada risco, as medidas de prevenção/ controlo mais adequadas, cuja implementação é suscetível de controlar e minimizar a probabilidade da sua ocorrência e a gravidade da consequência dos respetivos danos.

Decorrente da metodologia referenciada, foi efetuada a graduação do nível dos riscos reconhecidos. Da identificação das atividades, constatou-se que o impacto dos riscos deve ser encarado em duas perspetivas: numa transversal (gerais e abstratos, aplicáveis a toda a estrutura orgânica da CMVFX) e numa específica (riscos por UO/ SM).

Assim, consideram-se riscos transversais, os que são comuns às atividades desenvolvidas nas diferentes UO/ SM, bem como à gestão de topo, conforme referido no n.º 1, do art.º 6 do Anexo do Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC e, por outro lado, os riscos específicos de cada UO/SM decorrentes das respetivas áreas de intervenção e das atividades próprias desenvolvidas.

4.2. Análise e Graduação do Risco

A análise inerente à gestão e controlo do risco no PPR, iniciou-se com o preenchimento de uma matriz por parte de cada UO/ SM, presente no Anexo III – *“Mapas de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção”*, reconhecendo e classificando os factos cuja probabilidade de ocorrência e gravidade da consequência.

O risco é classificado de acordo com critérios de probabilidade e de gravidade, conforme Matriz da *“Tabela 2 - Matriz de Graduação de Riscos”*.

Relativamente à Probabilidade de Ocorrência, esta foi graduada em:

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

A Gravidade de Consequência foi distinguida em:

- **Baixa** – 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;
- **Média** – Quando a situação de risco em causa pode comportar prejuízos financeiros com impacto na imagem e credibilidade do Município;
- **Alta** – 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, significando um impacto sancionatório e reintegratório.

Matriz de Graduação de Riscos

Avaliação e Graduação do Risco			
Probabilidade de Ocorrência / Gravidade da Consequência	<u>Baixa</u>	<u>Média</u>	<u>Alta</u>
<u>Baixa</u>	Fraco	Fraco	Moderado
<u>Média</u>	Fraco	Moderado	Elevado
<u>Alta</u>	Moderado	Elevado	Elevado
Medidas	Aceitar/Mitigar	Mitigar/Transferir	Transferir/ Acabar

Tabela 2 - Matriz de Graduação de Riscos

4.3. Atividades de Controlo

No seguimento da identificação dos riscos, importa determinar a estratégia de gestão de risco, de acordo com o grau de risco para cada item identificado, tendo sido definido as seguintes estratégias de acordo com a graduação do risco detetado:

- **Acabar** com a atividade que dá origem ao risco, sempre que este é elevado e o custo-benefício dessa atividade não justifica a sua continuidade;
- **Transferir** o risco para terceiros, quando possível, essencialmente através de *outsourcing*;
- **Mitigar** o risco, procurando minimizar a sua probabilidade de ocorrência ou implementar medidas que minimizem a gravidade da consequência através da aplicação de procedimentos de controlo ou melhoria dos existentes;
- **Aceitar** o risco, quando a adoção de controlos eficientes e eficazes não for possível ou a relação custo-benefício não justifique outro tipo de intervenção.

4.4. Execução do PPR

Na execução do PPR, os dirigentes municipais das UO/ SM são responsáveis pela execução efetiva do PPR, nas respetivas UO/ SM da estrutura da CMVFX de forma a permitir a salvaguarda de ativos, a prevenção e deteção de situações de erro ou fraude, através da definição de métodos e procedimentos que visem contribuir para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades, de forma adequada e eficiente.

O controlo e monitorização do PPR, a realizar pela DANQ, desenvolve-se através de:

- Ações de Auditoria Interna integradas no Plano Anual de Auditoria (PAA), que avaliam a aplicação do PPR, as medidas nele consideradas bem como os eventuais ajustamentos tidos por necessários;
- Auditorias de seguimento (*Follow-up*) tendo por base recomendações e conclusões indicadas nas Auditorias Interna anteriormente decorridas;
- Elaboração, análise e apresentação do Relatório de Avaliação Intercalar e do Relatório de Avaliação Anual do PPR.

4.5. Informação e Reporte da Monitorização

No modelo definido no Anexo IV – *“Ficha de Acompanhamento e Monitorização do Plano”*, a preencher pelas UO/SM, o reporte da informação de implementação das medidas dividem-se em:

- **Medidas Adotadas** - deve ser identificada a data da sua implementação, os resultados obtidos (medida totalmente adotada ou ainda em curso) e as respetivas evidências.
- **Medidas em curso** – a UO/ SM deve identificar que iniciou a implementação da medida, mas que ainda não se encontra concluída, apresentando a justificação, as evidências e a nova data prevista de término.
- **Medidas não Adotadas** - a UO/ SM deve identificar a respetiva justificação e a nova data prevista de implementação.

Da análise acima referida, deve cada dirigente verificar as medidas que se devem manter, as medidas a retirar ou, eventualmente, propor novas medidas a considerar na atualização do PPR e remeter na Ficha de Acompanhamento, conforme modelo definido.

No decorrer da execução do PPR o reconhecimento de novos riscos pertinentes, que importem prevenir e referir, estes devem ser reportados à DANQ.

Os dirigentes das UO/SM têm de reportar à DANQ, mediante o preenchimento do modelo estipulado no Anexo IV – *“Ficha de Acompanhamento e Monitorização do Plano”* toda a informação referente à monitorização das medidas, na seguinte calendarização:

- a) **Até 31 de julho**, referente ao Relatório de Avaliação Intercalar, nas situações identificadas com Risco Elevado;
- b) **Até 31 de janeiro do ano seguinte a que respeita a execução**, no caso do Relatório de Avaliação Anual.

A DANQ analisa e verifica as fichas de acompanhamento e monitorização do plano de cada UO/ SM, efetua a respetiva validação da informação remetida, visando a elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar ou Anual do PPR a remeter para aprovação do Executivo Municipal.

5. Atualização, Aprovação e Divulgação

A revisão e atualização do PPR 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 SCI.

A atualização e revisão do PPR é realizada, a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica, conforme referido no n.º 5 do art.º 6.º do Anexo do Decreto-Lei que cria o MENAC e estabelece o RGPC.

O PPR atualizado e revisto, é remetido pelo PCM ou vereador com competência delegada, para aprovação do órgão executivo municipal e órgão deliberativo.

Num prazo máximo de 10 dias após a aprovação do PPR e do Relatório de Avaliação Intercalar e Anual, a DANQ envia ao MENAC, aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

O PPR e os Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual são divulgados a todos os trabalhadores através da *intranet*, e publicitados no sitio oficial do MVFX.

6. Glossário

Atividade - Ação que toma lugar dentro do processo e que pode contribuir ou não para o seu valor acrescentado.

Avaliação de riscos – Processo de comparação dos resultados da análise do risco com os critérios do risco para determinar se a sua magnitude é aceitável ou tolerável. ²⁾

Controlo - Qualquer ação empreendida pela gestão para gerir o risco e melhorar a probabilidade da consecução dos objetivos e metas da organização. ³⁾

Controlo Interno – É uma forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou a minimizar as suas consequências e a maximizar o desempenho da entidade no qual se insere. ⁴⁾

Ética - Valores do comportamento humano que atuam para o bem do indivíduo e da sociedade, como a moral, justiça, transparência, retidão, entre outros valores que demonstram uma boa conduta social.

Gestão de riscos – Processo para identificar, avaliar, gerir e controlar potenciais eventos ou situações, que forneça uma segurança razoável de que os objetivos da organização serão alcançados. ³⁾

Monitorização – Verificação contínua, supervisão, observação crítica ou determinação do status para identificar a mudança do nível de desempenho exigido ou esperado. ²⁾

Risco - Evento, situação ou circunstância futura com probabilidade de ocorrência e potencial consequência na prossecução dos objetivos e no cumprimento da missão da entidade. ⁵⁾

²⁾ *Gestão de Riscos* – Guia ISO 73:2009

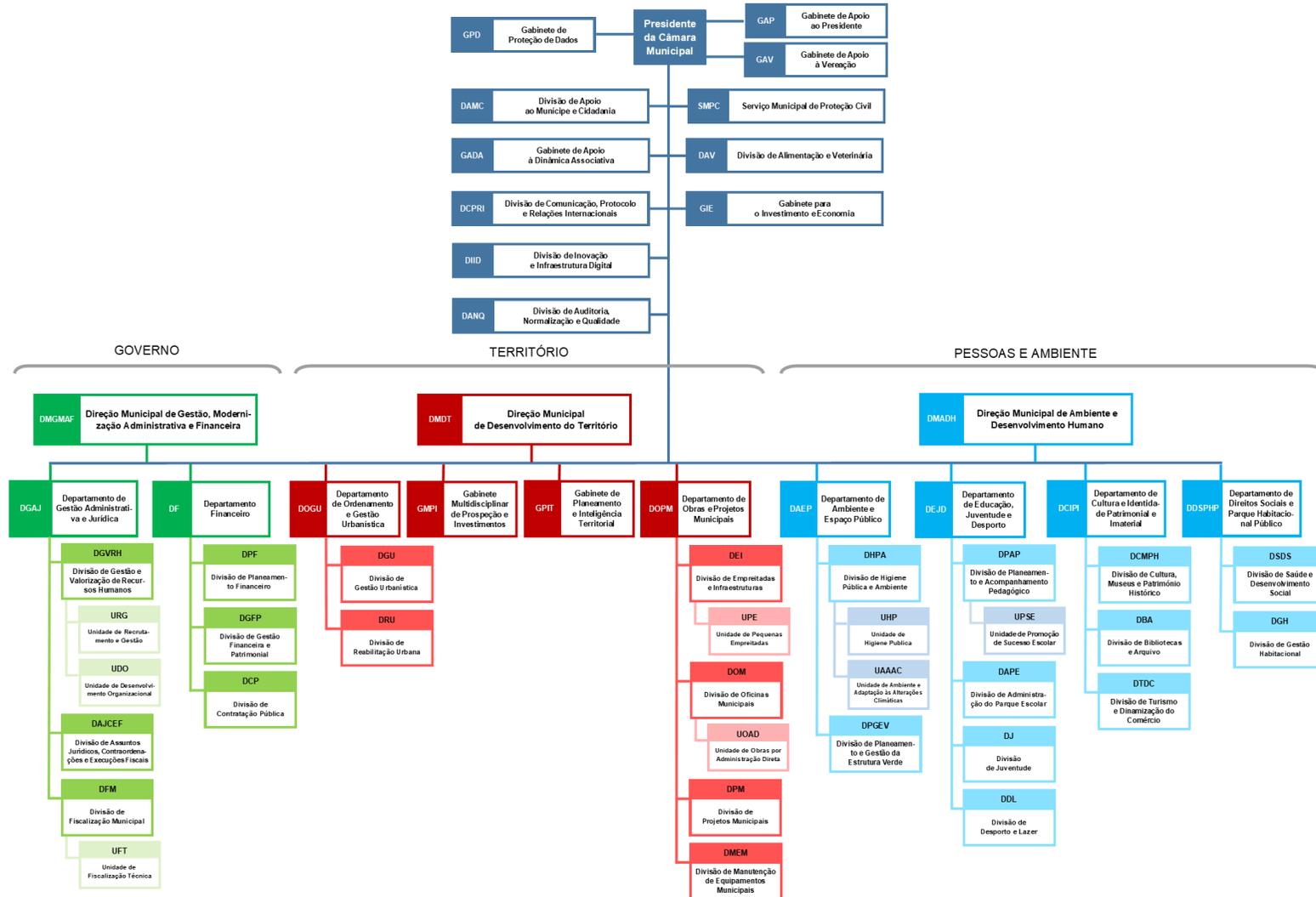
³⁾ *Enquadramento Internacional de Práticas Profissionais de Auditoria Interna* - IPAI

⁴⁾ *Aspetos Gerais, Princípios Gerais de Auditoria, a Auditoria no Tribunal de Contas* - Manual de Auditoria e de Procedimentos – Vol. I

⁵⁾ *Norma de Gestão de Riscos* - FERMA

7. Anexos

7.1. Anexo I – Organograma



7.2. Anexo II – Identificação dos Responsáveis das UO/ SM da CMVFX

Orgânica	Sigla	Responsável
Gabinete de Apoio à Dinâmica Associativa	GADA	** Dr. Luís Rafael
Divisão de Apoio ao Múncipe e Cidadania	DAMC	** Dr.ª Isabel Araújo
Divisão de Comunicação, Protocolo e Relações Internacionais	DCPRI	** Dr.ª Susana Santos
Divisão de Inovação e Infraestrutura Tecnológica	DIID	** Eng.º Clemente Rocha
Divisão de Auditoria, Normalização e Qualidade	DANQ	** Dr. Dinis Piriquito
Serviço Municipal de Proteção Civil	SMPC	** Coord. António Carvalho
Divisão de Alimentação e Veterinária	DAV	** Dr.ª Ana Leonardo
Gabinete de Investimento e Economia	GIE	** Dr. Luís Vasconcelos
Gabinete de Proteção de Dados	GPD	** Dr.ª Paula Costilhas
Direção Municipal de Gestão, Modernização Administrativa e Financeira	DMGMAF	** Dr. Renato Gonçalves
Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica	DGAJ	** Dr. Fernando Barreiros
Divisão de Gestão e Valorização de Recursos Humanos	DGVRH	** Dr. Paulo Alenquer
Unidade de Recrutamento	URG	*
Unidade de Desenvolvimento Organizacional	UDO	*
Divisão de Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais	DAJCEF	** Dr.ª Teresa Botelho
Divisão de Fiscalização Municipal	DFM	** Dr.ª Célia Baptista
Unidade de Fiscalização Técnica	UFT	** Urb.ª Fernando Gama
Departamento Financeiro	DF	** Dr.ª Nélida Soares
Divisão de Planeamento Financeiro	DPF	** Dr.ª Mª Cristina Pereira
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	DGFP	** Dr.ª Sandra Nogueira
Divisão de Contratação Pública	DCP	** Dr. António Domingos
Direção Municipal de Desenvolvimento do Território	DMDT	** Urb.ª Luis Matas de Sousa
Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística	DOGU	** Arq.ª Teresa Laranjeira
Divisão de Gestão Urbanística	DGU	** Eng.º Fernando Cabaço
Divisão de Reabilitação Urbana	DRU	** Arq.ª Mariana Guimarães
Gabinete Multidisciplinar de Prospeção e Investimentos	GMPI	** Dr.ª Júlia Reis
Gabinete de Planeamento e Inteligência Territorial	GPIT	** Urb.ª Ricardo Ramalho
Departamento de Obras e Projetos Municipais	DOPM	** Eng.º Artur Peixe
Divisão de Empreitadas e Infraestruturas	DEI	** Eng.º Vítor Viçoso
Unidade de Pequenas Empreitadas	UPE	** Eng.º Hélder Rito
Divisão de Oficinas Municipais	DOM	** Eng.º Élio Piriquito
Unidade de Obras por Administração Direta	UOAD	*
Divisão de Projetos Municipais	DPM	** Arq.ª Vitória Cochicho
Divisão de Manutenção de Equipamentos Municipais	DMEM	** Eng.º Rúben Pinto

Orgânica	Sigla	Responsável
Direção Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Humano	DMADH	** Dr. Alexandre Sargento
Departamento de Ambiente e Espaço Público	DAEP	** Arq. ^a Catarina Conde
Divisão de Higiene Pública e Ambiente	DHPA	** Eng. ^a Carla Gamboa
Unidade de Higiene Pública	UHP	*
Unidade de Ambiente e Adaptação às Alterações Climáticas	UAAAC	** Dr. ^a Lara Almeida
Divisão de Planeamento e Gestão da Estrutura Verde	DPGEV	** Arq. ^a Inês Belchior
Departamento de Educação, Juventude e Desporto	DEJD	** Dr. Pedro Montes
Divisão de Planeamento e Acompanhamento Pedagógico	DPAP	** Dr. ^a Alexandra Silva
Unidade de Promoção do Sucesso Escolar	UPSE	** Dr. ^a Ana Zilda Silva
Divisão de Administração do Parque Escolar	DAPE	** Dr. ^a M ^a Helena Ferreira
Divisão de Juventude	DJ	** Dr. ^a Andreia Antunes
Divisão de Desporto e Lazer	DDL	** Dr. Vítor Félix
Departamento de Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial	DCIPI	** Dr. David Santos
Divisão de Cultura, Museus e Património Histórico	DCMPH	*
Divisão de Bibliotecas e Arquivo	DBA	** Dr. Sérgio Mangas
Divisão de Turismo e Dinamização do Comércio	DTDC	** Dr. ^a M ^a João Carraça
Departamento de Direitos Sociais e Parque Habitacional Público	DDSPHP	** Dr. ^a Teresa Teixeira
Divisão de Saúde e Desenvolvimento Social	DSDS	** Dr. ^a Manuela Sousa
Divisão de Gestão Habitacional	DGH	** Dr. ^a Manuela Pires

7.3. Anexo III – Mapa de Identificação de Riscos e Medidas de Prevenção

7.3.1. Mapa de Riscos Transversais

Responsável Todos os dirigentes/ responsáveis designados

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção	UO/ SM responsável
Gestão Geral	Tratamento privilegiado de pessoas ou processos	Média	Alta	Elevado	Supervisão eficiente das propostas de decisão em processos e no tratamento de pessoas	Toda a estrutura da CMVFX
		Baixa	Média	Fraco	Definição de regras internas claras e objetivas sobre conflitos de interesse	DGVRH; DMGMAF; DANQ
					Criação de mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com conflitos de interesses	GPD
		Média	Alta	Elevado	Previsão específica no Código de Conduta	DGVRH; DMGMAF; DANQ
	Subscrição, por todos os trabalhadores, de Declaração de Inexistência de conflitos de Interesses relativamente a cada processo que lhe seja confiado				Toda a estrutura da CMVFX	
	Não declaração de conflito de interesses, sempre que obrigatória nos termos legais ou regulamentares	Média	Alta	Elevado	Controlo por parte das chefias e dirigentes na verificação da existência de declarações de inexistência de conflito de interesses	Toda a estrutura da CMVFX
	Exercício de atividades públicas ou privadas não autorizadas	Média	Alta	Elevado	Sensibilização e informação acerca da necessidade de solicitar superiormente a acumulação de funções públicas ou privadas	DGVRH
					Criação de mecanismo interno anonimizado de reporte de situações relacionadas com acumulação de funções	GPD
					Subscrição de Declaração acumulação de funções por todos os trabalhadores que se encontrem neste regime	Toda a estrutura da CMVFX; DGVRH
	Inexistência do cumprimento do princípio de segregação de funções	Média	Alta	Elevado	Organização interna eficiente dos RH	DGVRH
Reporte das alterações das funções ou mobilidade dos trabalhadores à DIID					Toda a estrutura da CMVFX	

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção	UO/ SM responsável
Exercício ético e profissional das funções	Utilização indevida de informação privilegiada em proveito próprio ou de terceiros com prejuízo para a organização	Média	Alta	Elevado	Previsão específica no Código de Conduta	Toda a estrutura da CMVFX
					Definição rigorosa de critérios de fornecimento de password de acesso aos sistemas informáticos	DIID
					Definição clara de política de integridade organizacional	DIID
	Assédio moral ou discriminação contra os dirigentes e trabalhadores, por razões pessoais, sexuais, religiosas, ideológicas ou outras	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de ferramentas automatizadas para prevenir, detetar e investigar fraudes de TI	DIID
					Previsão específica no Código de Conduta	DGVRH; DMGMAF; DANQ
					Formação periódica sobre o Código de Conduta	DGVRH; DMGMAF; DANQ
Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Risco de desconhecimento das situações propensas a situações de corrupção, ou infrações conexas, e respetiva avaliação	Baixa	Média	Fraco	Divulgação e sessões de esclarecimento periódico sobre o Código de Boa Conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho	DGVRH; DMGMAF; DANQ
					Salvaguarda do anonimato de denunciante	GPD; Toda a estrutura da CMVFX
					Criação de um mecanismo interno anonimizado de reporte	GPD; Toda a estrutura da CMVFX
	Dissimulação ou não deteção de conduta fraudulenta de colaborador	Média	Alta	Elevado	Disponibilização do PPR na página eletrónica da CMVFX e a todos os trabalhadores	DANQ; DCPRI
					Promover a realização de ações de formação, sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, para dirigentes e trabalhadores	DGVRH; DANQ
					Reporte de informação das unidades orgânicas à DANQ designadamente na monitorização do PPR	Toda a estrutura da CMVFX
Dissimulação ou não deteção de conduta fraudulenta de colaborador	Média	Alta	Elevado	Desenvolvimento do procedimento de implementação do Sistema de Gestão Anti suborno (NP ISO 37001:2018)	DANQ; Toda a estrutura da CMVFX	
				Previsão específica no Código de Conduta	Toda a estrutura da CMVFX	
Dissimulação ou não deteção de conduta fraudulenta de colaborador	Média	Alta	Elevado	Implementação de sistema de denúncia anónima	GPD; DGVRH; DMGMAF; DANQ	

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção	UO/ SM responsável
Utilização do Fundo de Maneio	Risco de utilização indevida do Fundo de Maneio pelos seus detentores	Baixa	Alta	Moderado	Promover a divulgação junto das diversas Unidades Orgânicas do regulamento de Fundo de Maneio bem como da Norma de Controlo Interno e demais legislações aplicáveis	DF; DANQ
Informação e tramitação administrativa dos processos	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	Toda a estrutura da CMVFX
	Deficiente articulação entre as diferentes unidades orgânicas, na produção de informações ou prestação de serviços de apoio	Baixa	Média	Fraco	Realização de reuniões periódicas de planeamento e acompanhamento das atividades	Toda a estrutura da CMVFX
					Partilha de informação, conhecimentos e experiências entre unidades orgânicas e serviços municipais	Toda a estrutura da CMVFX
					Promover a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (Norma NP ISO 9001:2015) a novas áreas de atividade da CMVFX	Toda a estrutura da CMVFX
	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	Toda a estrutura da CMVFX
					Identificação clara dos intervenientes nos procedimentos administrativos	Toda a estrutura da CMVFX
					Promover a formação dos trabalhadores relativamente às aplicações informáticas no âmbito da Gestão Documental	Toda a estrutura da CMVFX
Promover a implementação do Sistema de Gestão da Qualidade (Norma NP ISO 9001:2015) a novas áreas de atividade da CMVFX					Toda a estrutura da CMVFX	
Proteção de dados pessoais e de privacidade	Quebra dos deveres de proteção de dados pessoais e de privacidade	Média	Alta	Elevado	Incremento das medidas internas de segurança de documentos	GPD;DIID
					Formação aos trabalhadores do RGPD	GPD; Toda a estrutura da CMVFX
					Formação dos trabalhadores em Cibersegurança e procedimentos de segurança de informação	DIID; Toda a estrutura da CMVFX
	Risco de os processos de segurança da informação não garantirem a proteção de dados e de não acautelarem a apropriação para uso indevido	Média	Alta	Elevado	Identificação e reporte dos procedimentos/ atividades que envolvam a utilização de dados pessoais ao Gabinete de Proteção de Dados e Encarregados de Proteção de Dados	GPD; DIID; Toda a estrutura da CMVFX
Ofertas	Aceitação indevida de ofertas	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação do Código de Conduta a todos os trabalhadores	DGVRH; DMGMAF; DANQ; Toda a estrutura da CMVFX

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção	UO/ SM responsável
Segurança da informação	Divulgação de informação ou dados existentes	Baixa	Média	Fraco	Controlo de acessos informáticos	Toda a estrutura da CMVFX
					Verificação se as permissões de utilizadores informáticos se enquadram com as funções desenvolvidas pelos trabalhadores	DIID; Toda a estrutura da CMVFX
					Reporte das alterações das funções ou mobilidade dos trabalhadores à DIID	Toda a estrutura da CMVFX
Postos de Cobrança	Risco de perda de receita	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação e sessões de esclarecimento da Norma de Controlo Interno aos trabalhadores afetos aos postos de cobrança	DMGMAF; DANQ
					Promover a realização de ações de formação, sobre riscos de gestão, corrupção e infrações conexas, para dirigentes e trabalhadores	DMGMAF ;DANQ
					Previsão específica no Código de Conduta	GPD; DGVRH; DMGMAF; DANQ
					Formação periódica sobre o Código de Conduta	GPD; DGVRH; DMGMAF; DANQ

7.3.2. Mapa de Riscos Específicos de cada UO/SM

Divisão Municipal

Apoio ao Múncipe e Cidadania (DAMC)

Responsável

** Dr.ª Isabel Araújo

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Ineficiência e ineficácia do atendimento presencial	Baixa	Baixa	Fraco	Implementação do Sistema de Gestão da Qualidade, de acordo com a NP ISO 9001:2015
	Falha na verificação de requerimentos e/ou falta de dados ou documentos	Baixa	Baixa	Fraco	Promover a formação de trabalhadores
	Possível favorecimento ou discriminação no atendimento presencial	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de inquéritos de satisfação acerca dos serviços prestados
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	Promover a formação de trabalhadores
	Cobrança de valores não coincidente com o montante dos documentos emitidos	Baixa	Média	Fraco	
	Recebimento de valores sem suporte documental da receita, ou a emissão de documentos sem que se verifique a cobrança de valores	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstas nos Regulamentos Municipais	Baixa	Média	Fraco	Promover a divulgação e garantir aplicação dos Regulamentos Municipais existentes
Assegurar a Receção e Distribuição do Expediente	Atribuição de circuito incorreto no encaminhamento dos documentos	Média	Baixa	Fraco	Definir e associar circuitos para cada um dos procedimentos
	Ausência de registo informático dos documentos/ ofícios rececionados	Baixa	Média	Fraco	Manter atualizada a informação da intranet sobre as competências dos vários serviços
Assegurar o licenciamento, as autorizações e o controlo prévio (nas competências atribuídas à DAMC)	Conflito de interesses	Baixa	Alta	Moderado	Sensibilização dos trabalhadores para o cumprimento dos procedimentos adotados pela Loja do Múncipe
					Garantir a aplicação dos Regulamentos Municipais e legislação em vigor

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Assegurar o licenciamento, as autorizações e o controlo prévio (nas competências atribuídas à DAMC) (cont.)	Conflito de interesses (cont.)	Baixa	Alta	Moderado	Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas, bem como a sensibilização para as restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
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
	Assegurar que as votações decorram de forma adequada, permitindo a participação de todos	Baixa	Média	Fraco	

Divisão Municipal

Apoio à Dinâmica Associativa (GADA)

Responsável

** Dr. Luís Rafael

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Análise de candidaturas de Apoio ao Movimento Associativo	Imparcialidade na análise dos pedidos	Baixa	Alta	Moderado	Cumprimento do Regulamento do PAMA
	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)
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
	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
	Atribuição inadequada apoios referentes a ações ou projetos no âmbito do movimento associativo	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)
Promover a formação de trabalhadores					
Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX					

Divisão Municipal

Inovação e Infraestrutura Digital (DIID)

Responsável

** Eng.º Clemente Rocha

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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 DIID e à DGVRH
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>
	Apropriação indevida e furto de equipamentos (nomeadamente equipamentos com dados)	Baixa	Alta	Moderado	Verificação sistemática do sistema de inventário permanente de <i>hardware</i>
	Inexistência de sistemas de controlo na inventariação, manutenção e atualização dos meios tecnológicos existentes nos serviços municipais	Baixa	Alta	Moderado	Promover o sistema automático de inventariação e verificação do inventário
	Falta de controlos dos componentes dos serviços de tecnologias	Alta	Média	Elevado	Análise dos relatórios periódicos da atividade de cada um dos serviços da DIID
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)
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
					Criação, manutenção e avaliação de modelos de tecnologias a adquirir, assegurando os requisitos necessários à continuidade das atividades do MVFX
					Implementação de processos consistentes e rápidos de instalação, atualização e monitorização de <i>software</i>
					Identificação regular do parque informático e da infraestrutura de <i>software</i>
					Gestão de ciclos de vida para a seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica
Manutenção e suporte	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
					Monitorização e comunicação das vulnerabilidades encontradas no cumprimento dos níveis de serviço acordados

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Manutenção e suporte (cont.)	Risco de não contratualização de níveis de serviço em áreas tecnológicas dependentes de infraestruturas externas (cont.)	Média	Alta	Elevado	Utilização de ferramentas automáticas de detecção e comunicação de incidentes, de acordo com os níveis de serviço definidos
	Risco de indisponibilidade sobre os recursos disponibilizados pela DIID	Média	Alta	Elevado	Definição de processos e utilização de ferramentas para medir a utilização e o desempenho dos sistemas e comunicações
					Gestão de ciclos de vida para seleção, aquisição, manutenção e abate da infraestrutura tecnológica
					Identificação, classificação e monitorização dos componentes mais críticos da infraestrutura tecnológica
					Procedimentos de salvaguarda (<i>backup</i>) e recuperação/ reconstrução (<i>restore</i>) de informação
		Procedimentos de segurança de acesso relativamente ao armazenamento dos meios de salvaguarda			
	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 DIID disponibilizados
					Procedimentos de classificação da informação em termos de confidencialidade e de partilha pelos utilizadores
					Procedimentos de segurança postos em prática por entidades externas credenciadas
					Assegurar a autorização, autenticidade e não repudição de transações eletrónicas com terceiros
Estabelecer e investir de forma continuada numa infraestrutura de prevenção, deteção e correção de <i>software</i>					
Aplicação de medidas de segurança aos pontos de controlo da rede e regulação do tráfego de dados					
Procedimentos técnicos e relativos à segurança da informação e do ciberespaço	Inexistência ou deficiência dos mecanismos de controlo de Cibersegurança	Média	Alta	Elevado	Garantir a aplicação da Recomendação de Boas Práticas de Cibersegurança de 1 de abril 2022 do CPC
					Formalizar procedimentos para atuação em caso de deteção de ameaças e reporte de incidentes de segurança e do ciberespaço
					Definir procedimentos técnicos e de segurança no ciberespaço, baseados em boas práticas
					Criar procedimentos técnicos e organizativos de segurança da informação e do ciberespaço

Divisão Municipal

Comunicação, Protocolo, e Relações Internacionais (DCPRI)

Responsável

** Dr.ª Susana Santos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Gerir a imagem e identidade visual do MVFX, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas	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
					Disponibilização da DCPRI para esclarecimento de aplicação/ utilização da imagem do MVFX
Assegurar a implementação planos, campanhas e ações de comunicação	Comunicação ineficaz da informação divulgada 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
					Elaboração de um cronograma de agendamento de iniciativas/ atividades transversal a todas as UO
	Incumprimento dos prazos estabelecidos por definições tardias, desadequadas ou insuficientes de conteúdos por parte dos serviços organizadores	Média	Média	Moderado	Sensibilização e pressão para com os serviços promotores para o envio atempado de informação Constante articulação com serviços e sensibilização dos mesmos para o tipo de informação que a DCPRI necessita para a conceção de campanhas de comunicação que vão ao encontro das características e objetivos das iniciativas
Organização protocolar de eventos	Falhas na organização protocolar por informação tardia, desadequada ou insuficiente dos serviços promotores	Média	Baixa	Fraco	Constante articulação com serviços e sensibilização para o tipo de informação que a DCPRI necessita para uma organização protocolar adequada
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
					Envio de guiões à DCPRI nas datas estipuladas, em conformidade com o cronograma de execução definido
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

Divisão Municipal

Proteção Civil (SMPC)

Responsável

** Coord. António Carvalho

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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>check-list</i>)
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
	Ocorrência de erros e omissões no Plano	Baixa	Média	Fraco	
Apoiar técnica e administrativamente o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta e a de Gestão Integrada de Fogos Rurais	Incumprimento no dever de informação	Baixa	Baixa	Fraco	Registo permanente das condições de funcionamento em listas de verificação (<i>check-list</i>)
					Sensibilização do reporte e envio de informação ao SMPC das UO envolvidas
Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e de Gestão Integrada de Fogos Rurais 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
	Ocorrência de erros e omissões no Plano	Baixa	Média	Fraco	
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
					Realização de exercícios/ simulacros promovidos pelo SMPC
					Emissão de avisos e alertas
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
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
Manutenção e Limpeza de Linhas de Água	Falta de planificação da manutenção de linhas de água do município	Baixa	Média	Fraco	Levantamento das linhas de água do município
					Calendarização das ações a realizar anualmente

Divisão Municipal

Alimentação e Veterinária (DAV)

Responsável

** Dr.ª Ana Leonardo

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Controlo oficial dos géneros alimentícios e respetivos estabelecimentos, no âmbito da competência da DAV	Favorecimento	Baixa	Alta	Moderado	Rotatividade de técnicos
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 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
Efetuar e garantir a inspeção higiéno-sanitária aos mercados municipais	Favorecimento	Média	Alta	Elevado	Rotatividade de técnicos Diminuição de contacto do técnico com os intervenientes
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
Gestão do Centro de Recolha Oficial (CRO)	Capacidade deficitária para acolhimento dos animais recolhidos	Baixa	Média	Fraco	Construção/ Ampliação do CRO
	Ausência de registos de animais	Baixa	Média	Fraco	Garantir o registo efetivo, numa Base de Dados Informática, das entradas e saídas de animais do CRO
Cobrança de receita dos serviços prestados	Cobrança desconforme do indicado no regulamento da tabela de taxas, preços e licenças	Alta	Baixa	Moderado	Formação dos trabalhadores para este tipo de operação
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Sensibilização para a adequada análise e cobrança dos valores de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços aprovado no respetivo ano
	Apropriação da receita	Baixa	Média	Fraco	Controlo das guias emitidas e cobradas no prazo de vencimento indicado
Baixa					Alta

Gabinete Municipal

Investimento e Economia (GIE)

Responsável

** Dr. Luís Vasconcelos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	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
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 GIE designados para o efeito, do conhecimento e estado de todos os projetos em curso
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
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
	Imparcialidade na seleção das iniciativas	Média	Média	Moderado	
	A iniciativa não corresponder aos objetivos pré-estabelecidos	Média	Média	Moderado	
Desenvolvimento, divulgação e promoção de estudos e análises/ ferramentas de suporte à atividade do GIE	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 GIE
					Explicitação prévia dos objetivos a atingir
					Recolha de dados junto de entidades com reconhecida credibilidade
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
					Análise conjunta da informação a divulgar
					Estruturação prévia das diferentes plataformas de divulgação

Divisão Municipal

Auditoria, Normalização e Qualidade (DANQ)

Responsável

** Dr. Dinis Piriquito

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Controlar e monitorizar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Risco de falha na prevenção do risco	Média	Média	Moderado	Monitorização do PPR através de reuniões de acompanhamento e elaboração de relatórios periódicos Elaboração do Relatório Anual sobre a execução do PPR
	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
	Não reconhecimento 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 PPR
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 PPR do MVFX, em articulação com o PCM, ou vereador com competência delegada
	Não cumprimento dos prazos e das ações previstas no PAA	Média	Média	Moderado	Assegurar a monitorização de acompanhamento da execução do PAA
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
	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)
	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 Envio e conhecimento do PAA a todas as UO e SM
	Reporte de auditoria insuficiente ou inexato pela não deteção de irregularidades materialmente relevantes ou da complexidade específica dos temas a auditar	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação da equipa de auditoria
Acompanhar as recomendações decorrentes de ações de auditoria	Não implementação das recomendações comunicadas nos relatórios de auditoria elaborados pela DANQ e por entidades externas	Baixa	Alta	Moderado	Divulgar os relatórios de auditoria pelos serviços
					Promover a monitorização das recomendações decorrentes das ações de auditoria realizadas
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 DANQ	Baixa	Baixa	Fraco	Reforçar a divulgação das competências da DANQ junto dos serviços do Município e das entidades externas

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Acompanhar as auditorias externas e colaborar na elaboração dos contraditórios aos relatórios elaborados (cont.)	Abordagem direta das entidades externas aos serviços do MVFX sem conhecimento da DANQ (cont.)				Sensibilizar as UO e SM, e as entidades externas da importância de acompanhamento das ações a ser realizado pela DANQ
Assegurar o cumprimento da NCI	Ineficácia da NCI pela sua não aplicação por parte dos serviços	Baixa	Alta	Moderado	Promover a divulgação da NCI pelos meios considerados adequados Realização de testes ao SCI
Coordenação do processo de definição, implementação e manutenção do Sistema de Gestão de Qualidade	Incumprimento dos requisitos referenciados na NP ISO 9001 - Sistema de Gestão da Qualidade	Baixa	Média	Fraco	Promover a realização de auditorias ao sistema de gestão da qualidade

Gabinete Municipal

Proteção de Dados (GPD)

Responsável

** Dr.ª Paula Costilhas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Informar e aconselhar as unidades orgânicas e os serviços municipais 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
					Promover a formação a todos os trabalhadores
					Sensibilização das diversas unidades orgânicas e serviços municipais para enviar ao Gabinete de Proteção de Dados todos os documentos que contenham dados pessoais abrangidos pelo RGPD
					Garantir que as relações do município e entidades terceiras respeitem o RGPD
Garantir o funcionamento do canal de denúncia	Divulgação do teor da denúncia e dados do denunciante	Média	Alta	Elevado	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Promover a formação de trabalhadores
	Análise da averiguação da denúncia	Média	Alta	Elevado	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Promover a formação de trabalhadores
	Integridade e imparcialidade na análise dos factos	Média	Alta	Elevado	Declaração de inexistência de conflito de interesses ou de impedimentos
	Não reporte da informação ao denunciante	Média	Alta	Elevado	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Promover a formação de trabalhadores
					Demonstrar com a prova das notificações

Direção Municipal

Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal

Gestão Administrativa e Jurídica (DGAJ)

Responsável

** Dr. Fernando Barreiros

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Não publicitação das deliberações da Câmara Municipal	Baixa	Média	Fraco	
	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)
Preparar e acompanhar a celebração dos contratos escritos no âmbito da Contratação Pública	Procedimento em desconformidade com o CCP	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação dos trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					As minutas e os contratos são realizados por trabalhadores diferentes e verificados pelo oficial público
					Distribuição aleatória de procedimentos por trabalhador do sector do notariado
					Implementação de <i>check-list</i> de verificação de elementos no cumprimento do CCP
Monitorizar mediante amostras aleatórias de processos o cumprimento do CCP					
Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas 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
	Não divulgação/ envio da decisão de visto às diversas unidades orgânicas	Baixa	Alta	Moderado	Definir fluxos, regras, procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação
Promover os procedimentos de registo predial dos bens imóveis municipais e das garantias reais de que o Município seja beneficiário e sujeito ativo	Não divulgação da informação às diversas unidades orgânicas	Baixa	Média	Fraco	Definir fluxos, regras, procedimentos que garantam o envio e divulgação da informação
	Comunicação interna deficiente no registo das modificações no património imóvel municipal	Baixa	Média	Fraco	Promover a comunicação e reporte de todas as modificações no património municipal à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Gestão Administrativa e Jurídica
Divisão Municipal	Gestão e Valorização de Recursos Humanos (DGVRH)
Responsável	** Dr. Paulo Alenquer

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Gestão dos bares e refeitórios	Divergência entre as quantidades dos bens fornecidos e faturados	Média	Média	Moderado	Garantir a segregação de funções Nomeação de trabalhador responsável pela validação e verificação das quantidades diárias de bens fornecidos
	Não arrecadação da receita	Média	Alta	Elevado	Garantir a segregação de funções Promover a formação de trabalhadores Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX Efetuar o controlo de fecho de caixa diário de acordo com a NCI
	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
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
					Formação dos Trabalhadores no CCP
					Garantir que os procedimentos desenvolvidos cumprem os requisitos enunciados no CCP
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Definição da atividade no Manual de Procedimentos da DGVRH
Garantir a verificação de autorização e validação da instrução do procedimento					
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
					Verificação e validação por mais que um trabalhador, garantido a segregação de funções

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Processamento de remunerações e outros abonos (cont.)	Incumprimento dos procedimentos definidos no âmbito de processamento	Baixa	Média	Fraco	Implementação e divulgação do Manual de procedimentos da DGVRH
	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
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
	Incumprimento dos procedimentos definidos	Baixa	Média	Fraco	Implementação de manual de procedimentos da DGVRH
	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

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Gestão Administrativa e Jurídica
Divisão Municipal	Gestão e Valorização de Recursos Humanos
Unidade Municipal	Recrutamento e Gestão (URG)
Responsável	* Unidade Orgânica sem dirigente designado

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Entrega de uma declaração de impedimento sob a forma escrita
	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
	Admissão do candidato após análise incorreta da candidatura ou falta de entrega da documentação	Baixa	Alta	Moderado	Verificação do processo por vários trabalhadores Implementação de <i>check-list</i> de verificação de processos
	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
	Risco de discricionariedade, falta de isenção ou de imparcialidade no processo de recrutamento	Baixa	Alta	Moderado	Colegialidade na tomada de decisão
					Rotatividade dos trabalhadores designados para constituição de Júris
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
				Adequação dos métodos de seleção ao perfil do cargo privilegiando sempre que possível a prova de conhecimentos	

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Gestão Administrativa e Jurídica
Divisão Municipal	Gestão e Valorização de Recursos Humanos
Unidade Municipal	Desenvolvimento Organizacional (UDO)
Responsável	* Unidade Orgânica sem dirigente designado

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
Gerir os processos individuais dos trabalhadores municipais e atualização da respetiva base de dados de cadastro	Informação cadastral dos Trabalhadores incorreta ou desatualizada	Média	Média	Moderado	Definir regras, procedimentos a realizar na garantia da atualização do cadastro dos trabalhadores
					Verificação e validação por mais que um trabalhador
					Formação na utilização da plataforma de controlo de assiduidade
	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 DGVRH
	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
	Acumulações não autorizadas de funções públicas ou privadas	Baixa	Média	Fraco	Renovar anualmente os pedidos de acumulação de funções pelos interessados
Risco de acesso indevido às informações e quebra de sigilo	Baixa	Média	Fraco	Promover a formação de trabalhadores	
				Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX	
				Medidas de segurança nos arquivos dos processos individuais	
				Efetuar um registo de acessos aos processos individuais dos trabalhadores, bem como definir um acesso restrito dos trabalhadores da DGVRH e interessados.	
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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Organizar e gerir o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores (cont.)	Utilização de critérios de avaliação subjetivos	Média	Média	Moderado	Promover a sensibilização do envio atempadamente dos documentos pelas diversas UO
	Dificuldade na gestão administrativa do processo de avaliação	Baixa	Baixa	Fraco	
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
	Não disponibilização da informação em Segurança no Trabalho	Média	Média	Moderado	Manter a documentação em arquivo durante o período de tempo legalmente definido
					Verificação, por amostragem, das recomendações indicadas aos setores de risco
	Incumprimento de prazos e exigências legais em termos de Acidentes de Trabalho	Média	Média	Moderado	Implementar mecanismos de divulgação, sensibilização, formação e informação aos trabalhadores e seus representantes para a Segurança e Saúde
					Assegurar a participação dos acidentes, incidentes e acontecimentos perigosos ocorridos com os trabalhadores, às entidades identificadas na legislação em vigor, e nos prazos definidos
	Divulgar e implementar o procedimento relativo a acidentes de trabalho (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
Não observância da necessidade de articulação técnica para análise da situação específica de cada Trabalhador	Média	Média	Moderado	Garantir metodologias de análise multidisciplinar	
Incumprimento do dever de sigilo/ dados sensíveis	Média	Alta	Elevado	Garantir o tratamento sigiloso de informação específica, nomeadamente de dados pessoais	

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Gestão Administrativa e Jurídica
Divisão Municipal	Assuntos Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais (DAJCEF)
Responsável	** Dr.ª Teresa Botelho

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Prestar assessoria jurídica aos departamentos, divisões e órgãos do município	Extravio de documentação remetida à DAJCEF	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que toda a documentação recebida se encontra registada
	Não emissão de pareceres jurídicos em tempo útil	Baixa	Média	Fraco	Acautelar o cumprimento de prazos através de monitorização regular de expediente
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
	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
	Não liquidação atempada das custas processuais	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a comunicação com a DGFP que permita o envio das informações necessárias para sua liquidação
	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
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)
	Produção e atualização de regulamentos pelas unidades orgânicas sem conhecimento/ parecer da DAJCEF	Alta	Alta	Elevado	Implementar um circuito documental que garanta o encaminhamento de todos os regulamentos das diversas UO à DAJCEF
Instruir, acompanhar e propor diligências no âmbito dos processos de queixa	Não acompanhar com regularidade os processos	Baixa	Média	Fraco	Reforçar a equipa da DAJCEF com mais recursos humanos
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
Analisar e emitir pareceres jurídicos	Incumprimento dos prazos	Média	Alta	Elevado	Promover a formação dos Técnicos
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de procedimentos

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito dos processos de execução fiscal	Incumprimento dos Prazos no procedimento	Baixa	Alta	Moderado	Elaborar tabela de controlo de cumprimento dos prazos dos procedimentos Garantir o cumprimento da legislação definindo fluxos, regras e procedimentos nos processos de execução fiscal
	Risco de extravio de documentos	Baixa	Alta	Moderado	Garantir no arquivo digital os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações)
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
					Promover a formação dos Técnicos
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo (Sistema Nacional de Defesa das Florestas Contra Incêndios)	Incorreções na elaboração das notificações	Baixa	Média	Fraco	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um Trabalhador
	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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Gestão Administrativa e Jurídica
Unidade Municipal	Fiscalização Municipal (DFM)
Responsável	** Dr.ª Célia Batista

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					Monitorizar as ações de fiscalização efetuadas, através de mapas ou relatórios periódicos
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Garantir a segregação de funções entre a atividade de fiscalização e a atividade de apreciação/ procedimento administrativo
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos processos pelos técnicos
					Identificar ações de formação necessárias ao desempenho da função
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
	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	Média	Alta	Elevado	
	Risco de existência de conflitos de interesses que coloquem em causa a transparência dos procedimentos	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Ampla divulgação de princípios éticos relativos ao desempenho de funções públicas
					Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflitantes

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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 Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos
	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
					Restrições à acumulação de funções privadas eventualmente conflituantes
					Promover a formação de trabalhadores
Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX					
Esclarecimento aos interessados nos processos a decorrer	Insuficiência na prestação de informação aos interessados	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Promover a formação de trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva
Instruir, acompanhar, propor diligências, notificar, até ao término do processo Gestão	Garantir a comunicação entre as unidades orgânicas e o serviço	Baixa	Média	Fraco	Envio das atualizações dos processos a todos os técnicos responsáveis por garantir que é dado o necessário seguimento desde a instrução ao término do processo
	Incorreções na elaboração das notificações	Baixa	Média	Fraco	Verificação dos documentos que formam os processos por mais do que um Trabalhador
	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

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Gestão Administrativa e Jurídica
Divisão Municipal	Fiscalização Municipal
Unidade Municipal	Fiscalização Técnica (UFT)
Responsável	** Urb.ª Fernando Gama

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					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
					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
					Monitorizar as ações de fiscalização realizadas mediante a elaboração de mapas ou relatórios periódicos
					Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos
Emitir pareceres no âmbito da fiscalização e informar os interessados acerca dos procedimentos legalmente previstos relativos à gestão urbanística	Risco de falha na aplicação da legislação e de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Promover ações de formação dos trabalhadores
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
	Incumprimento do quadro legal vigente e desrespeito pelas orientações internas, disposições legais e regulamentares aplicáveis	Média	Média	Moderado	

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Financeiro
Divisão Municipal	Planeamento Financeiro (DPF)
Responsável	** Dr.ª Maria Cristina Pereira

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Assegurar os deveres de informação no âmbito da RFALEI e restante legislação aplicável	Incumprimento das obrigações legais no reporte de informação	Baixa	Média	Fraco	Validação e encerramento mensal atempado da DGFP, de forma à DPF garantir o cumprimento do prazo estipulado das obrigações legais de reporte da informação
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	Média	Elevado	Garantir o procedimento de planeamento e controlo orçamental com as unidades orgânicas envolvidas, mediante o cumprimento dos prazos de envio e de fundamentação adequada Cumprimento do cronograma temporal com a indicação das alterações orçamentais
Análise dos relatórios e contas das entidades que receberam transferências financeiras por parte da autarquia	Validação incorreta da informação reportada	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a rotatividade do trabalhador que realiza a função e posterior verificação pelo responsável
Elaborar os documentos de prestação de contas	Desconformidade nos mapas de prestação de contas	Baixa	Média	Fraco	Garantir a comunicação atempada entre a DPF e a DGFP das alterações realizadas no âmbito dos movimentos de encerramento e prestação de contas Verificação por parte da DPF dos mapas elaborados pela DGFP, garantindo a segregação de funções 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
Prestar informação financeira relativa ao processo de obtenção de visto no âmbito da fiscalização prévia por parte do Tribunal de Contas	Informação incorreta/ inadequada e/ou insuficiente	Média	Alta	Elevado	Validação prévia da informação e da documentação a remeter ao Notariado ou DGFP
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	Baixa	Média	Fraco	Cumprir o prazo estabelecido para entrega das propostas de alteração, permitindo obter, atempadamente, o retorno da informação dos serviços para respetiva verificação Garantir a utilização da contabilidade analítica na definição das taxas e preços
Reporte de informação económica e financeira a entidades externas	Informação insuficiente, incorreta ou inadequada pelas diversas unidades orgânicas (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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Reporte de informação económica e financeira a entidades externas (cont.)	Insuficiente valorização dos apoios logísticos, cedências de bens e isenções concedidas (benefício auferido) na comunicação das Subvenções Públicas Concedidas (IGF)	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
Assegurar a gestão e acompanhamento dos processos de empréstimos do Município e controlar o serviço da dívida	Saldo insuficiente para a liquidação da prestação de empréstimos	Média	Média	Moderado	Informar a DGFP, no início de cada mês, do valor previsto da prestação do empréstimo discriminado por entidade bancária, de forma a reforçar a respetiva conta bancária
	Atraso na liquidação da prestação de empréstimos referentes ao BEI e IHRU	Média	Média	Moderado	Enviar atempadamente para a DGFP os documentos relativos aos empréstimos BEI e IHRU, para liquidação na sua data do vencimento
	Incumprimento da legislação aplicável no procedimento de contratação de empréstimos	Média	Média	Moderado	Garantir a aplicação da legislação vigente Garantir a verificação dos documentos por mais do que um trabalhador
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	Baixa	Alta	Moderado	Garantir o envio à GMPI, da documentação necessária à instrução do processo de candidatura
	Ausência de verificação/ validação e controlo dos processos de candidatura	Baixa	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

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Financeiro
Divisão Municipal	Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP)
Responsável	** Dr.ª Sandra Nogueira

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Omissão e erros dos valores inscritos	Baixa	Alta	Moderado	Reconciliação e verificação diária, garantindo a segregação de funções
Proceder à guarda, conferência e controlo de valores em caixa e instituições bancárias	Desvio de valores e documentos	Média	Alta	Elevado	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Efetuar diariamente conferências garantindo a segregação de funções
Valor de numerário em caixa superior às necessidades previstas	Baixa	Média	Fraco	Garantir o cumprimento da NCI	
Movimentação de montantes sem autorização	Baixa	Alta	Moderado	Verificação de duas assinaturas na movimentação das contas de acordo com despachos/deliberações	
Registar e realizar todos os pagamentos do MFVX	Pagamentos indevidos	Baixa	Alta	Moderado	Validação integral dos procedimentos e das autorizações necessárias para posterior autorização à realização de pagamento
Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial					
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
	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
					Sensibilizar as UO/SM para a necessidade da arrecadação das receitas municipais em conformidade com a NCI
Risco de perda de receita	Média	Média	Moderado	Promover a formação de trabalhadores	

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Assegurar e garantir a arrecadação da receita (cont.)	Risco de perda de receita (cont.)	Média	Média	Moderado	Elaborar mapas mensais de receita emitida e não cobrada, para validação dos serviço emissores
					Elaborar mapas trimestrais com situações de incumprimento e proceder ao encaminhamento para cobrança litigiosa
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
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	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					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
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
	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 Controlo periódico das operações de realização de despesa por amostragem
	Pagamento de despesas após a notificação da decisão de recusa de visto do TC	Baixa	Média	Fraco	Garantir que todos os contratos são informatizados de forma a que a aplicação informática emita os alertas enunciados no CCP, permitindo a ausência de pagamentos antes da resposta do TC
	Realização de pagamentos sem certidão de situação contributiva e fiscal, quando aplicável/penhoras	Baixa	Média	Fraco	Validação prévia do processamento da ordem de pagamento
	Atualização sistemática dos dados de fornecedores (processos de penhoras/ <i>factoring</i>) e atualização de dados	Baixa	Média	Fraco	Nomeação de um trabalhador responsável pelo recebimento da informação e atualização dos elementos na aplicação informática
Proceder à reconciliação/ verificação de contas	Divergências nos registos contabilísticos nas contas de Meios Financeiros Líquidos, Investimentos e Terceiros	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar as reconciliações bancárias com periodicidade definida na NCI, analisando e verificando os valores em aberto (por reconciliar)
					Efetuar maior controlo e acompanhamento de obras em curso
					Efetuar periodicamente circularização de saldos nas contas de terceiros

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Registrar e Controlar o Fundo de Maneio	Não cumprimento do Regulamento aprovado	Média	Alta	Elevado	Assegurar o registo e a conferência periódica dos documentos de acordo com o estabelecido no Regulamento dos FM e a NCI
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
Efetuar controlo físico dos bens moveis procedendo à sua etiquetagem e ao seu inventário	Equipamento não etiquetado ou não inventariado	Alta	Média	Elevado	
	Comunicação deficiente no registo dos abates e transferência de bens	Alta	Média	Elevado	
	Desatualização das fichas dos bens por falta de comunicação dos serviços	Alta	Média	Elevado	
Gerir e administrar o património imóvel municipal	Divergências entre os registos contabilísticos e 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
	Património municipal sobre ou subvalorizado	Baixa	Alta	Moderado	
Assegurar a atualização sistemática do registo, inventário e cadastro de todos os bens do património móvel e imóvel dos domínios público e privado municipal	Instrução deficiente dos processos inerentes à aquisição, abate e alienação de bens moveis e imóveis	Média	Alta	Elevado	Garantir a atualização, implementação e monitorização da NCI e do Regulamento referente à classe de Investimentos
	Autorizações para o procedimento por trabalhador ou órgão sem competência	Baixa	Alta	Moderado	Verificação e validação do processo por mais que um Trabalhador
	Comunicação deficiente no registo das modificações no património móvel e imóvel municipal	Média	Alta	Elevado	Promover a comunicação e reporte de todas as unidades orgânicas à DGFP das modificações no património municipal
Assegurar a gestão das cauções e garantias	Acionamento ou libertação indevida de cauções ou garantias	Baixa	Média	Fraco	Validação do cumprimento das obrigações contratuais
	Risco de extravio de cauções ou garantias	Baixa	Média	Fraco	Sensibilizar as diversas unidades orgânicas da circularização de informação relativamente a procedimentos contratuais
Elaborar os documentos de prestação de contas	Erros em operações contabilísticas	Baixa	Média	Fraco	Implementação de medidas de segurança para guarda dos documentos em local seguro, conforme definido na NCI
	Desconformidades e erros na contabilização dos factos	Baixa	Baixa	Fraco	Garantir a segregação de funções pela verificação dos documentos por mais do que um trabalhador
	Registos contabilísticos patrimoniais desconformes com a legislação em vigor	Baixa	Baixa	Fraco	Formação dos trabalhadores

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Elaborar os documentos de prestação de contas (cont.)	Deficiente imputação de custos na contabilidade de gestão	Média	Alta	Elevado	Responsabilização pelo cumprimento das regras/ normas e princípios de controlo/ verificação
					Reanálise dos códigos dos tipos de imputação de custos
	Desconformidade nos mapas da prestação de contas	Baixa	Média	Fraco	Recolha de informação dos recursos humanos afetos aos edifícios partilhados e viaturas
					Validação e conferência mensal pela análise de mapas e documentos de verificação financeira
Assegurar o cumprimento de envio e reporte de informação financeira	Divergência de valores das declarações enviadas e dos registo contabilísticos	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
					Implementação de medidas de verificação e validação que garantam a prestação de informação fidedigna
Assegurar a atualização da Norma de Controlo Interno	Desatualização da NCI com os procedimentos e estrutura da CMVFX	Baixa	Média	Fraco	Garantir a atualização da NCI com o envolvimento das unidades orgânicas
					Promover a articulação com as recomendações emanadas pela DANQ no âmbito das ações de auditoria realizadas

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Financeiro
Divisão Municipal	Contratação Pública (DCP)
Responsável	** Dr. António Domingos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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 Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades Garantir a implementação do Plano Anual de Aquisições, permitindo o planeamento das atividades em matéria de contratação pública
	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 unidades orgânicas/ serviços municipais
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços e de empreitadas	Inexistência de um manual de procedimentos transversal a todas as unidades orgânicas, 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 unidades orgânicas que normalizem a preparação, elaboração e tramitação processual no âmbito da contratação pública
	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(s) fornecedor(es) proposto(s) definição de prazos de execução com identificação de possíveis desvios, indicação do Gestor do Contrato e proposta de aprovação 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
	Utilização sistemática do procedimento por ajuste direto	Média	Alta	Elevado	Continuar a adotar o procedimento por concurso público como regra geral, utilizando o ajuste direto em situações pontuais Garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como as recomendações emitidas pelo CPC em matéria de contratação pública

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Instrução dos processos de aquisições de bens e serviços e de empreitadas (cont.)	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
	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
	Favorecimento de fornecedores e prestadores de serviços	Baixa	Alta	Moderado	Análise da oferta existente no mercado, bem como dos preços praticados tendo em conta o objeto do procedimento a contratar
					Comparação de preços médios unitários de anteriores procedimentos com idêntico objeto a contratar
					Evitar especificações que favoreçam um determinado produto, serviço, marca, denominações comerciais ou fornecedor
	Repartição da despesa propícia 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 subjacentes
	Falta de isenção e transparência	Baixa	Alta	Moderado	Consulta preliminar ao mercado publicitada nas peças do procedimento, sempre que seja realizada
					Garantir o cumprimento e bom funcionamento de mecanismos de conflitos de interesses na Contratação Pública previstos no CCP
	Falhas nos Procedimentos ou Desconformidade com o CCP	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente o cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública
	Falhas nos Procedimentos ou Desconformidade com o CCP	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública
Aquisições divergentes das necessidade reais da autarquia	Média	Média	Moderado	Garantir a formação dos trabalhadores em matéria de Contratação Pública	
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços	O não cumprimento do princípio da segregação de funções nas diversas fases dos procedimentos	Baixa	Média	Frac	A proposta de aquisição deverá sustentar as quantidades efetivamente necessárias de acordo com o procedimento a desenvolver
	Favoritismo face a determinado concorrente	Baixa	Média	Frac	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
					Garantir o cumprimento dos princípios de contratação pública enunciados no CCP

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Assegurar a realização dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços (cont.)	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
	Não verificação por parte da entidade adjudicante dos limites estabelecidos na legislação em vigor relativamente às entidades convidadas a apresentar proposta	Baixa	Alta	Moderado	Registrar em aplicação informática todos os procedimentos de aquisição do MVFX Elaborar uma <i>check-list</i> de verificações a efetuar no decorrer nas diversas fases do procedimento de contratação pública
	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
	Beneficiar ou excluir determinadas entidades pela 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
	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
	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
	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
	Relatórios de avaliação de propostas com análise deficitária ou pouco clara dos fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação	Média	Média	Moderado	Nos relatórios de avaliação das propostas devem conter de forma clara a análise realizada tendo em conta os critérios e subcritérios definidos
	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
	Não serem aplicadas penalidades em caso de incumprimento do contrato	Baixa	Média	Fraco	Reporte de informação do gestor do contrato à DGFP para análise e aplicação das penalidades previstas no contrato
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 dos inventários
	Divergências entre os registos contabilísticos e as existências físicas/ reais	Média	Média	Moderado	Elaboração de balanço semestral (inventário físico vs. registo de <i>stock</i>)
	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

Direção Municipal

Gestão, Modernização Administrativa e Financeira

Departamento Municipal

Ordenamento e Gestão Urbanística (DOGU)

Responsável

** Arq.^a Teresa Laranjeira

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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	Definir fluxos, regras, procedimentos e prazos para todos os tipos de procedimentos
					Identificação de responsável pelo procedimento administrativo
	Extravio de Documentos	Baixa	Alta	Moderado	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos
					Digitalizar os documentos chave do processo (pareceres, decisões, despachos, notificações)
					Promover a desmaterialização
Assegurar a gestão do arquivo documental no DOGU	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
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
Assegurar a circularização interna de documentos/ processos no departamento e com os diversos SM	Extravio de Documentos	Média	Alta	Elevado	Promover a desmaterialização
					Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos
					Efetuar registos de entradas e saídas de processos ou outros documentos, mediante solicitação de outros serviços
	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Média	Alta	Elevado	Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Ordenamento e Gestão Urbanística
Divisão Municipal	Gestão Urbanística (DGU)
Responsável	**Eng.º Fernando Cabaço

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Promover ações de formação dos trabalhadores
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Média	Moderado	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
					Disponibilizar fluxogramas dos diversos procedimentos
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Assegurar a implementação de informações-padrão
Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável					
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
					Promover ações de formação dos trabalhadores
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Média	Moderado	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
					Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Implementação de informações-padrão
					Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável
Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX					

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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 conflitantes com o exercício em funções públicas
					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
					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
					Atualização sistemática da informação relativa a processos
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos
	Promover ações de formação dos trabalhadores				
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	
				Identificação do responsável pelo procedimento	
Receção/ Esclarecimento aos interessados	Insuficiência na prestação de informação aos interessados e incumprimento de prazos de resposta	Média	Média	Moderado	Criar/ Implementar um Manual de Procedimentos definindo e uniformizando a atividade de atendimento
					Promover a formação de trabalhadores
					Promover a formação de trabalhadores garantindo que a comunicação seja realizada de forma clara, sintética e objetiva
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
					Implementação de Manual de Procedimentos internos
					Elaborar e estruturar os pareceres (por tema) e elaborar FAQ's internas
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
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
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
					Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas por Operações Urbanísticas (RMUETOU)

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Gestão, Modernização Administrativa e Financeira
Departamento Municipal	Ordenamento e Gestão Urbanística
Divisão Municipal	Reabilitação Urbana (DRU)
Responsável	Arq.ª Mariana Guimarães

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Promover a Estratégia de Regeneração Urbana pós 2020 e delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana pós 2020 do concelho de Vila Franca de Xira e respetivas Operações de Reabilitação Urbana, nos termos do regime jurídico da reabilitação urbana	Acumulação de funções privadas por parte dos técnicos intervenientes no processo	Baixa	Média	Fraco	Divulgação do regulamento municipal que defina claramente os critérios e regras para emissão de licenças, autorizações ou outros condicionalismos administrativos
					Disponibilização de informação aos cidadãos sobre formalidades (procedimento, documentos instrutórios, legislação, entre outros)
	Favorecimentos aos proprietários nas decisões de delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana e das respetivas ORU	Baixa	Média	Fraco	Divulgação interna das acumulações de funções autorizadas
					Exigência de adequada fundamentação das propostas/ conteúdos dos documentos elaborados
Assegurar a circularização interna de documentos/ processos no departamento e com os diversos SM	Extravio de Documentos	Média	Alta	Elevado	Em caso de impedimentos e escusa, preenchimento de declaração própria
					Promover a desmaterialização
	Risco de incumprimento dos prazos no procedimento administrativo	Média	Alta	Elevado	Definir fluxos, regras e procedimentos para todos os tipos de procedimentos
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	Efetuar registos de entradas e saídas de processos ou outros documentos, mediante solicitação de outros serviços
					Tabelas de controlo ao cumprimento dos prazos dos procedimentos
					Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho distribuídas por áreas geográficas de atividade
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Média	Moderado	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
Promover ações de formação dos trabalhadores					
					Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
					Disponibilizar fluxogramas dos diversos procedimentos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Analisar os pedidos de informação, de licenciamento, de comunicação prévia e emissão de autorização de utilização (cont.)	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Assegurar a implementação de informações-padrão
					Promover a comunicação simples e objetiva, facilitando o fluxo de informação entre serviços e os interessados, evitando meras remissões para a legislação aplicável
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
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Média	Moderado	Promover ações de formação dos trabalhadores
					Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
	Falta de clareza ou dificuldade na perceção das informações emitidas	Média	Média	Moderado	Disponibilização de fluxogramas dos diversos procedimentos
Implementação de informações-padrão					
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 conflitantes com o exercício em funções públicas
					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
					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
					Atualização sistemática da informação relativa a processos
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos
					Promover ações de formação dos trabalhadores
	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
Identificação do responsável pelo procedimento					
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
					Garantir o cumprimento do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e Taxas por Operações Urbanísticas (RMUETOU)

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal

Desenvolvimento do Território

Gabinete Municipal

Multidisciplinar de Prospecção e Investimentos (GMPI)

Responsável

** Dr.ª Júlia Reis

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Pesquisa e divulgação de 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
					Divulgação de informação ao Presidente da Câmara Municipal e demais responsáveis políticos, ao Diretor Municipal de Desenvolvimento do Território e às chefias das diversas UO da CMVFX
					Articulação com outros serviços internos e com entidades externas, através de elementos do GMPI adstritos a candidaturas e projetos
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 das operações objeto de financiamento sobre as quais as UO fizeram manifestação de interesse ou nas quais estão particularmente implicadas
	Incorreta validação dos pedidos de reembolso das despesas decorrentes dos procedimentos aquisitivos da responsabilidade do GMPI (aquisição de projetos, levantamentos topográficos, avaliação de imóveis, certificação energética, consultorias, publicitação e divulgação das operações, etc.)	Baixa	Alta	Moderado	Divulgação das operações aprovadas às UO da CMVFX com intervenção direta no procedimento/ ação objeto de financiamento, de forma a serem prioritários e da maior celeridade, divulgação das orientações operacionais das entidades gestoras dos financiamentos e acompanhamento dos contratos em execução em outras UO da CMVFX
					Elaboração e partilha com a DPF de mapa de controlo de pedidos de reembolso efetuados à entidade financiadora
Conferência das operações realizadas pela DPF, garantindo o princípio da segregação de funções, designadamente o envio das faturas para a entidade gestora do financiamento	Divulgação atempada à DPF da faturação adstrita por componente da operação financiada				
Assegurar a consultoria jurídica aos diversos assuntos do GMPI, dar pareceres ou efetuar estudos de carácter jurídico e assegurar apoio técnico jurídico às restantes UO nas respetivas matérias em especial no respeitante a programas e linhas de financiamento	Revelação indevida de informação	Média	Média	Moderado	Exigência da declaração de existência de conflitos de interesses
	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 estabelecidos e realização mensal de Ficha de Tarefas/ Ações dos processos/ assuntos em desenvolvimento e estado dos mesmos
	Propostas e/ou considerações conclusivas sobre temas não jurídicos	Média	Média	Moderado	Divulgação interna de atos supervenientes que venham a configurar impedimentos ou incompatibilidades
					Exigência de adequada fundamentação jurídica das propostas de decisão sobre os assuntos do GMPI ou de assuntos solicitados por outros serviços

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Assegurar a consultoria jurídica aos diversos assuntos do GMPI, dar pareceres ou efetuar estudos de carácter jurídico e assegurar apoio técnico jurídico às restantes UO nas respetivas matérias em especial no respeitante a programas e linhas de financiamento (cont.)	Propostas e/ou considerações conclusivas sobre temas não jurídicos (cont.)	Média	Média	Moderado	Análise, verificação e validação prévia a despacho, de todas as propostas de decisão e documentos (declarações e termos, comunicações internas, ofícios, contratos, acordos de parceria e protocolos, convites e cadernos de encargos...) e atualização permanente dos mesmos
Iniciar e desenvolver os processos de aquisição de imóveis no âmbito da instrução de candidaturas a financiamento externo, assegurando a sua avaliação, negociação e articulação com setor Solicitadora da CMVFX para formalização da aquisição	Conflitos, incompatibilidades e impedimentos	Baixa	Média	Fraco	<p>Avaliações externas para aferição do valor dos imóveis, mediante a contratação de peritos avaliadores da lista oficial do Tribunal da Relação de Lisboa</p> <p>Acompanhamento dos procedimentos legais pela Jurista do GMPI (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 setor da Solicitadora da CMVFX</p> <p>Divulgação do regime de incompatibilidades e impedimentos e subscrição de uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses</p>
Execução de contratos e processos aquisitivos de bens e serviços no âmbito de candidaturas e da responsabilidade do GMPI	Deficiente verificação do cumprimento da execução dos contratos	Média	Alta	Elevado	<p>Realização de reuniões documentadas e participação de todos os intervenientes no processo, nomeadamente, projetistas, gestor do contrato, jurista, dirigente do GMPI e Diretor Municipal</p> <p>Divulgação de forma sistemática, clara e nos termos legais, dos procedimentos adotados em todos os contratos públicos e das orientações técnicas das entidades gestoras dos financiamentos e do IMPIC, com vista a potenciar a legalidade, a transparência e a livre concorrência</p> <p>Acompanhamento do cumprimento legal e avaliação do desempenho do fornecedor/ prestador de serviços no referente à execução do contrato, pelo gestor do contrato e jurista</p> <p>Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os preços contratuais</p> <p>Calendarização sistemática e controlo dos prazos em articulação com outros prazos (ex. prazos de candidaturas)</p> <p>Envio de advertências, em devido tempo, ao fornecedor/ prestador de serviços, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de custos e/ou de prazos contratuais, em especial quando põem em causa prazos de candidaturas</p> <p>Acompanhamento jurídico permanente às situações dos contratos em colaboração com os gestores dos contratos, para elaboração de propostas de medidas corretivas ou aplicação de sanções contratuais, quando se revelarem adequadas</p>

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Colaborar com a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial na atualização do Inventário do cadastro imobiliário municipal, no respeitante aos imóveis adquiridos no âmbito da instrução de candidaturas	Falta de envio da informação à Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial	Baixa	Média	Fraco	Distribuição do trabalho por equipa, designadamente incumbindo a um trabalhador(a) da área administrativa designado(a) pelo dirigente do GMPI a centralização da documentação (ex. escritura de compra e venda, certidões...) e obtenção de autorização do dirigente do GMPI para envio à DGFP, para promoção da atualização do cadastro imobiliário municipal

Direção Municipal

Desenvolvimento do Território

Gabinete Municipal

Planeamento e Inteligência Territorial (GPIT)

Responsável

** Urb.º Ricardo Ramalho

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Promover a reconversão das Áreas Urbanas de Génese Ilegal (AUGI)	Deficiente marcação de lotes 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
	Licenciamento 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
	Morosidade do procedimento de aprovação de loteamentos e emissão do respetivo alvará	Baixa	Baixa	Fraco	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
	Garantir a equidade na análise dos pedidos de alteração a alvarás	Baixa	Baixa	Fraco	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 dos PMOT
	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
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
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
					Promover e instruir os procedimentos de recebimento de informação atempada à GPIT
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 que um Trabalhador, garantindo a segregação de funções
	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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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

Direção Municipal	Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal	Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal	Empreitadas e Infraestruturas (DEI)
Responsável	** Eng.º Vítor Viçoso

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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, de acordo com o estipulado na legislação em vigor e revistas por técnica de Direito, de forma a evitar a ocorrência de trabalhos complementares Verificação da entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses
	Tratamento deficiente de estimativas de custos	Baixa	Alta	Moderado	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos
	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	Baixa	Alta	Moderado	Formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor Designação e análise efetuada por diferentes elementos para júris do procedimento
	Apreciação e Análise de Propostas Apresentadas	Baixa	Alta	Moderado	Designação de diferentes elementos para júris de concursos
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	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) Atribuição de empreitadas a diferentes técnicos de acordo com critérios previamente estabelecidos (áreas geográficas/tipologia de empreitadas)
	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
	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	Baixa	Média	Fraco	Verificação da execução física das empreitadas de acordo com o estabelecido no caderno de encargos e projeto (adjudicado)
	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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	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 Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de revisão de preços da empreitada
	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
	Proceder ao regime de liberação de caução e execução da garantia da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de liberação de caução e execução de garantia da empreitada
	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva
	Falta de publicitação dos procedimentos de empreitadas	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
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 DGFP	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que a informação é enviada à unidade do Património, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do cadastro do imobiliário municipal
Licenciamento de Operações de Subsolo	Análise deficiente do pedido de licenciamento de operações de subsolo e aplicação de taxas correspondentes	Baixa	Média	Fraco	DOPM/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise
					Elaboração de minutas tipo com os diversos tipo de regime aplicável
					Assegurar o cumprimento dos regulamentos do município
Condicionamento de Trânsito	Análise deficiente do pedido de condicionamento de trânsito e aplicação de taxas correspondentes.	Baixa	Média	Fraco	DOPM/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise
					Elaboração de minutas tipo com os diversos tipo de regime aplicável
					Assegurar o cumprimento dos regulamentos do município
Pedidos de Reserva de Lugares de Estacionamento e de Proibição de Estacionamento (art.º 50º do Código da Estrada)	Análise deficiente ao pedido de reserva de lugares de estacionamento e de proibição de estacionamento (art.º 50º do Código da Estrada)	Baixa	Baixa	Fraco	DOPM/SA promove o pedido de documentação necessária, visando a instrução correta do processo para posterior análise

Direção Municipal	Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal	Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal	Empreitadas e Infraestruturas
Unidade Municipal	Pequenas Empreitadas (UPE)
Responsável	** Eng.º Hélder Rito

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Tratamento deficiente de estimativas de custos	Baixa	Alta	Moderado	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos
	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	Baixa	Alta	Moderado	Formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor Delegação de competências que permite a célere resposta dos pedidos Revisão aos projetos
	Apreciação e Análise de Propostas Apresentadas	Baixa	Alta	Moderado	Designação de diferentes elementos para júris de concursos Verificação da entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas	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) Atribuição de empreitadas a diferentes técnicos de acordo com critérios previamente estabelecidos (áreas geográficas/tipologia de empreitadas)
	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
	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	Baixa	Média	Fraco	Formação dos trabalhadores na legislação em vigor

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Execução de Contrato de Empreitadas de Obras Públicas (cont.)	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
	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. Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de revisão de preços da empreitada
	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
	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.
	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva
	Falta de publicitação dos procedimentos de empreitadas	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
Colaborar com o setor do Património da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial na atualização do Inventário do cadastro imobiliário municipal	Falta de envio de dados/ informação para a unidade do Património da DGFP	Baixa	Média	Fraco	Assegurar que a informação é enviada à unidade do Património, após a conclusão das obras e assim que reúna todos os dados necessários para a respetiva atualização do cadastro do imobiliário municipal

Direção Municipal	Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal	Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal	Oficinas Municipais (DOM)
Responsável	** Eng.º Élio Piriquito

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					Criação de base de dados com informação relevante de anteriores aquisições
					Pedido de parecer a gabinete de estudos externo
					Identificação pela UO da necessidade e utilização da viatura/equipamento e enquadramento com a avaliação efetuada pelos critérios definidos pela DOM
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
	Favorecimento de entidades pela relação direta entre os promitentes recetores dos bens	Baixa	Alta	Moderado	Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Assegurar o cumprimento do estipulado na NCI
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
	Faltas nos equipamentos e acessórios que equipam as viaturas	Baixa	Média	Fraco	
	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
					Utilização de "folha de controlo de viaturas"
	Planificação indevida da utilização de viaturas de transporte coletivo	Baixa	Alta	Moderado	Mecanismo de redundância na verificação à planificação mensal dos transportes
					Atualizar e implementar o Regulamento de Utilização de Viaturas de Transporte Coletivo

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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>)
	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

Direção Municipal	Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal	Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal	Oficinas Municipais
Unidade Municipal	Obras por Administração Direta (UOAD)
Responsável	* Unidade Orgânica sem dirigente designado

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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 Efetuar o registo das obras por administração direta nas folhas de obra e reportar à DGFP
	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
Prestar apoio a eventos	Incumprimento de prazos na execução das funções de apoio a eventos	Média	Alta	Elevado	Promover a coordenação interserviços fornecendo a informação detalhada relativamente à atividade a desenvolver Realizar cronograma temporal de controlo que possibilite a gestão de recursos humanos e/ou técnicos do município necessários na atividade a realizar

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal	Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal	Projetos Municipais (DPM)
Responsável	** Arq.ª Vitória Cochicho

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Realização, apreciação e informação de estudos prévios, anteprojetos e projetos em cooperação com as demais unidades orgânicas	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	<p>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</p> <p>Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos</p> <p>Promover ações de formação dos trabalhadores</p> <p>Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX</p>
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Baixa	Fraco	Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos
Preparação, elaboração e validação das peças do procedimento, incluindo o caderno de encargos, para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços	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
					Caso se adote o ajuste direto com base em critérios materiais, estes devem ser rigorosamente justificados e com base em dados objetivos e devidamente documentados
					Garantir que foi feita a publicação de anúncio nos procedimentos de Contratação Pública, por parte da DF/DCP, nos concursos públicos para a celebração de contratos de aquisições de serviços
					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
					Utilização pela equipa de minutas de documentos (minutas de convites, cadernos de encargos, autos, relatórios, comunicações, notificações e ofícios...)
Assegurar que as cláusulas técnicas inseridas no caderno de encargos são claras, completas e não discriminatórias					

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Preparação, elaboração e validação das peças do procedimento, incluindo o caderno de encargos, para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços (cont.)	Inexistência de eficaz controlo interno, destinado a verificar e a certificar os procedimentos pré-contratuais (cont.)	Média	Alta	Elevado	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 Acompanhamento jurídico perante as situações dos processos e integração das alterações legais e das orientações emanadas pelas entidades supervisoras
Execução de Contrato de Prestação de Serviços	Deficiente verificação do cumprimento do contrato por parte dos fornecedores	Baixa	Média	Fraco	Realização regular de reuniões de Projeto com elaboração de atas e a participação de todos os intervenientes no processo (nomeadamente, projetistas e outras entidades intervenientes)
		Baixa	Alta	Moderado	Acompanhamento e/ou avaliação do desempenho do prestador de serviços no que se refere à execução do contrato, pelo Gestor do Contrato, de acordo com os níveis de qualidade estabelecidos nos contratos e documentos anexos
		Baixa	Média	Fraco	Controlo rigoroso dos custos do contrato, garantindo a sua concordância com os valores orçamentados
					Calendarização sistemática e controlo dos prazos
		Baixa	Média	Fraco	Envio de advertências, em devido tempo, ao prestador de serviços/fornecedor, logo que se detetem situações irregulares e/ou derrapagem de prazos contratuais
		Baixa	Média	Fraco	Acompanhamento jurídico permanente dos contratos
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 cumprir preceitos legais, a transparência e a livre concorrência		

Direção Municipal	Desenvolvimento do Território
Departamento Municipal	Obras e Projetos Municipais
Divisão Municipal	Manutenção de Equipamentos Municipais (DMEM)
Responsável	** Eng.º Ruben Pinto

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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 Promover a comunicação com a DMEM relativamente à avaliação da manutenção e conservação realizada
	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
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
	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 Reforço da recursos humanos que permita identificação das ocorrências com meios próprios da divisão
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 Criação de <i>check-list</i> de verificação das condições definidas nas especificações técnicas contratualizadas
	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
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 a verificação das necessidades identificadas se encontram explanadas nos documentos elaborados
					Garantir a segregação de funções

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Ambiente e Espaço Público
Divisão Municipal	Higiene Pública e Ambiente (DHPA)
Responsável	** Eng.ª Carla Gamboa

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
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 Promover ações de formação dos trabalhadores
Emitir pareceres no domínio da Proteção Ambiental (pareceres ambientais, qualidade do ar, projetos ambientais, etc...)	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 Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu Promover ações de formação dos trabalhadores Garantir a articulação com as unidades orgânicas que remetem os pedidos de parecer Promover a realização de sessões de esclarecimento relativamente aos elementos a analisar no âmbito do teor dos pareceres a emitir
Promoção de iniciativas de sensibilização/ educação 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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Ambiente e Espaço Público
Divisão Municipal	Higiene Pública e Ambiente
Unidade Municipal	Higiene Pública (UHP)
Responsável	*Unidade Orgânica sem dirigente designado

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Não garantir de forma adequada a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos	Média	Alta	Elevado	Monitorizar a aplicação do Regulamento Garantir a atualização do regulamento em conformidade com a entidade reguladora
	Ineficácia na aplicação das isenções ou reduções das taxas e preços previstas nos regulamento municipal de gestão de resíduos urbanos	Baixa	Alta	Moderado	Promover a divulgação e garantir aplicação dos Regulamentos Municipais existentes
	Identificação das necessidades de aquisição dos bens/ equipamentos fundamentais para o desenvolvimento da atividade	Baixa	Média	Fraco	Identificação de necessidades de aquisição mediante <i>check-list</i> de verificação das características/ especificações técnicas dos bens/ equipamentos
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)
Emitir pareceres no domínio da higiene pública e ambiente	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
					Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu
					Promover ações de formação dos trabalhadores

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Ambiente e Espaço Público
Divisão Municipal	Higiene Pública e Ambiente
Unidade Municipal	Ambiente e adaptação às alterações climáticas (UAAAC)
Responsável	** Dr.ª Lara Almeida

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Emitir pareceres no domínio da ação climática	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
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos
					Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu
					Promover ações de formação dos trabalhadores
Elaboração, implementação e monitorização do Plano Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas	Má implementação das opções, critérios e parâmetros de adaptação englobadas no Plano	Baixa	Média	Fraco	Promover a formação de trabalhadores
Promoção e difusão de boas práticas	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
	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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Ambiente e Espaço Público
Divisão Municipal	Planeamento e Gestão da Estrutura Verde (DPGEV)
Responsável	**Arq.ª Inês Belchior

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente
					Garantir a articulação entre as UO, nomeadamente o DOMP, GMPI, DOGU
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
					Acompanhamento, supervisão e monitorização dos trabalhos e atividades desenvolvidas e realizadas por recursos internos ou externos
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
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
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
					Promover a distribuição aleatória e rotatividade dos técnicos
					Verificação do parecer por trabalhador diferente daquele que emitiu e/ou por dirigente
	Morosidade na emissão do parecer	Média	Baixa	Fraco	Promover ações de formação dos trabalhadores
Informatizar e monitorizar o cumprimento dos prazos administrativos					
					Garantir a articulação com as unidades orgânicas que remetem os pedidos de parecer

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Emitir pareceres e informações técnicas no domínio do espaço público (cont.)	Morosidade na emissão do parecer (cont.)	Média	Baixa	Fraco	Promover a realização de sessões de esclarecimento relativamente aos elementos a analisar no âmbito do teor dos pareceres a emitir
Gerir o cemitério municipal	Assegurar o cumprimento do disposto no Regulamento Municipal	Baixa	Média	Fraco	Realizar ações de sensibilização e de formação aos trabalhadores
	Inadequada manutenção e conservação do cemitério municipal	Baixa	Média	Fraco	Planificação e sistematização de ações a realizar mensalmente
	Não arrecadação de receita ou arrecadação de receita em desconformidade com os regulamentos em vigor	Baixa	Alta	Moderado	Implementação de sistema informatizado de cobrança
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
	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

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Educação, Juventude e Desporto
Divisão Municipal	Planeamento e Acompanhamento Pedagógico (DPAP)
Responsável	**Dr.ª Alexandra Silva

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					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
	Incumprimento do protocolo/ acordo celebrado/ contrato	Baixa	Média	Fraco	Requerer apresentação de relatório ou documento comprovativo da aplicação do apoio atribuído
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
	Ausência de imparcialidade ou atribuição indevida de escalões de Ação Social Escolar	Baixa	Média	Fraco	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
Atribuição de bolsas de estudo ensino superior	Inadequada atribuição do apoio	Baixa	Alta	Moderado	Elaboração de <i>check-list</i> de verificação
					Promover a verificação por mais que um trabalhador
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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Educação, Juventude e Desporto
Divisão Municipal	Planeamento e Acompanhamento Pedagógico
Unidade Municipal	Promoção de Sucesso Escolar (UPSE)
Responsável	** Dr.ª Ana Zilda Silva

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Implementar, desenvolver programas, projetos, ações e iniciativas de promoção do sucesso educativo	Divulgação de dados sensíveis	Baixa	Média	Fraco	Promover a formação dos trabalhadores
					Implementar medidas adicionais de segurança informática (ex. pastas protegidas, e-mails encriptados)
					Implementação de formulários de recolha de consentimento informado
	Dificuldade na interação entre os agentes e entidades terceiras	Baixa	Baixa	Fraco	Garantir uma correta gestão dos recursos técnicos disponíveis na unidade
					Implementar mecanismos de comunicação eficazes e transparentes com entidades terceiras
	Incumprimento dos programas/ projetos definidos	Baixa	Baixa	Fraco	Reforçar os processos de planeamento estratégico, definindo objetivos, outputs e outcomes claros, atingíveis e mensuráveis

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Educação, Juventude e Desporto
Divisão Municipal	Administração do Parque Escolar (DAPE)
Responsável	** Dr.ª Maria Helena Ferreira

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Não identificar/ reportar as necessidades de conservação e manutenção nos equipamentos escolares	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar visitas de periodicidade regular às instalações das unidades educativas do MVFX
	Insuficiência ou existência desconforme de mobiliário, material didático ou de apoio	Baixa	Média	Fraco	
Assegurar a gestão da rede escolar	Acompanhamento inadequado dos processos de aquisição de bens e serviços	Média	Média	Moderado	Garantir o acompanhamento e a monitorização dos procedimentos contratuais
	Não identificar/ reportar todas as necessidades de apoio para material, equipamentos ou despesas de funcionamento	Baixa	Alta	Moderado	Verificação dos apoios remetidos por cada agrupamento de acordo com o valor definido
Gestão do Fornecimento de Refeições Escolares	Incumprimento de obrigações referente ao fornecimento de refeições e lanches a alunos	Média	Média	Moderado	Elaboração de um <i>check-list</i> das diversas necessidades que são apresentadas
	Existência de divergências/ irregularidades nas faturas emitidas pela entidade contratante	Baixa	Alta	Moderado	Verificar a conformidade dos serviços prestados pela entidade selecionada
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	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)
	Insuficiente controlo da faturação emitida e não cobrada	Baixa	Alta	Moderado	Validação por amostragem da faturação emitida
					Cronograma de faturação definindo a monitorização de prazos designadamente prazos de pagamento e pagamentos a prestações

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Educação, Juventude e Desporto
Divisão Municipal	Juventude (DJ)
Responsável	** Dr.ª Andreia Parsotamo Antunes

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Promoção, criação e desenvolvimento de programas para jovens, designadamente nas áreas de ocupação dos tempos livres	Favorecimento/ desfavorecimento dos beneficiários	Baixa	Alta	Moderado	Assegurar o cumprimento do Regulamento do Programa de Ocupação de Jovens (POJ)
					Realizar <i>check-list</i> de controlo dos itens a verificar no âmbito da candidatura, monitorização do programa
					Efetuar a validação da documentação e acompanhamento da execução dos programas em curso
	Deficiente identificação das necessidades dos jovens	Baixa	Baixa	Fraco	Implementação e monitorização do Plano Estratégico na área da juventude
Avaliação sistemática dos projetos, de modo a verificar a sua adequação às necessidades dos jovens	Ausência ou deficiente planeamento e avaliação dos projetos a desenvolver	Baixa	Baixa	Fraco	Monitorizar as atividades incluídas no Plano Anual
Elaborar e dinamizar o Plano Municipal para a Juventude	Desajustamento/ desatualização do Plano Municipal para a Juventude	Baixa	Média	Fraco	Garantir na elaboração do Plano a análise atualizada das efetivas necessidades ao nível da juventude no concelho

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Educação, Juventude e Desporto
Divisão Municipal	Desporto e Lazer (DDL)
Responsável	** Dr. Vítor Félix

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Tratamento privilegiado por parte dos funcionários/ utentes e/ou entidades	Média	Alta	Elevado	Controlar as inscrições e cobranças dos serviços prestados
	Taxas e preços desajustados às necessidades e expectativas dos munícipes	Baixa	Média	Fraco	Assegurar o cumprimento dos Regulamentos e Normas aplicáveis na Gestão e Funcionamento das instalações desportivas e de lazer
	Deficiente planificação e apreciação dos pedidos de cedência de espaços municipais	Média	Média	Moderado	Efetuar uma análise dos preços e taxas elencados na Tabela de Taxas e Preços do MVFX, mediante uma análise económico-financeira
Promover a divulgação das atividades desportivas desenvolvidas pelo MVFX	Ineficácia na comunicação e divulgação das atividades desportivas organizadas pelo município aos utentes e munícipes	Média	Média	Moderado	Agendar, definir e monitorizar os procedimentos e os prazos para todos os tipos de pedidos
Manutenção, conservação e valorização dos edifícios e outras instalações sob a gestão municipal	Não identificação atempada das necessidades de manutenção e conservação	Média	Média	Moderado	Utilização de outras tecnologias da informação, nomeadamente as redes sociais para comunicar com os utentes e o marketing digital
	Reduzida capacidade de manutenção preventiva das instalações e equipamentos	Média	Média	Moderado	Definição das necessidades e decisão para abertura dos procedimentos com maior antecedência, para que as intervenções se concretizem nos momentos oportunos
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
					Definição de procedimentos e fluxogramas de informação entre as UO, nomeadamente a GADA
Melhoria e qualidade do serviço	Não cumprimento dos requisitos indicados na Norma do Sistema de Gestão da Qualidade (9001:2015)	Baixa	Alta	Moderado	Certificação do Sistema de Gestão da Qualidade e implementação e manutenção das medidas de acordo com a Norma ISO 9001:2015

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Melhoria e qualidade do serviço (cont.)	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 Divisões Municipais 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
	Falta de cumprimento dos deveres contratualizados pelas entidades prestadoras de serviços	Média	Alta	Elevado	Implementação de procedimentos de monitorização e controlo dos contratos celebrados, reportando as situações anómalas à DGFP

Direção Municipal

Ambiente e Desenvolvimento Humano

Departamento Municipal

Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial (DCIPI)

Responsável

** Dr. David Santos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial
Divisão Municipal	Cultura, Museus e Património Histórico (DCMPH)
Responsável	* Unidade Orgânica sem dirigente designado

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	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
	Utilização de procedimentos simplificados que poderão conduzir a favorecimento das entidades envolvidas	Baixa	Alta	Moderado	
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
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 a gestão de artigos existentes para venda
	Falta de cobrança ou cobrança indevida	Baixa	Alta	Moderado	Efetuar os procedimentos, no cumprimento da NCI
	Controlo deficiente de artigos para venda	Baixa	Média	Fraco	Avaliação da viabilidade de implementação de sistema de gestão e controlo de artigos
	Ineficácia no processo de aquisição/ edição de catálogos	Baixa	Baixa	Fraco	Definição de itens e fundamentação da necessidade de aquisição
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
	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

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial
Divisão Municipal	Bibliotecas e Arquivo (DBA)
Responsável	** Dr. Sérgio Mangas

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Gestão técnica e administrativa dos equipamentos culturais, incluindo a venda de artigos e a prestação de serviços	Emissão incorreta da informação dos valores correspondes aos alugueres de espaços e fotocópias/ digitalizações remetidas para a loja do Município	Baixa	Alta	Moderado	Sensibilização para a adequada análise e cobrança dos valores de acordo com o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços aprovado no respetivo ano
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
	Deterioração ou eventual não devolução dos documentos emprestados	Baixa	Baixa	Fraco	Garantir o cumprimento do Regulamento das Bibliotecas Municipais controlando os empréstimos e respetivas devoluções
Assegurar o atendimento	Ineficácia do atendimento	Baixa	Alta	Moderado	Promover a formação de trabalhadores e o seguimento de orientações básicas internas do funcionamento destes equipamentos
	Tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Alta	Moderado	
	Falta de registo sequencial de todos os processos que dão entrada em Arquivo	Baixa	Média	Fraco	Incremento da aplicação do Regulamento das Bibliotecas Municipais e do Manual de Procedimentos e de Regulamento de Acesso e Utilização do Arquivo Municipal de Vila Franca de Xira
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
					Implementação de medidas de conservação e preservação
					Instalação de um módulo com chave
	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
Atualização do inventário anual dos fundos documentais					
					Implementação de medidas de higienização, de monitorização e de restauro dos documentos, de digitalização e desmaterialização de processos

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Gerir o Património Arquivístico (cont.)	Inexistência de práticas, medidas de conservação e de preservação preventiva e curativa do espólio documental (cont.)	Média	Média	Moderado	Elaboração de Plano de Conservação Digital
	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 n.º 1253/2009, NP 4438:2005, NP 4041:2005)
	Deslocação dos processos e da documentação à guarda do Arquivo para outras UO	Média	Média	Moderado	Implementação do Plano de Classificação e Avaliação Documental - Lista Consolidada
					Aplicação do Manual de Procedimentos
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	
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

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Cultura e Identidade Patrimonial e Imaterial
Divisão Municipal	Turismo e Dinamização do Comércio (DTDC)
Responsável	** Dr.ª Maria João Carraça

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	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 DTDC
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	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressuposto no código de conduta do MVFX
					Sensibilização, mediante formação específica, para a necessidade de cumprimento integral da legislação, NCI, Regulamentos e Tabela de Taxas e Preços do MVFX, relativamente à arrecadação de receita
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
	Não identificação das necessidades de manutenção e conservação				
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
Gestão de Espaços Comerciais	Critérios definidos nos procedimentos de adjudicação e/ou incoerências nas peças de procedimentos	Baixa	Média	Fraco	Definição de critérios quantificáveis
					Revisão do procedimento por trabalhador diferente daquele que elaborou os documentos
	Má definição e implementação de projetos e programas na área do comércio local				Análise dos projetos em curso e criação de projetos e programas com objetivos tangíveis com avaliação semestral de resultados

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Gestão de Espaços Comerciais (cont.)	Má execução de ações, iniciativas e eventos de promoção interna e externa do comércio local				Elaboração de propostas de promoção exequíveis e quantificáveis com enfoque na promoção de comunicação e divulgação atempadas
	Risco de eventual favorecimento ou tratamento desigual para situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Promover a formação de trabalhadores
	Conflito de Interesses	Baixa	Média	Fraco	Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
Assegurar a cooperação entre unidades orgânicas no desenvolvimento, promoção e dinamização de projetos de <i>city branding</i>	Falha de comunicação entre unidades orgânicas	Baixa	Baixa	Fraco	Elaboração de informações ou promoção de reuniões de trabalho entre as várias UO

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Direitos Sociais e Parque Habitacional Público
Divisão Municipal	Saúde e Desenvolvimento Social (DSDS)
Responsável	** Dr.ª Manuela Sousa

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
	Parcialidade na análise e na atribuição de apoios	Média	Média	Moderado	Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
					Cumprimento da legislação e regulamentos em vigor
	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
					Promover a formação de trabalhadores
Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Alta	Baixa	Moderado	Definição de rácio por técnico/a	
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
	Não identificação das necessidades reais	Média	Baixa	Fraco	Definição de critérios claros e específicos
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
	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Baixa	Média	Fraco	Uniformização e definição das regras de instrução de processos
	Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Alta	Baixa	Moderado	Definição de rácio por técnico/a
Acompanhar e desenvolver projetos e medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional, bem como a inclusão e igualdade social	Parcialidade na análise dos pedidos e/ou favorecimento dos beneficiários	Média	Baixa	Fraco	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Acompanhar e desenvolver projetos e medidas que promovam o acesso ao emprego e à qualificação profissional, bem como a inclusão e igualdade social (cont.)	Não identificação das necessidades/motivações e apetências dos jovens/opportunidades de qualificação	Média	Baixa	Fraco	Dinamizar ações de divulgação de cursos de formação profissional
	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 qualificação profissional bem como possíveis alterações legislativas aplicadas às que já se encontram em vigor
	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
	Planeamento inadequado de programas, projetos e iniciativas	Baixa	Média	Fraco	Implementação de sistema estruturado de avaliação das necessidades e respetiva planificação das prioridades
	Fraca divulgação de medidas e projetos de promoção da inclusão e da igualdade	Alta	Baixa	Moderado	Criação de planos de informação e formação para técnicos tendo em vista a promoção das medidas e programas de promoção da inclusão e da igualdade
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
	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 DSDS necessita no âmbito das competências atribuídas ao MVFX no domínio da saúde

Direção Municipal	Ambiente e Desenvolvimento Humano
Departamento Municipal	Direitos Sociais e Parque Habitacional Público
Divisão Municipal	Gestão Habitacional (DGH)
Responsável	** Dr. ^a Manuela Pires

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
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
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
	Risco de tratamento diferenciado de situações idênticas	Média	Média	Moderado	Uniformização e definição das regras de instrução de processos
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX
Elevado número de situações sociais com número reduzido de técnicos afetos	Média	Média	Moderado	Definição de rácio por técnico/a	
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	
Realizar iniciativas e programas dirigidos aos moradores 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
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
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
	Ausência de imparcialidade potenciada pela intervenção sistemática dos mesmos intervenientes	Média	Média	Moderado	Implementação de sistema de identificação e avaliação das necessidades
	Morosidade na tomada de decisão	Média	Média	Moderado	Implementar rotatividade na formação das equipas de trabalho
					Definir e monitorizar os fluxos, as regras, os procedimentos e os prazos para todos os tipos de processos

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Gestão do Parque Habitacional Municipal (cont.)	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
	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
	Incumprimento do contrato de arrendamento por parte do beneficiário	Média	Média	Moderado	Aplicação das sanções previstas na lei, em caso de deteção de incumprimento
	Controlo e monitorização da receita das rendas	Média	Média	Moderado	Controlo mensal de valores por cobrar mediante a elaboração de listagens extraídas da aplicação informática
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 de encargos geral e convite, por forma a evitar a ocorrência de trabalhos complementares, revistas por técnico de Direito
	Tratamento deficiente de estimativas de custos	Baixa	Alta	Moderado	Criação de base de dados com informação relevante de anteriores procedimentos
	Análise deficiente de pedidos de Esclarecimentos e Listas de Erros e Omissões	Baixa	Alta	Moderado	Formação dos trabalhadores para aplicação da legislação em vigor
					Delegação de competências que permite a célere resposta dos pedidos
	Apreciação e Análise de Propostas Apresentadas	Baixa	Alta	Moderado	Revisão aos projetos
					Designação de diferentes elementos para júris de concursos
Verificação da entrega da declaração de inexistência de conflito de interesses					
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)
	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
	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
	Análise deficiente de desvios e prorrogações de prazos	Baixa	Média	Fraco	Formação dos trabalhadores na legislação em vigor

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Gravidade da Consequência	Grau de Risco	Medidas de Prevenção
Execução de Contrato de Empreitadas no Parque Habitacional Municipal (cont.)	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
	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 revisão de preços da empreitada
	Proceder ao regime de liberação de caução e execução da garantia da empreitada	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Provisória e a Conta Final da empreitada
	Falta de tramitação do processo de Auto Definitivo	Baixa	Média	Fraco	Reuniões de coordenação do serviço, visando o melhoramento contínuo
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 DGFP	Baixa	Média	Fraco	Elaboração de tabela indicativa da necessidade de executar o processo de Receção Definitiva
Análise jurídica de processos	Favorecimento/ desfavorecimento resultante da análise de processos	Baixa	Alta	Moderado	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
					Definição de procedimentos e métodos de análise de processos em conformidade com a legislação em vigor
					Promover a formação de trabalhadores
					Garantir a aplicação dos pressupostos no código de conduta do MVFX

* Unidade Orgânica sem dirigente designado
 ** Dirigente nomeado em regime de substituição

7.4. Anexo IV – Ficha de Acompanhamento e Monitorização do Plano

Direção Municipal _____
 Departamento/Gabinete Municipal _____
 Divisão Municipal _____
 Unidade Orgânica _____
 Responsável _____
 Período em Análise _____

Data _____

Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	P.O. (1)	G.C. (2)	G.R. (3)	Medidas de Prevenção	NIM (4)	Medidas Adotadas			Medidas não Adotadas	
							Data de Implementação	Fase de Implementação	Evidência	Justificação	Data da Nova Calendarização
								(*)			

Novos Riscos Identificados					
Atividade de Potencial Risco	Descrição do Risco	P.O. (1)	G.C. (2)	G.R. (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 da Consequência (GC) - Baixa (B); Média (M); Alta (A)
- (3) Grau de Risco (GR) - Fraco (F); Moderado (M); Elevado (E)
- (4) Número de Identificação da Medida (NIM)
- (*) **Opções a escolher:** Medida Adotada, Medida em Curso, Medida a Retirar

Responsável (UO)		Validador (DANQ)	
Nome		Nome	
Categoria		Categoria	
Data		Data	
Assinatura		Assinatura	